

Na temelju članka 55. i 59. Statuta Hrvatske gospodarske komore ("Narodne novine" broj 39/16) Strukovna skupina dizajnera, grafičara i nakladnika na izornoj sjednici održanoj dana 16. lipnja 2020. godine u Rijeci donijela je

POSLOVNIK O RADU

STRUKOVNE SKUPINE DIZAJNERA, GRAFIČARA I NAKLADNIKA

HRVATSKE GOSPODARSKE KOMORE ŽUPANIJSKE KOMORE RIJEKA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Strukovne skupine dizajnera, grafičara i nakladnika (u daljnjem tekstu: Poslovník) Hrvatske gospodarske komore Županijske komore Rijeka (u daljnjem tekstu: HGK ŽK Rijeka) uređuje se način rada Strukovne skupine dizajnera, grafičara i nakladnika (u daljnjem tekstu: Strukovna skupina).

Članice Strukovne skupine (u daljnjem tekstu: Članice) udružuju se u cilju promicanja, zaštite i usklađivanja zajedničkih interesa, boljeg tržišnog pozicioniranja, unapređivanja rada i stručnih znanja te razvoja djelatnosti.

U ostvarivanju cilja iz prethodnog stavka, Strukovna skupina surađuje s matičnim Udruženjem na nivou HGK te putem matičnog Udruženja s relevantnim institucijama, sudjeluje u radnim skupinama, daje komentare na prijedloge propisa, sudjeluje na stručnim skupovima te raspravlja o pitanjima važnim za poslovanje članica.

Članice su sva trgovačka društva koja su članice Hrvatske gospodarske komore, a obavljaju slijedeće djelatnosti prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti iz 2007:

Područje	C – PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA
Odjeljak	18 Tiskanje i umnožavanje snimljenih zapisa
Skupina	18.1 Tiskanje i uslužne djelatnosti povezane s tiskanjem

Područje	J – INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE
Odjeljak	58 Izdavačka djelatnost
Skupina	58.1 Izdavanje knjiga, periodičnih publikacija i ostale izdavačke djelatnosti

Područje	M – STRUČNE, ZNANSTVENE I TEHNIČKE DJELATNOSTI
Odjeljak	74 Ostale stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti
Skupina	74.1 Specijalizirane dizajnerske djelatnosti

Strukovna skupina nema svojstvo pravne osobe i djeluje u sastavu Hrvatske gospodarske komore pod nazivom: Strukovna skupina dizajnera, grafičara i nakladnika HGK ŽK Rijeka.

Članak 2.

Članice Strukovne skupine upravljaju radom Strukovne skupine na sjednicama Strukovne skupine te Vijeća Strukovne skupine (u daljnjem tekstu: Vijeća).

Strukovna skupina po potrebi osniva stalna i povremena radna tijela - povjerenstva i radne skupine.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članice Strukovne skupine i sve osobe koje su nazočne sjednicama Strukovne skupine.

Predstavnici znanstvenih institucija u zemlji i drugih pravnih i fizičkih osoba koje svojom djelatnošću unapređuju djelatnost iz članka 1. ovog Poslovnika ili se njome bave u okviru svoje redovne djelatnosti, mogu sudjelovati u radu Strukovne skupine u svojstvu stručnih osoba bez prava glasa na sjednicama Strukovne skupine.

II. NAČIN IZBORA TIJELA STRUKOVNE SKUPINE

Članak 3.

Izbornu sjednicu Strukovne skupine saziva, otvara i vodi trenutni predsjednik Strukovne skupine do izbora novog predsjednika koji zatim preuzima vođenje sjednice.

Prvu izbornu (osnivačku) sjednicu saziva, otvara i vodi predsjednik, odnosno direktor HGK ŽK Rijeka.

Na izornoj sjednici sudjeluju sve zainteresirane članice Strukovne skupine koje se odazovu pozivu za sjednicu.

Prijedlog liste za izbor članova Vijeća, predsjednika i zamjenika sastavlja izborna komisija u sastavu predsjednik HGK ŽK Rijeka i poslovni tajnik Strukovne skupine temeljem prijedloga članica Strukovne skupine.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Strukovne skupine biraju članice, iz redova svojih predstavnika, na sjednici iz stavka 1. ovog članka većinom glasova prisutnih članica Strukovne skupine.

Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Strukovne skupine traje 4 godine i mogu biti ponovno birani, a prestaje na osobni zahtjev, istekom mandata, prestankom članice HGK ili opozivom tijela koje ih je izabralo.

Na izornoj sjednici Strukovne skupine, sukladno odredbama ovog Poslovnika, članice Strukovne skupine utvrđuju broj i vrše izbor članova Vijeća na mandat od četiri godine i mogu biti ponovno birani, a mandat prestaje na osobni zahtjev, istekom mandata, prestankom članice HGK ili opozivom tijela koje ih je izabralo.

Na prvoj izornoj sjednici (konstituirajuća sjednica) Strukovne skupine imenuje se poslovni tajnik Strukovne skupine (u daljnjem tekstu: „poslovni tajnik“), koji je osoba iz stručne službe HGK koji obavlja stručne i tehničke poslove vezane uz rad Strukovne skupine.

Odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, pripremi, tijeku i načinu rada sjednice, zapisnicima i odlukama, primjenjuju se na odgovarajući način i na izbornu sjednicu.

Na prvoj izornoj (osnivačkoj) sjednici Strukovna skupina:

- donosi Poslovnik o radu Strukovne skupine
- utvrđuje broj i bira članove Vijeća Strukovne skupine
- bira predsjednika i zamjenika predsjednika Strukovne skupine
- imenuje poslovnog tajnika Strukovne skupine
- donosi plan i program rada Strukovne skupine

Predsjednik i zamjenik predsjednika

Članak 4.

Strukovnu skupinu predstavlja predsjednik Strukovne skupine (u daljnjem tekstu: predsjednik), a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika Strukovne skupine (u daljnjem tekstu zamjenik predsjednika).

Predsjednik i zamjenik predsjednika obavljaju i dužnost predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća Strukovne skupine.

Predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika, predsjedava sjednicama Skupine i Vijeća Strukovne skupine.

Predsjednik i osoba koja ga zamjenjuje, odgovorni su za primjenu ovog Poslovnika.

Vijeće

Članak 5.

Vijeće Strukovne skupine ima 7 članova.

Član Vijeća može biti direktor, predsjednik Uprave, član Uprave ili drugi ovlašteni predstavnik iz redova zaposlenika članice.

Članove Vijeća biraju članice Strukovne skupine na izbornoj sjednici natpolovičnom većinom glasova nazočnih.

Sjednica Vijeća može se održati ako je nazočno više od polovice članova Vijeća.

U slučaju da sjednici ne prisustvuje dovoljan broj članova Vijeća potreban za valjano odlučivanje, sjednica se odgađa i određuje se novi termin održavanja sjednice.

Vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova Vijeća Strukovne skupine.

Mandat članova Vijeća traje 4 godine.

U slučaju da član Vijeća prestane obavljati dužnost u trgovačkom društvu uz koju je bilo vezano njegovo članstvo u Vijeću, na upražnjeno mjesto dolazi osoba koja je preuzela njegovu dužnost u trgovačkom društvu. Ukoliko ta osoba ne želi biti član Vijeća može se izabrati novog člana Vijeća do isteka mandatnog razdoblja.

Članak 6.

Odredbe ovog Poslovnika o sazivanju sjednice, pripremi, tijeku i načinu rada sjednice te odlukama i zapisnicima sa sjednice Strukovne skupine, na odgovarajući se načina primjenjuju na rad Vijeća Strukovne skupine.

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 7.

Poziv za sjednicu Strukovne skupine (u daljnjem tekstu: sjednicu) objavljuje se javno na web stranici HGK ŽK Rijeka te na drugi odgovarajući način (pisanim putem, elektroničkom poštom ili telefonski), a upućuje se članicama, te po potrebi drugim osobama i stručnim osobama za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

Uz poziv na sjednicu članicama dostavlja se prijedlog dnevnog reda s odgovarajućim materijalima koji će se razmatrati na sjednici kao i zapisnik sa prethodne sjednice.

Poziv na sjednicu mora biti upućen članicama najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Iznimno, poziv za sjednicu se može dostaviti i u roku kraćem od sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Članak 8.

Sjednica Strukovne skupine se saziva prema potrebi.
Sjednicu Strukovne skupine saziva predsjednik, iznimno zamjenik predsjednika.

IV. PRIPREME, TIJEK I NAČIN RADA SJEDNICE

Članak 9.

Pripreme za održavanje sjednice obavlja predsjednik, odnosno druga ovlaštena osoba, uz pomoć poslovnog tajnika.

Članak 10.

Sjednicu otvara i vodi predsjednik, odnosno osoba koja ga zamjenjuje (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Članak 11.

Predsjedavajući po otvaranju sjednice utvrđuje broj i prisutnih predstavnika članica na sjednici, što se evidentira i unosi u zapisnik.

Sjednici mogu prisustvovati i druge pozvane osobe, stručnjaci za pojedina pitanja, koji su na sjednicu pozvani radi iznošenja mišljenja o određenom pitanju dnevnog reda.

Pravo glasa i odlučivanja na sjednici imaju samo predstavnici članica Strukovne skupine po principu jedna članica - jedan glas.

Članak 12.

Prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice, predsjedavajući ili druga nadležna osoba podnosi kratko izvješće o realizaciji zaključaka donošenih na prethodnoj sjednici.

Dnevni red se utvrđuje na temelju prijedloga koji je u materijalima dostavljen članicama, čiji predstavnici se pozivaju na sjednicu.

Članice imaju pravo predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Pri predlaganju dopune dnevnog reda, članica je dužna obrazložiti hitnost stavljanja predloženog pitanja na dnevni red.

Članak 13.

Na sjednici se razmatraju i rješavaju samo pitanja koja su stavljena na usvojeni dnevni red sjednice.

Članak 14.

Rasprava o pojedinim pitanjima počinje uvodnim izlaganjem predsjedavajućeg ili određene stručne osobe ako je to potrebno.

Članak 15.

Na početku razmatranja svake točke dnevnog reda predstavnik podnositelja prijedloga može dati dopunska obrazloženja.

Članice i drugi sudionici na sjednici dobivaju riječ po redu kojem su se prijavili za raspravu.

Red prijavljenih za raspravu, utvrđuje predsjedavajući, a evidentira poslovni tajnik.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih sudionika za raspravu, predsjedavajući zaključuje raspravu po toj točki dnevnog reda.

Predsjedavajući može vremenski ograničiti izlaganje.

Članak 16.

Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda, Strukovna skupina odlučuje većinom glasova prisutnih predstavnika članica, a članica koja je spriječena prisustvovati sjednici, može dostaviti svoje pisano izjašnjanje po pojedinim točkama dnevnog reda te se smatra da je prisutna na sjednici. Pisano izjašnjanje konstatira se u zapisniku.

U slučaju hitnosti donošenja odluke o određenim točkama dnevnog reda, na prijedlog predsjednika ili zamjenika predsjednika u slučaju njegove spriječenosti, članice Strukovne skupine mogu pojedinačno glasovati o pojedinim pitanjima putem elektroničke pošte, telekonferencije, telefaksa ili drugih sredstava priopćavanja, odnosno mogu dostaviti svoje pisano izjašnjanje po pojedinim točkama dnevnog reda.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka odluka se donosi većinom danih glasova. O rezultatima glasovanja predsjednik, odnosno njegov zamjenik kada predsjedava sjednicom, dužan je izvijestiti članice a na sljedećoj sjednici.

Članak 17.

Sjednica traje dok se ne iscrpi usvojeni dnevni red.

Ukoliko se na sjednici ne mogu riješiti sve točke dnevnog reda, predsjedavajući može prekinuti sjednicu te odmah utvrditi novi termin održavanja nastavka sjednice.

V. ZAPISNICI I ODLUKE SA SJEDNICE

Članak 18.

Na sjednici se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i poslovni tajnik koji je zapisničar na sjednici.

Zapisnik se vodi u najmanje dva primjerka, od kojih se jedan nalazi kod poslovnog tajnika, a drugi kod predsjednika Strukovne skupine.

Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici.

Članak 19.

Zapisnik i odluke sa sjednica, sa svim priložima, odlažu se po redu održavanja sjednica ili na drugi način i čuvaju kao trajni dokumenti.

Članak 20.

Za provedbu odluka i zaključaka te njihovo izvršavanje odgovorni su predsjednik i zamjenik, a poslovni tajnik odgovoran je za praćenje njihove provedbe.

VI. STALNA RADNA TIJELA

Članak 21.

Strukovna skupina može osnovati stalna radna tijela radi razmatranja određenih pitanja od interesa i značaja za sve članice.

Na rad stalnih radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad Vijeća.

VII. POVREMENA RADNA TIJELA

Članak 22.

Vijeće, prema potrebi, osniva povremena radna tijela, te istima utvrđuje sastav i zadatak. Povremena radna tijela su povjerenstva i radne skupine.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Strukovne skupine, zaposlenici članica HGK, zaposlenici stručnih službi HGK ŽK Rijeka, kao i istaknuti stručnjaci za određena područja.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Poslovnik se smatra usvojenim ako ga na sjednici usvoji većina prisutnih članica Strukovne skupine.

Za tumačenje ovog Poslovnika ovlaštena je HGK ŽK Rijeka, odnosno stručna služba Hrvatske gospodarske komore nadležna za pravne poslove.

Za sve odredbe koje ovim Poslovníkom nisu utvrđene, a nužne su za rad Strukovne skupine, primjenjivat će se na odgovarajući način - Statut Hrvatske gospodarske komore.

Članak 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu u cijelosti prestaje važiti Poslovnik o radu Strukovne skupine dizajnera, grafičara i nakladnika od **22. rujna 2015. godine** (Klasa: 003-05/15-03/08, Ur. broj: 311-30/01-15-01)

PREDSJEDNIK STRUKOVNE SKUPINE
DIZAJNERA, GRAFIČARA I NAKLADNIKA
HGK ŽK RIJEKA

Klasa:003-02/20-03
Ur.broj:311-30-00-00/20-1
Rijeka, 16. lipnja 2020.