

PRIJEDLOG

Na temelju članka 32. Statuta Hrvatske gospodarske komore ("Narodne novine" broj 67/2022 i 113/2023) Zajednica medijskih nakladnika Hrvatske gospodarske komore na sjednici održanoj 11. rujna 2025. godine donosi

POSLOVNIK O RADU ZAJEDNICE MEDIJSKIH NAKLADNIKA HRVATSKE GOSPODARSKE KOMORE

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Članovi Zajednice medijskih nakladnika Hrvatske gospodarske komore (u daljnjem tekstu: Zajednica) mogu biti članovi Hrvatske gospodarske komore (dalje u tekstu: Komora) koji plaćaju članarinu Komori i koji obavljaju djelatnosti medijskog nakladništva, djelatnost distribucije tiska te medijsku djelatnost sukladno Zakonu o medijima.

U svrhu pristupanja u članstvo Zajednice, član Komore dužan je dostaviti pisanu prijavicu poslovnom tajniku Zajednice.

Prijem u članstvo potvrđuje se na sjednici Zajednice.

Članovi se udružuju radi unaprjeđivanja rada i poslovanja djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka kao i unapređenja kvalitete tiskanih medija.

Zajednica nema svojstvo pravne osobe.

Članak 2.

Članovi Zajednice upravljaju radom Zajednice na sjednicama Zajednice i na sjednicama Vijeća Zajednice, ukoliko je osnovano.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Zajednice i njezinih tijela.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve predstavnike članova Zajednice, kao i sve druge osobe koje prisustvuju sjednici Zajednice.

Predstavnici znanstvenih institucija u zemlji i drugih pravnih i fizičkih osoba koje svojom djelatnošću unapređuju djelatnosti iz članka 1. ovoga Poslovnika ili se njima bave u okviru svoje redovne djelatnosti, a nisu članovi Komore i ne plaćaju članarinu, mogu sudjelovati u radu Zajednice u svojstvu stručnih osoba bez prava glasa na sjednicama Zajednice.

II. IZBOR TIJELA ZAJEDNICE

Članak 3.

Prvu izbornu sjednicu Zajednice saziva, otvara i vodi do izbora predsjednika Zajednice, čelnik nadležne organizacijske jedinice Komore ili druga ovlaštena osoba.

Prvu izbornu sjednicu čine svi zainteresirani članovi Zajednice koji se odazovu pozivu za sjednicu i koji se prethodno registriraju za sudjelovanje na sjednici.

Liste predstavnika članova za izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Vijeća Zajednice sastavlja nadležna organizacijska jedinica Komore, temeljem prijedloga članova Zajednice.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Zajednice, iz redova svojih predstavnika s lista iz ovog članka, članovi Zajednice biraju na sjednici Zajednice većinom glasova nazočnih.

Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Zajednice traje 4 godine i mogu biti ponovno birani, a prestaje na osobni zahtjev, istekom mandata, prestankom člana Komore, prestankom radnog odnosa po sili zakona, prestankom plaćanja članarine ili opozivom tijela koje ih je izabralo.

Na sjednici Zajednice, utvrđuje se broj i vrši izbor članova Vijeća Zajednice s lista predstavnika za izbor članova Vijeća Zajednice. Mandat članova Vijeća Zajednice traje 4 godine i mogu biti ponovno birani, a prestaje na osobni zahtjev, istekom mandata, prestankom člana Komore, prestankom radnog odnosa po sili zakona, prestankom plaćanja članarine ili opozivom tijela koje ih je izabralo.

Na sjednici Zajednice imenuje se poslovni tajnik Zajednice, koji je osoba iz stručne službe Komore koji obavlja stručne i tehničke poslove vezane za rad Zajednice.

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

Odluke se na izornoj sjednici donose većinom glasova prisutnih članova Zajednice.

Predsjednik i zamjenik predsjednika

Članak 4.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice (u daljnjem tekstu: predsjednik), a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Zajednice obavljaju i dužnost predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća Zajednice, ukoliko je Vijeće osnovano.

Predsjednik Zajednice, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika, predsjedava sjednicama Zajednice i Vijeća Zajednice, ukoliko je Vijeće osnovano.

Predsjednik i zamjenik predsjednika odgovorni su za primjenu ovog Poslovnika.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i poslovni tajnik pripremaju i sazivaju sjednice, skrbe o radu Zajednice i u njegovo ime nastupaju prema tijelima Komore.

III. SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 5.

Poziv za sjednicu Zajednice objavljuje se javno na web stranici Komore te na drugi odgovarajući način (pisanim putem, elektroničkom poštom ili telefonski), a upućuje se članovima Zajednice, stručnim osobama za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice te po potrebi i drugim osobama.

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

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

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

Sjednicu čine svi zainteresirani članovi Zajednice koji se odazovu pozivu i koji se prethodno registriraju za sudjelovanje na sjednici.

Članak 6.

Sjednica Zajednice saziva se prema potrebi.

Sjednicu Zajednice saziva predsjednik, odnosno jedan od zamjenika kada ga zamjenjuje u slučaju njegove spriječenosti (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

IV. PRIPREME, TIJEK I NAČIN RADA SJEDNICE

Članak 7.

Pripreme za održavanje sjednice obavlja predsjedavajući, uz pomoć poslovnog tajnika i nadležne organizacijske jedinice Komore.

Članak 8.

Sjednicu otvara i vodi predsjedavajući.

Članak 9.

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

Sjednici mogu prisustvovati i druge pozvane osobe, stručnjaci za pojedina pitanja.

Pravo glasa i odlučivanja na sjednici imaju samo predstavnici članova Zajednice.

Predstavnik člana Zajednice koji je spriječen prisustvovati sjednici Zajednice može dati pisanu punomoć za sudjelovanje na sjednici, odnosno može dostaviti svoje pisano izjašnjenje po pojedinim točkama dnevnog reda.

Svaki član Zajednice ostvaruje pravo na 1 (slovima: jedan) glas na sjednicama Zajednice.

Članak 10.

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

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

Članovi Zajednice imaju pravo predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Pri predlaganju dopune dnevnog reda, član je dužan obrazložiti hitnost stavljanja predloženog pitanja na dnevni red.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članovi Zajednice 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.

Predsjednik može vremenski ograničiti izlaganje.

Članak 14.

Nakon završene rasprave o točki dnevnog reda, Zajednica odlučuje većinom glasova prisutnih predstavnika članova Zajednice.

U slučaju hitnosti donošenja odluke o određenim točkama dnevnog reda ili u drugim opravdanim slučajevima, na prijedlog predsjedavajućeg, članovi Zajednice mogu pojedinačno glasovati o pojedinim pitanjima putem elektroničke pošte, videokonferencije ili drugih sredstava priopćavanja, odnosno mogu dostaviti svoje pisano izjašnjenje po pojedinim točkama dnevnog reda.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka odluka se donosi većinom danih glasova. O rezultatima predsjedavajući je dužan izvijestiti članove Zajednice na sljedećoj sjednici.

Članak 15.

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 16.

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 u nadležnoj organizacijskoj jedinici, a drugi kod predsjednika Zajednice.

Članak 17.

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

Članak 18.

O provedbi odluka i zaključaka Zajednice skrbe predsjednik i zamjenik predsjednika i neposredno su odgovorni za njihovo izvršavanje, a poslovni tajnik vodi brigu o praćenju njihove provedbe.

VI. RAD VIJEĆA ZAJEDNICE

Članak 19.

Ovisno o interesu i broju članova, Zajednica može osnovati Vijeće Zajednice.

Vijeće Zajednice je operativno radno tijelo Zajednice.

Sjednica Vijeća Zajednice može se održati ako joj prisustvuje više od polovice članova Vijeća Zajednice.

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

Članak 20.

Vijeće Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova Vijeća Zajednice.

Članak 21.

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

VII. GRUPACIJE

Članak 22.

Zajednica, odnosno Vijeće Zajednice može organizirati grupacije kada za to postoji interes članova Zajednice.

Članak 23.

Vijeće Zajednice ili članovi Zajednice na svojoj sjednici, ukoliko Vijeće Zajednice nije formirano, imenuje predsjednika grupacije koji skrbi o njenom radu.

Članak 24.

Na rad grupacije odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog poslovnika koje se odnose na rad Zajednice i Vijeća Zajednice.

VIII. RADNA TIJELA

Članak 25.

Zajednica može osnovati, prema potrebi stalna i povremena radna tijela – odbore, povjerenstva i radne skupine. Odlukom o osnivanju radnih tijela utvrđuje se sastav i zadaci.

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

IX. FINANCIRANJE

Članak 26.

Rad Zajednice financira se iz uplaćenih članarina članova.

Neovisno o stavku 1. ovoga članka, članovi Zajednice mogu uplatiti dodatna sredstva za financiranje određenih poslova i aktivnosti Zajednice.

Sredstva iz stavka 2. ovoga članka isključivo su namjenska sredstva, a namjena, visina sredstava i način uplate utvrđuju se posebnim sporazumom između Komore i člana Zajednice.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Poslovnik se smatra donesenim ako ga na sjednici prihvati većina prisutnih članova Zajednice.

Za tumačenje ovog Poslovnika ovlašten je predsjednik Zajednice, odnosno Vijeće Zajednice, uz pomoć stručnih službi Komore.

Za sve odredbe koje ovim Poslovníkom nisu utvrđene, a nužne su za rad Zajednice, primjenjivati će se na odgovarajući način važeći Statut Komore.

Članak 28.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK ZAJEDNICE

KLASA:
URBROJ: