



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**  
**Županijska skupština**

**Antikorupcijsko povjerenstvo**  
**na području Primorsko-goranske županije**

Na temelju stavka 46. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13 i 25/13-pročišćeni tekst), Antikorupcijsko povjerenstvo na području Primorsko-goranske županije na 1. sjednici od 31. siječnja 2017. godine donijelo je

**P O S L O V N I K**  
**O RADU ANTIKORUPCIJSKOG POVJERENSTVA NA PODRUČJU**  
**PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovaj Poslovnik o radu Antikorupcijskog povjerenstva na području Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) sadrži odredbe o pravima i dužnostima članova Antikorupcijskog povjerenstva, sazivanju sjednica, odlučivanju i održavanju reda na sjednici, javnosti rada te ostalim bitnim pitanjima za njegov rad.

**II. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI ČLANOVA**

**Članak 2.**

Članovi Antikorupcijskog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imaju jednaka prava i dužnosti.

**Članak 3.**

Članovi Povjerenstva odlučuju o pitanjima iz djelokruga Povjerenstva, određenim Odlukom o osnivanju Antikorupcijskog povjerenstva na području Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 15/16).

**Članak 4.**

Član Povjerenstva odgovoran je za svoj rad Županijskoj skupštini Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština).

Člana Povjerenstva koji ne postupa sukladno svojim pravima i dužnostima Županijska skupština može razriješiti i prije isteka mandata.

Član Povjerenstva može biti razriješen i prije isteka mandata ako podnese ostavku.

Ostavka se podnosi predsjedniku Županijske skupštine.

#### Članak 5.

Član Povjerenstva ima pravo i dužnost prisustvovati sjednici Povjerenstva i sudjelovati u njenom radu i odlučivanju.

#### Članak 6.

Član Povjerenstva koji je spriječen prisustvovati sjednici Povjerenstva dužan je o tome pravovremeno obavijestiti predsjednika Povjerenstva, te može dostaviti svoje pisano očitovanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

#### Članak 7.

Član Povjerenstva ima pravo davati inicijative za raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Povjerenstva.

Član Povjerenstva ima pravo biti redovito obaviješten o svim pitanjima koje Povjerenstvo razmatra i o kojima odlučuje, kao i drugim pitanjima, kad je to potrebno, zbog sudjelovanja u radu Povjerenstva.

#### Članak 8.

Član Povjerenstva dužan je čuvati tajnost podataka, dokumenata i materijala koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti, odnosno povjerljivosti.

Član Povjerenstva odgovoran je za povredu tajnosti takvih dokumenata iz stavka 1. ovog članka.

Predsjednik Povjerenstva prilikom dostave materijala članovima Povjerenstva utvrđuje koji se materijal smatra poslovnom tajnom, odnosno koji je povjerljive naravi.

#### Članak 9.

Član Povjerenstva dužan se pridržavati temeljnih načela u svom radu, posebno u postupanju s podacima o pojavi korupcije te zaštiti dostojanstva i privatnosti građana koji prijavljuju korupciju.

### III. SAZIVANJE SJEDNICE

#### Članak 10.

Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik.

Predsjednik saziva sjednicu Povjerenstva prema potrebi, a dužan je sjednicu sazvati kada to zatraži većina članova Povjerenstva, predsjednik Županijske skupštine ili Županijska skupština.

U slučaju trenutne odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednicu saziva zamjenik, u konzultaciji s predsjednikom.

U slučaju trajnije spriječenosti predsjednika, ili trajnije nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika, zbog bolesti ili drugih okolnosti, sjednicu Povjerenstva saziva zamjenik, bez prethodne suglasnosti predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i zamjenika predsjednika, a zbog potrebe sazivanja sjednice Povjerenstva, sjednicu u tim slučajevima saziva predsjednik Županijske skupštine.

Predsjednik Županijske skupštine saziva sjednicu Povjerenstva i u slučajevima kad predsjednik i zamjenik predsjednika Povjerenstva ne sazovu sjednicu po zahtjevu većine članova Povjerenstva.

#### Članak 11.

Poziv na sjednicu, s potpisom predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika, kada je on saziva, upućuje se članovima u pravilu pet dana prije održavanja sjednice.

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

Iznimno, sjednica Povjerenstva može se sazvati i u kraćem roku, a dnevni red za sjednicu može se predložiti i na samoj sjednici, kada se na sjednici može podijeliti i materijal o kojem će se raspravljati i odlučivati.

#### **IV. RAD NA SJEDNICI**

##### **Članak 12.**

Sjednice Povjerenstva održavaju se u službenim prostorijama Primorsko-goranske županije.

Izuzetno, sjednice Povjerenstva mogu se održavati i izvan službenih prostorija Primorsko-goranske županije.

##### **Članak 13.**

Sjednicu Povjerenstva vodi predsjednik.

Predsjednik otvara sjednicu Povjerenstva i utvrđuje da li je sjednici prisutan potreban broj članova Povjerenstva.

Povjerenstvo može odlučivati ako je sjednici prisutno više od polovice članova Povjerenstva.

Ako se utvrdi da sjednici Povjerenstva ne prisustvuje potreban broj članova, sjednica se odgađa.

Ako se u tijeku sjednice utvrdi da nema kvoruma, predsjednik prekida sjednicu za određeno vrijeme. U slučaju da se i u okviru dodatnog vremena ne osigura kvorum, predsjednik zaključuje sjednicu.

O prisustvovanju članova Povjerenstva vodi se evidencija.

Predsjednik izvješćuje Povjerenstvo o tome koji su članovi opravdali svoj izostanak.

##### **Članak 14.**

U slučaju odsutnosti predsjednika sjednicom presjeda zamjenik predsjednika Povjerenstva.

##### **Članak 15.**

U radu sjednice Povjerenstva mogu sudjelovati bez prava odlučivanja predstavnici državnih i županijskih tijela, udruga, institucija, te javni, stručni, znanstveni i drugi djelatnici koji su na sjednicu pozvani zbog iznošenja mišljenja ili informacija o pitanju koje je na dnevnom redu, ili radi podnošenja izvješća.

##### **Članak 16.**

Nakon otvaranja sjednice prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Član Povjerenstva ima pravo predlagati izmjene ili dopune dnevnog reda, uz obrazloženje.

Prije početka rada po utvrđenom dnevnom redu usvaja se zapisnik s prethodne sjednice Povjerenstva.

##### **Članak 17.**

Sudionik u raspravi može govoriti o pitanju koje je na dnevnom redu sjednice.

Ako se sudionik udalji od teme predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda.

Trajanje izlaganja sudionika u raspravi, u pravilu, nije ograničeno, ali Povjerenstvo može odrediti trajanje izlaganja.

#### Članak 18.

Povjerenstvo može za određena pitanja odrediti pojedinog, odnosno pojedine članove koji će pripremiti i obraditi potrebne materijale i o tome izvijestiti Povjerenstvo na sjednici.

### V. ODLUČIVANJE I ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

#### Članak 19.

Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova.

#### Članak 20.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

#### Članak 21.

Odlučivanje na sjednici provodi se javno.

Članovi Povjerenstva mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Prijedlog je prihvaćen ako se većina prisutnih članova izjasni „za“ prijedlog.

#### Članak 22.

Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja i na temelju rezultata objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### Članak 23.

Član Povjerenstva koji nije suglasan s prihvaćenim zaključkom, može izdvojiti svoje mišljenje, s pravom da sam u zapisniku oblikuje svoj stav o tom pitanju.

#### Članak 24.

O održavanju reda na sjednici brine se predsjednik.

Za povredu reda na sjednici Povjerenstva mogu se izreći mjere koje su propisane Poslovníkom Županijske skupštine Primorsko-goranske županije.

Poslovník Županijske skupštine primjenjuje se i na pitanja sazivanja sjednica, načina rada i održavanja reda na sjednicama i javnosti rada, ako nisu uređena ovim Poslovníkom.

### VI. JAVNOST RADA

#### Članak 25.

Sjednice Povjerenstva, u pravilu, su otvorene za javnost.

Iznimno, ako se raspravlja o dokumentima i materijalima koji, u skladu s posebnim propisima, nose oznaku tajnosti ili povjerljivosti, sjednica Povjerenstva održat će se bez prisustva javnosti.

Kada se sjednica Povjerenstva održava bez prisutnosti javnosti, predsjednik može izvijestiti javnost o predmetu rasprave i donesenim odlukama.

#### Članak 26.

Javnost rada Povjerenstva ostvaruje se, pored održavanja sjednica otvorenih za javnost, i dostavom službenih priopćenja sredstvima javnog priopćavanja, te održavanjem tiskovnih konferencija.

#### Članak 27.

Povjerenstvo podnosi Županijskoj skupštini izvješće o radu jednom godišnje. Izvješće se podnosi u pisanom obliku, a na sjednici ga obrazlaže predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik, ako je predsjednik u nemogućnosti prisustvovati sjednici Županijske skupštine.

### VII. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKIH POSLOVA ZA POTREBE POVJERENSTVA

#### Članak 28.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Povjerenstva obavlja upravni odjel nadležan za poslove Skupštine.

Stručni i administrativno-tehnički poslovi odnose se na pomoć u pripremi sjednica, pisane komunikacije s drugim tijelima i ustanovama po nalogu predsjednika, izradu zapisnika sa sjednica, zaključaka i odluka Povjerenstva, te na ostala pitanja stručne i administrativne naravi.

#### Članak 29.

O radu sjednice vodi se zapisnik koji sadržava vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red, sudionike u raspravi i odluke o određenom pitanju, kao i izdvojena mišljenja pojedinog člana Povjerenstva.

Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva, odnosno zamjenik ako je predsjedao sjednicom.

Odluke i druge akte koje donosi Povjerenstvo potpisuje predsjednik, odnosno zamjenik ako je predsjedao sjednicom.

Sjednice se mogu i tonski snimati, o čemu prije početka sjednice odlučuje Povjerenstvo, na prijedlog predsjednika.

### VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 30.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u ovom Poslovniku korišteni u muškom i ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### Članak 31.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 021-04/17-08/1

URBROJ: 2170/1-01-01/4-17-3

Rijeka, 31. siječnja 2017.

Predsjednica

Sanja Tamarut

