Temeljem članka 6. stavka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj: 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) Vijeće za koncesijska odobrenja na pomorskom dobru Općine Punat, na sjednici održanoj 30. siječnja 2020. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU VIJEĆA ZA DODJELU KONCESIJSKIH ODOBRENJA

Članak 1.

 Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru na području Općine Punat ( u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

* izbor predsjednika Vijeća,
* prava i dužnosti članova Vijeća,
* prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
* sazivanje i tijek sjednice Vijeća,
* način odlučivanja Vijeća,
* zapisnici sa sjednica Vijeća te
* druga pitanja.

Članak 2.

 Vijeće radi na sjednicama.

 Vijeće na prvoj sjednici iz svojih redova izabire predsjednika Vijeća, čijim izborom se obavlja konstituiranje Vijeća.

 Vijeće iz svojih redova izabire i zamjenika predsjednika Vijeća.

Članak 3.

 Članovi Vijeća imaju slijedeća prava i obveze:

* sudjelovati na sjednicama Vijeća,
* predsjedniku iznositi prijedlog dnevnog reda ili prijedlog njegovih izmjena i dopuna,
* predlagati koje stručne osobe će se pozivati na sjednicu,
* sudjelovati u raspravi na sjednicama Vijeća,
* iznositi prijedloge odluka na sjednicama te glasovati o prijedlozima odluka,
* provoditi odluke i zaključke Vijeća u dogovoru s predsjednikom,
* dobiti naknadu za rad u Vijeću i naknadu troškova u vezi s vođenjem postupka.

Članak 4.

 Članu Vijeća koji je sudjelovao na sjednici isplaćuje se naknada za rad u Vijeću u skladu s čl. 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (N.N. broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14).

 Članovi Vijeća imaju pravo i na naknadu troškova u vezi s vođenjem postupka (putni troškovi, troškovi smještaja, dnevnice i drugi materijalni troškovi) u iznosima utvrđenim za korisnike državnog proračuna.

Članak 5.

 Predsjednik Vijeća ima slijedeća prava i obveze:

* brine o pripremi sjednica Vijeća,
* predlaže dnevni red i saziva sjednice Vijeća,
* predsjedava sjednicama, brine o redu na sjednicama i zaključuje sjednice Vijeća,
* brine o postupku donošenja odluka,
* potpisuje donijeta odobrenja i druge odluke i zaključke Vijeća,
* provodi donijete odluke i zaključke Vijeća,
* provodi odredbe ovog Poslovnika

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, predsjednik može svoja prava i obveze prenijeti na svog zamjenika, a u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenika i na drugog člana Vijeća.

Članak 6.

 Vijeće zasjeda po potrebi.

 Predsjednik Vijeća, njegov zamjenik ili drugi ovlašteni član Vijeća (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj) dužan je sazvati sjednicu Vijeća najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja potpunog zahtjeva za izdavanje koncesijskog odobrenja.

 Prije sazivanja sjednice, predsjedavatelj usmeno,telefonski ili putem elektroničke pošte s članovima Vijeća dogovara najpogodnije vrijeme održavanja sjednice.

 Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća u pisanom obliku poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili putem aplikacije e-sjednice po želji svakog člana Vijeća.

 Uz poziv za sjednicu dostavlja se pregled pristiglih zahtjeva te drugi materijali o kojima će se rješavati na sjednici.

 Poziv s pratećim materijalima dostavlja se članovima Vijeća najkasnije 3 dana prije početka sjednice.

 Izuzetno, samo u slučaju hitnoće, sjednice Vijeća mogu se sazvati istog dana telefonom ili telefaksom, bez dostave pratećih materijala o kojima će biti riječi na sjednici.

Članak 7.

 Za održavanje sjednice i pravovaljano odlučivanje na sjednici mora biti prisutno najmanje tri člana Vijeća.

 Dnevni red kao i sve druge odluke donosi se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

 Izbor predsjednika Vijeća te Poslovnik o radu Vijeća donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 8.

 Predsjedavatelj otvara sjednicu Vijeća nakon što utvrdi da je na sjednici prisutna većina članova Vijeća.

 Po otvaranju sjednice, predsjedavatelj daje potrebna uvodna obrazloženja u vezi sa sjednicom i predloženim dnevnim redom.

 Predsjedavatelj može na vlastiti poticaj ili na poticaj pojedinog člana Vijeća, na samoj sjednici predložiti da se dnevni red nadopuni pojedinim zahtjevima ili predmetima ili da se pojedini predmeti izostave iz dnevnog reda.

 Vijeće najprije odlučuje o predloženim izmjenama i dopunama dnevnog reda, a zatim o dnevnom redu u cjelini.

 Nakon prihvaćanja utvrđenog dnevnog reda, predsjedavatelj može izmjeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Članak 9.

 Predsjedavatelj otvara raspravu po svakoj točki utvrđenog dnevnog reda.

 Rasprava se vodi na način da predsjedavatelj po svakom predmetu i zahtjevu daje riječ članovima Vijeća po redoslijedu kako su se prijavili.

 Članovi Vijeća se prijavljuju za raspravu dizanjem ruke.

Članak 10.

 Vrijeme naknadnog dolaska članova Vijeća na sjednicu i prijevremeni odlazak članova Vijeća sa sjednice zabilježit će se u zapisnik.

 Član Vijeća dužan je upoznati predsjedavatelja o razlogu prijevremenog odlaska sa sjednice.

 Ako se tijekom sjednice broj prisutnih članova Vijeća smanji na manje od tri, predsjedavatelj će prekinuti sjednicu i u roku od 8 dana sazvati nastavak sjednice ili novu sjednicu.

 Vijeće može odlučiti da zbog raznih subjektivnih ili objektivnih razloga nije moguće nastaviti tijek sjednice u kojem slučaju će predsjedavatelj prekinuti sjednicu i zakazati njen nastavak u roku od 8 dana.

Članak 11.

 Tijekom sjednice predsjedavatelj može prema članovima Vijeća poduzeti slijedeće mjere:

* oduzeti riječ , ako se isti udaljava od teme i predmeta rasprave ili ako prekida drugog člana Vijeća u raspravi,
* izreći opomenu ako isti učestalo čini povrede iz prethodne alineje,
* izreći mjeru udaljenja sa sjednice ako i nakon izrečene opomene nastavi činiti povrede iz prethodnih alineja, ako vrijeđa druge članove Vijeća i druge prisutne osobe ili ako svojim ponašanjem ometa rad sjednice

Izrečena mjera opomene i udaljenja sa sjednice vrijedi samo za sjednicu na kojoj je mjera izrečena.

Članak 12.

 Nakon što za raspravu više nema prijavljenih, predsjedavatelj utvrđuje prijedlog odluke za glasovanje odnosno poziva članove Vijeća da sami iznesu prijedlog odluke.

 Ako se povodom jednog predmeta ili zahtjeva iznesu dva ili više prijedloga za glasovanje, predsjedavatelj utvrđuje kojim redoslijedom će se glasovati o prijedlozima.

 Vijeće odlučuje javnim glasovanjem: dizanjem ruke ili usmenim izjašnjavanjem.

 Predsjedavatelj poziva članove Vijeća da se izjasne o prijedlogu na način koji glasi: „Tko je za iznijeti prijedlog?“, „Tko je protiv?“ i „Tko je suzdržan?“.

 Odluka je donijeta ako je za prijedlog glasovala većina prisutnih članova Vijeća.

 U slučaju da je isti broj glasova koji podržavaju i koji ne podržavaju prijedlog, bit će prihvaćen onaj prijedlog za koji je glas dao predsjedavatelj ako to predsjedavatelj odluči i objavi neposredno nakon glasovanja, s time da predsjedavatelj može i ne mora iskoristiti ovo svoje pravo.

Članak 13.

 Ako se za istu mikrolokaciju pojavi veći broj podnesenih zahjeva, Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja u razmatranju zahtjeva prednost daje podnositelju koji je prvi predao zahtjev.

Članak 14.

 Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja može odbiti dodijeliti koncesijsko odobrenje ili oduzeti korisništvo po datom koncesijskom odobrenju korisniku koji ne izvrši uplatu za koncesijsko odobrenje u određenom roku.

Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru Općine Punat, korisništvo po datom koncesijskom odobrenju oduzet će izdavanjem Rješenja o poništenju rješenja o koncesijskom odobrenju na pomorskom dobru.

Na izdano rješenje o poništenju rješenja o koncesijskom odobrenju na pomorskom dobru, moguće je izjaviti žalbu Ministarstvu pomorstva, prometa i infrastrukture u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba na rješenje o poništenju rješenja ne odlaže izvršenje tog rješenja.

Članak 15.

 Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik koji sadrži:

* redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
* imena prisutnih članova Vijeća i imena drugih prisutnih osoba,
* imena odsutnih članova Vijeća s navodom da li je isti ispričao izostanak,
* navod da li postoji dovoljan broj članova Vijeća za održavanje sjednice i donošenje odluka,
* predložene i prihvaćene izmjene ili dopune dnevnog reda,
* utvrđeni dnevni red,
* naziv točke dnevnog reda po redoslijedu sa zahtjevima i predmetima koji se razmatraju,
* prijedlozi o kojima se glasovalo s rezultatom glasovanja: „jednoglasno“ odnosno broj glasova „ZA“, broj glasova „protiv“ i broj „suzdržanih“ glasova, uz navod ukoliko je predsjedavatelj iskoristio svoje pravo iz čl. 12. stavka 6. ovog Poslovnika u slučaju da je broj glasova „za“ i „protiv“ bio jednak.,
* vrijeme završetka sjednice

Zapisnik ne sadrži navode iz rasprave niti podatke tko je kako glasovao.

Izdvojeno mišljenje ili glasovanje pojedinog člana Vijeća unosi se u zapisnik samo na njegov izričit zahtjev.

Po posebnoj odluci Vijeća, za pojedinu sjednicu može se osigurati tonski zapis tijeka sjednice koji se pohranjuje kao sastavni dio zapisnika.

Zapisnik izrađuje i potpisuje osoba koja vodi zapisnik najkasnije u roku od 15 dana od dana održane sjednice Vijeća.

Zapisnik se potvrđuje (verificira) potpisom svih prisutnih članova Vijeća.

Članak 16.

 Stručne i administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Punat i to:

* zaprimanje zahtjeva za izdavanje koncesijskog odobrenja,
* priprema sjednica Vijeća, izrada i dostava poziva i drugih materijala vezanih uz sjednice Vijeća,
* izrada i dostava koncesijskog odobrenja kao upravnog akta po donesenoj odluci Vijeća,
* vođenje evidencije izdanih odobrenja,
* vođenje i izrada zapisnika sa sjednica Vijeća,
* vođenje i pohranjivanje dokumentacije nastale u svezi s radom Vijeća,
* druge poslove po potrebi.

Članak 17.

 U svom radu Vijeće je dužno pridržavati se odredbi Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (N.N. broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09 i 123/11, 56/16 i 98/19), Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (N.N. broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) te Zakona o općem upravnom postupku (N.N. broj 47/09) odnosno njihovih izmjena i dopuna koji naknadno stupaju na snagu.

Članak 18.

 Ovaj Poslovnik o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru Općine Punat stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Općine Punat: [www.punat.hr](http://www.punat.hr)

 Prijedlog za izmjenu i dopunu Poslovnika ima pravo podnijeti svaki član Vijeća u pisanom obliku ili usmeno na sjednici, a prijedlog se uvrštava u dnevni red prve naredne sjednice.

Članak 19.

 Stupanjem na snagu ovog Poslovnika o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru Općine Punat prestaju važiti: Poslovnik o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja KLASA: 342-03/04-02/9, URBROJ: 2142-02-01-04-2 od 21. svibnja 2004. godine; Izmjene i dopune Poslovnika o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja KLASA: 342-03/14-02/1, URBROJ: 2142-02-03/6-14-4 od 21. veljače 2014. godine i Poslovnik o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja (pročišćeni tekst) KLASA: 342-03/14-02/1, URBROJ: 2142-02-03/6-14-13 od 6. studenog 2014. godine.

PREDSJEDNICA VIJEĆA ZA DODJELU

 KONCESIJSKIH ODOBRENJA

 Elfrida Mahulja

KLASA: 342-03/20-02/01

URBROJ: 2142-02-03/3-20-6