

UNUTARNJA PRAVILA MEDAC-a

POGLAVLJE I. PRIDRUŽENI ČLANOVI

Članak 1. – Opće stavke

1.1 Zahtjev za članstvo, kao što predviđa čl. 3.1 Statuta treba uputiti u tajništvo MEDAC-a koje informira članove Generalne skupštine o novom zahtjevu za članstvo. Tajništvo šalje formular (vidi priloženi izmijenjeni formular) koji je organizacija kandidat dužna popuniti. Ovaj formular, uredno popunjen, zajedno sa Statutom kandidata, pregledaju članovi Izvršnog odbora .

1.2 Tajništvo zatim šalje kopiju primjerka zahtjeva za kandidaturu i zainteresiranim zemljama članicama tražeći od njih da se izjasne o reprezentativnosti organizacije, njenoj ulozi i interesu za upravljanje ribarstvom u Sredozemlju. Jedan primjerak ovog zahtjeva i eventualni odgovor zemlje članice mora se poslati Europskoj komisiji i ostalim zainteresiranim zemljama članicama i članovima Generalne skupštine MEDAC-a.

1.3 Zainteresirana zemlja članica je obavezna odgovoriti na zahtjev za konsultacije u roku od 30 dana.

1.4 Tajništvo traži da se Uprava izjasni o reprezentativnosti organizacije koja podnaša zahtjev za članstvo. Ni u jednom slučaju se nedostatak odgovora neke zemlje članice neće smatrati pozitivnim odgovorom.

1.5 Pojedinačne organizacije / udruge itd. u MEDAC-u zastupaju njihovi predsjednici ili osobe koje oni imenuju (delegati).

Članak 2. – Članarina

2.1 Članarina i njeno utvrđivanje određuju se godišnje u Generalnoj skupštini na prijedlog Izvršnog odbora. Osim toga, iznos godišnje članarine morat će odgovarati financijskoj sposobnosti svake organizacije, vodeći računa o broju njezinih članova i o bilanci koji se odnose na ribolov.

2.2 Godišnja članarina MEDAC-a mora biti plaćena u roku koji mora biti naznačen u pismu obveze koje MEDAC šalje članovima najmanje mjesec dana prije uplate. U svakom slučaju, tajništvu MEDAC-a mora se uplatiti članarina najkasnije do 15. siječnja fiskalne godine.

2.3 U slučaju da Tajništvo MEDAC-a ne dobije jednokratnu uplatu za godišnju članarinu i zajednički fond na unaprijed utvrđeni datum, udruga se može isključiti iz MEDAC-a sukladno s odredbama kombiniranih članaka koji slijede i čl.3.3. Statuta.

2.4 Izvršni odbor MEDAC-a može ukinuti članstvo organizaciji koja nije izvršila jednokratnu uplatu članarine i zajedničkog fonda nakon što je potpisano pismo obveze, ukoliko u roku od 30 dana, ne dobije odgovor na pismo podsjetnik poslano preporučenom poštom.

DOPUNSKI DIO

POGLAVLJE II. ORGANIZACIJA I STRUKTURA

Članak 3. – Organizacija MEDAC-a

3.1 MEDAC čine:

- a. Predsjednik
- b. Predsjednički ured;
- c. Generalna skupština;
- d. Izvršni odbor (Comex);
- e. Radne skupine stalne i/ili privremene;
- f. Tajništvo.

3.2 Predsjednik ima pravno zastupništvo Udruge te je zastupa ili može delegirati članove predsjedničkog ureda da je zastupaju umjesto njega. U slučaju nedostupnosti cijelog Predsjedničkog ureda, ovaj će u svojoj kolegijalnosti izabrati jednog člana MEDAC-a kao zastupnika, po mogućnosti iz Comex-a. Predsjednik saziva i predsjedava Generalnom skupštinom i/ili Izvršnim odborom, provodi rezolucije i vrši ovlasti predviđene Statutom ili koje delegira Skupština i/ili Izvršni odbor, općenito ili povremeno. Predsjednik ima ovlasti imenovati odvjetnike za parnice.

3.3 Predsjednički ured sastoji se od Predsjednika i pet Potpredsjednika. Predsjednički ured koordinira radove kako Generalne skupštine tako Izvršnog odbora. Predsjednik nema pravo glasa i svoj mandat obavlja s apsolutnom nepristranošću.

3.4 Generalna skupština sastavljena je sukladno s čl. 9 Statuta MEDAC-a.

3.5 Sastav Izvršnog odbora utvrđen je čl. 10. Statuta. Saziv Izvršnog odbora može zatražiti najmanje polovica članova. Izbor članova Comexa predviđen je čl. 5.7 Statuta.

3.6 Svako mjesto u Izvršnom odboru može se dijeliti s drugim članom koji pripada i drugoj organizaciji, ako pripada njegovoj vlastitoj skupini (60% ili 40%) i koji se može imenovati zamjenikom. Kad je glavni nositelj prisutan, zamjenik nema pravo glasa niti na naknadu troškova.

Članak 4. – Radne skupine i fokusne skupine

4.1 Kako bi se pomoglo Izvršnom odboru u pripremi preporuka i prijedloga, MEDAC također može formirati radne skupine (RS) i fokusne skupine (FS) za obradu pitanja regionalne suradnje, kao i za drugo, u skladu s člankom 18 Osnovne uredbe br.1380 / 2013. Koordinator radnih skupina i

fokusnih skupina doprinose i podržavaju aktivnosti Izvršnog odbora. Članovi Izvršnog odbora mogu predložiti stvaranje radnih skupina i fokusnih skupina.

4.2 RS-ovi i FS-ovi mogu biti ciljane skupine (ad hoc), to jest stvorene specijalno za određeni cilj i na određeno vrijeme, ili mogu biti stalne. Generalna skupština godišnje obnavlja mandat stalnim radnim skupinama. Članovi radnih skupina i fokusnih skupina imenuju se iz reda članova MEDAC-a nakon što izraze volju za sudjelovanjem u Tajništvu. Sastanci radnih skupina i fokusnih skupina su javni. Izvršni odbor utvrđuje broj, svrhu, kalendar sastanka i rokove.

4.3 Svaka radna skupina i fokusna skupina bira jednog ili više koordinatora za svaku radnu skupinu i fokusnu skupinu, čiji je mandat na tri godine i obnovljiv.

4.4 Uloga koordinatora je najbitnija za postizavanje ciljeva Skupine. On obavlja funkcije koordiniranja rada za raspravu i razradu preporuka i prijedloga. Njeguje odnose s Tajništvom i Izvršnim odborom, povremeno ažurirajući Skupinu o općem napretku i rezultatima obavljenog rada. Zadaća koordinatora je pripremiti sastanke, sačiniti izvještaje i u razumnom roku Izvršnom odboru predstaviti zajednički dokument.

4.5 Postupak za opoziv i/ili zamjenu mandata koordinatora (ili više njih) prije isteka njegovog/njihovih mandata biti će obavljen za zahtjev najmanje 1/3 članova radne skupine ili fokusne skupine koji mogu raspravljati kvalificiranom većinom od 2/3 prisutnih i mogu glasovati o eventualnom nalogu za opoziv i ponovnom sazivu radne skupine ili fokusne skupine koja će izabrati novog koordinatora.

4.6 Članovi radne skupine ili fokusne skupine moraju biti navedeni na popisu kako bi im se mogla isplatiti novčana nadoknada troškova. Članovi radnih skupina pokušat će, koliko je to moguće, jednoglasno usvojiti izvješća koja će se poslati Izvršnom odboru. Ako nije moguće dobiti opću suglasnost, izjave manjina (*minority statements*) u svakom će slučaju biti u izvještaju koji će biti usvojen jednostavnom većinom članova koji su prisutni i koji su glasači radne skupine ili fokusne skupine. Mišljenja koja se ne slažu ("dissenting opinions") treba ispisati samo u rezolucijama ili mišljenjima koje je usvojila većina. To se ne odnosi na bilo koju drugu formalnu komunikaciju između MEDAC-a i institucija EU-a ili bilo koje druge institucije koju bi u svakom slučaju trebalo dogovoriti unutar Comexa.

4.7 Izvršni odbor, na zahtjev koordinatora (ili više njih), može pismenim postupkom pozvati znanstvene stručnjake da sudjeluju u radu radne skupine ili fokusne skupine.

4.8 Radne skupine i fokusne skupine nisu statutarna tijela i stoga mišljenja i izvješća nisu obvezujuća za Generalnu skupštinu ili za Izvršni odbor.

4.9 Sastanci radnih skupina i fokusnih skupina sazivaju se najmanje 14 dana prije sastanka, slanjem privremenog dnevnog reda. Ako to nije moguće, koristit će se elektronički postupak.

4.10 Članovi radne skupine i fokusne skupine koji ne mogu sudjelovati na sastanku potiču se poslati mišljenja i primjedbe na privremeni dnevni red najkasnije 7 dana prije sastanka. Te se pozicije i komentari uzimaju u obzir tijekom sastanka radne skupine i fokusne skupine i bilježe u zapisnik.

Članak 5. – Načela rada

5.1 Postupak za unutarnji pregled preporuka ili prijedloga uključuje slanje dokumenta odobrenog od strane radne skupine Izvršnom odboru, koji ima 14/7 radnih dana za usvajanje zajedničke preporuke.

5.2 Ako je potrebno iskoristiti postupak hitnosti, predviđen člankom 11.7. Statuta, tj. u roku od 24/48 sati, predsjedništvo preuzima odgovornost za bilo kakve izjave.

5.3 Tajništvo nastavlja s prenošenjem preporuka i/ili prijedloga koje je usvojio Comex. U slučaju usvajanja pismenim postupkom, usvajaju se samo preporuke koje će pregledati najmanje 30% članova Comexa, pomoću alata za potvrdu čitanja.

5.4 Svi radni dokumenti i zapisnici koji još nisu usvojeni, unose se, najmanje 7 dana prije sastanka koji organizira MEDAC, u za to rezervirani prostor web stranice, gdje se također navodi rok za slanje eventualnih promjena/komentara.

POGLAVLJE III. OVLAŠĆENJE ZA GLASOVANJE ČLANOVA

Članak 6. Pravila ponašanja

Komunikacije Tajništva biti će ograničene na one interne prirode o određenim pitanjima koja se tiču radnih skupina, fokusnih grupa ili drugih tijela MEDAC-a (Comex i Generalna skupština), a koja služe kao podrška u korist svih članova.

Članak 7. Mandat MEDAC -a

7.1 Mandat MEDAC definiran je članom 44 Uredbe EK br.1380/2013

7.2 MEDAC ne može odgovoriti na bilo koji zahtjev ili urgenciju, niti se može angažirati sa europskim institucijama, ili institucijama nekog drugog tipa, izvan opsega njegovog mandata kako je to gore definirano. Na primjer, ne može preuzeti obveze sa Europskim parlamentom glede nekog zakonodavnog dosjea o ribolovu tijekom postupka suodlučivanja. MEDAC, međutim, može dijeliti sa institucijama, koje to od njega traže, rezolucije koje su već usvojene (od strane MEDAC-a), informirajući Comex o takvim zahtjevima.

Članak 8. – Pravo glasa - Delegati

8.1 Organizacije/udruge koje pripadaju MEDAC-u predstavljaju u Generalnoj skupštini i Izvršnom odboru njihovi delegati prema onome što je izviješteno u čl. 4. Statuta.

8.2 Svaka organizacija/udruga članica ima pravo glasa (1 udruga / 1 glas).

8.3 Organizacije/Udruge mogu validno delegirati kao predstavnike delegata druge Udruge članice MEDAC-a; u tom slučaju pravo glasa se dodjeljuje na osnovu normi Statuta (članovi 9.7 i 9.8) i sljedećeg članka 8. ovog unutarnjeg pravilnika.

Članak 9. – Zamjenik

U slučaju nedostupnosti delegata imenovanog da predstavlja Organizaciju/Udrugu, može ga zamijeniti drugi član vlastite Organizacije/Udruge (zamjenik). U slučaju Izborne skupštine, o promjeni imena mora se obavijestiti Tajništvo najmanje 3 radna dana prije sazivanja same Skupštine.

Članak 10. – Punomoćnici

10.1 Svaki delegat može imati najviše dva punomoćja (osim svoga) druge organizacije/udruge koje pripadaju odgovarajućem sektoru i/ili interesnoj skupini.

10.2 Punomoćja moraju biti prezentirana Tajništvu najmanje 1 radni dan prije sjednice, u pisanom obliku na obrascu koji je za to predvidjelo Tajništvo.

POGLAVLJE IV. IZBORNA GENERALNA SKUPŠTINA

Članak 11. – Izborna generalna skupština

11.1 skupština je najviše savjetodavno tijelo MEDAC-a i nju čine Delegati pojedinačnih članova.

11.2 Na isteku mandata, Izborna generalna skupština bira Predsjednika, imenuje tri potpredsjednika i članove Izvršnog odbora za sljedeće četiri godine, kako je predviđeno Statutom.

Članak 12. – Sazivanje izborne generalne skupštine

12.1 Osim u slučaju različitih odredbi Izvršnog odbora, najmanje 60 dana prije dana održavanja izborne generalne skupštine, Tajništvo putem web stranice, e-maila ili drugog oblika komunikacije koji se smatra prikladnijim, obavješćuje udruge članice o datumu održavanja izbora.

12.2 Poziv mora sadržati datum, sat, mjesto sastanka i teme koje će se obrađivati.

Članak 13. – Provjera ovlaštenja za prijem

13.1 Izvršni odbor, a za njega i Tajništvo, provjerava ispravnost imenovanih i opunomoćenika, te prima delegate članova u Skupštinu.

13.2 Izborna skupština je validna na prvom sazivu ako je prisutno bar pola plus jedan delegat sa pravom glasa, na drugom sazivu bez obzira na broj ne dovodeći u pitanje odredbe konstitutivnog i savjetodavnog kvoruma iz čl. 11. Statuta.

13.3 Predsjednik provjerava validnost saziva. U slučaju nevaljanosti, Tajništvo u roku od 30 dana organizira novi poziv.

13.4 Predsjednik imenuje 3 člana biračkog odbora čija je zadaća provjeravanje broja glasova. Tada otvara rad Izborne skupštine i, nakon ispitivanja glasačkih listića, proglašava ishod glasovanja.

Članak 14. – Glasovanje

14.1 Glasuje se na temelju liste.

- a. tajnim glasovanjem pri izboru predsjednika sukladno članku 5.3 .;
- b. podizanjem ruke u izboru potpredsjednika prema odredbama čl. 5.4. Statuta;
- c. podizanjem ruke u izboru delegata Izvršnog vijeća prema odredbama čl. 5.7 Statuta.

14.2 Kako bi se postigao konsenzus, ako kandidatura a najvećim brojem glasova nije dobio najmanje 61% glasova, uključujući i barem jedan glas drugih interesnih skupina (OIG), prelazi se na drugi izborni krug između dva kandidata s najvećim brojem glasova, uz primjenu istog pravila kao i kod prvog izbornog kruga. Ako nijedan kandidat ne dobije najmanje 61% glasova, uključujući i barem jedan glas drugih interesnih skupina, bez odgode će se ponovno sazvati Izborna skupština.

14.3 Tajništvo surađuje sa predsjednikom u svim poslovima i sastavlja zapisnik sa sjednice.

NORME PONAŠANJA U OKVIRU

Članak 15 Predstavništvo MEDAC-a na vanjskim sastancima

- 15.1 Na vanjskim sastancima koji se smatraju važnima, sudjelovat će članovi Ureda predsjedništva i/ili Tajništva te, kad je moguće, barem jedan predstavnik svake kategorije zainteresiranih strana /dionika (60%/40%).
- 15.2 U slučaju da nijedan član Ureda Predsjedništva nije na raspolaganju, Tajništvo može zatražiti od drugih članova MEDAC-a da sudjeluju u ime MEDAC-a.
- 15.3 Članovi koji sudjeluju na vanjskim sastancima u ime MEDAC-a mogu izražavati mišljenje o točkama dnevnog reda isključivo u slučaju kada se o pitanjima raspravljalo u mišljenjima MEDAC-a, bilo da se radi o položajima većine ili izjavama manjine. Interveniraju u ime MEDAC-a i ne smiju izražavati osobna mišljenja niti mišljenja organizacija čiji su članovi i koje predstavljaju unutar MEDAC-a, ako ona već nisu prisutna u izjavama većine ili manjine MEDAC-a. Navedeni predstavnici MEDAC-a naknadno će Tajništvu dostaviti zapisnike s navedenih sastanaka, koji će potom biti stavljeni na raspolaganje zainteresiranim stranama unutar MEDAC-a.

- 15.4 Predstavnicima MEDAC-a koji sudjeluju na vanjskim institucionalnim sastancima ne smiju predstavljati rezultate rasprave koja je predmet inicijativa organizacije kojoj pripadaju niti ih širiti, osim ako se o istoj temi nije raspravljalo u sklopu Izvršnog odbora ili u slučaju da je i sama organizacija neovisno zastupljena na navedenom sastanku. Ako tijekom vanjskog sastanka predstavnici MEDAC-a ocijene da su neke od tema koje su predmet rasprava „osjetljive”, o tome su dužni obavijestiti Ured Predsjedništva kako bi se o njima eventualno raspravljalo u okviru Izvršnog odbora.
- 15.5 Ako članovi MEDAC-a upotrijebe zapisnik s vanjskog sastanka za priopćenja za javnost, takva priopćenja ne smije se predstavljati kao mišljenje MEDAC-a.

Članak 16 Pravila o komunikaciji

16.1. Dokumenti, slike, video snimke, doprinosi, zapisnici i PowerPoint prezentacije MEDAC-a, ili bilo kakav drugi materijal s logotipom MEDAC-a, načelno objavljuje isključivo Tajništvo ili se takav materijal objavljuje uz prethodno dopuštenje Tajništva.

16.2. Načelno, osim ako nije drukčije dogovoreno, Tajništvo će se savjetovati izravno s Predsjednikom ili Uredom Predsjedništva u pogledu stavljanja dokumenata MEDAC-a na raspolaganje javnosti.

16.3. Izvan MEDAC-a nije dopušteno otkrivati nacрте dokumenata MEDAC-a. Dokumenti MEDAC-a koji nisu dostupni javnosti mogu se objavljivati samo uz prethodno dopuštenje Ureda Predsjedništva MEDAC-a.

ZAVRŠNE NORME

Članak 17. –Novčane nadoknade troškova

17.1 Tajništvo će nadoknaditi opravdane troškove predsjednika, potpredsjednika i koordinadora radnih skupina i fokusnih skupina, osoblja tajništva i znanstvenih stručnjaka te mogućih drugih suradnika u obavljanju poslova vezanih uz njihov mandat, kako je predviđeno u sljedećim člancima.

17.2 Ostale nadoknade može utvrditi Predsjedništvo. Ti troškovi moraju biti dokumentirani i prihvatljivi, a također i u granicama posebnog odjela predviđene bilance MEDAC-a.

17.3 Troškovi delegata koji učestvuju na sjednicama biti će nadoknađeni ukoliko se delegati registriraju, u za to predviđenom roku, putem elektronskog obrasca koji je dostupan na sajtu u dijelu “MEDAC događaji”.

17.4 Po sastanku se prihvaća samo po jedan imenovani predstavnik od strane svake organizacije izuzev koordinadora radnih i fokusnih skupina za sastanke njihovih radnih ili fokusnih skupina.

17.5 Predstavnicima će biti isplaćena nadoknada samo ukoliko su pridružene organizacije MEDAC-a platile godišnju članarinu.

17.6 Mogućnost isplate nadoknada ovisit će od raspoloživosti proračuna. Zahtjevi za isplatu nadoknada moraju se poslati Tajništvu sa obrazloženjima, u roku ne dužem od 30 kalendarskih dana počevši od posljednjeg dana sjednice. Zahtjevi za nadoknadu za sjednice održane u studenom (posljednji mjesec proračunske godine MEDAC-a) trebaju biti poslani ne duže od dva tjedna poslije sjednice.

17.7 Tajništvo ne može garantirati nadoknadu, ako zahtjev za nadoknadu stigne nakon za to predviđenog datuma ili bez obrazloženja za potražnju nadoknade.

Članak 18. – Putni i boravišni troškovi

18.1 Putni troškovi između mjesta prebivališta ili rada i mjesta održavanja sastanka, nadoknađivati će se u iznosu do **500 eura** kako slijedi:

- Javni prijevoz od zračne luke do hotela/mjesta održavanja sjednice (odlazak i povratak)
- **Avionska karta turističkog/ekonomskog ili jeftinijeg razreda, ako je izvodljivo. Tarife «business» razreda nisu dozvoljene.**
- Cijena karte za vlak/autobus (drugi razred)
- Putovanje privatnim automobilom (fiksna stopa od 0,22 eura po kilometru). Troškovi parkinga se ne nadoknađuju.
- Troškovi taxija neće biti nadoknađeni.
- U slučaju da budžet koji se odnosi na putne troškove bude u višku na kraju financijske godine (31. prosinca), moći će se vršiti isplata dodatka nadoknade na zahtjeve iznosa preko 500 eura.

18.2 Boravišni troškovi biti će nadoknađeni na sljedeći način:

- Po paušalnoj osnovici 281 eura dnevno <uključujući dnevnice>, uključujući noćenje
- Naknada pokriva troškove hotela i sve troškove koji se ne odnose na prijevoz (na primjer, jelo, piće itd.). Troškovi obroka koji su već nastali u MEDAC-u mogu se dodatno oduzeti od dnevnice. Broj noćenja ne može biti veći od dana sastanka +1.

18.3 Zahtjevi za povrat smatrati će se prihvatljivim i moraju biti poslani zajedno sa sljedećim dokumentima u digitalnom i/ili papirnatom obliku:

- ispunjeni i potpisani obrazac za povrat sredstava;
- originalne avionske karte ili originalni računi putničkih agencija koje rezerviraju let, navodeći klasu, datume putovanja i plaćeni iznos. Ako vaša organizacija mora zadržati originalnu fakturu, može se poslati kopija potpisana kao "ovjerena kopija koja je vjerodostojna originalu" ili priložiti potpisano pismo kojim se potvrđuje da su kopije originalne. **Za sastanke koje ne organizira MEDAC, sudionik mora pripremiti i izvješće o sastanku.**
- Karte za ukrcaj; kod elektroničkih karata, ispisane elektroničke rezervacije gdje je navedena klasa, datumi putovanja i plaćeni iznos.
- Eventualne druge **originalne** karte/propusnice za javni prijevoz (brod, vlak, autobus).

- Računi iz restorana, taxija, parkinga i cestarina se ne prihvaćaju.
- Potrebna je originalna faktura ili kopija vjerodostojna originalu ovjerena od strane vaše organizacije ili digitalna faktura hotela za podnošenje zahtjeva za dnevnicu (per diem).

Članak 19 - Sudjelovanje u projektima

Proces procjene treba biti strukturiran na sljedeći način:

1. O odluci o sudjelovanju u projektima treba najprije raspraviti unutar predsjedništva, a zatim na Odboru za procjenu
2. Ustanoviti uravnotežen Odbor za procjenu unutar MEDAC-a, radi procjenjivanja i analize prijedloga projekta, koji se sastoji od 5 članova, 3 od 60% i 2 od 40% sa trajanjem mandata od 2 godine
3. Procjena svakog prijedloga treba sadržavati analizu s tehničkog i gospodarskog/administrativnog stajališta, uzimajući u obzir sljedeće:
 - Tehnička procjena
 - Je li prijedlog odgovarajući za MEDAC?
 - Može li prijedlog biti smješten u neku posebnu radnu skupinu?
 - Hoće li očekivani rezultat moći poboljšati/doprinijeti aktivnostima MEDAC?
 - Da li predloženi projekt sadrži jasne i značajne točke sukoba s ciljevima i interesima članova MEDAC-a?
 - Gospodarska/administrativna procjena
 - Koje su posljedice na bilancu?
 - Postoji li zahtjev za sufinansiranje?
 - Smatra li se plan izvodljivim?
 - Postoje li unutarnji kapaciteti potrebni za sudjelovanje u projektu?
 - Hoće li za vrijeme trajanja projekta biti potrebno vanjsko osoblje s privremenim zapošljavanjem?
 - Što i koliko dokumenata treba izraditi u sklopu projekta?
4. Procjena bi trebala biti kvalitativna i kvantitativna. Kvalitativna procjena uglavnom bi se sastojala od serije posebnih komentara na svaki kriterij. Osim toga trebalo bi dati brojčane ocjene svakom kriteriju i na kraju izračunati prosjek, da bi se dobila konačna ocjena.
5. Kako u slučaju nedostatka suglasnosti, tako i za bilo koje posebne slučajeve, potrebno je konzultirati Izvršni odbor. Predsjedništvo može zatražiti daljnje podatke/analize od Odbora za procjenu.

Članak 20 - Ugovori za provedbu/izvršenje radova

Obavezno je navesti razloge za dodjelu provedbe radova podizvođaču.

Podugovori se moraju dodijeliti na temelju najboljeg omjera kvaliteta/cijene, ili onom kandidatu koji može ponuditi najbolji omjer kvalitete/cijene, obraćajući pozornost na to da izbjegne bilo kakve situacije sukoba interesa.

EK preporučuje poštivanje europskog zakonodavstva o podizvođenju radova, kako bi se dobila „najbolja vrijednost za novac“. U slučaju da se ne primjenjuju direktive EK, korisnik je dužan pokazati EK način na koji je zajamčio najbolji omjer kvaliteta i novca. Smjernice EK za podugovore su sljedeće:

1. Podugovori u vrijednosti između 15. 000 i 60. 000 eura predviđaju pregovarački postupak, uz kandidaturu najmanje tri kandidata;
2. Podugovori u vrijednosti između 1.000 i 15.000 eura predviđaju mogućnost korištenja postupka iz stavke 1. i prihvaća se kandidatura samo jednog kandidata;
3. Za isporuke ili usluge u iznosu nižem od ili u iznosu od 1.000 EUR, dopušteno je plaćanje izravno po fakturi.

Ako je pretpostavljena vrijednost ugovora veća od 60.000 EUR, s EK-om se mora konzultirati o postupku kojeg se mora pridržavati.

Članak 21 – Izmjene unutarnjeg pravilnika

Iako nije utvrđeno ovim unutarnjim pravilnikom i Statutom, Izvršni odbor može s posebnim rješenjima predlagati izmjene koje će biti podvrgnute ratifikaciji na sljedećoj Generalnoj skupštini.

Članak 22: Režim jezika

22.1 Službeni jezici MEDAC-a su hrvatski, francuski, grčki, engleski, talijanski i španjolski, malteški i slovenski. Radni jezici MEDAC-a su francuski, engleski, talijanski i španjolski. Nakon dogovora sa Predsjedništvom, Tajništvo može osigurati prijevod i simultano prevođenje na druge službene jezike koji nisu radni.

22.2 Službeni radni jezici sastanaka Izvršnog odbora, Generalne skupštine i radnih skupina kao i dokumentacije biti će određeni u granicama koje dopuštaju raspoloživi resursi.

Članak 23. Pregled uspješnosti (performance reviews)

MEDAC se podvrgava najmanje jedanput u pet godina neovisnom preispitivanju uspješnosti. Cilj je tog preispitivanja utvrditi najbolju praksu i nedostatke, preispitati postupke i procedure za bolje funkcioniranje MEDAC-a i ocijeniti njegov ukupni doprinos ciljevima zajedničke ribarstvene politike



kako su utvrđeni u Uredbi (EU) br. 1380/2013. Rezultati tih preispitivanja objavljuju se, a ako se utvrde nedostaci u funkcioniranju MEDAC-a, prilaže im se akcijski plan u kojem se navode konkretne mjere i jasan vremenski okvir za njihovu provedbu.

