



Upravno vijeće Pogona - Zagrebačkog centra za nezavisnu kulturu i mlade (u daljnjem tekstu: Centar) 21.12.2016. donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

POGONA - ZAGREBAČKOG CENTRA ZA NEZAVISNU KULTURU I MLADE

UVODNE I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim poslovníkom pobliže se uređuju zadaće i način rada Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), sazivanje sjednica, donošenje odluka te druga pitanja važna za obavljanje zadaća Vijeća, u skladu sa statutom Centra, zakonom i drugim propisima.
- (2) Pojmovi korišteni u ovom poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

ZADAĆE VIJEĆA

Članak 2.

Zadaće Vijeća definirane su Statutom.

RAD VIJEĆA

Sazivanje i mjesto održavanja sjednica

Članak 3.

- (1) Vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na svojim sjednicama te po potrebi između sjednica korištenjem elektroničkih sredstava.
- (2) Sjednice Vijeća održavaju se najmanje 4 (četiri) puta godišnje.
- (3) Sjednice Vijeća označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu Vijeća te redni broj sjednice u tekućoj godini.

Članak 4.

- (1) Vijeće u pravilu zasjeda u sjedištu Centra, a može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu.
- (2) Sjednica se može održati i korištenjem elektroničkih sredstava koja omogućavaju raspravu u realnom vremenu.

Članak 5.

- (1) Sjednica Vijeća saziva se sukladno Statutu Centra.
- (2) Sjednica Vijeća saziva se najmanje 7 (sedam) dana prije dana održavanja sjednice, a iznimno se može sazvati i u kraćem roku.
- (3) Iznimno, kada to traži proces rada ili sama problematika, sjednica Vijeća može se sazvati i u kraćem roku, ali najkasnije 24 (dvadesetčetiri) sata prije održavanja i to samo po točki dnevnog reda koja se odnosi na hitno sazivanje sjednice.
- (4) Nakon imenovanja Vijeća ravnatelj Centra dužan je sazvati prvu sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana zaprimanja obavijesti o imenovanju svih članova Vijeća.

Poziv na sjednicu i priprema sjednice

Članak 6.

- (1) Poziv za sjednicu Vijeća mora sadržavati redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja, prijedlog dnevnog reda te, po potrebi, popratni materijal.
- (2) Popratni materijal može se dostaviti i naknadno, a najkasnije 2 (dva) dana prije održavanja sjednice.
- (3) Poziv na sjednicu i popratni materijali članovima Vijeća se upućuju pisanim putem, elektroničkom poštom ili na drugi adekvatan način.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća

Članak 7.

- (1) Predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća biraju se na način sukladno Statutu Centra.
- (2) Svaki član Vijeća može predlagati i biti predložen za predsjednika ili zamjenika predsjednika Vijeća.
- (3) Članovi vijeća se samostalno kandidiraju za predsjednika ili zamjenika Vijeća.
- (4) Ukoliko je istaknuto više od jednog kandidata za predsjednika ili zamjenika predsjednika Vijeća, predsjednik ili zamjenik predsjednika vijeća bira se tajnim glasovanjem.
- (5) Postupak izbora provodi se tako da se najprije ističu kandidature za predsjednika Vijeća te se provodi postupak biranja glasovanjem.
- (6) Nakon izbora predsjednika Vijeća provodi se postupak kandidature i izbora zamjenika predsjednika.

Potrebna većina i donošenje odluka

Članak 8.

Uvjeti za pravovaljano odlučivanje propisani su Statutom Centra.

Članak 9.

- (1) Glasanje na sjednici Vijeća je javno. Članovi Vijeća mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.
- (2) Članovi Vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga, istodobnim dizanjem ruku ili poimeničnim glasanjem. Član Vijeća može se suzdržati od glasanja.
- (3) Glasanje se može provesti i elektroničkim putem. U tom slučaju svaki član Vijeća svoje glasove upućuje elektroničkom porukom ili korištenjem drugog sredstva

prema odluci Vijeća.

(4) Kod elektroničkog glasanja određuje se rok u kojem se član Vijeća treba izjasniti, odnosno u kojem korišteni elektronički uređaji trebaju zabilježiti njegovo izjašnjenje. Nakon utvrđenog roka glasanje se zatvara, a predsjednik Vijeća utvrđuje je li se u određenom roku izjasnila većina članova te je li odluka donesena. Na elektroničko glasanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o većini potrebnoj za donošenje pravaoljanih odluka.

(5) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasanja i utvrđuje je li odluka dobila potrebnu većinu glasova.

Članak 10.

(1) Odluke Vijeća dokumentiraju se u obliku zapisnika sjednica ili kao pojedinačni zaključci.

(2) Zapisnici i pojedinačni zaključci objavljuju se na internetskoj stranici Centra ili na drugi prikladan način.

Vođenje i tijek sjednice

Članak 11.

(1) Predsjednik utvrđuje dnevni red i predsjedava sjednicama Vijeća. U slučaju spriječenosti predsjednika, njegove dužnosti obavlja zamjenik predsjednika Vijeća.

(2) Prije početka sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje prisutnost članova Vijeća.

(3) Predsjednik Vijeća otvara sjednicu i daje objašnjenja u vezi s radom sjednice.

(4) Kod svake promjene tijekom sjednice predsjednik utvrđuje broj prisutnih članova te vodi računa da je na sjednici prisutna većina članova potrebna za odlučivanje.

Članak 12.

(1) Na početku sjednice određuje se zapisničar.

(2) Predsjednik Vijeća predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu. Svaki član Vijeća te ravnatelj Centra ima pravo predložiti dopunu dnevnog reda koju je predsjednik obavezan staviti na glasanje. Nakon rasprave, Vijeće prihvaća dnevni red.

(3) Razmatranje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda odvija se onim redosljedom kako je utvrđeno u prihvaćenom dnevnom redu.

(4) Nakon dovršetka rasprave po točkama dnevnog reda, predsjednik Vijeća može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Vijeća mogu iznositi informacije, stavljati prijedloge ili postavljati pitanja o stvarima koje nisu bile predmet dnevnog reda.

Članak 13.

(1) Sjednica Vijeća odgađa se, odnosno prekida, u slučajevima:

- kada je broj prisutnih članova manji od potrebnog kvoruma;
- kada se zbog tematske dužine sjednica ne može dovršiti istog dana;
- kada je za određenu tematiku potrebno pribaviti mišljenje ili suglasnost određenih tijela, odnosno pribaviti potrebnu dokumentaciju.

(2) Predsjednik Vijeća zakazat će datum i sat nastavka sjednice.

Druge osobe koje sudjeluju u radu Vijeća

Članak 14.

- (1) U radu Vijeća obavezno sudjeluje ravnatelj Centra. U slučaju svoje spriječenosti, ravnatelj Centra može odrediti da ga zamijeni druga osoba iz redova djelatnika Centra.
- (2) U radu sjednice mogu sudjelovati djelatnici i stručni suradnici Centra.
- (3) Predsjednik Vijeća može na sjednice Vijeća kao goste pozvati predstavnike osnivača, umjetnike, stručnjake i druge osobe.
- (4) Ravnatelj centra, djelatnici i stručni suradnici centra i druge pozvane osobe koje sudjeluju u radu Vijeća nemaju pravo glasa.

Zapisnik

Članak 15.

- (1) U radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik, a sjednice Vijeća mogu se i tonski snimati.
- (2) Zapisnike sjednica Vijeća vodi član Vijeća, ravnatelj Centra ili stručni zaposlenik Centra, o čemu se odlučuje na svakoj pojedinoj sjednici.
- (3) Zapisnik svake sjednice mora sadržavati:
 - redni broj sjednice koji je i redni broj zapisnika,
 - datum i mjesto održavanja,
 - vrijeme početka i završetka sjednice,
 - popis prisutnih i odsutnih članova,
 - popis ostalih osoba prisutnih na sjednici,
 - informaciju o sazivanju sjednice (tko ju je sazvao i kada),
 - dnevni red sjednice,
 - zaključke po svakoj točki dnevnog reda.

Članak 16.

- (1) Prijedlog zapisnika daje se na usvajanje članovima Vijeća elektroničkom poštom. Članovi Vijeća mogu u roku od 3 (tri) dana dati eventualne primjedbe na zapisnik.
- (2) Ukoliko se iznesu primjedbe na prijedlog zapisnika, Predsjednik Vijeća će sukladno odredbama Članka 9. inicirati raspravu i provesti odlučivanje o konačnoj verziji zapisnika. Rasprava se treba provesti i donijeti odluka o konačnom tekstu zapisnika u roku od 6 (šest) dana od dana zaprimanja prijedloga zapisnika.
- (3) Ukoliko nema primjedbi na prijedlog zapisnika u roku iz stavka 1. ovog članka, zapisnik se smatra usvojenim.
- (4) Zapisnike sjednice potpisuje predsjednik Vijeća.
- (5) Svojim potpisom na zapisnik ravnatelj Centra potvrđuje da je zapisnik primio na znanje.

Članak 17.

- (1) Originali zapisnika sa sjednica čuvaju se u arhivi Centra.
- (2) Elektronička verzija zapisnika objavljuje na internetskoj stranici Centra ili na drugi prikladan način. Elektronička verzija može se objaviti i bez potpisa iz stavaka 4. i 5. Članka 16.

MJERE ZA ZAŠTITU OD MOGUĆEG SUKOBA INTERESA

Članak 18.

- (1) Član Vijeća ne može glasati niti odlučivati o pitanjima u kojima on, njegov bračni drug, njegov usvojitelj ili usvojenik, njegov srodnik po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja te njegov srodnik po tazbini do drugog stupnja, ima imovinski interes, kao ni o pitanjima koja se odnose na pravnu osobu čiji je on član, u kojoj je zaposlen, u čijem upravljanju sudjeluje, ili u kojoj ima imovinski interes.
- (2) Član Vijeća obavezan je prijaviti predsjedniku Vijeća, odnosno njegovom zamjeniku, sukob interesa iz stavka 1. ovog članka koji mu je poznat ili mu je morao biti poznat, najkasnije prije glasovanja o pitanju iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Iskazani sukobi interesa članova Vijeća i način postupanja člana pri glasanju iz stavka 1. ovog članka bilježe se u zapisnicima sjednica Vijeća.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

- (1) Tumačenje ovog poslovnika daje predsjednik Vijeća.
- (2) O pravilnoj primjeni skrbi predsjednik Vijeća.
- (3) Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku. Zahtjev mora biti obrazložen.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu nakon isteka osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

U Zagrebu, dana 21.12.2016. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Miljenka Buljević

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća Pogona - Zagrebačkog centra za nezavisnu kulturu i mlade objavljen na oglasnoj ploči Centra _____ te da je stupio na snagu _____.

RAVNATELJICA CENTRA
Emina Višnić

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Miljenka Buljević