

Na temelju članka 14. stavka 3. Odluke o osnivanju Ustanove Nikola Tesla Experience Center Karlovac (Glasnik Karlovačke županije broj 8 /23) te članka 12. stavka 1. podstavka 3. Statuta Ustanove Nikola Tesla Experience Center Karlovac, Upravno vijeće Ustanove Nikola Tesla Experience Center Karlovac na 1. sjednici održanoj dana 11.10.2023. donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 1.

1. Ovim se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje način rada Upravnog vijeća Ustanove Nikola Tesla Experience Center (u daljnjem tekstu: Vijeće).
2. Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.
3. Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

1. Članovi Vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.
2. Članovi Vijeća i Vijeće kao cjelina dužni su obavljati poslove iz svoje nadležnosti brižno i savjesno te sukladno odredbama Statuta, zakona i drugih propisa Republike Hrvatske kojim se uređuju prava i obveze te poslovi iz nadležnosti Vijeća.

Članak 3.

1. Upravno vijeće, sukladno odredbama Statuta, ima pet članova.
2. Članove Vijeća imenuje Župan, između kojih se 1 (jedan) član imenuje za predsjednika, a 1 (jedan) za zamjenika predsjednika Vijeća.
3. Članove Vijeća razrješava Župan.
4. Mandat članova Vijeća traje 4 (četiri) godine.
5. Ista osoba može biti ponovno imenovana u Vijeće.

Članak 4.

1. Članovi Vijeća imaju prava i obveze:
 - sudjelovati u radu Vijeća, predlagati raspravu o pojedinim pitanjima i glasovati po točkama dnevnog reda,
 - tražiti podatke i postavljati pitanja ravnatelju radi obavljanja svog rada u Vijeću,
 - druga prava i obveze predviđena zakonom i drugim propisima i aktima.

2. Predsjednik Vijeća:

- rukovodi radom Vijeća i predstavlja Vijeće,
- predlaže dnevni red sjednica, saziva ih i brine o pripremi istih,
- predsjedava sjednicama Vijeća i utvrđuje kvorum,
- brine za nesmetano odvijanje sjednice,
- oblikuje prijedloge odluka i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte i odluke koje je donijelo Vijeće,
- brine o vođenju i sačinjavanju zapisnika sjednice,
- odobrava i druge odluke i poduzima radnje sukladno ovom Poslovniku i Statutu Ustanove te zakonom i drugim propisima Republike Hrvatske.

Članak 5.

1. Upravno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga određene Odlukom o osnivanju, Statutom i općim aktima Ustanove na sjednicama.
2. Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća.
3. Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i ako to od njega zatraži Župan, član Vijeća ili ravnatelj Ustanove i to najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dostavljenog zahtjeva.
4. Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku od 8 (osam) dana, sjednicu Vijeća sazvat će ravnatelj Ustanove.

Članak 6.

1. Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća najmanje 5 (pet) dana prije održavanja sjednice.
2. S pozivom za sjednicu Vijeća dostavlja se i prijedlog dnevnog reda sjednice i materijali za sjednicu.
3. Poziv za sjednicu mora sadržavati:
 - datum i vrijeme početka sjednice,
 - mjesto na kojem se sjednica održava,
 - prijedlog dnevnog reda,
 - datum pisanja poziva.

Članak 7.

1. Sazvana sjednica može se odgoditi, ako nastupe razlozi, koji onemogućuju njezinu provedbu, odnosno ako se prije početka sjednice utvrdi, da nije osiguran kvorum.
2. Sjednica Vijeća može se prekinuti ako u tijeku sjednice Vijeće ostane bez kvoruma, ako se prekine zbog odmora, ako se zbog dužine ne može završiti istog dana ili iz drugih razloga.
3. U slučaju da je za pojedinačnu točku dnevnog reda potrebno pribaviti dodatnu dokumentaciju ili obrazloženje sjednica se može prekinuti, a može se i takva točka odgoditi za sljedeću sjednicu. O tome odlučuje Vijeće.

4. Prekinuta sjednica nastavlja se u pravilu u roku od 8 (osam) dana, o čemu se u pravilu odlučuje neposredno prije prekida sjednice. Ako se prilikom prekida odredi vrijeme i mjesto nastavka sjednice, poziv za nastavak nije potreban.

Članak 8.

1. Sjednice Vijeća vodi predsjednik, a u slučajevima njegove odsutnosti ili iz drugih razloga, njegov zamjenik ili drugi član, kojeg za to pisanim putem ovlasti predsjednik Vijeća.
2. U radu Vijeća sudjeluje i ravnatelj ali bez prava odlučivanja.
3. Sjednicama Vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Vijeća ili su pozvane po zaključku Vijeća.
4. Vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kad je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
5. Svaki član Vijeća ima jedan glas.
6. Član vijeća može glasati za prijedlog odluke sa „ZA“, „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“. Glas „SUZDRŽAN“ prilikom utvrđivanja broja glasova potrebnih za donošenje odluke ima učinak kao da glas nije dan.
7. O prijedlogu odluka članovi Vijeća glasuju u pravilu javno, podizanjem ruke ili iznimno pojedinačnim izjašnjanjem. Vijeće može donijeti odluku da se o pojedinoj odluci glasuje i tajno (pisano).
8. Ishod glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća ili predsjedavajući odmah nakon glasovanja.

Članak 9.

1. Sjednicu Vijeća otvara predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući.
2. Predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući najprije utvrđuje kvorum.
3. Ukoliko Vijeće ima kvorum, predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući čita dnevni red i o tome otvara raspravu.
4. Članovi Vijeća i ravnatelj mogu predložiti izmjenu i/ili dopunu dnevnog reda. O svakoj izmjeni i/ili dopuni glasa se odmah nakon rasprave.
5. Nakon raspravljanja o dnevnom redu, nakon davanja uvodnog obrazloženja, raspravlja se na način da predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući najprije otvori raspravu, a nakon završene rasprave daje prijedlog odluke na glasanje.
6. Ukoliko se glasa za jedan od dva prijedloga odluke, izglasavanjem prvog prijedloga o drugom se više ne glasa.
7. Za nesmetano odvijanje sjednice brine predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući koji je dužan upozoriti člana odnosno drugog sudionika sjednice ukoliko taj ometa rad sjednice i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika. Ukoliko član Vijeća odnosno sudionik, unatoč upozorenju predsjednika Vijeća odnosno predsjedavajućeg i dalje ometa rad sjednice, predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući istog može udaljiti sa sjednice.

Članak 10.

1. Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.
2. Zapisničara određuje predsjednik Vijeća odnosno predsjedavajući. Zapisničar može biti osoba koja nije član Vijeća u kojem slučaju je ista osoba dužna čuvati kao poslovnu tajnu sve činjenice koje je saznala u obavljanju predmetne zadaće.
3. U zapisnik se unose sljedeći podaci:
 - redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
 - imena prisutnih članova Vijeća,
 - imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice,
 - dnevni red,
 - imena učesnika u raspravi,
 - odluke i zaključci,
 - vrijeme završetka sjednice,
 - ovjera predsjednika Vijeća odnosno predsjedavajućeg i zapisničara.
4. Ako se zapisnik sastoji od više listova označava se broj svake stranice, a predsjednik i zapisničar stavljaju na svaku stranicu zapisnika svoj skraćeni potpis. Izvornik zapisnika pohranjuje se u Ustanovi i čuva trajno.

Članak 11.

1. Rad Vijeća je javan.
2. Javnost se može isključiti u cijelosti ili djelomično u slučajevima određenim zakonom ili kad se u svezi pojedine točke dnevnog reda sjednice raspravlja o ispravama ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili ako je to potrebno radi održavanja reda na sjednici.

Članak 12.

1. Ovaj Poslovnik stupa na snagu 8. (osmog) dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove Nikola Tesla Experience Center Karlovac dana 11.10.2023. i stupio je na snagu dana 19.10.2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Martina Goršić, dipl.iur.