

Na temelju članka 6. stavak 2. alineja 6. Sporazuma o osnivanju ustanove – Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije od 08.01.2016. godine i članka 16. stavak 1. alineja 6. Statuta ustanove - Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije broj: 492/16 od 31.03.2016. godine, Upravno vijeće Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije na sjednici održanoj 9. rujna 2016. godine, donijelo je

## **P O S L O V N I K**

### **O RADU UPRAVNOG VIJEĆA USTANOVE - CENTRA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ PRIMORSKO- GORANSKE ŽUPANIJE**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Ustanove - Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća, prava i dužnosti predsjednika i članova Upravnog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica i druga pitanja bitna za rad Upravnog vijeća u skladu s odredbama Sporazuma o osnivanju Ustanove - Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj, Statuta i Zakona o ustanovama.

##### Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka u pogledu načina rada primjenjuju se i na rad radnih i savjetodavnih tijela, ukoliko se osnuju od strane Upravnog vijeća.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća, kao i ostali koji sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovníka.

##### Članak 3.

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Upravnog vijeća utvrđena su Statutom Ustanove - Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Centar).

#### **II. ODLUČIVANJE U UPRAVNOM VIJEĆU**

##### Članak 4.

Upravno vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova. Odluke Upravnog vijeća vezane uz promjenu naziva i sjedišta Centra, imenovanja i razrješenja ravnatelja i predsjednika Upravnog vijeća te za godišnji plan rada i izvršenje plana donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

## Članak 5.

Upravno vijeće donosi odluke u pravilu javnim glasovanjem.

Upravno vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća ima jedan glas.

Glas u Upravnom vijeću može se dati pismom, telefaksom i korištenjem drugih tehničkih sredstava, ako se s time slože prisutni članovi Upravnog vijeća.

### III. PRAVA I OBVEZE PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

## Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća predsjedava sjednici Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom Upravnog vijeća
- otvara sjednicu, utvrđuje potreban broj prisutnih članova radi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i vodi brigu da se sjednica odvija po prihvaćenom dnevnom redu
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici
- može udaljiti sa sjednice svaku osobu koja ugrožava red na sjednici
- vodi brigu o prijedlozima podnesenim u tijeku sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i stavlja ga na glasovanje
- utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja
- brine se da se u radu sjednice poštuju odredbe Zakona i općih akata
- potpisuje akte koji se donose na sjednici
- vodi brigu o izvršavanju odluka Upravnog vijeća

## Članak 7.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo:

- biti izvješćen o poslovanju Centra
- uvida u izvješća, analize i druge materijale koji su mu potrebni za rad kao članu Vijeća
- predlagati da se pojedina pitanja unesu u dnevni red sjednice Upravnog vijeća
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama Upravnog vijeća
- biti biran u radna tijela
- ima i druga prava utvrđena ovim Poslovníkom, Statutom i Zakonom

## Članak 8.

Član Upravnog vijeća dužan je redovito biti prisutan sjednicama Upravnog vijeća, te savjesno obavljati zadaće koje mu povjeri Upravno vijeće.

## Članak 9.

Član Upravnog vijeća dužan je obavljati povjerene mu zadaće pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika te čuvati poslovnu tajnu.

#### IV. SAZIVANJE SJEDNICE

##### Članak 10.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća saziva i predsjedava član Upravnog vijeća kojeg Upravno vijeće odredi.

##### Članak 11.

Sjednice se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseca i kada to zatraži najmanje 1/3 članova Upravnog vijeća.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 1/3 članova Upravnog vijeća, sjednicu će sazvati najstariji član iz reda članova koji su zatražili sazivanje Upravnog vijeća.

##### Članak 12.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se pismenim putem, a mora biti upućen najkasnije 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

##### Članak 13.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja Upravnog vijeća, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, te predloženi dnevni red.

Uz poziv za sjednicu prilaže se bilješka s prethodne sjednice i materijali za pojedine točke predloženog dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednicu upućuju se članovima Upravnog vijeća pošiljkom.

##### Članak 14.

U slučaju spriječenosti prisustvovanja zakazanoj sjednici, član Upravnog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član Upravnog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas dađe pisanim putem, u skladu s člankom 5. Poslovnika.

Pismeno očitovanje o davanju glasa člana Upravnog vijeća prilaže se uz bilješku sa sjednice Upravnog vijeća.

##### Članak 15.

Poziv na sjednicu dostavlja se i osobama koje trebaju iznijeti potrebna obrazloženja po dnevnom redu.

##### Članak 16.

Sjednice Upravnog vijeća zajedno s predsjednikom priprema ravnatelj Centra koji na traženje predsjednika priprema sve potrebne materijale za sjednicu Upravnog vijeća.

Ravnatelj Centra prisutan je sjednicama Upravnog vijeća. U slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga djelatnik Centra kojeg je on za to ovlastio.

## V. TIJEK SJEDNICE

### Članak 17.

Predsjedavajući podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti da se predloženi dnevni red izmijeni ili dopuni.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda donose članovi Upravnog vijeća većinom glasova prisutnih članova.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, i to redom kojim su utvrđene u prihvaćenom dnevnom redu.

### Članak 18.

Po pojedinim točkama dnevnog reda predlagač materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjedavajući otvara raspravu.

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava prekine, i prijedlog nadopuni, te da bude predmetom rasprave na jednoj od idućih sjednica.

Ukoliko je pitanje o kojem se vodi rasprava dovoljno razriješeno da se može donijeti odluka, predsjedavajući zaključuje raspravu.

### Članak 19.

Ako za rješavanja pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedavajući daje na glasovanje pojedine prijedloge, i to onim redom kako su podneseni.

### Članak 20.

Predsjedavajući formulira prijedlog i daje ga na glasovanje.

Po završenom glasovanju predsjedavajući utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjedavajući objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Prihvaćen je prijedlog za koji je glasovala većina prisutnih članova Upravnog vijeća.

### Članak 21.

O održavanju reda na sjednicama brine se predsjedavajući.

Na sjednici Upravnog vijeća nitko ne može govoriti dok od predsjedavajućeg ne zatraži i dobije riječ.

Osobe prisutne sjednici Upravnog vijeća dužne su se pridržavati naloga predsjedavajućeg koji se odnosi na poslovni red.

Osobu koja ne poštuje poslovni red predsjedavajući će opomenuti.

Osobu koja opetovano narušava poslovni red predsjedavajući će ponovo opomenuti, a opomena će se unijeti u zapisnik.

## VI. ZAPISNIK

### Članak 22.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a osobito:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena, prezimena i broj prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća, kao i ime i prezime predsjednika odnosno osobe koja predsjedava sjednicom, i imena i prezimena drugih osoba koje su prisutne sjednici
- utvrđenje kvoruma
- odluku o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja o pojedinim pitanjima, s kratkim sadržajem izvještaja odnosno pitanja o kojem se raspravlja
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima
- zaključke, odnosno odluke donesene o pojedinim pitanjima
- naznaku vremena kada je sjednica završena odnosno prekinuta
- u slučaju prekida, naznaku kada je sjednica ponovo nastavljena
- druga bitna događanja sa sjednice

Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj Centra.

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar.

### Članak 23.

Zapisnik s prethodne sjednice dostavlja se članovima Upravnog vijeća uz materijale za iduću sjednicu.

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo tražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi Upravno vijeće većinom glasova prisutnih članova.

## VII. USTROJSTVO RADNIH TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 24.

Za izvršenje stalnih i povremenih zadaća Centra, Upravno vijeće može osnivati radna i savjetodavna tijela te koristiti usluge znanstvenih i stručnih, pravnih i fizičkih osoba.

Aktom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka određuje se njihov sastav, djelokrug i druga pitanja u vezi njihova rada.

Tijela iz stavka 1. ovog članka nemaju pravo odlučivanja.

## VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### Članak 25.

Javnost rada Upravnog vijeća osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala članovima, putem sjednica, objavom na oglasnoj ploči, po potrebi pozivanjem na sjednice predstavnika sredstava javnog priopćavanja, konferencijama za tisak.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 26.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće većinom glasova ukupnog broja članova. Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik. Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je Upravno vijeće.

### Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Ustanove – Centra za brdsko-planinsku poljoprivredu Primorsko-goranske županije (pročišćeni tekst), broj: 580/15 od 30. travnja 2015. godine.

### Članak 28.

Ovaj Poslovnik primjenjuje se i stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra.

Broj: 1042/16.  
Stara Sušica, 14. rujna 2016.

## UPRAVNO VIJEĆE CENTRA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Predsjednik  
Berislav Tulić, dipl.ing.

