

Na temelju članka 9. stavak 1. alineja 6. Sporazuma o osnivanju ustanove – Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije od 01.08.2018. godine i članka 16. stavak 1. alineja 7. Statuta ustanove - Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije broj: 2482/18 od 19. prosinca 2018. godine, Upravno vijeće Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije na sjednici održanoj 14. prosinca 2018. godine, donijelo je

## **P O S L O V N I K O RADU UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ PRIMORSKO- GORANSKE ŽUPANIJE**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, sazivanje sjednica, tijek sjednica i druga pitanja bitna za rad Upravnog vijeća u skladu s odredbama Sporazuma o osnivanju Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko – goranske županije (u daljnjem tekstu: Sporazum), Statuta Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko – goranske županije (u daljnjem tekstu: Statut) i Zakona o ustanovama (Narodne novine broj: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08).

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

#### Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezne su za sve članove Upravnog vijeća, kao i sve ostale koji sudjeluju u radu ili su nazočni sjednicama Upravnog vijeća.

#### Članak 3.

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

Članovi Upravnog vijeća svoje prijedloge i Odluke trebaju temeljiti na odredbama zakona, Sporazuma, Statuta i ostalih općih akata Centra.

## II. SAZIVANJE SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 4.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednicu vijeća saziva i predsjedava član vijeća kojeg predsjednik na to ovlasti.

Sjednice se održavaju u pravilu u sjedištu Centra ili u poslovnim prostorijama Primorsko – goranske županije (u daljnjem tekstu: PGŽ).

Iznimno zbog hitnosti ili drugih naročito opravdanih razloga, predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se sjednica održi telefonski, pisanim putem, faksom ili e-mailom.

### Članak 5.

Sjednice se sazivaju po potrebi i kada to zatraže najmanje 3 člana vijeća, uz obrazloženi prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na prijedlog ravnatelja Centra, uz obrazloženi prijedlog dnevnog reda.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu na traženje 3 člana vijeća ili na prijedlog ravnatelja u roku od 15 (petnaest) dana, sjednicu će sazvati ravnatelj Centra.

Sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik vijeća ili ravnatelj Centra, također mogu biti nazočne osobe koje su pozvane po zaključku vijeća ili na vlastiti zahtjev sukladno općim aktima Centra.

### Članak 6.

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

Iznimno, iz opravdanih razloga, sjednica se može sazvati i u kraćem roku.

Na sjednicu vijeća poziva se ravnatelj Centra, a slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga djelatnik Centra kojeg je on za to ovlastio.

### Članak 7.

Poziv na sjednicu treba sadržavati oznaku rednog broja sjednice računajući od konstituiranja 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 vijeća poštanskom pošiljkom ili elektroničkom poštom.

### Članak 8.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, odsutni član vijeća može sudjelovati u donošenju odluka i tako da svoj glas dade pisanim ili drugim putem, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

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

#### Članak 9.

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

### III. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

#### Članak 10.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicom
- 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 11.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo:

- biti upoznat s poslovanjem 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 vijeća
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju na sjednicama vijeća
- biti biran u radna tijela
- ima i druga prava utvrđena ovim Poslovníkom, Statutom, Sporazumom i Zakonom

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

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

#### IV. TIJEK SJEDNICE

##### Članak 14.

Sjednica Upravnog vijeća treba se, u pravilu, odvijati sljedećim redoslijedom:

- otvaranje sjednice,
- utvrđivanje je li nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća za valjano odlučivanje,
- utvrđivanje nazočnosti ravnatelja Centra i drugih pozvanih osoba,
- otvaranje rasprave o dnevnom redu, utvrđivanje i usvajanje istog,
- rasprava i prihvaćanje zapisnika s prethodne sjednice,
- izlaganje izvjestitelja i raspravljanje o problematici,
- donošenje odluka i zaključaka, te glasanje o svakoj točki dnevnog reda posebno,
- zaključivanje sjednice.

##### Članak 15.

Sjednicu Upravnog vijeća vodi predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju opravdane spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća vodi član Upravnog vijeća kojeg pismeno ovlasti predsjednik.

O održavanju reda na sjednicama brine se predsjedavajući.

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

Sudionik u raspravi dužan je pridržavati se teme dnevnog reda.

Osobe prisutne sjednici 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.

Sve osobe nazočne na sjednici Upravnog vijeća dužne su se pridržavati uputa predsjednika koje se odnose na red.

Zbog povreda reda na sjednici predsjednik može poduzeti sljedeće mjere:

- izricanje opomene osobi koja svojim ponašanjem i izjavama narušava rad sjednice
- oduzimanje prava raspravljanja nakon već izjavljene opomene na istoj sjednici
- udaljavanje sa sjednice osobi koja ometa i sprječava rad sjednice

##### Članak 16.

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

Ukoliko se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, 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.

Ravnatelj Centra dužan je odgovoriti na postavljena pitanja, a ako je za potreban odgovor potrebno prikupljanje podataka, odgovor daje na način i u roku koje je utvrdilo Upravno vijeće.

## Članak 17.

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 18.

Predsjedavajući formulira prijedlog i daje ga na glasovanje sukladno odredbama ovog Poslovnika.

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.

## V. ODLUČIVANJE U UPRAVNOM VIJEĆU

### Članak 19.

Upravno vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati ako su sjednici prisutna najmanje 3 člana.

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, odluka o donošenju i izmjenama Statuta i Poslovnika, odluke o usvajanju godišnjeg plana rada i izvršenju godišnjeg plana rada, te odluka o godišnjem financijskom planu i izvršenju godišnjeg financijskog plana donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Ukoliko u pojedinoj točki dnevnog reda postoji jednak broj glasova za i protiv, konačnu odluku o istoj daje predsjednik Upravnog vijeća.

### Članak 20.

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, elektroničkom porukom, telefaksom i korištenjem drugih tehničkih sredstava, a glas dan na jedan od ranije navedenih načina uvažiti će se samo ako u raspravi ne dođe do promjene u predloženom i svim članovima ranije dostavljenom prijedlogu zaključka.

## VI. ZAPISNIK

### Članak 21.

O radu na sjednici 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 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 22.

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

Iduća sjednica započinje ovjerom zapisnika s prethodne sjednice.

Svaki član vijeća ima pravo tražiti da se zapisnik s prethodne sjednice ispravi ili dopuni. Odluku o tome donosi vijeće.

### **VII. USTROJSTVO RADNIH TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### Članak 23.

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 24.

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

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 25.**

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

### **Članak 26.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Ustanove – Centra za poljoprivredu i ruralni razvoj Primorsko-goranske županije, broj: 1042/16 od 14. rujna 2016. godine.

### **Članak 27.**

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

Broj: 2483/18  
Stara Sušica, 19. prosinca 2018.

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

Predsjednik  
Anđelko Florijan