

Na temelju čl. 26. Statuta Ustanove za kulturu i sport Metković, Upravno vijeće Ustanove za kulturu i sport Metković na svojoj XXXII. sjednici, održanoj 26. siječnja 2021. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnoga vijeća Ustanove za kulturu i sport Metković.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnoga vijeća Ustanove za kulturu i sport Metković obuhvaća Poslovnik o radu Upravnoga vijeća Ustanove za kulturu i sport Metković donesenoga na XIV. sjednici Upravnoga vijeća održanoj dana 20. veljače 2015. godine i I. izmjena i dopuna Poslovnika o radu Upravnoga vijeća Ustanove za kulturu i sport Metković donesenih na XXXII. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 26. studenoga 2021.

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA USTANOVE ZA KULTURU I SPORT METKOVIĆ (pročišćeni tekst)

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica te način odlučivanja Upravnog vijeća Ustanove za kulturu i sport Metković (u daljnjem tekstu: Vijeća).

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika imaju obvezatan karakter za sve članove Upravnog vijeća.

Članak 3.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Ustanove ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje predstavničko tijelo osnivača. Jednog člana Upravnog vijeća čini predstavnik Sportske zajednice Grada Metkovića. Jednog člana Upravnog vijeća biraju stručni djelatnici ustanove iz svojih redova.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 4.

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem.

Članak 5.

Predsjednik Upravnog vijeća Ustanove :

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Ustanove

- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice

- rukovodi sjednicom

- kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća

- obavlja ostale poslove u skladu s odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja

Član kojega za to pismeno ovlasti predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pismeni zahtjev jedne trećine članova vijeća.

Ravnatelj Ustanove osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za

odlučivanje Upravnog vijeća o predmetima dnevnog reda.

Članak 6.

Upravno vijeće:

1. donosi:

- Statut uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Metkovića,
- godišnji plan i program rada ustanove,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove i druge opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom,
- Poslovnik o svom radu,
- financijski plan i godišnji obračun,
- odluke u drugom stupnju u vezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima djelatnika Ustanove,

2. odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju nekretnina ili druge nekretnine ustanove u većem iznosu od 50.000,00 kuna,
- o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost,
- mijenjanje namjene objekata i prostora,

3. odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja o radu ustanove,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove,
- o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- o pitanjima predviđenim općim aktima ustanove,
- o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 kuna do 50.000,00 kuna,
- o stjecanju, opterećivanju nekretnine i druge imovine ustanove u iznosu od 20.000,00 do 50.000,00 kuna.

4. predlaže i podnosi osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta ustanove,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- izvješće o radu ustanove,
- prijedlog za imenovanje i razrješenje ravnatelja

5. razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad ustanove,
- predlaže ravnatelju:
- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja ustanove,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje ustanove.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima ustanove.

Članak 7.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna polovica članova, a za donošenje statuta i pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove, te godišnjeg plana i programa rada ustanove sjednici mora biti nazočno najmanje dvije trećine članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 8.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj ustanove. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i/ili ravnatelj ustanove, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 9.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti,
- prestane radni odnos članu koji je imenovan kao predstavnik Ustanove.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća. U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 10.

Član Upravnog vijeća iz reda stručnih djelatnika Ustanove bira se javnim glasovanjem.

Prijedlog kandidata za članove Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka utvrđuju stručni djelatnici na Stručnom kolegiju Ustanove, javnim glasovanjem.

Prijedlog mora imati najmanje onoliko kandidata koliko se bira iz reda stručnih djelatnika Ustanove u Upravno vijeće.

Za člana Upravnog vijeća prihvaćen je onaj kandidat koji dobije natpolovičnu većinu od ukupnog broja članova stručnih djelatnika na Stručnom kolegiju Ustanove.

Članak 11.

Upravno vijeće Ustanove obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Ustanove punomoćno raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće Ustanove donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja odluka odlučuje glas predsjednika.

Članak 12.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstva i odbora i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 13.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Ustanove.

Članak 14.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Nakon imenovanja novih članova Upravnog vijeća prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 20 radnih dana od imenovanja članova Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća (konstituirajuća sjednica) saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom prve sjednice do izbora novog predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 15.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva Predsjednik najmanje 3 (tri) dana prije održavanja. Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se neposrednom dostavom ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

U iznimnim slučajevima sjednica Upravnog vijeća može se sazvati putem telefona, e-poštom ili na drugi primjeren način.

Uz poziv obavezno se dostavljaju i materijali koji će biti predmetom rasprave i odlučivanja.

Članak 16.

Prilikom sazivanja sjednice, Predsjednik Upravnog vijeća dužan je odrediti dnevni red sjednice u dogovoru s ravnateljem Ustanove i o istom izvijestiti članove Upravnog vijeća.

Prijedlog dnevnog reda može predložiti i ravnatelj Ustanove, u slučaju da se ista saziva na njegov zahtjev.

Članak 17.

Ravnatelj Ustanove obavezno sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali nema pravo glasovanja. Materijale za sjednicu Upravnog vijeća obrazlaže ravnatelj.

Članak 18.

Na sjednicama Upravnog vijeća moraju biti osobno prisutni članovi Upravnog vijeća, te nije dozvoljeno da ih zastupa punomoćnik.

Članak 19.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar, koji može biti osoba koja nije član Upravnog vijeća, a u tom slučaju zapisničar je dužan čuvati kao poslovnu tajnu ono što je saznao obavljajući tu dužnost.

Članak 20.

Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća mora sadržavati: dan i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena članova Upravnog vijeća prisutnih na sjednici te imena i prezimena drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice, sat početka sjednice, dnevni red, naznaku tko predsjedava sjednicom, kratki opis rasprave o svakoj točki dnevnog reda, odluke i zaključke donesene na sjednici, sat okončanja sjednice te potpise predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Na prvoj idućoj sjednici obavlja se verifikacija zapisnika s prethodne sjednice.

Članak 21.

Svaki član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv neke odluke ili zaključka ima pravo zahtijevati da se razlozi njegova odvojenog mišljenja unesu u zapisnik.

Članak 22.

Zapisnici o radu Upravnog vijeća numeriraju se rednim brojem.

Članak 23.

Zapisnici o radu Upravnog vijeća čuvaju se odvojeno od ostale arhive Ustanove.

Članak 24.

Sjednica Upravnog vijeća odgađa se, odnosno prekida, u slučajevima:

1. Kada je broj nazočnih članova manji od potrebnog kvoruma
2. Kada se zbog tematske dužine sjednica ne može dovršiti istog dana
3. Kada je za određenu tematiku potrebno pribaviti mišljenje ili suglasnost određenih gradskih i ostalih tijela, odnosno pribaviti potrebnu dokumentaciju.

Predsjednik Upravnog vijeća zakazat će datum i sat nastavka sjednice.

Članak 25.

Sve izmjene i dopune ovog Poslovnika mogu biti napravljene samo na način na koji je donesen i sam Poslovnik i to na sjednici Upravnog vijeća, te stupaju na snagu danom njihova donošenja.

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove dana 23. veljače 2015.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Ivica Kuran, v.r.