

Na temelju članka 27. stavka 1. Statuta Javne ustanove "Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar" donesenog dana 10. ožujka 2014. godine, Upravno vijeće Javne ustanove "Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar" na sjednici održanoj dana 10. ožujka 2014. godine, uz pribavljenu suglasnost Ministarstva branitelja, donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE "MEMORIJALNI CENTAR DOMOVINSKOG RATA VUKOVAR"

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava i obveze članova Upravnog vijeća Javne ustanove "Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar" (u daljnjem tekstu: Javna ustanova), priprema, sazivanje i održavanje sjednica, postupak za donošenje odluka kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku o radu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muški i ženski spol.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su se u svom radu pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 4.

Javnom ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika i 12 članova koje imenuje Vlada Republike Hrvatske.

Po jednog člana Upravnog vijeća predlažu:

- Ministarstvo branitelja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo),
- Ministarstvo obrane,
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta,
- Ministarstvo kulture,
- Ministarstvo turizma,
- Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije,
- Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata,
- Vukovarsko-srijemska županija,
- Grad Vukovar.

U Upravno vijeće imenuju se i tri predstavnika udruga proisteklih iz Domovinskog rata na prijedlog Ministarstva.

Predsjednika Upravnog vijeća predlaže Ministarstvo.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća je četiri godine.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća bira se javnim glasovanjem na prvoj konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća.

Prava i obveze članova Upravnog vijeća

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu i odlučivanju.

Članovi Upravnog vijeća na sjednicama imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja pred drugim tijelima nadležnim za pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća.

Članak 6.

Upravno vijeće Javne ustanove donosi slijedeće akte:

- Statut Javne ustanove,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Strateški plan i program razvoja,
- godišnji program upravljanja i održavanja objekata navedenih u čl. 8. st. 1. Statuta,
- godišnji plan razvoja, strateški plan i godišnji financijski plan,
- odluku o pokopu ekshumiranih i umrlih osoba na Memorijalnom groblju žrtava iz Domovinskog rata u Vukovaru,
- akt o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove,
- akt o raspodjeli plaća zaposlenih,
- akt o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- akt o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- akt o zaštiti na radu
- akt o zaštiti od požara
- akt o nabavi roba, radova i usluga,
- akt o uredskom poslovanju i plan brojčanih oznaka,
- akt o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivske i registraturne građe.

Akti iz stavka 1. ovog članka donose se uz suglasnost Ministarstva.

Uz suglasnost Ministarstva donose se i drugi akti predviđeni posebnim propisima.

Članak 7.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke o imenovanju i razrješenju voditelja odjela odnosno odsjeka po prijedlogu ravnatelja,
- usvaja tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana kao i polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju posebnih ciljeva i načina ostvarenja iz strateškog plana na prijedlog ravnatelja,
- u slučaju gubitka u poslovanju Javne ustanove bez odgode obavještava Ministarstvo,
- predlaže osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- predlaže osnivaču statusne promjene, pripojenje, spajanje ili podjelu Javne ustanove,
- imenuje i razrješava ravnatelja Javne ustanove i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
- imenuje i razrješava zamjenika ravnatelja po prijedlogu ravnatelja
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja najmanje jednom godišnje,
- daje Ministarstvu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Javne ustanove te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Odluke, ugovore, sporazume i druge akte koje donosi Upravno vijeće, a nisu u nadležnosti ravnatelja, potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o radu Vladi Republike Hrvatske i Ministarstvu.

Članak 8.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen za kazneno djelo za koje se izriče kazna zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci,
- ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom o ustanovama (u daljnjem tekst: Zakon), Uredbom o osnivanju Javne ustanove (u daljnjem tekstu: Uredba) ili Statutom,
- ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, Uredbom ili Statutom, ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Javne ustanove,
- ne poduzme mjere iz svoje nadležnosti prema ravnatelju zbog utvrđenih nepravilnosti u njegovu radu,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Ministarstvu.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća i temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na troškove službenog puta (troškovi prijevoza, noćenja i dnevnica) u vezi s radom u Upravnom vijeću.

Sazivanje i održavanje sjednica Upravnog vijeća

Članak 10.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Članak 11.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima predsjednik Upravnog vijeća dostavlja članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije dana održavanja sjednice.

U slučaju žurne potrebe sjednice Upravnog vijeća mogu se održati putem telefona ili elektroničke pošte.

U slučaju održavanja sjednice telefonskim putem ili putem elektroničke pošte poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima predsjednik Upravnog vijeća telefonom priopćava, odnosno dostavlja elektroničkim putem članovima Upravnog vijeća.

Članak 12.

Sjednicu Upravnog vijeća započinje predsjednik utvrđujući nazočnost potrebnog broja članova.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti to čini zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Ukoliko je predsjednik Upravnog vijeća opravdano odsutan sjednicu saziva i vodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda. U tom slučaju potrebno je obrazložiti žurnost donošenja tog prijedloga.

Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu osim kada je potrebno iznijeti stručno mišljenje i mimo utvrđenog reda raspravljanja.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda odgodi ili prekine radi pribavljanja određenih podataka, obavijesti ili dodatnih primjera iz prakse.

Članak 13.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednica se nastavlja raspravom i donošenjem odluka o pojedinim točkama dnevnog reda i to redoslijedom kojim su utvrđene usvojenim dnevnim redom.

Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi daje predsjednik i to redom kojim su se sudionici javljali.

Članak 14.

Kada je dovršena rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga odluke glasovanje se obavlja onim redom kojim su prijedlozi podneseni.

Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu.

Članak 15.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga ili putem glasačkih listića elektroničkom poštom.

Svaki član može se suzdržati od glasovanja.

Predsjednik odnosno zamjenik utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.

Član Upravnog vijeća koji je glasovao protiv predložene odluke može u roku od sedam dana od održavanja sjednice dostaviti svoje pisano obrazloženje koje se prilaže zapisniku sjednice.

Članak 16.

Predsjednik Upravnog vijeća brine o usklađenosti donesenih odluka s pozitivnim zakonskim propisima te je dužan upozoriti članove Upravnog vijeća na sve prijedloge odluka koji bi mogli biti u suprotnosti sa zakonskim odredbama.

Ukoliko Upravno vijeće ni tada ne izmijeni prijedloge odluka, ravnatelj je dužan o navedenoj odluci izvijestiti Ministarstvo te nakon pisanog mišljenja Ministarstva postupiti po istom.

Članak 17.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Javne ustanove.

Ako je Upravno vijeće suglasno da se sjednica tonski snima, snimak se prilaže zapisniku sjednice.

Zapisniku se prilažu i izvješća, odluke, akti koje Upravno vijeće donese i drugi prilozi u pisanom obliku.

Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice,
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice i vrijeme početka rada sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova,
- podatke o opravdanju nenazočnosti,
- podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice,
- dnevni red sjednice,
- kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja,
- tijek odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke,
- vrijeme zaključivanja sjednice,
- u slučaju prekida sjednice, vrijeme prekida, razlog prekida i vrijeme nastavka sjednice.

Zapisnik vlastoručno potpisuju predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća koji je umjesto predsjednika vodio sjednicu i zapisničar.

Zapisnik sa sjednice dostavlja se članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Javne ustanove i Ministarstvu.

Članak 18.

Zapisnik sa svim prilogima čuva se u pismohrani Javne ustanove kao dokument trajne vrijednosti.

Donošenje odluka na sjednicama Upravnog vijeća

Članak 19.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama.

Članak 20.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Za pravovaljano donošenje odluka potrebna je natpolovična većina glasova članova Upravnog vijeća prisutnih na sjednici.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

Članak 21.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti radnika Javne ustanove na sjednicu se obvezno poziva i radnik o kojemu se odlučuje.

Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

Članak 23.

Ravnatelj Javne ustanove osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća obvezan je, bez prava glasa, sudjelovati i ravnatelj.

Na sjednici, po potrebi i bez prava glasa, mogu sudjelovati i druge osobe značajne za funkcioniranje Javne ustanove, a koje predsjednik Upravnog vijeća pozove na sjednicu.

Završne odredbe

Članak 24.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu.

Izmjene i dopune te tumačenje odredbi Poslovnika o radu donosi Upravno vijeće.

Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

URBROJ: 122-01/2014

Vukovar, 10. ožujka 2014. godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
I MINISTAR BRANITELJA**



Predrag Matić
Predrag Matić

Na Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove "Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar" Ministarstvo branitelja je dalo suglasnost dana 26. veljače 2014. godine KLASA: 022-06/14-0004/2, URBROJ: 522-01/1-14-8.

Poslovnik je oglašen je na oglasnoj ploči Javne ustanove "Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar" dana 11. ožujka 2014. godine, a stupio je na snagu dana _____ 2014. godine.



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
I MINISTAR BRANITELJA**

Predrag Matić