

Na temelju članka 27. Statuta Braniteljskog centra, Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva hrvatskih branitelja, na sjednici održanoj 14. siječnja 2025., donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA BRANITELJSKOG CENTRA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se prava i obveze članova Upravnog vijeća Braniteljskog centra (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), priprema, sazivanje i održavanje sjednica, način donošenja odluka, aktivnosti i mjera iz njegova djelokruga kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, 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.

Prava i obveze članova Upravnog vijeća

Članak 4.

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

Članak 5.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove određene Statutom.
- (2) Upravno vijeće dužno je najmanje jednom godišnje o svom radu podnijeti izvješće Ministarstvu hrvatskih branitelja.

Članak 6.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i na način određen Statutom.

Članak 7.

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

Sazivanje i održavanje sjednica Upravnog vijeća

Članak 8.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Članak 9.

- (1) Poziv za sjednicu Upravnog vijeća u pisanoj formi s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice, a u slučaju žurne potrebe ili drugog opravdanog razloga i u kraćem roku.
- (2) U slučaju žurne potrebe ili drugog opravdanog razloga sjednice Upravnog vijeća mogu se održati putem telefona, elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način.
- (3) U slučaju održavanja sjednice telefonskim putem, putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način, poziv za sjednicu Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i načinom održavanja sjednice i pripadajućim radnim materijalima članovima Upravnog vijeća priopćavaju se telefonom, dostavljaju elektroničkim putem ili na drugi odgovarajući način.

Članak 10.

- (1) Sjednicu Upravnog vijeća započinje predsjednik utvrđujući nazočnost potrebnog broja članova.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti to čini zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.
- (3) Ukoliko je predsjednik Upravnog vijeća opravdano odsutan, sjednicu saziva i vodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.
- (4) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda. U tom slučaju potrebno je obrazložiti žurnost podnošenja tog prijedloga.
- (5) Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na usvojenom dnevnom redu osim kada je potrebno iznijeti stručno mišljenje i mimo utvrđenog reda raspravljanja.
- (6) 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 11.

- (1) 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.
- (2) Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi daje predsjednik i to redom kojim su se sudionici javljali.

Članak 12.

- (1) Kada je dovršena rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.
- (2) Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga odluke, glasovanje se obavlja onim redom kojim su prijedlozi podneseni.
- (3) Kao prvi prijedlog smatra se prijedlog podnesen uz poziv za sjednicu.

Članak 13.

- (1) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruke „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga ili putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.

- (3) Predsjednik odnosno zamjenik predsjednika utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.
- (4) 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 14.

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.

Članak 15.

- (1) O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Upravnog vijeća.
- (3) Ako je Upravno vijeće suglasno, sjednica se može tonski snimati za potrebe izrade zapisnika.
- (4) Zapisnik o sjednici Upravnog vijeća sadrži:
 - a) redni broj sjednice
 - b) vrijeme i mjesto održavanja sjednice i vrijeme početka rada sjednice
 - c) imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova
 - d) podatke o usvajanju zapisnika s prošle sjednice
 - e) dnevni red sjednice
 - f) kratak opis tijeka razmatranja pojedinih pitanja
 - g) tijek odlučivanja, rezultat glasovanja i donesene odluke
 - h) vrijeme zaključivanja sjednice i
 - i) u slučaju prekida sjednice, vrijeme prekida, razlog prekida i vrijeme nastavka sjednice.
- (5) Zapisnik vlastoručno potpisuju predsjednik Upravnog vijeća, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća koji je umjesto predsjednika vodio sjednicu i zapisničar.
- (6) Zapisnik sa sjednice dostavlja se članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Ustanove i Ministarstvu.
- (7) Zapisnik s prethodne sjednice Upravnog vijeća verificira se na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.
- (8) Zapisnik sa svim prilogima čuva se u pismohrani kao dokument trajne vrijednosti.

Donošenje odluka na sjednicama Upravnog vijeća

Članak 16.

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

Članak 17.

- (1) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
- (2) Za pravovaljano donošenje odluka potrebna je natpolovična većina glasova članova Upravnog vijeća prisutnih na sjednici.
- (3) U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja i prijedloge.

Članak 18.

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

Članak 19.

Predsjednik Upravnog vijeća može, prema potrebi i bez prava glasa, na sjednicu pozvati ravnatelja i druge osobe bitne za razmatranje stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Braniteljskog centra.

BROJ: BC-UV1-25-1-1
Zagreb, 14. siječnja 2025.

PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Darko Nekić

BRANITELJSKI CENTAR
PAKRAC
Bolnička ulica
1

Na Poslovnik o radu Upravnog vijeća Braniteljskog centra Ministarstvo hrvatskih branitelja je dalo suglasnost KLASA: 007-01/25-04/3, URBROJ: 522-2/2-25-1 od 9. siječnja 2025.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Braniteljskog centra oglašen je na oglasnoj ploči Braniteljskog centra dana 15. siječnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 16. siječnja 2025. godine.

PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Darko Nekić

BRANITELJSKI CENTAR
PAKRAC
Bolnička ulica 1
1