

Na temelju članka 25. stavka 6. Statuta Ekonomskog instituta Zagreb (u daljnjem tekstu: Institut),
Upravno vijeće Ekonomskog instituta, Zagreb na sjednici održanoj 25. rujna 2023. donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Ekonomskog instituta, Zagreb (u daljnjem tekstu: Vijeća) i druga pitanja od značenja za rad Vijeća.

(2) Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za sve članove Vijeća i druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

(3) Sastav Vijeća, izbor i mandat članova i predsjednika Vijeća određeni su Statutom, sukladno važećim propisima.

Članak 2.

(1) Vijeće može osnovati povjerenstvo radi rješavanja određenih pitanja iz svojih ovlasti sukladno čl. 26. Statuta Instituta. Povjerenstvo ima tri do pet članova, a zadaće i rokove određuje Vijeće odlukom o imenovanju povjerenstva.

SASTAV I IMENOVANJE VIJEĆA

Članak 3.

(1) Vijeće se sastoji od pet članova. Tri člana, među kojima i predsjednika Vijeća, imenuje osnivač Instituta. Jednog člana izabire Znanstveno vijeće Instituta, a jednog člana iz redova zaposlenika Instituta kao predstavnika radnika izabire radničko vijeće Instituta.

PRAVA I OBVEZE ČLANOVA VIJEĆA

Članak 4.

(1) Članovi Vijeća imaju pravo i obvezu:

- sudjelovati na sjednicama i na njima raspravljati i glasovati o prijedlozima te drugim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice
- u slučaju opravdane spriječenosti dolaska na sjednicu o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Vijeća
- pokretati razmatranje tema i predlagati teme za dnevni red sjednice
- predlagati odluke i zaključke koje donosi Vijeće
- podnijeti pisanu ili usmenu primjedbu na zapisnik sjednice
- biti redovito i potpuno obaviješteni o radu Instituta, na način i u rokovima određenima Statutom i drugim općim aktima Instituta
- čuvati kao poslovnu tajnu sve povjerljive dokumente i informacije za koje sazna tijekom obavljanja funkcije člana Vijeća.

PRAVA I OBVEZE PREDsjedNIKA VIJEĆA

Članak 5.

(1) Predsjednika Vijeća u odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje jedan od članova Vijeća kojega za to odredi predsjednik Vijeća pisanim elektroničkim putem. U tom slučaju on ima sva prava i obveze koja pripadaju predsjedniku Vijeća.

Članak 6.

(1) Predsjednik Vijeća rukovodi radom Vijeća.

Članak 7.

(1) Predsjednik Vijeća ima pravo i obvezu:

- sazvati sjednicu Vijeća i predložiti dnevni red sjednice
- otvoriti i voditi sjednicu Vijeća u skladu s odredbama ovog Poslovnika
- voditi brigu da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu
- održavati red na sjednici i davati riječ sudionicima sjednice
- voditi brigu da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrditi formulaciju prijedloga i dati ga na glasovanje
- utvrditi i objaviti rezultate glasovanja
- potpisivati odluke i zaključke koje donosi Vijeće
- voditi brigu da se o radu sjednice uredno vodi zapisnik
- voditi brigu da se u radu Vijeća poštuju odredbe zakonskih i podzakonskih propisa te općih akata Instituta
- čuvati kao poslovnu tajnu sve povjerljive dokumente i informacije za koje sazna tijekom obavljanja funkcije predsjednika Vijeća
- obavljati i druge poslove u skladu sa Statutom Instituta i ovim Poslovníkom.

KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA VIJEĆA

Članak 8.

(1) Po primitku odluke osnivača o imenovanju vanjskih članova Vijeća za novi mandat, predsjednik Vijeća saziva konstituirajuću sjednicu.

(2) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se četverogodišnji mandat novih članova Vijeća.

(3) Na konstituirajućoj sjednici donosi se odluka o naknadama članova Vijeća za obavljanje poslova Upravnog vijeća.

PRIPREMA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 9.

(1) Sjednice priprema, saziva i predsjedava im predsjednik Vijeća.

Članak 10.

(1) Predsjednik Vijeća saziva sjednicu na vlastitu inicijativu, na prijedlog člana Vijeća, na prijedlog ravnatelja Instituta ili u drugim slučajevima predviđenima zakonom, Statutom Instituta ili drugim općim aktom Instituta.

Članak 11.

(1) Predsjednik Vijeća sastavlja prijedlog dnevnog reda sjednice, pri čemu brine da se u dnevni red uvrste ona pitanja koja spadaju u djelokrug rada Vijeća definiran Statutom Instituta i da dnevni red obuhvati ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednice važna i najžurnija.

(2) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti stavljanje određenih točaka na dnevni red sjednice.

POZIV NA SJEDNICU VIJEĆA

Članak 12.

(1) Poziv na sjednicu upućuje se putem elektroničke pošte članovima Vijeća, ravnatelju, predstavniku Sindikata i po potrebi drugim radnicima Instituta ako su izvjestitelji ili je iz bilo kojeg drugog razloga njihova nazočnost važna ili korisna za rad sjednice.

(2) Poziv za sjednicu se upućuje najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice, računajući od prvog sljedećeg radnog dana nakon dana u kojemu je poziv poslan.

(3) Članovima Vijeća uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, pristigao materijal potreban za raspravljanje i odlučivanje o točkama dnevnog reda i zapisnik s prijašnje sjednice.

(4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučajevima koji ne trpe odgađanje, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i uputiti poziv članovima Vijeća i u kraćem roku, s time da će prijedlog dnevnog reda i svu potrebnu dokumentaciju dostaviti članovima Vijeća najkasnije na samoj sjednici.

NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICI VIJEĆA

Članak 13.

(1) Sjednicama prisustvuju predsjednik Vijeća, članovi Vijeća, ravnatelj Instituta, predstavnik Sindikata Instituta i drugi po potrebi pozvani radnici Instituta. Samo predsjednik i članovi Vijeća imaju pravo glasa.

(2) Predsjednik Vijeća vodi sjednice, osigurava red i brine za učinkovitost rada Vijeća.

(3) Sjednice se održavaju:

- uživo uz fizičku prisutnost članova Vijeća i ostalih pozvanih osoba ili
- online putem računalne aplikacije koja omogućuje virtualni kontakt ili
- hibridno odnosno istovremeno uživo uz fizičku prisutnost nekih članova Vijeća i ostalih pozvanih osoba te online putem računalne aplikacije koja omogućuje virtualni kontakt s fizički neprisutnim članovima Vijeća i ostalim pozvanim osobama ili
- putem elektroničke pošte (elektronička sjednica).

(4) Za održavanje sjednice te za raspravljanje i odlučivanje potrebna je nazočnost odnosno kvorum od najmanje tri člana Vijeća.

Članak 14.

(1) Vijeće na sjednicama raspravlja i odlučuje o pitanjima iz svojih ovlasti određenih Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Statutom i drugim općim aktima Instituta.

(2) Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 15.

(1) Sjednicu otvara predsjednik Vijeća te utvrđuje tko od članova je nazočan a tko nije, i je li ostvaren potreban kvorum.

Članak 16.

(1) Predsjednik Vijeća poziva članove Vijeća na razmatranje i usvajanje prijedloga dnevnog reda, kojom prilikom članovi Vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune. Dnevni red se usvaja većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

(2) Nakon usvajanja dnevnog reda započinje raspravljanje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda redoslijedom koji je utvrđen u usvojenom dnevnom redu.

Članak 17.

(1) Prije raspravljanja o pojedinoj točki dnevnog reda izvjestitelj za tu točku dnevnog reda izlaže predmetnu točku, nakon čega predsjednik Vijeća otvara raspravu.

(2) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun ili pitanje o kojem se raspravlja nije dovoljno razjašnjeno, Vijeće može zaključkom odlučiti da se rasprava o toj točki dnevnog reda prekine i da se razmotri na nekoj od idućih sjednica Vijeća.

(3) Ako je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno da se o njemu može odlučivati, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu, formulira prijedlog i daje ga na odlučivanje javnim glasovanjem.

(4) Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik Vijeća daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su izneseni.

Članak 18.

(1) Članovi Vijeća glasuju tako da se o prijedlogu izjašnjavaju glasovima „ZA“ ili „PROTIV“ ili „SUZDRŽAN“.

(2) Ako se pri glasovanju ne ostvari većina iz članka 14. stavka 2. ovog Poslovnika, glasanje o istom prijedlogu se ponavlja. Ako se ponovno ne ostvari većina iz članka 14. stavka 2. ovog Poslovnika, pristupa se još jednom glasanju o istom prijedlogu. Ako se ni tada ne ostvari potrebna većina glasova, za odlučujući glas uzima se glas predsjednika Vijeća.

(3) Odlučivanje se obavlja u pravilu javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

(4) Na sjednici koja se održava uživo uz fizičku prisutnost članova Vijeća, Vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju izjasni tajnim glasovanjem koje se provodi na glasačkim listićima. Tajno glasovanje provodi i rezultate utvrđuje pravnik Instituta.

(5) Nakon glasovanja predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

(6) Na osnovi rezultata glasovanja, predsjednik Vijeća objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili nije.

Članak 19.

(1) Vijeće odlučuje donošenjem odluka i zaključaka.

(2) Odlukom se rješavaju meritorna pitanja iz zakonske i statutarne nadležnosti Vijeća.

(3) Zaključkom se rješavaju postupovna pitanja.

(4) O pitanjima iz područja rada Instituta ili njegovih tijela za koje nije nadležno donositi odluke, ali želi ili je u obvezi iskazati svoj stav, Vijeće o tim pitanjima iznosi mišljenje.

Članak 20.

(1) Kada se iscrpi dnevni red, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 21.

(1) U rješavanju pitanja koja ne trpe odgađanje, Vijeće može donijeti odluke, zaključke i mišljenja putem elektroničke sjednice, na temelju izjašnjenja putem elektroničke pošte.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Vijeća je obvezan svim članovima Vijeća uz poziv poslati i prijedlog odluke, zaključka i mišljenja s obrazloženjem.

(3) O glasovanju elektroničkom poštom sastavlja se zapisnik koji članovi Vijeća potvrđuju na sljedećoj fizičkoj, online ili hibridnoj sjednici Vijeća.

ODGODA I PREKID SJEDNICE VIJEĆA

Članak 22.

(1) Sazvana sjednica može se odgoditi iz opravdanih razloga kada u bilo koje vrijeme od upućenog poziva pa do dana održavanja sjednice nastupe okolnosti koje onemogućavaju njezino održavanje. O razlozima odgode predsjednik Vijeća će elektroničkim putem obavijestiti sve članove Vijeća i ostale pozvane osobe.

Članak 23.

(1) Sjednica će se prekinuti kada za daljnji rad nema potreban broj prisutnih članova Vijeća i u slučaju kada se zbog duljine trajanja ne može zaključiti u istome danu.

(2) Prekinuta sjednica nastavit će se u terminu kojeg naknadno odredi predsjednik Vijeća, a poziv za nastavak sjednice će se dostaviti sukladno članku 12. ovog Poslovnika.

ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 24.

(1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik koji sadrži:

1. klasu, urudžbeni broj i datum izrade zapisnika
2. redni broj sjednice (računajući od dana konstituiranja Vijeća)
3. oznaku da sjednicu održava Upravno Vijeće
4. mjesto, datum i vrijeme početka sjednice
5. imena prisutnih i odsutnih članova Vijeća te imena ostalih sudionika na sjednici
6. konstataciju predsjednika Vijeća da je na sjednici nazočan kvorum te da Vijeće može raspravljati i odlučivati, odnosno da na sjednici nije nazočan kvorum pa da se sjednica neće održati
7. predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
8. konstataciju o usvajanju zapisnika prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik
9. sažetak rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda ako se o njoj raspravljalo, koji uključuje najbitnija pitanja i stavove Vijeća
10. odluku ili zaključak ili mišljenje doneseno o pojedinim točkama dnevnog reda uz podatke o rezultatima glasanja
11. okolnosti za koje Vijeće posebno odluči da se unesu u zapisnik
12. vrijeme kada je sjednica prekinuta i nastavljena
13. vrijeme kad je sjednica zaključena
14. ime i potpis predsjednika Vijeća i zapisničara.

(2) U zapisnik se unosi i izdvojeno mišljenje člana Vijeća o pojedinoj točki dnevnog reda ako on to zahtijeva na samoj sjednici.

Članak 25.

(1) Osobu koja vodi i izrađuje zapisnik određuje ravnatelj Instituta.

Članak 26.

(1) Nacrt zapisnika s prethodne sjednice zapisničar elektroničkim putem dostavlja članovima Vijeća najkasnije u roku osam dana od održane sjednice.

(2) Zapisnik se potvrđuje na sljedećoj sjednici, a potvrđeni zapisnik objavljuje se na intranet stranici Instituta.

(3) Na temelju potvrđenog zapisnika sastavlja se obavijest za mrežnu stranicu Instituta koja sadrži vrijeme održavanja sjednice, prisutne sudionike na sjednici, dnevni red i izreku odluke/zaključka/mišljenja pojedine točke dnevnog reda.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE SA SJEDNICE VIJEĆA

Članak 27.

(1) Nakon što je zapisnik usvojen, postaje dokument Instituta trajne vrijednosti i u njegov tekst se više ne smije intervenirati ni na koji način. Izvornik zapisnika sa svim prilogima uvezuje se i trajno pohranjuje u pismohrani Instituta sukladno propisima koji reguliraju zaštitu i obradu arhivskoga gradiva Instituta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se na jednak način na ženski i muški rod.

Članak 29.

(1) Tumačenje odredbi ovog Poslovnika utvrđuje Vijeće na sjednici. Zahtjev za tumačenje mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća pisanim putem.

Članak 30.

(1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 31.

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Vijeća od 12. listopada 2009.

Članak 32.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na intranetu Instituta.

KLASA: 110-03/23-01/02
URBROJ: 251-467-18-23-1
Zagreb, 25. rujna 2023.

PREDSIJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mislav Ante Omazić
Prof. dr. sc. Mislav Ante Omazić



Poslovnik je objavljen na intranetu Instituta dana 26. listopada 2023. i stupa na snagu 3. studenoga 2023.

