

Na temelju članka 19. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Pula-Pola (u daljnjem tekstu: Centar), Upravno vijeće Centra (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), na sjednici održanoj dana 20.10.2025. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI PULA - POLA

I - UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuju se:

- sastav Upravnog vijeća
- mjesto održavanja sjednica
- sazivanje sjednica
- dnevni red
- prava i obveze predsjednika i članova Upravnog vijeća
- način rada i odlučivanja Upravnog vijeća
- tijek sjednica
- zapisnik o radu Upravnog vijeća.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezne su za članove Upravnog vijeća kao i za druge osobe koje sudjeluju u njegovom radu.

Za primjenu ovog Poslovnika odgovaraju i brinu svi članovi Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Upravnog vijeća ili u izradi dokumentacije za sjednice Upravnog vijeća obvezne su poštivati odredbe o usvajanju poslovne tajne u odnosu na sve podatke i informacije koje su mogle saznati u vezi s obnašanjem dužnosti ili obavljanjem pojedinih poslova povezanih s pripremama i odvijanjima sjednica Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati podatke koje saznaju tijekom obnašanja dužnosti člana Upravnog vijeća, a koji prema zakonskim propisima nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni.

Članak 3.

Upravno vijeće ima 5 članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u centru i jedan korisnik, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

Članove Upravnog vijeća imenuje se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 4.

Mandat člana Upravnog vijeća traje četiri godine te nakon isteka mandata može ponovo biti imenovan na tu dužnost.

Upravno vijeće na prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

II MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 5.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu u sjedištu Centra za pružanje usluga u zajednici Pula-Pola.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se u opravdanim slučajevima sjednica održi izvan sjedišta Centra.

Sjednica Upravnog vijeća može biti neposredna ili, po potrebi, na daljinu, a iznimno se sjednica Upravnog vijeća može održati i hibridno (neposredno i na daljinu),

Prema potrebi sjednica Upravnog vijeća može se održati telefonskim putem, putem online platformi odnosno putem elektroničke pošte o čemu odlučuje predsjednik Upravnog vijeća uz suglasnost većine članova Upravnog vijeća.

III SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 6.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i dnevni red predlaže ravnatelj ili druga osoba ovlaštena za zastupanje.

Redovne sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 7.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na prvoj sjednici Upravnog vijeća javnim glasovanjem.

Upravno vijeće može odlučiti da se predsjednik i zamjenik predsjednika biraju tajnim glasovanjem.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima na kojima su riječi „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“. Glasačke listiće, pripreme i glasovanje provodi povjerenstvo od dva člana koje imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Članak 8.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca nakon održane prethodne sjednice. Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja Centra, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Članak 9.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se u pravilu pismenim pozivom, a samo izuzetno, kad se radi o stvarima hitne prirode, sjednica se može sazvati telefonom, putem elektroničke pošte ili na drugi način.

Članak 10.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća, osim članovima Upravnog vijeća, dostavlja se ravnatelju Centra koji sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja te drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

Članak 11.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se najmanje 5 (pet) radnih dana prije održavanja sjednice.

Članak 12.

Pozivu za sjednicu Upravnog vijeća obavezno se prilaže i pisani materijal na osnovu kojeg se članovi mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima iz dnevnog reda.

Poziv i materijali za sjednice Upravnog vijeća dostavljaju se putem pošte, elektroničkom poštom, dostavom, kurirom i/ili na druge načine.

Pisani materijali koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu se predati članovima Upravnog vijeća isključivo osobno.

IV DNEVNI RED

Članak 13.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 14.

U prijedlogu dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća unosi se, u pravilu, obavijest o realizaciji odluka koje je donijelo Upravno vijeće na prethodnim sjednicama.

V PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 15.

Predsjednik Upravnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.

U vođenju sjednice predsjednik:

- utvrđuje je li nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice (najmanje troje)
- brine se da se rad na sjednicama odvija prema dnevnom redu
- daje članovima Upravnog vijeća i ostalim sudionicima na sjednicama riječ i usmjerava tijek rasprave u skladu s utvrđenim dnevnim redom
- brine o pravilnom formuliranju donesenih zaključaka
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

Članak 16.

Član Upravnog vijeća dužan je redovito biti nazočan sjednicama i sudjelovati u raspravljanju i

odlučivanju.

Član koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednici dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može odlučiti da, nakon primjetnog broja izostanaka jednog od članova, o tome obavijesti osnivača, odnosno radnike ili korisnike Centra koje taj član Upravnog vijeća predstavlja.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad na sjednici Upravnog vijeća neovisno o načinu na koji je ista održana sukladno Odluci resornog ministarstva.

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo da na sjednici predlažu izmjene i dopune dnevnog reda.

Članak 18.

U tijeku rasprave po pojedinim točkama dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu tražiti sva potrebna objašnjenja u svezi s točkom o kojoj se raspravlja od ravnatelja Centra ili od drugih stručnih radnika koji su nazočni na sjednici jer se ukazala potreba za njihovim sudjelovanjem.

VI NAČIN RADA I ODLUČIVANJA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 19.

Rad Upravnog vijeća u pravilu je javan.

Upravno vijeće može u opravdanim slučajevima isključiti javnost. O isključenju javnosti odlučuje Upravno vijeće.

Članak 20.

Upravno vijeće može raspravljati ako je na sjednici prisutna većina od svih članova Upravnog vijeća, to jest barem troje.

Članak 21.

Upravno vijeće donosi pravaoaljjane odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća ima jedan glas.

Članak 22.

Član Upravnog vijeća, ako podnese vlastitu kandidaturu na natječaj za ravnatelja, privremeno se izuzima iz postupka odlučivanja o izboru kandidata za ravnatelja do okončanja postupka izbora.

VII TIJEK SJEDNICE

Članak 23.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje broj prisutnih članova Upravnog vijeća te je li nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice odnosno za pravovaljano odlučivanje.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje i svaku promjenu u broju članova Upravnog vijeća do koje dođe u tijeku trajanja sjednice. Isto se unosi u zapisnik o vođenju sjednice.

Ako sjednici nije prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi predsjednik.

Članak 24.

U nastavku rada, predsjednik Upravnog vijeća čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove da se o njemu izjasne. Ako pojedini članovi predlože izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik daje prijedlog na glasanje, a potom proglašava tako utvrđen dnevni red.

Članak 25.

Tijek sjednice provodi se po točkama dnevnog reda tako da najprije izvjestitelj za svaku točku kratko izlaže predmet raspravljanja, a nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja, prijedloga ili zaključka donesenog po zaključnoj raspravi koje daje na glasanje..

Članak 26.

Odluke Upravnog vijeća moraju biti sastavljene tako da se njima točno, jasno i na najkraći način izražava što Upravno vijeće utvrđuje, što treba izvršiti, tko treba izvršiti pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku. Prijedlog odluke utvrđuje predsjednik, a potom daje prijedlog na glasanje.

Ako se na prijedlog odluke podnese dopuna ili izmjena, glasuje se najprije o tome.

Članak 27.

Na sjednicama Upravnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruku.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se za pojedine odluke glasuje tajno ako tako odluči većina prisutnih članova Upravnog vijeća javnim glasanjem..

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima na kojima su riječi „ZA“, „PROTIV“ i „SUZDRŽAN“. Glasačke listiće, pripreme i glasanje provodi povjerenstvo od dva člana koje imenuje Upravno vijeće iz svojih redova.

Članak 28.

U hitnim i opravdanim slučajevima sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem.

U slučaju održavanja sjednice Upravnog vijeća elektroničkim putem, ista se saziva pozivom, s naznakom datuma i vremena održavanja sjednice Upravnog vijeća i prijedlogom dnevnog reda, koji se članovima Upravnog vijeća dostavlja elektroničkom poštom.

Uz poziv za održavanje elektroničke sjednice Upravnog vijeća i prijedlog dnevnog reda, članovima Upravnog vijeća dostavlja se pisani tekst prijedloga odluke sa zahtjevom da elektroničkim glasanjem potvrde suglasnost na tekst prijedloga odluke.

Za pravovaljano odlučivanje na elektroničkoj sjednici Upravnog vijeća mora se odrediti krajnji rok do kojeg članovi Upravnog vijeća mogu glasati, a koji, u pravilu, ne može biti kraći od 24

(dvadeset i četiri) sata od trenutka objave poziva za elektroničku sjednicu.

Kod elektroničkog glasanja nazočnim članovima Upravnog vijeća smatraju se oni članovi koji su glasali elektroničkom poštom.

Glasanje na elektroničkoj sjednici provodi se na način da se članovi Upravnog vijeća elektroničkom poštom izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedlog a tko je „SUZDRŽAN“ u odnosu na prijedlog o kojem se glasa.

O radu na elektroničkoj sjednici vodi se zapisnik, čiji je prilog i sastavni dio i ispisi elektroničke pošte s glasovima članova Upravnog vijeća.

VIII ZAPISNIK

Članak 29.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik se odlaže u posebno predviđen registrator zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća koji se čuva u prostoriji računovodstva Centra.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu na sjednici, a osobito:

- redni broj sjednice
- mjesto, dan, mjesec, godinu i vrijeme početka i kraja održavanja sjednice
- način održavanja sjednice
- imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća, kao i drugih osoba pozvanih na sjednicu
- konstataciju predsjednika da sjednici prisustvuje dovoljan broj članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice
- konstataciju predsjednika o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik
- predloženi i usvojeni dnevni red sjednice
- imena izvjestitelja o pojedinim točkama dnevnog reda i imena diskutanata te sažetak rasprave
- odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena
- potpis osobe koja je vodila sjednicu i potpis zapisničara.

Članak 30.

Zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća mora biti sastavljen najkasnije u roku od tri dana po zaključenju sjednice te se dostavlja svim članovima Upravnog vijeća i ravnatelju Centra.

Zapisniku sa sjednice prilažu se prijedlozi odluka, izvješća i ostala dokumentacija koja se odnosi na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sjednici.

Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici.

Članak 31.

Na osnovu zapisnika izrađuju se pisani otpravci odluka koji se čuvaju u dokumentaciji Upravnog vijeća u Centru.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način propisan Statutom.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 34.

Utvrđuje se da je Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 20.10.2025. godine, a stupio na snagu dana 28.10.2025. godine.

KLASA: 023-01/24-01/1

URBROJ: 2168/01-60-76-01-25-22

Predsjednik Upravnog vijeća
Zoran Andrijačić

