

Na temelju članka 29. i 53. Statuta Ustanove za upravljanje sportskim objektima „Sportski objekti Samobor“ Upravno vijeće na 29. sjednici Upravnog vijeća Ustanove održanoj 13. 11. 2024. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA USTANOVE ZA UPRAVLJANJE SPORTSKIM OBJEKTIMA „SPORTSKI OBJEKTI SAMOBOR“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Ustanove za upravljanje sportskim objektima „Sportski objekti Samobor“ (u daljnjem tekstu: Ustanova) utvrđuje se način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća Ustanove, a naročito:

- izbor predsjednika Upravnog vijeća
- prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća
- prava i dužnosti članova Upravnog vijeća
- pripremanje i sazivanje sjednice
- tijek sjednice
- način odlučivanja
- forma i sadržaj zapisnika
- održavanje reda na sjednici
- odgađanje i prekid sjednice
- druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća dužni su se pridržavati odredbi ovoga Poslovnika.

Odredbe Poslovnika primjenjuju se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način i na muški i na ženski rod, bez obzira na to u kojem se rodu koristili.

II. IZBOR PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 3.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća javnim glasanjem na prvoj sjednici.

Za predsjednika je izabran kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Članak 4.

U roku od 30 dana od dana imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća, ravnatelj ustanove (u daljnjem tekstu: ravnatelj) će sazvati prvu (konstituirajuću) sjednicu Upravnog vijeća.

Dnevni red prve sjednice novoga Upravnog vijeća sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice
- verificiranje mandata imenovanih/izabranih članova Upravnog vijeća
- prihvaćanje Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Ako se Upravno vijeće ne konstituiraju na sjednici u roku iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj će sazvati novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana ili je održana, a predsjednik nije izabran. Ako se Upravno vijeće ne konstituiraju ni na toj sjednici, ravnatelj će sazvati novu konstituirajuću sjednicu u daljnjem roku od 30 dana.

Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća do izbora predsjednika predsjedava ravnatelj.

U pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom ravnatelj ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Potvrđivanje mandata novoimenovanih/izabranih članova Upravnog vijeća obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o imenovanju/izboru, po potrebi i iz osobnih isprava i uzimanjem drugih potrebnih podataka od članova.

Članovi Upravnog vijeća se izjašnjavaju o prihvaćanju članstva u Upravnom vijeću i prihvaćanju važećeg Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati svoja prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Potom ravnatelj poziva članove Upravnog vijeća da predlože i izaberu osobu za predsjednika i na način iz članka 3. Poslovnika.

Nakon završenog glasovanja, ravnatelj izvješćuje članove Upravnog vijeća o osobi izabranoj za predsjednika, a potom predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom Upravnog vijeća i daljnjem vođenju sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednik ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva sjednicu i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća
- predsjedava sjednicom Upravnog vijeća, otvara sjednicu, utvrđuje potreban broj nazočnih članova, predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje
- provodi pravovaljano odlučivanje, utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja
- brine se o radu sjednice i vođenju zapisnika
- brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata ustanove
- potpisuje opće akte i druge akte koje donosi Upravno vijeće
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta ustanove i ovoga Poslovnika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 7.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

Za sudjelovanje na sjednici predsjedniku, članovima i ravnatelju pripada pravo na naknadu u visini koju određuje osnivač Ustanove SOS, Grad Samobor.

Članak 8.

Dužnost je člana Upravnog vijeća svaki izostanak sa sjednice opravdati.

O razlozima izostanka sa sjednice, član Upravnog vijeća pravovremeno izvještava predsjednika, ravnatelja ili radnika nadležnog za vođenje zapisnika.

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo potaknuti razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga unošenja u dnevni red pojedinih tema od interesa za Ustavu.

Članak 10.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Ustanove za koje dozna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je za moguću nastalu štetu.

Članak 11.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Upravnog vijeća, član ne smije koristiti i isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario neke interese ili povlastice ili neosnovano i nezakonito pogodovati drugim osobama.

V. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

Članak 12.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik u dogovoru s ravnateljem.

Predsjednik saziva sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev ravnatelja, na prijedlog najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća ili po odluci Osnivača (Grad Samobor).

Poziv na sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

U pozivu se navodi:

- redni broj sjednice, dan i sat održavanja sjednice
- mjesto i prostorija održavanja sjednice
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku o izvjestiteljima po pojedinim točkama dnevnog reda
- potpis predsjednika,
- ostale podatke od značaja za sjednicu.

Članak 13.

Zajedno s pozivom i dnevnim redom, članovima Upravnog vijeća se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice.

U pravilu, dostavljaju se i odgovarajući materijali o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice, a na temelju kojih će se donositi odluke odnosno zaključci o pojedinim točkama dnevnog reda.

Iznimno od članka 12. ovoga Poslovnika, u slučaju žurnosti ili drugih opravdanih razloga, u dogovoru s ravnateljem, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od tri dana i na drugačiji način (putem e-maila, telefona ili na drugi pogodan način), a na samoj sjednici može se dati potreban materijal.

Članak 14.

Pozivi za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem.

Sjednice Upravnog vijeća se mogu održavati i elektroničkim putem, na način da ravnatelj, u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća, dostavi poziv i materijale putem elektroničke pošte (službenih ili prijavljenih e-mail adresa) članova Upravnog vijeća (ili korištenjem drugih prihvatljivih platformi/servisa/aplikacija).

Članovi Upravnog vijeća su dužni putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način potvrditi primitak poziva za održavanje sjednice.

Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Upravnog vijeća dužni su se na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati i to na način da se u poruci elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« ili »protiv«, bez potrebe dodatnog obrazlaganja glasovanja.

U slučaju da u roku od pet (5) radnih dana od zaprimanja potvrde primitka poziva za elektroničku sjednicu ne stigne nikakav odgovor člana Upravnog vijeća koji je potvrdio primitak poziva za elektroničku sjednicu, smatrat će se da je taj član glasao »za«.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Upravnog vijeća, koji se potvrđuje na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća. Zapisnik sa elektroničke sjednice ima jednaku pravnu snagu i pravnu valjanost kao i zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća održane u fizičkoj nazočnosti članova Upravnog vijeća.

Članak 15.

Poziv na sjednicu s dnevnim redom i odgovarajućim materijalom, obvezno se dostavlja i ravnatelju, koji ima pravo i obvezu aktivno sudjelovati u radu Upravnog vijeća, ali bez prava glasanja.

Ovisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća.

Materijale za sjednicu Upravnog vijeća obrazlaže ravnatelj ili druga osoba koja je materijal pripremila ili na koju se materijal odnosi.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja te za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka iz svoje nadležnosti, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručne osobe za pojedina područja poslovanja Ustanove.

Članak 16.

Administrativne i tehničke poslove za Upravno vijeće obavlja osoba koju odredi ravnatelj Ustanove.

Članak 17.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik u pravilu jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od 30 dana od primitka zahtjeva ravnatelja, najmanje jedne trećine članova ili Osnivača.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Ustanove, a po potrebi i u drugim objektima kojima upravlja Ustanova.

VI. TIJEK SJEDNICE I NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 18.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

Članak 19.

Uz članove Upravnog vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe ako su pozvane, uz odobrenje predsjednika, po službenoj dužnosti ili kada to pravo osobama pripada po zakonu odnosno općim aktima Ustanove.

Predstavnici sredstava javnog priopćavanja mogu biti nazočni na sjednicama Upravnog vijeća, ako su pozvani na sjednicu ili na vlastiti zahtjev, a uz odobrenje predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 20.

Upravno vijeće na sjednicama obavlja poslove iz svoje nadležnosti koje su određene Statutom Ustanove.

Upravno vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi opće i interne akte javnim glasanjem natpolovičnom većinom nazočnih članova, osim u slučaju donošenja statuta i statutarnih promjena kada odlučuje većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće može glasati i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da o pojedinim pitanjima glasa tajno.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik utvrđuje nazočnost članova Upravnog vijeća i uvjete za pravovaljani rad i donošenje odluka Upravnog vijeća (kvorum).

Ako predsjednik utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova vijeća, odgađa sjednicu za određeni dan i sat, u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 21.

Prije prelaska na dnevni red glasa se o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice.

O eventualnim primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća i njihovoj utemeljenosti odlučuje Upravno vijeće bez rasprave, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik. Tako izmijenjeni i dopunjeni zapisnik o radu s prethodne sjednice smatra se usvojenim.

Članak 22.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

U utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sudjeluje i ravnatelj Ustanove kako bi se osiguralo da dnevni red obuhvati sva pitanja koja su važna i aktualna za poslovanje Ustanove.

Članovi Upravnog vijeća mogu iznositi prijedloge za utvrđivanje dnevnog reda koji moraju biti konstruktivni, svrhoviti, konkretni i primjereni cilju i svrsi koja se želi njime postići. Prijedlozi ne smiju biti neprimjerenog sadržaja niti sadržavati uvredljive navode, omalovažavati niti diskriminirati bilo koga.

U prijedlog dnevnog reda uvršavaju se materijali o kojima je ovlašteno raspravljati i odlučivati Upravno vijeće.

Upravno vijeće može odlučivati samo o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Članak 23.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama redoslijedom utvrđenim u usvojenom dnevnom redu.

Kada su članovima Upravnog vijeća dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjednik je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala ili predložene odluke ili zaključka.

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede u nastavku sjednice ili na jednoj od slijedećih sjednica.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojem se raspravlja.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Predsjednik može opomenuti govornika da se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda ne udaljuje od predmeta rasprave. Ako se nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik ga može prekinuti u govoru pa i oduzeti riječ.

Članak 24.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili službenu tajnu, predsjednik će upozoriti nazočne da se ti podatci smatraju tajnom i da su ih nazočni dužni čuvati kao tajnu.

U slučaju iz stavaka 1. ovoga članka predsjednik može tražiti da na sjednici ostanu samo članovi Upravnog vijeća i ravnatelj.

Članak 25.

Kada utvrdi da je pitanje o kojem se raspravlja dovoljno razjašnjeno i da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

Odlučivanje na sjednici Upravnog vijeća se obavlja glasanjem.

Glasanje je na sjednicama Upravnog vijeća javno, ako Upravno vijeće na samoj sjednici ne odluči drugačije.

Članovi Upravnog vijeća glasaju dizanjem ruke „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se mogu izjasniti kao suzdržani.

Predsjednik utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ga na glasanje.

Nakon glasanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja.

Na temelju rezultata glasanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasalo usvojen ili odbijen.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti iz dnevnog reda raspravljeni i o njima odlučeno, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

VII. ZAPISNIK

Članak 26.

O radu Upravnog vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik vodi nadležni radnik Ustanove.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice, datum i mjesto održavanja sjednice;
- vrijeme početka sjednice;
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici;
- konstatacija o usvajanju zapisnika s prethodne sjednice, eventualne primjedbe na zapisnik;
- predloženi i usvojeni dnevni red;
- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja;
- rezultat glasanja o pojedinim prijedlozima;
- zaključke odnosno odluke donesene o pojedinim prijedlozima, odnosno točkama dnevnog Reda;
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena;
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kad je sjednica prekinuta i ponovo nastavljena;
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika;
- ime i prezime zapisničara i predsjednika, odnosno osobe koja je rukovođila sjednicom;
- druge podatke po potrebi.

Zapisnik se sastavlja na sjednici Upravnog vijeća, verificira se na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća, a čistopis ili prijepis zapisnika izrađuje se u potrebnom broju primjeraka.

Čistopis ili prijepis zapisnika sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno osoba koja je predsjedavala i rukovođila sjednicom i zapisničar.

Zapisnik sa svim prilogima se pohranjuje u arhiv Ustanove i trajno čuva.
U slučaju elektroničkog održavanja sjednice prilaže se i spis elektroničke pošte.

Za potrebu izrade zapisnika sjednice se mogu tonski snimati, o čemu odluku donosi Upravno vijeće natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Članak 27.

Na izvornike odluka i drugih akata Upravnog vijeća stavlja se pečat ustanove.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Upravnog vijeća.

VIII. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Članak 28.

O redu na sjednici Upravnog vijeća brine se predsjednik.

Članak 29.

Za vrijeme sjednice Upravnog vijeća svi članovi i sve nazočne osobe dužne su poštovati odredbe ovoga Poslovnika, savjesno i odgovorno koristiti se svojim ovlaštenjima.

Svi članovi Upravnog vijeća i svi prisutni dužni su u svom izlaganju pridržavati se visokih standarda profesionalnog ponašanja. To uključuje obvezu govora na konstruktivan i primjeren način, bez vrijeđanja, omalovažavanja, diskriminatornih izjava, sramoćenja ili bilo kakvih drugih oblika neprimjerenog izražavanja.

Članovi su dužni uvažavati različita mišljenja i stavove, te pridonositi raspravi na način koji potiče međusobno poštovanje, uz osiguravanje da svi sudionici imaju priliku ravnopravno iznijeti svoje mišljenje.

U slučaju nepoštivanja ovih pravila, predsjednik Upravnog vijeća ima ovlast upozoriti člana na neprihvatljivo ponašanje te, ako je potrebno, poduzeti odgovarajuće mjere kako bi se očuvala kultura dijaloga.

Članak 30.

Za povredu reda na sjednici mogu se izreći slijedeće mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljenje sa sjednice.

Mjere izriče predsjednik.

Članak 31.

Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem i uzimanjem riječi bez odobrenja, upadanjem u riječ govorniku ili sličnim postupcima narušava normalan rad sjednice.

Članak 32.

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja ne poštuje odredbe ovoga Poslovnika, osobi koja se nakon upozorenja u izlaganju ne pridržava dnevnog reda te osobi koja prekorači dopušteno vrijeme za izlaganje.

Članak 33.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se osobi koja u izlaganju vrijeđa ili na drugi način izaziva nazočne na sjednici, upotrebljava riječi neprimjerene sjednici ili ne postupi po nalogu predsjednika kada ga se opomene ili mu se oduzme riječ.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica. Predsjednik će nastaviti s radom tek kada izrečena mjera bude izvršena. Mjera udaljenja sa sjednice izriče se jednokratno samo za tu sjednicu.

IX. ODGAĐANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 34.

Sjednica Upravnog vijeća odgađa se kada nastupe okolnosti zbog kojih nije moguće održati sjednicu u zakazano vrijeme.

Sjednica se odgađa i kada se utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Sjednicu odgađa predsjednik.

Članak 35.

Sjednica se prekida:

- kada se u tijeku sjednice broj prisutnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja koji je potreban za kvorum;
- kada dođe do težeg narušavanja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red;
- sjednica se može prekinuti i radi kraćeg odmora;
- u drugim slučajevima propisanim ovim Poslovníkom i kada to Upravno vijeće smatra potrebnim.

X. IZVRŠAVANJE ODLUKA

Članak 36.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj ili druga nadležna osoba koju zaduži Upravno vijeće svojim aktom.

Osobe i stavka 1. ovoga članka dužne su izvršiti odluku u roku koji odredi Upravno vijeće.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Za tumačenje odredaba Poslovnika nadležno je Upravno vijeće.

O pitanjima rada Upravnog vijeća koja nisu uređena ovim Poslovnikom, Upravno vijeće će odlučiti o svakom pojedinom slučaju, sukladno zakonu i drugim propisima i aktima Ustanove.

Članak 38.

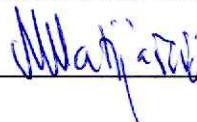
Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način koji je propisan donošenje ovog Poslovnika.

Članak 39.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

URBROJ: 238-24-183/01-24-72
(mjesto i datum) Samobor, 13.11.2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

 **Marko Matijašić**

Ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća Ustanove za upravljenje sportskim objektima "Sportski objekti Samobor" objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 14. 11. 2024.

RAVNATELJICA

 **Maja Biondić**

