

Na temelju članka 28. Statuta Kulturnog i multimedijuskog centra Bjelovar (u daljnjem tekstu: Centar), Upravno vijeće Kulturnog i multimedijuskog centra Bjelovar, na svojoj 1. sjednici održanoj dana 26.8.2025. donosi sljedeći

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA KULTURNOG I MULTIMEDIJSKOG CENTRA

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Kulturnog i multimedijuskog centra Bjelovar (u daljnjem tekstu : Poslovnik) uređuje se način rada, djelokrug ovlasti i način odlučivanja na sjednicama Upravnog vijeća Centra, mandat članova Upravnog vijeća Centra, te druga administrativna i tehnička pitanja značajna za rad Upravnog vijeća.

Izrazi korišteni u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka imaju obvezatan karakter za sve članove Upravnog vijeća Centra, te se na odgovarajući način mogu primijeniti i na sve druge osobe koje su nazočne na sjednici i/ili sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 3.

Članovi Upravnog vijeća obvezni su poslove iz nadležnosti Upravnog vijeća obavljati profesionalno i savjesno te u skladu sa odredbama Statuta Centra, ovog Poslovníka, te zakona i propisa Republike Hrvatske kojima se uređuju prava, obveze i poslovi Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ne smije koristiti svoj položaj u Upravnom vijeću Centra radi ostvarivanja osobnih interesa i protivno interesima Centra.

O pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovníka brine predsjednik Upravnog vijeća, odnosno predsjedavajući.

II. Sastav i mandat Upravnog vijeća

Članak 4.

Upravno vijeće Centra ima tri (3) člana: dva člana imenuje gradonačelnik Grada Bjelovara, a jednog člana biraju zaposlenici Centra iz svojih redova.

Članak 5.

Mandat članova traje četiri (4) godine.

Način izbora i imenovanja članova Upravnog vijeća Centra pobliže je uređeno Zakonom o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22) i Statutom KMC-a.

Novi član izabran ili imenovan tijekom mandata obnaša dužnost do isteka mandata prethodnog člana.

Članak 6.

Za člana Upravnog vijeća imenuje se osoba koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, odnosno koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ili s njim izjednačen studij, osim ako posebnim zakonima nije drugačije određeno.

Članak 7.

Članovima Upravnog vijeća Centra prestaje mandat prije isteka vremena na koje su imenovani odnosno birani u sljedećim slučajevima:

- podnošenjem ostavke na mjesto člana Upravnog vijeća,
- opozivom odnosno razrješenjem,
- smrću,
- prestankom radnog odnosa u Centru člana kojeg su odabrali svi zaposlenici Centra.

Članak 8.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen funkcije prije isteka vremena na koje je imenovan, a osobito iz sljedećih razloga:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne dolazi na sjednice i ne ispunjava obveze člana
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Centra
- ako svojim ponašanjem povrijedi odredbe Statuta i općih akata Centra.

Postupak razrješenja člana Upravnog vijeća može pokrenuti onaj koji ga je imenovao, odnosno birao.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi onaj koji ga je imenovao, odnosno birao.

U slučaju da članu Upravnog vijeća prestane mandat prije isteka vremena na koje je imenovan, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

III. Djelokrug i način rada Upravnog vijeća

Članak 9.

Nadležnost i djelokrug rada Upravnog vijeća Centra regulirano je Zakonom o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22), Zakonom o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te Statutom Centra.

Poslovi Upravnog vijeća uključuju: usvajanje financijskih planova, programa rada i izvješća, donošenje općih akata, nadzor rada Centra, davanje mišljenja i prijedloga osnivaču i ravnatelju, druge poslove sukladno Statutu i zakonu

Članak 10.

Upravno vijeće Centra obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se sukladno potrebama i okolnostima bitnim za rad Centra, a u svakom slučaju jednom u tri (3) mjeseca.

IV. Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća

Članak 11.

Članovi Upravnog vijeća Centra imaju pravo i dužnosti:

- biti nazočni na sjednicama Upravnog vijeća,
- sudjelovati u radu Upravnog vijeća,
- raspravljati o pitanjima iz djelokruga rada Centra,
- glasovati o prijedlozima odluka,
- podnositi inicijative i prijedloge o pitanjima iz nadležnosti Centra

Članovi Upravnog vijeća Centra imaju pravo na naknadu za svoj rad sukladno posebnom općem aktu nadležnog tijela.

V. Predsjednik Upravnog vijeća

Članak 12.

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti:

- saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća,
- otvara sjednicu Upravnog vijeća i utvrđuje većinu nazočnih članova potrebnih za pravovaljano donošenje odluka,
- predlaže dnevni red sjednice,
- daje članovima Upravnog vijeća potrebne informacije i obavijesti vezane uz pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća,

- upućuje na raspravljavanje i odlučivanje prijedloge odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća i brine da se rasprave svi podneseni prijedlozi odluka tijekom sjednice,
- potpisuje opće akte, odluke, zaključke i druga pismena koje Upravno vijeće donosi ili upućuje u daljnju proceduru,
- brine da se u radu Upravnog vijeća Centra i donošenju odluka poštuju zakon i propisi Republike Hrvatske, Statut Centra i opći akti Centra te
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonima i propisima Republike, Statutom Centra, općih akata Centra i ovoga Poslovnika.

VI. Sazivanje sjednica

Članak 13.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Centra. Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik najmanje pet (5) dana prije održavanja.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se elektroničkim putem.

Materijali za sjednicu dostavljaju se u elektroničkom obliku. O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 14.

Iznimno, ako iz opravdanih razloga (npr. viša sila, epidemija zarazne bolesti, potres, ratno stanje i sl.) nije moguće organizirati sjednicu Upravnog vijeća, a radi se o potrebi žurnog donošenja odluka, članovi Upravnog vijeća mogu održati elektroničku sjednicu ili sjednicu korištenjem sredstava za komunikaciju na daljinu.

Elektronička sjednica ili sjednica korištenjem sredstava za komunikaciju na daljinu mogu se održati pod uvjetom da su sva tri (3) člana Upravnog vijeća putem elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način potvrdili primitak poziva za održavanje elektroničke sjednice, odnosno sjednice korištenjem sredstava za komunikaciju na daljinu.

Članak 15.

Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Upravnog vijeća obvezni su se na svaku točku dnevnoga reda zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje »za« »protiv« ili »suzdržani».

Prilog zapisniku sa te sjednice su ispisi poruka elektroničke pošte članova Upravnog vijeća.

Sjednica korištenjem sredstava za komunikaciju na daljinu održava se korištenjem tehnologija koje omogućavaju raspravu i povezivanje zvukom i slikom.

Članak 16.

Sjednica održana korištenjem sredstava za komunikaciju na daljinu se snima te se sastavlja transkript, izvod iz zapisnika, zapisnik, jednako kao i za sjednicu koja je održana na redovan način.

Na prvoj redovnoj sjednici sazvanoj nakon električke, predsjedavajući prije početka rada te sjednice, upoznaje članove Upravnog vijeća Centra sa odlukama koje su donesene na elektroničkoj sjednici te konstatira njihovu pravovaljanost koja je istovjetna kao da su donesene na redovnoj sjednici.

VII. Konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća

Članak 17.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća Centra saziva ravnatelj Centra, a nakon konstituiranja i izbora predsjednika Upravnog vijeća, svaku slijedeću sjednicu saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća se bira većinom glasova od ukupnog broja članova ako nije drugačije regulirano Statutom ili Zakonom.

Na konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća donosi se Poslovnik o radu Upravnog vijeća, te po potrebi i druge odluke sukladno predloženom dnevnom redu.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj Centra bez prava odlučivanja. Ravnatelj osigurava pripremu stručnih materijala i tehničku potporu za sjednicu.

VIII. Tijek sjednice i način odlučivanje o odlukama

Članak 18.

Sjednicama Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća. U slučaju spriječenosti predsjednika, njegove dužnosti obavlja zamjenik predsjednika Upravnog vijeća. Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća iz svojih redova većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Prije početka sjednice, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje da li su na sjednici prisutni svi članovi Upravnog vijeća (ukupno 3).

Na sjednicama Upravnog vijeća moraju biti osobno prisutni članovi Upravnog vijeća, te nije dozvoljeno da ih zastupa punomoćnik.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se na sjednicu pozovu i drugi sudionici i stručne osobe, ako ocijeni da je njihova prisutnost potrebna za kvalitetno raspravljanje o pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 19.

Na početku sjednice Upravnog vijeća, na prijedlog predsjednika, članovima Upravnog vijeća podnosi se prijedlog dnevnog reda sjednice na razmatranje i odlučivanje.

Prilikom razmatranja dnevnog reda, svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti obrazložene prijedloge za izmjenu i dopunu dnevnog reda.

Prijedlog dnevnog reda usvaja se natpolovičnom većinom svih glasova članova Upravnog vijeća.

Nakon usvajanja dnevnog reda, slijedi rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to prema redoslijedu koji je utvrđen usvojenim dnevnim redom.

Na početku rasprave o svakoj točki dnevnog reda, izvjestitelj ukratko obrazloži prijedlog odluke nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Predsjednik zaključuje raspravu o pojedinoj točki kad utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, a zaključuje sjednicu kada se rasprave sve točke dnevnog reda.

Članak 20.

Ako se tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda utvrdi da je prijedlog materijala neke odluke nepotpun, preuranjen ili ne sadrži sve potrebno da bi se o njemu moglo raspravljati i odlučivati, predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu odluke prekine te tražiti dopunu materijala za slijedeću sjednicu.

Članak 21.

Ravnatelj Centra obavezno sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali nema pravo glasovanja.

Ravnatelj Centra osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Upravnog vijeća o točkama dnevnog reda, obrazlaže pripremljene materijale na sjednici Upravnog vijeća te osigurava obavljanje ostalih poslova po nalogu predsjednika Upravnog vijeća (npr. evidentiranje prisutnosti sjednicama, vođenje zapisnika, izvoda iz zapisnika, obavljanje tehničkih poslova i dr.).

Članak 22.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je sjednici nazočna većina članova (najmanje 2 od 3).

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova. U slučaju jednakog broja glasova, odlučujući glas je glas predsjednika.

Članak 23.

Glasanje na sjednici Upravnog vijeća je javno.

Članovi Upravnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽANI" dizanjem ruku. Predsjednik Upravnog vijeća objavljuje rezultat glasanja i utvrđuje je li odluka dobila potrebnu većinu glasova.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća održava red na sjednici, daje riječ članovima i drugim osobama prisutnim na sjednici onim redoslijedom, kojim su se javili za riječ te vodi računa o pridržavanju predmeta rasprave i razumnom vremenu rasprave za svakog govornika.

IX. Zapisnici sa sjednica

Članak 25.

O radu sjednica Upravnog vijeća Centra vodi se zapisnik.

Sjednice Upravnog vijeća se snimaju uređajem za audio snimanje. Po završetku sjednice, izrađuje se transkript audio zapisa, koji služi i čuva se kao Zapisnik.

Zapisnik, odnosno transkript audio snimke, vodi zapisničar, koji može biti osoba koja nije član Upravnog vijeća. Temeljem Zapisnika, odnosno transkripta audio snimke sjednice, zapisničar izrađuje i Izvod iz zapisnika.

Članak 26.

Izvod iz zapisnika sjednice Upravnog vijeća mora sadržavati: dan i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena članova Upravnog vijeća prisutnih na sjednici te imena i prezimena drugih osoba koje sudjeluju u radu sjednice, sat početka sjednice, dnevni red, naznaku tko predsjedava sjednicom, kratki opis rasprave o svakoj točki dnevnog reda, odluke donesene na sjednici, sat okončanja sjednice te potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Na prvoj narednoj sjednici vrši se verifikacija Zapisnika, odnosno transkripta audio snimke sjednice i verifikacija Izvoda iz zapisnika s prethodne sjednice, i to većinom glasova prisutnih članova Upravnog vijeća, bez rasprave.

Predsjednik Upravnog vijeća, odnosno osoba koja predsjedava pojedinom sjednicom Upravnog vijeća, potpisuje Zapisnik, Izvod iz zapisnika i odluke donesene na sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 27.

Svaki akt koji donese Upravno vijeće Centra prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća Centra.

Sastavni dio zapisnika mogu biti i izvješća, stručna mišljenja te svaka druga dokumentacija koja je pribavljena uz neku odluku o kojoj se raspravljalo na sjednicama Upravnog vijeća.

Članak 28.

Zapisnik sa održane sjednice Upravnog vijeća Centra sastavlja se najkasnije u roku deset (10) dana od održane sjednice i dostavlja se članovima Upravnog vijeća uz poziv za slijedeću sjednicu.

Izvornici zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća trajno se pohranjuju u arhivi Centra.

X. Povjerenstva i druga tijela

Članak 29.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i druga radna tijela za obavljanje određenih zadaća iz svog djelokruga rada odnosno kada je to potrebno radi pribavljanja stručnih mišljenja, preporuka i analiza o nekoj stvari od značaja za poslovanje Centra.

Odlukom o imenovanju određuje se broj članova i djelokrug rada.

Povjerenstva i radna tijela nemaju karakter stalnih tijela.

XI. Javnost rada

Članak 30.

Rad Upravnog vijeća je javan.

Javnost rada ostvaruje se objavom Odluka, Zapisnika, Izvoda iz zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća, na mrežnim stranicama Centra.

Iznimno i kada to posebne okolnosti zahtijevaju rad Upravnog vijeća kao i odluke koje uključuju povjerljive podatke mogu uključivati tajnost podataka.

U tom slučaju odluke koje zahtijevaju tajnost podataka donose se glasovanje putem glasačkih listića.

Članovi Upravnog vijeća Centra kao i drugi sudionici koji sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su čuvati poslovne tajne koje su saznali tijekom svog mandata u Upravnom vijeću.

Obveza čuvanja poslovne tajne vrijedi i pet (5) godine nakon prestanka mandata u Upravnom vijeću.

XII. Završne odredbe

Članak 31.

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

UR BROJ:

Bjelovar, 26.8.2025.

PRESEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Đurđa Adlešić



Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra 26.8.2025. te je stupio na snagu 2.9.2025. godine.