

# POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA MODERNE GALERIJE

## Članak 1.

(1) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Moderne galerije (dalje: Poslovník) poblíže se uređuje naćin rada i naćin donošenja odluka Upravnog vijeća.

(2) Ovim Poslovníkom osobito se uređuju: prava i dužnosti ćlanova i predsjednika Upravnog vijeća te naćin rada i odlučivanja.

(3) Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku koji imaju rodni znaćaj, bez obzira jesu li korišćeni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak naćin muški i ženski rod.

## Članak 2.

(1) Upravno vijeće je tijelo koje se brine o ostvarivanju djelatnosti Moderne galerije prema aktu o osnivanju i Statutu Moderne galerije.

## Članak 3.

(1) Sastav Upravnog vijeća, imenovanje i razrješenje ćlanova utvrđeno je Zakonom o muzejima i Statutom.

## Članak 4.

(1) Konstituirajuću, odnosno prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Moderne galerije.

(2) Prvu sjednicu otvara i njome predsjedava ravnatelj do konstituiranja Upravnog vijeća.

(3) Ravnatelj izvješćuje nazoćne o imenima i funkciji osoba imenovanih u Upravno vijeće u skladu sa Zakonom i Statutom.

(4) Ćlanovi Upravnog vijeća biraju između sebe predsjednika.

(5) Upravno vijeće je konstituirano izborom predsjednika na sjednici na kojoj je nazoćna većina ćlanova Upravnog vijeća.

(6) Nakon što je izabran, predsjednik Upravnog vijeća (dalje: predsjednik) preuzima predsjedavanje sjednicom.

## Članak 5.

Stručni i administrativno-tehnićki poslovi za potrebe Upravnog vijeća obavljaju se u Općem odjelu Moderne galerije.

## Članak 6.

(1) Predsjednik ima sljedeća prava i dužnosti:

- saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje rijeć govornicima,
- brine se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja,

- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Moderne galerije,
- potpisuje odluke koje donosi Upravno vijeće,
- predstavlja Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, općim aktima Moderne galerije i ovom Poslovniku.

#### **Članak 7.**

- (1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnosti prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti, te donositi odluke.
- (2) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Vijeća.
- (3) Član Upravnog vijeća ima pravo upućivati pitanja predsjedniku Vijeća i ravnatelju u vezi s provedbom odluka i zaključaka Upravnog vijeća.

#### **Članak 8.**

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti ponovno birani.
- (2) Mandat članovima Upravnog vijeća počinje teći danom održavanja konstituirajuće sjednice.

#### **Članak 9.**

- (1) Rad Upravnog vijeća odvija se na sjednicama.
- (2) Redovite sjednice Vijeća održavaju se u pravilu kvartalno, četiri puta godišnje, a najmanje polugodišnje ili dva puta godišnje.
- (3) Izvanredne sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (4) Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik na osobnu inicijativu ili kada to iz opravdanih razloga zatraže najmanje dva člana Upravnog vijeća ili ravnatelj.
- (5) Sjednice se u pravilu održavaju u Modernoj galeriji.

#### **Članak 10.**

- (1) Sjednica Upravnog vijeća saziva se, u pravilu, pozivom u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (2) U pozivu se naznačuje mjesto gdje će se sjednica održati, te dan, sat početka i prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik prethodne sjednice i drugi materijali bitni za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (4) Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Upravnog vijeća, u pravilu, najkasnije sedam dana prije dana za koji je zakazana sjednica.
- (5) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 4. ovoga članka može biti i kraći. U tom slučaju predsjednik Upravnog vijeća izvijestit će o razlozima za takvo postupanje, a prijedlog dnevnog reda može se priopćiti na početku sjednice.

#### **Članak 11.**

- (1) Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik.
- (2) Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

## **Članak 12.**

- (1) Nakon otvaranja sjednice Upravnog vijeća predsjednik utvrđuje nazočnost članova Vijeća.
- (2) Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.
- (3) Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice, odgađa sjednicu Upravnog vijeća.
- (4) O odgodi sjednice pisano se izvješćuju odsutni članovi Upravnog vijeća.

## **Članak 13.**

- (1) Sjednici Upravnog vijeća mogu nazočiti i druge pozvane osobe koje mogu sudjelovati u radu Vijeća samo za točku dnevnog reda za koju su pozvane.
- (2) Osobe iz st. 1. ovoga članka mogu sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

## **Članak 14.**

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Dnevni red sjednice predlaže predsjednik.
- (3) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (4) Prijedlog dnevnog rada usvaja se većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

## **Članak 15.**

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, prelazi se na raspravu i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (2) Na početku se razmatra zapisnik o radu s prethodne sjednice Upravnog vijeća.
- (3) Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.
- (4) Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

## **Članak 16.**

- (1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku tijekom rasprave sve do njezina zaključivanja.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (4) Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (5) Predsjednik daje članovima Upravnog vijeća riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.
- (6) Članu Upravnog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži.

## **Članak 17.**

- 1) O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
- 2) Tijekom rasprave članovi Upravnog vijeća mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenje te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjem.

3) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom pitanju prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

4) Predsjednik može opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik mu može oduzeti riječ.

5) Kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

#### **Članak 18.**

1) Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući.

2) O povučenom prijedlogu ne vodi se daljnja rasprava.

#### **Članak 19.**

1) Odluke Upravnog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

2) U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučuje glas predsjedavajućeg.

#### **Članak 20.**

1) Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, predsjednik daje na glasanje prijedloge onim redom kako su podneseni.

#### **Članak 21.**

1) Glasovanje na sjednici u pravilu je javno.

2) Članovi Upravnog vijeća glasaju tako da se izjašnjavaju „ZA" ili „PROTIV" prijedloga.

3) Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

4) Predsjednik prvo poziva članove Upravnog vijeća da se izjasne tko je „ZA" prijedlog, zatim tko je „PROTIV" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasanja.

5) Predsjednik se ne može suzdržati od glasanja.

6) Članovi Upravnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinim prijedlozima glasuje tajno.

7) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na poziv predsjednika, sjednicama mogu prisustvovati bez prava na glasanje i stručne osobe za pojedina pitanja o kojima se odlučuje na sjednici.

#### **Članak 22.**

(1) Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja.

#### **Članak 23.**

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik.

(2) Članovima koji ometaju red na sjednici predsjednik može izreći opomenu ili oduzeti riječ.

(3) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

#### **Članak 24.**

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanje sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, te ime i prezime predsjednika, imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici; dnevni red sjednice; imena i prezimena izvjestitelja i govornika po pojedinim točkama dnevnog reda; rezultat glasovanja; odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda; vrijeme kada je sjednica završena; u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica nastavljena; utvrđenje koji su akti odnosno drugi materijali priloženi zapisniku.

#### **Članak 25.**

(1) Član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

(2) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

(3) Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznesene, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.

(4) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

#### **Članak 26.**

(1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

(2) Zapisnik sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća i ravnatelju.

(3) Zapisnik sa svim priložima čuva se u arhivi kao dokument trajne vrijednosti.

(4) Zapisnik sjednice i svi prilozi koji se smatraju poslovnom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje predsjednika Upravnog vijeća i ravnatelja.

#### **Članak 27.**

(1) Ako se na sjednici Upravnog vijeća raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjednik će upozoriti nazočne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom, te da se smiju iznositi u javnost samo sukladno odredbama Statuta.

#### **Članak 28.**

(1) Poslovnik donosi Upravno vijeće većinom glasova svih članova.

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

(3) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

**U Zagrebu, 28. siječnja 2021. godine**

**Ur. broj: IP - 23 / 2021**

**Predsjednica Upravnog vijeća**  
  
**Lada Bošnjak Velagić**