

INSTITUT DRUŠTVENIH ZNANOSTI IVO PILAR  
Zagreb, Marulićev trg 19

# **POSLOVNIK O RADU**

## **Upravnog vijeća**

*Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar*

Zagreb, prosinac 2021.

Na temelju čl. 30. Statuta Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar, Poslovnika o radu Upravnog vijeća (broj: 07/02-73/17-806/234 od 11.04.2017.) i Poslovnika o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Upravnog vijeća (broj: 07/02-73/21-2311/806 od 16.12.2021.), na sjednici Upravnog vijeća Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar, održanoj dana **16. prosinca 2021.** godine, donosi se

## **POSLOVNIK o radu Upravnog vijeća**

### *Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar*

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Instituta društvenih znanosti Ivo Pilar (u daljnjem tekstu: Institut).
- (2) Odredbe ovog Poslovnika odnose se na izbor i imenovanje zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i sazivanje sjednica, rad Upravnog vijeća na sjednicama te način donošenja odluka i akata.

#### **II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, ZAMJENIK PREDsjedNIKA**

##### Članak 2.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća sazivlje predsjednik nakon konzultacija s imenovanim članovima Vijeća.
- (2) Nakon konstituiranja Upravnog vijeća, na prvoj konstituirajućoj sjednici, a najkasnije na drugoj sjednici, Upravno vijeće bira i imenuje zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.
- (3) Zamjenik predsjednika bira se i imenuje natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (4) Mandat zamjenika predsjednika Upravnog vijeća traje četiri godine i sukladan je razdoblju trajanja mandata na dužnosti u Upravnom vijeću.

### **III. SAZIVANJE, PRIPREMANJE SJEDNICA**

#### **III.1. Sazivanje**

##### Članak 3.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.
- (2) Sjednice se sazivaju elektroničkim putem na e-adrese članova Upravnog vijeća, putem pravne službe Instituta.
- (3) U slučaju pada elektroničkog sustava (servera) o načinu saziva odlučuje predsjednik.
- (4) Prijedlog za sazivanje sjednice s obrazloženjem saziva, može podnijeti i ravnatelj Instituta ili četiri člana Upravnog vijeća.
- (5) Sjednica se saziva po potrebi, a najmanje jednom tromjesečno, u redovno vrijeme rada Instituta.

#### **III.2. Sjednica u virtualnom okruženju**

##### Članak 4.

- (1) Sjednicu je moguće održati u virtualnom okruženju na način istovjetan sazivanju klasične sjednice, uz naznaku o korištenju online platforme za njezino održavanje.
- (2) Sjednicu je moguće održati i u hibridnom obliku (djelomično uživo, djelomično virtualno).

#### **III.3. Poziv, dnevni red i materijali za sjednicu**

##### Članak 5.

- (1) Sjednica Upravnog vijeća saziva se pozivom koji obvezno sadrži: urudžbeni broj i datum izrade poziva, broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te potpis predsjednika Upravnog vijeća s ovjerom (u slučaju spriječenosti predsjednika zamjenik predsjednika).
- (2) Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Upravnog vijeća, odnosno u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika.

##### Članak 6.

- (1) Poziv na sjednicu upućuje se obvezno sedam (7) dana prije održavanja sjednice, zajedno sa zapisnikom prethodne sjednice i materijalima za pojedinu točku dnevnog reda.
- (2) U iznimnom slučaju, materijali odnosno dio materijala za pojedinu točku dnevnog reda sjednice, može se uputiti članovima kasnije od roka navedenog u stavku 1. ovog člana, ali najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

- (3) Izuzetak od st. 2 ovog članka čine materijali koji se odnose na financijske, poslovne, programske i statutarne dokumente, koji se obvezno dostavljaju sedam (7) dana prije održavanja sjednice.
- (4) Poziv, zapisnik i materijali upućuju se elektroničkim putem.

#### **III.4. Izvanredna sjednica**

##### Članak 7.

- (1) U iznimnim slučajevima, ocijeni li predsjednik to nužnim, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati izvanrednu sjednicu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) Izvanredna sjednica saziva se, također, elektroničkim putem, uz obvezno navođenje razloga sazivanja takve sjednice. Razlog izvanrednog sazivanja unosi se u zapisnik izvanredne sjednice.
- (3) Na izvanrednoj sjednici raspravljat će se samo o temi zbog koje je i sazvana izvanredna sjednica, bez verifikacije zapisnika prethodne sjednice.

#### **IV. SUDJELOVANJE U RADU SJEDNICA**

##### Članak 8.

- (1) Poziv se upućuje članovima Upravnog vijeća, a po potrebi i osobama koje nisu članovi, o čemu odlučuje predsjednik.
- (2) U radu sjednice redovito sudjeluju ravnatelj Instituta, predsjednik Znanstvenog vijeća Instituta i voditelj pravne službe kao zapisničar.
- (3) U slučaju spriječenosti ravnatelja, na sjednicama ga zamjenjuje pomoćnik ravnatelja. U slučaju spriječenosti predsjednika Znanstvenog vijeća, na sjednicama ga zamjenjuje zamjenik predsjednika Znanstvenog vijeća.
- (4) Ravnatelj Instituta (pomoćnik ravnatelja) i predsjednik Znanstvenog vijeća (zamjenik predsjednika Znanstvenog vijeća) sudjeluju u radu sjednica Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.
- (5) Iznimno, ravnatelj Instituta ne sudjeluje u radu Upravnog vijeća na sjednicama kada se provodi postupak izbora i imenovanja ravnatelja Instituta.
- (6) Predsjednik Znanstvenog vijeća (zamjenik predsjednika) neće nazočiti sjednici Upravnog vijeća kad to odredi predsjednik Upravnog vijeća. O nenazočnosti predsjednik Upravnog vijeća izvijestiti će elektroničkim putem predsjednika Znanstvenog vijeća.
- (7) Sjednicama Upravnog vijeća mogu nazočiti i druge osobe koje pozove predsjednik.

## **V. RAD NA SJEDNICAMA**

### **Članak 9.**

- (1) Upravno vijeće odlučuje na sjednicama (redovnim i izvanrednim).
- (2) Sjednicama Upravnog vijeća predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika.

### **Članak 10.**

- (1) Upravno vijeće, nakon utvrđivanja kvoruma, usvaja/dopunjuje/mijenja dnevni red predložen u pozivu za sjednicu.
- (2) Na sjednici se utvrđuje i nazočnost osoba iz čl. 7. ovog Poslovnika.

## **VI. ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA**

### **VI.1. Kvorum**

#### **Članak 11.**

- (1) Upravno vijeće raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova.
- (2) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.
- (3) U slučaju podijeljenog mišljenja prilikom donošenja odluke, član Upravnog vijeća daje pisano izdvojeno mišljenje, vlastoručno potpisano. Izdvojeno mišljenje čini sastavni dio zapisnika sjednice.
- (4) U slučaju nemogućnosti donošenja odluke zbog podijeljenog mišljenja (3+3 glasa) ili u slučaju suzdržanih glasova, konačnu odluku donosi predsjednik Upravnog vijeća.
- (5) Ravnatelj Instituta i predsjednik Znanstvenog vijeća nemaju pravo odlučivanja.

### **VI.2. Javno i tajno glasovanje**

#### **Članak 12.**

- (1) Odluke na sjednici donose se, u pravilu, javnim glasovanjem.
- (2) Iznimno, pojedine odluke mogu se donijeti i tajnim glasovanjem (glasački listić), o čemu odlučuje Upravno vijeće glasovanjem. U tom slučaju, nakon provedenog tajnog glasovanja, voditelj pravne službe (zapisničar), prebrojati će listiće i izvijestiti članove o rezultatu glasovanja.

### **VI.3. Izvršenje odluka**

#### Članak 13.

- (1) Izvršenje odluka odnosno zaključaka sa sjednice, Upravno vijeće nadzire na sljedećoj sjednici, odnosno istekom roka u kojem odluku/zaključak treba realizirati.

### **VII. ZAPISNIK SJEDNICE**

#### Članak 14.

- (1) Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi voditelj pravne službe Instituta u svojstvu zapisničara.
- (2) Zapisnik obvezno sadrži:
  - urudžbeni broj i datum izrade zapisnika (s naznakom urbroja poziva)
  - mjesto i vrijeme održavanja sjednice
  - broj sjednice
  - imena i prezimena nazočnih osoba, i to članova i osoba sukladno čl. 7. ovog Poslovnika, kao i ostalih osoba pozvanih na sjednicu
  - imena i prezimena nenazočnih osoba s naznakom isprike, odnosno bez isprike
  - dnevni red sjednice
  - vrijeme početka i završetka sjednice
  - verifikacija (usvajanje) zapisnika prethodne sjednice
  - rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda
  - donijete odluke, zaključci odnosno prijedlozi s kratkim dispozitivom
  - potpisi predsjedavajućeg i zapisničara
- (3) Osim podataka iz stavka 2. ovog članka, u zapisnik se mogu unijeti i druge činjenice za koje predsjedavajući smatra da su od važnosti za rad sjednice.

#### Članak 15.

- (1) Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.
- (2) Ukoliko je sljedeća sjednica izvanredna, zapisnik će se usvojiti na prvoj idućoj redovitoj sjednici, zajedno sa zapisnikom izvanredne sjednice.

### **VIII. PISMOHRANA VIJEĆA**

#### Članak 16.

- (1) Pismohranu Upravnog vijeća čine:
  - pozivi i materijali sjednica

- zapisnici sjednica (urudžbirani i potpisani od predsjedavajućeg i zapisničara)
  - odluke i zaključci Upravnog vijeća (urudžbirani i potpisani od predsjedavajućeg)
  - godišnja evidencija nazočnosti članova, kao i ostalih osoba na sjednicama (temeljem potpisa nazočnih na pojedinoj sjednici)
  - godišnja evidencija broja održanih sjednica
- (3) Pismohranu Upravnog vijeća vodi i o njoj se skrbi Služba za pravne i opće poslove Instituta.

## **IX. NAKNADA ZA RAD U VIJEĆU**

### **Članak 17.**

- (1) Naknada za rad u Upravnom vijeću isplaćuje se članovima u mjesečnim iznosima sukladno odluci resornog ministarstva, odnosno odluci Vlade Republike Hrvatske o visini i načinu isplate naknade za rad u vijećima.
- (2) Naknada se doznajuje u neto iznosu na žiroračun člana Upravnog vijeća na temelju ugovora o djelu, potpisanog između člana i čelnika Instituta.
- (3) Prilikom imenovanja osobe za predsjednika, zamjenika odnosno člana Upravnog vijeća, osoba ispunjava Upitnik o osobnim i financijskim podacima potrebnim za isplatu naknade. Upitnik se vlastoručno potpisuje i pohranjuje u Računovodstveno-financijskoj službi Instituta.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 18.**

- (1) O radu Upravnog vijeća javnost može izvještavati samo predsjednik Upravnog vijeća odnosno zamjenik predsjednika, po ovlaštenju predsjednika.

### **Članak 19.**

- (1) Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po istom postupku propisanom za njegovo donošenje.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika izvan snage stavlja se Poslovnik o radu Upravnog vijeća Instituta od 18. veljače 1997. (broj: 07-73/97-234).
- (3) Ovaj pročišćeni tekst Poslovnika sadrži Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 11.04.2017, kao i Poslovnik o izmjeni i dopuni Poslovnika o radu Upravnog vijeća (od 16.12.2021.).
- (4) Ovaj pročišćeni tekst Poslovnika stupa na snagu danom donošenja na sjednici Upravnog vijeća, odnosno dana 16. prosinca 2021. godine.
- (5) Ovaj Poslovnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama Instituta.

Broj: 07/02-73/21-2311/806

Zagreb, 16. prosinca 2021.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA INSTITUTA

prof. dr. sc. Nevio Šetić, v.r.