

Na temelju članka 52. i članka 53. st. 1. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje (u daljnjem tekstu: Centar), Upravno vijeće Centra, na sjednici održanoj dana 20. srpnja 2021. godine, donosi pročišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje obuhvaća: Poslovnik o radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje od 26. siječnja 2016. godine, te Izmjene i dopune Poslovnika od 20. srpnja 2021. godine u kojima je utvrđeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE (pročišćeni tekst)

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Centra (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se sustav Upravnog vijeća, mjesto održavanja sjednica, sazivanje sjednica, dnevni red, prava i obveze članova Upravnog vijeća, tijek sjednice i 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.

Članak 3.

Upravno vijeće Centra ima 5 članova.

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

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

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.

Članak 5.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu u sjedištu Centra. U izuzetnim slučajevima predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se sjednica Upravnog vijeća održi izvan sjedišta Centra. Prema potrebi sjednica Upravnog vijeća može se održati telefonskim putem, o čemu odlučuje predsjednik Upravnog vijeća uz suglasnost većine članova Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća moguće je održati i putem online platformi na daljinu, o čemu također odlučuje predsjednik Upravnog vijeća uz suglasnost većine članova Upravnog vijeća.

Članak 6.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti, sjednice saziva i njima rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 7.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje 3 mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Članak 8.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornostima radnika Centra, na sjednicu se obavezno poziva i radnik o kojem se odlučuje.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća upućuje se i drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem.

Članak 9.

Prije sjednice Upravnog vijeća članovima se dostavlja pismeni materijal, koji može biti i u elektronskom obliku, na osnovu kojeg se mogu pripremiti za sudjelovanje u razmatranju i odlučivanju o pitanjima o kojima će se na sjednici raspravljati i odlučivati.

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

Članak 10.

Član Upravnog vijeća dužan je redovito prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu.

Član koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici dužan je o tome unaprijed izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 11.

Predsjednik upravnog vijeća otvara, vodi i zaključuje sjednicu.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje je li na sjednici prisutan potreban broj članova Upravnog vijeća za održavanje sjednice, brine da se rad na sjednici odvija prema dnevnom redu, da

se pravilno formuliraju iznesena mišljenja i prijedlozi te potpisuje zapisnik i akte koje donosi Upravno vijeće.

Članak 12.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 13.

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

Članak 14.

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 drugih osoba koje su pozvane na sjednicu jer se ukazala potreba za njihovim sudjelovanjem.

Članak 15.

Upravno vijeće radi na zatvorenim sjednicama i može početi s radom samo ako je sjednici prisutna većina svih članova Upravnog vijeća.

Članak 16.

Svaki član Upravnog vijeća ima jedan glas.

Upravno vijeće donosi odluke, mišljenja, prijedloge i zaključke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 17.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje broj prisutnih članova, kao i svaku promjenu u njihovom broju do koje dođe u tijeku trajanja sjednice.

U nastavku rada, predsjednik 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 glasovanje, a zatim proglašava utvrđeni dnevni red.

Tijek sjednice provodi se po točkama dnevnog reda, a nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda predsjednik utvrđuje formulaciju odluke, mišljenja, prijedloga ili zaključka donesenog po zaključnoj raspravi, koje daje na glasovanje.

Članak 18.

Na sjednici Upravnog vijeća glasuje se javno, dizanjem ruke.

Za pojedine odluke može se glasovati tajno, ako tako odluči većina prisutnih članova Upravnog vijeća javnim glasovanjem.

Članak 19.

O tijeku sjednice vodi se zapisnik, a sjednice se snimaju diktafonom, za što je zadužen zapisničar.

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 sjednice, a osobito: redni broj sjednice, dan, mjesec, godinu i vrijeme početka i kraja 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 o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik, predloženi i usvojeni dnevni red sjednice, imena diskutiranih te sažetak rasprave, zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda, naznaku vremena kada je sjednica dovršena, potpis zapisničara i potpis osobe koja je vodila sjednicu.

Članak 20.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način na koji je donesen Poslovnik.

Članak 21.

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

KLASA: 003-05/21-16/1

URBROJ: 2137-27-06-04-21-2

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
DRAŽEN FUČKAR**

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Poslovnika objavljene na oglasnoj ploči Centra dana 21.7.2021. godine, a stupio je na snagu dana 29.7.2021. godine.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
DRAŽEN FUČKAR**