

Na temelju čl. 36. Statuta Hrvatskog instituta za povijest i čl. 33. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) na elektroničkoj sjednici Upravnog vijeća Hrvatskog instituta za povijest, održanoj dana 2. studenoga 2023. godine, donosi se

POSLOVNIK o radu Upravnog vijeća

Hrvatskog instituta za povijest

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Upravnog vijeća Hrvatskog instituta za povijest (u daljnjem tekstu: Institut).

Odredbe ovog Poslovnika odnose se na pripremu, postupak, način sazivanja i rada Upravnog vijeća na sjednicama te način donošenja odluka i akata.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Vijeća nakon konzultacija s članovima Vijeća.

III. SAZIVANJE, PRIPREMANJE SJEDNICA

III.1. Sazivanje

Članak 3.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Sjednice se sazivaju elektroničkim putem na e-adrese članova Upravnog vijeća.

U slučaju pada elektroničkog sustava (servera) o načinu sazivanja odlučuje predsjednik.

Prijedlog za sazivanje sjednice s obrazloženjem saziva, može podnijeti i član Upravnog vijeća.

Sjednica se saziva po potrebi, a najmanje jednom tromjesečno, u redovno vrijeme rada Instituta.

III.2. Sjednica u virtualnom okruženju

Članak 4.

Sjednicu je moguće održati u virtualnom okruženju na način istovjetan sazivanju klasične sjednice, uz naznaku o korištenju online platforme za njezino održavanje.

Sjednicu je moguće održati i u hibridnom obliku (djelomično uživo, djelomično virtualno).

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

Članak 5.

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.

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 6.

Poziv na sjednicu upućuje se obvezno najmanje pet (5) dana prije održavanja sjednice, zajedno sa zapisnikom prethodne sjednice i materijalima za pojedinu točku dnevnog reda.

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 dva (2) dana prije održavanja sjednice.

Materijali koji se odnose na financijske, poslovne, programske i statutarne dokumente, obvezno se dostavljaju pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Poziv, zapisnik i materijali upućuju se elektroničkim putem.

III.4. Izvanredna sjednica

Članak 7.

U iznimnim slučajevima, ocijeni li to nužnim, predsjednik Upravnog vijeća može sazvati izvanrednu sjednicu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Izvanredna sjednica saziva se, također, elektroničkim putem, uz obvezno navođenje razloga sazivanja takve sjednice.

Izvanredna sjednica može se održati isključivo elektroničkim putem (putem izjašnjavanja e-poštom) uz navedene rokove za izjašnjavanje koje određuje predsjednik Upravnog vijeća.

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.

Poziv se upućuje članovima Upravnog vijeća, a po potrebi i osobama koje nisu članovi, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

U radu sjednice redovito sudjeluju ravnatelj Instituta i voditelj Stručne službe kao zapisničar.

U slučaju spriječenosti ravnatelja, na sjednicama ga zamjenjuju pomoćnici ravnatelja.

Ravnatelj Instituta i pomoćnici ravnatelja sudjeluju u radu sjednica Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Iznimno, ravnatelj Instituta ne sudjeluje u radu Upravnog vijeća na sjednicama kada se provodi postupak izbora i imenovanja ravnatelja Instituta.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu nazočiti i druge osobe koje pozove predsjednik Vijeća.

V. RAD NA SJEDNICAMA

Članak 9.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama (redovnim i izvanrednim).

Sjednicama Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

Članak 10.

Upravno vijeće, nakon utvrđivanja kvoruma, usvaja dnevni red.

Na sjednici se utvrđuje i nazočnost osoba iz čl. 7. ovog Poslovnika.

VI. ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA

VI.1. Kvorum

Članak 11.

Upravno vijeće raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Ravnatelj Instituta nema pravo odlučivanja.

VI.2. Javno i tajno glasovanje

Članak 12.

Odluke na sjednici donose se, u pravilu, javnim glasovanjem.

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 Stručne službe (zapisničar), prebrojati će listiće i izvijestiti članove o rezultatu glasovanja.

VII. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 13.

Na klasičnoj sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik vodi voditelj Stručne službe Instituta u svojstvu zapisničara.

Zapisnik obvezno sadrži:

- datum izrade zapisnika
- 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

U zapisnik se mogu unijeti i druge činjenice za koje predsjedavajući smatra da su od važnosti za rad sjednice.

Članak 14.

Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Ukoliko je sljedeća sjednica izvanredna, zapisnik će se usvojiti na prvoj idućoj redovitoj sjednici.

VIII. PISMOHRANA VIJEĆA

Članak 15.

Pismohranu Upravnog vijeća čine:

- pozivi i materijali sjednica
- zapisnici sjednica
- odluke i zaključci Upravnog vijeća (urudžbirani i potpisani od predsjedavajućeg)

Pismohranu Upravnog vijeća vodi i o njoj se skrbi Stručna služba Instituta.

IX. NAKNADA ZA RAD U VIJEĆU

Članak 16.

Naknada za rad u Upravnom vijeću isplaćuje se članovima sukladno odluci nadležnog ministarstva, odnosno odluci Vlade Republike Hrvatske o visini i načinu isplate naknade za rad u vijećima.

Naknada se doznajuje u neto iznosu na žiro račun člana Upravnog vijeća na temelju ugovora o djelu, potpisanog između člana i čelnika Instituta.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

O radu Upravnog vijeća javnost može izvještavati samo predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na način i po istom postupku propisanom za njegovo donošenje.

Ovaj tekst Poslovnika stupa na snagu danom donošenja na sjednici Upravnog vijeća, odnosno dana 2. studenoga 2023. godine.

Ovaj Poslovnik objavljen je na službenim mrežnim stranicama Instituta.

Klasa: 041-01/23-04/01

Urbroj: 380-01-01-23-20

U Zagrebu, 2. studeni 2023.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA INSTITUTA


dr. sc. Ante Nator

