

 UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 023-01/21-01/01

URBROJ: 2170-52-01/1-21-22

Rijeka, 27. ožujka 2021.

 Temeljem članka 5. stavak 2. podstavak 2. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Priroda (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 42/13 od 29. studenog 2013. i broj 40/20 od 4. prosinca 2020.) i članka 12. stavak 1. podstavak 2. Statuta Javne ustanove „Priroda“ (KLASA: 023-01/20-01/01; URBROJ: 2170-52-01/1-20-70 od 9. prosinca 2020.), Upravno vijeće Javne ustanove Priroda na svojoj 4. sjednici održanoj 27. ožujka 2021. godine donijelo je

**O D L U K U**

Članak 1.

Donosi se Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“.

Članak 2.

Tekst Poslovnika o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“ čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“ stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća

 Danijel Celcner, v.r.

 Temeljem članka 5. stavak 2. podstavak 2. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Priroda (Službene novine Primorsko-goranske županije broj 42/13 od 29. studenog 2013. i broj 40/20 od 4. prosinca 2020.) i članka 12. stavak 1. podstavak 2. Statuta Javne ustanove „Priroda“ (KLASA: 023-01/20-01/01; URBROJ: 2170-52-01/1-20-70 od 9. prosinca 2020.), Upravno vijeće Javne ustanove Priroda na svojoj 4. sjednici održanoj 27. ožujka 2021. godine donijelo je

**Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja te radna tijela Upravnog vijeća Javne ustanove “Priroda” (dalje u tekstu: Upravno vijeće).

**II. SJEDIŠTE I MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

**Članak 2.**

Sjedište Upravnog vijeća je u sjedištu Javne ustanove “Priroda” (dalje u tekstu: Ustanova), na adresi Grivica 4, 51000 Rijeka.

Upravno vijeće održava sjednice u sjedištu, a iznimno može zasjedati i u drugim mjestima Republike Hrvatske.

Predsjednik Upravnog vijeća (dalje u tekstu: predsjednik) može odlučiti da se sjednica Upravnog vijeća održi telefonski ili uz pomoć drugih dostupnih komunikacijskih sredstava i tehnika.

Odluku o održavanju sjednica izvan sjedišta iz stavaka 2. i 3. ovog članka donosi Predsjednik po prethodnom dogovoru s ravnateljem Ustanove (dalje u tekstu: ravnatelj).

**III. ČLANOVI UPRAVNOG VIJEĆA**

**Članak 3.**

Upravno Vijeće sastoji se od predsjednika i dva člana koje imenuje i razrješuje Župan Primorsko-goranske županije.

**IV. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

**Članak 4.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik na vlastitu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu ako to od njega zatraže najmanje dva člana Upravnog vijeća, Župan Primorsko-goranske županije i ravnatelj Ustanove i to najkasnije u roku od 8 dana od dana zahtjeva.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu Upravnog vijeća sazvati će ravnatelj Ustanove.

**Članak 5.**

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke ako je na sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Statut, plan upravljanja, godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja i godišnji financijski plan donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja sudjeluje ravnatelj.

Na sjednicama upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj ili su pozvane po zaključku Upravnog vijeća.

**Članak 6.**

Rad Upravnog vijeća je javan.

**V. PRIPREMA I SASTAVLJANJE DNEVNOG REDA**

**Članak 7.**

Sjednice Upravnog vijeća priprema predsjednik.

U pripremi sjednice predsjedniku pomaže ravnatelj ili djelatnik kojega ravnatelj odredi.

**Članak 8.**

Predsjednik sastavlja prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća.

U utvrđivanju prijedloga dnevnog reda sudjeluje i ravnatelj.

Predsjednik je dužan uvrstiti u dnevni red pitanja koja predloži za dnevni red sjednice Upravnog vijeća izvršno tijelo osnivača Ustanove.

**Članak 9.**

Predsjednik, prilikom sastavljanja prijedloga dnevnog reda, brine:

* da se u dnevni red unesu ona pitanja koja spadaju u djelokrug Upravnog vijeća,
* da dnevni red obuhvati ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednice najvažnija i najaktualnija s obzirom na poslovanje Ustanove,
* da dnevni red sjednice bude tako sastavljen da se sve točke dnevnog reda mogu u tijeku sjednice cjelovito i djelotvorno raspraviti, te da se o istim pitanjima može i meritorno odlučivati.

**Članak 10.**

Svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj, te predstavničko ili izvršno tijelo osnivača Ustanove imaju pravo predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red sjednice Upravnog vijeća.

Pitanje koje se predlaže za dnevni red sjednice Upravnog vijeća mora biti u pisanoj formi i obrazloženo.

**VI. POZIVANJE NA SJEDNICU**

**Članak 11.**

Članovi Upravnog vijeća u pravilu se pozivaju na sjednicu pisanim pozivom u kojem se naznačuje mjesto i vrijeme održavanja sjednice te dnevni red.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća mora se članovima dostaviti najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje sjednice u prostorijama Ustanove ili na nekoj drugoj lokaciji, a najkasnije 1 dan prije dana određenog za održavanje sjednice elektronskim putem.

 Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, u žurnim slučajevima poziv za sjednicu Upravnog vijeća može se dostaviti članovima najkasnije na dan određen za održavanje sjednice elektronskim putem.

**Članak 12.**

Uz poziv na sjednicu Upravnog vijeća njegovim se članovima u pravilu dostavljaju i odgovarajući pisani materijali ili izvodi iz materijala koji se odnose na pojedine točke prijedloga dnevnog reda, kao i zapisnik sa prethodne sjednice.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Upravnog vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i nakon roka iz članka 11. stavak 2. ovog Poslovnika ili na početku sjednice.

Ako se uz poziv na sjednicu za pojedine točke dnevnog reda dostavljaju samo izvodi iz materijala, u pozivu se mora navesti gdje se i u koje vrijeme može dobiti uvid u cjeloviti materijal koji se odnosi na te točke dnevnog reda.

**Članak 13.**

Sjednicama Upravnog vijeća nazočan je ravnatelj.

U slučaju potrebe, predsjednik može pozvati na sjednicu i pojedine druge zaposlenike Ustanove u svojstvu izvjestitelja, ili pojedine stručnjake izvan Ustanove radi stručnog obrazlaganja i objašnjavanja pojedinih pitanja koja su na dnevnom redu sjednice.

**Članak 14.**

Vrijeme i mjesto održavanja sjednice Upravnog vijeća s prijedlogom dnevnog reda sjednice objavljuje se na oglasnoj ploči Ustanove i na web stranici Ustanove.

**Članak 15.**

Ukoliko je spriječen nazočiti zakazanoj sjednici Upravnog vijeća, član Upravnog vijeća dužan je svoj izostanak opravdati.

U slučaju iz prethodnog stavka odsutni član Upravnog vijeća može sudjelovati u donošenju odluka tako da svoj glas dade pisanim putem (pismom, faksom ili elektronskom poštom).

Pisano očitovanje o davanju glasa odsutnog člana Upravnog vijeća prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

**VII. RADNJE NA POČETKU ODRŽAVANJA SJEDNICE**

**Članak 16.**

Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti član Upravnog vijeća kojeg predloži predsjednik.

Ukoliko predsjednik u slučajevima odsutnosti propusti odrediti osobu koja će predsjedavati sjednicom Upravnog vijeća, o tome na će na odnosnoj sjednici odlučiti nazočni članovi Upravnog vijeća.

**Članak 17.**

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik nakon što utvrdi da na sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća.

Predsjednik priopćuje imena odsutnih članova i razloge njihove odsutnosti.

Upravno vijeće može raspravljati i odlučivati o pojedinim točkama dnevnog reda samo ako je sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

**Članak 18.**

Prije nego se utvrdi dnevni red sjednice Upravnog vijeća obavlja se potvrda (verifikacija) zapisnika prethodne sjednice.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo staviti primjedbu na zapisnik. O osnovanosti tih primjedbi i potvrdi zapisnika odlučuje Upravno vijeće bez rasprave javnim glasovanjem.

**VIII. RASPRAVA NA SJEDNICI O POJEDINIM TOČKAMA DNEVNOG REDA**

**Članak 19.**

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, predsjednik priopćuje da se prelazi na raspravljanje o pojedinim točkama dnevnog reda.

**Članak 20.**

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo, nakon što od predsjednika zatraži i dobije riječ, govoriti o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice, a može o istom pitanju govoriti i više puta.

 **Članak 21.**

Član Upravnog vijeća koji dobije riječ mora se pridržavati predmeta rasprave.

Ako se ni nakon opomene od strane predsjednika, član Upravnog vijeća ne bude držao sadržaja predmeta dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ.

**Članak 22.**

Član Upravnog vijeća ima pravo predložiti određenu izmjenu ili dopunu (amandman) akta čije donošenje je na dnevnom redu pojedine sjednice Upravnog vijeća.

Ako se predloženom izmjenom ili dopunom u bitnoj mjeri mijenja osnovni prijedlog ili ako se radi o složenijem pitanju, izmjene odnosno dopune moraju se podnijeti u pisanoj formi.

**Članak 23.**

Stavove o pojedinom pitanju članovi Upravnog vijeća usklađuju na sjednici u tijeku rasprave.

Upravno vijeće može, na prijedlog predsjednika ili pojedinog člana, odlučiti da se rasprava o pitanju u pogledu kojeg nisu usklađeni stavovi prekine i odgodi do iduće sjednice Upravnog vijeća, s tim da se predmet ponovno prouči, odnosno materijal nadopuni, ili pribave novi podaci.

Ako se nakon rasprave o pitanju glede kojeg nisu usklađeni stavovi ili ne postigne potrebita suglasnost za donošenje odluke, ne obavi glasovanje, predmet se skida s dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, i može se ponovno predložiti za raspravu i odlučivanje na narednoj sjednici.

**IX. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI**

**Članak 24.**

Nakon zaključivanja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, pristupa se donošenju odluke ili drugog akta (u daljnjem tekstu: odluka).

Prijedlog odluke o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice stavlja na glasovanje predsjednik.

Prije glasovanja predsjednik je dužan protumačiti o kojem se prijedlogu glasa. Glasovanje se obavlja najprije za predložene amandmane, a onda za akt u cjelini.

**Članak 25.**

Na sjednici Upravnog vijeća glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruku.

Glasovanje može biti i tajno, o čemu se izjašnjavaju članovi Upravnog vijeća.

Tajno se glasuje glasačkim listićima koji moraju biti jednake veličine, te iste boje i oblika.

Članovi Upravnog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju za ili protiv prijedloga, ili se mogu suzdržati od glasovanja.

**Članak 26.**

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

**Članak 27.**

Na osnovu rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Ako je prijedlog prihvaćen, predsjednik objavljuje i sadržaj odluke.

**Članak 28.**

Odluke Upravnog vijeća moraju biti sastavljene tako da budu pravno utemeljene, jasne i nedvosmislene. Odlukom se mogu utvrditi rokovi i izvršitelji.

Ako se radi o važnijim i složenijim odlukama Upravno vijeće može povjeriti posebnom povjerenstvu da pripremi odluku, u skladu sa stavovima koji su tijekom rasprave izneseni.

Odluka iz stavka 2. ovoga članka podliježe potvrđivanju (verifikaciji) na prvoj slijedećoj sjednici.

**X. ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI**

**Članak 29.**

Red na sjednici Upravnog vijeća osigurava predsjednik.

Za vrijeme sjednice svi prisutni dužni su izvršavati naloge i upute predsjednika u pogledu reda na sjednici.

Predsjednik može ograničiti vrijeme rasprave članova Upravnog vijeća.

Člana Upravnog vijeća i drugu nazočnu osobu, koji svojim ponašanjem remete i onemogućavaju rad Upravnog vijeća može se udaljiti sa sjednice odlukom Upravnog vijeća.

Prijedlog za udaljenje sa sjednice podnosi predsjednik.

Stege u radu Upravnog vijeća dužni su se pridržavati i sve osobe koje su nazočne sjednici Upravnog vijeća, a nisu njegovi članovi.

**Članak 30.**

Ukoliko se sjednica održava telefonski ili korištenjem elektroničke opreme, glasovanje se obavlja na način da svaki član dostavi svoj glas u pisanom obliku, faksom ili elektronskom poštom.

**XI. ZAPISNIK SJEDNICE**

**Članak 31.**

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar. Dužnost zapisničara obavlja djelatnik Ustanove ili druga osoba koju odredi predsjednik u dogovoru s ravnateljem.

Predsjednik može u opravdanim slučajevima odlučiti da se pojedina sjednica Upravnog vijeća tonski snima.

Tonska snimka prenijet će se i u pisani oblik u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka član Upravnog vijeća i drugi sudionik sjednice u može zatražiti prijepis tonske snimke u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

**Članak 32.**

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća mora sadržavati osnovne podatke o radu na sjednici, a osobito:

* radni broj sjednice,
* naznaku da sjednicu održava Upravno vijeće,
* dan i mjesto održavanja sjednice,
* vrijeme početka sjednice,
* ime predsjednika, odnosno osobe koja predsjedava sjednici,
* imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća s naznakom onih koju su opravdali izostanak,
* imena drugih osoba prisutnih na sjednici,
* konstataciju predsjednika da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća, te da se mogu donositi pravovaljane odluke,
* konstataciju o usvajanju zapisnika prethodne sjednice i eventualne primjedbe na taj zapisnik,
* predloženi i usvojeni dnevni red sjednice,
* imena izvjestitelja o pojedinim točkama dnevnog reda i kratak sadržaj izvješća odnosno pitanja o kojima se raspravljalo,
* imena članova Upravnog vijeća koji su sudjelovali u raspravljanju o pojedinim točkama dnevnog reda i bitni sadržaj njihova izlaganja, a osobito njihove prijedloge,
* odluke odnosno zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda, uz naznaku rezultata glasovanja,
* okolnosti za koje Upravno vijeće posebno odluči da se unesu u zapisnik,
* naznaku vremena kad je sjednica zaključena odnosno prekinuta.

U zapisnik Upravnog vijeća unosi se i izdvojeno mišljenje člana Upravnog vijeća ako on to zahtjeva.

U slučaju prekida sjednice Upravnog vijeća u zapisniku treba navesti i kada je sjednica nastavljena.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno koja predsjedava sjednici i zapisničar.

**Članak 33.**

 Zapisnik sjednice Upravnog vijeća mora biti sastavljen u roku od tri dana od dana zaključivanja sjednice.

 Zapisniku sjednice prilažu se prijedlozi, izvješća, obrazloženja te ostale isprave (materijali) koji se odnose na pitanja o kojim se raspravljalo i odlučivalo na sjednici, a u slučajevima iz članka 31. stavak 3. uz zapisnik se prilaže i tonski snimak.

 Zapisnik sjednice zajedno s odgovarajućim materijalom, pohranjuje se i čuva sukladno propisima i aktima Ustanove.

**XII. POVJERENSTVA I DRUGA RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA**

**Članak 34.**

 Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanje iz svoje nadležnosti.

 Povjerenstva i druga radna tijela Upravnog vijeća imaju predsjednika i određen broj članova.

 Predsjednik osnovanog povjerenstva ili drugog radnog tijela, u pravilu, mora biti iz reda članova Upravnog vijeća.

Broj članova povjerenstva i odbora, djelokrug i način njihovog rada, Upravno vijeće određuje odlukom o njihovom osnivanju.

**Članak 35.**

 Povjerenstva ili druga radna tijela Upravnog vijeća rade u sjednicama.

 Sjednice povjerenstva ili drugih radnih tijela saziva predsjednik povjerenstva ili drugog radnog tijela prema potrebi i rukovodi njihovim radom.

 Predsjednik je dužan sazvati sjednicu povjerenstva ili drugog radnog tijela kad to zahtjeva predsjednik, ili kad to zahtjeva ravnatelj.

 O radu povjerenstva ili drugog radnog tijela vodi se zapisnik.

 Akte povjerenstva ili drugog radnog tijela potpisuje predsjednik toga tijela.

**Članak 36.**

 Na način rada i odlučivanja povjerenstva ili drugih radnih tijela Upravnog vijeća odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika.

**XIII. NAKNADA ZA RAD ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

**Članak 37.**

 Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad u Upravnom vijeću.

 Visina naknade za rad predsjednika i članova Upravnog vijeća utvrđuje se sukladno Odluci izvršnog tijela Primorsko-goranske županije.

**Članak 38.**

 Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu prijevoznih troškova od mjesta stanovanja do mjesta gdje se održava sjednice, ako je mjesto stanovanja udaljeno od mjesta održavanja sjednice više od 20 kilometara.

 Naknada prijevoznih troškova priznaje se u visini cijene putne karte sredstvima javnog prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta održavanja sjednice.

 Ako član Upravnog vijeća, zbog prisustvovanja sjednicama Upravnog vijeća i njegovih tijela, ostvaruje umanjenu zaradu (dohodak) odnosno plaću, ima pravo na naknadu u visini umanjenog iznosa zarade (dohotka) odnosno plaće.

 Način obračuna umanjenog dijela zarade (dohotka) odnosno plaće obračunava se na način i u postupku koji posebnom odlukom utvrđuje Upravno vijeće.

**XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 39.**

 Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove Priroda (KLASA: 023-01/06-01/02, URBROJ: 2170-52-01/1-06-2 od 28. travnja 2006. godine i KLASA: 023-01/07-01/03, URBROJ: 2170-52-01/1-07-001 od 5. listopada 2007. godine).

**Članak 40.**

 Ovaj Poslovnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

 Predsjednik Upravnog vijeća

Danijel Celcner, v.r.

Bilješka o stupanju na snagu:

 Upravno je vijeće Javne ustanove „Priroda“ na svojoj 4. sjednici koja je održana dana 27. ožujka 2021. godine donijelo Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“. Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“ objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove „Priroda“ dana 30. ožujka 2021. godine.

 Slijedom navedenoga i članka 40. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“, Poslovnik o radu Upravnog vijeća Javne ustanove „Priroda“ je stupio na snagu dana 31. ožujka 2021. godine.

Ravnateljica

Irena Jurić, dipl.ing., v.r.