

Temeljem članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ br. 61/18, 98/19), i 17. članka Statuta Muzeja grada Splita, Upravno vijeće Muzeja grada Splita, na 7. sjednici održanoj dana 06.07.2022. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA MUZEJA GRADA SPLITA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom uređuju se rad Upravnog vijeća Muzeja grada Splita, prava i obveze članova, postupak pripreme i sazivanja sjednica, način rada i odlučivanja na sjednicama i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća Muzeja grada Splita.

Članak 2.

- (1) U daljnjem tekstu ovog Poslovníka Muzej grada Splita navodit će se kao Muzej.
- (2) U daljnjem tekstu ovog Poslovníka Upravno vijeće Muzeja grada Splita navodit će se kao Vijeće.
- (3) Pod pojmom osnivač podrazumijeva se Grad Split.
- (4) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

- (1) Odredbe o načinu izbora članova Vijeća i konstituiranju Vijeća te djelokrugu rada sadržane su u odredbama Zakona o muzejima i Statuta Muzeja.
- (2) Mandat članovima Vijeća traje četiri godine, a teče od dana konstituiranja Vijeća.
- (3) Vijeće se može konstituirati kada je imenovana većina članova Vijeća.
- (4) Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ravnatelj/ica najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja odnosno izbora članova Vijeća.
- (5) Konstituirajuću sjednicu Vijeća vodi dobno najstariji član Vijeća do izbora predsjednika Vijeća.

Članak 4.

- (1) Vijeće obavlja poslove sukladno odredbama Zakona o muzejima, Statuta Muzeja i drugih općih akata Muzeja.
- (2) Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su se u svojem radu pridržavati odredbi ovog Poslovníka.
- (3) Sjedište Vijeća je u Splitu, Papalićeva 1, (sjednište Muzeja).

Članak 5.

- (1) Vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (2) Vijeće donosi pravovaljane odluke, ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća, odnosno najmanje tri člana Vijeća.
- (3) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.
- (4) Članovi Vijeća i sve osobe koje sudjeluju u radu Vijeća dužne su trajno čuvati poslovnu tajnu koju saznaju u radu Vijeća i za to su odgovorni prema zakonu.
- (5) Osim sjednica, Vijeće može održavati i konzultativne sastanke na kojima se ne glasuje i za koje nije potrebno dostaviti pisani dnevni red.
- (6) Vijeće može u djelokrugu rada za pojedina područja imenovati stalna i povremena savjetodavna povjerenstva u skladu s potrebama.
- (7) Sjednice Vijeća se snimaju.

II. ČLANOVI VIJEĆA

Članak 6.

- (1) Članovi Vijeća imaju pravo i obvezu:
 - predlagati sazivanje sjednice Vijeća i uvrštavanje točaka dnevnog reda na sjednicu Vijeća,
 - od ravnatelja tražiti potrebna objašnjenja i informacije potrebne za rad Vijeća te pomoć u izradi prijedloga koje podnose Vijeću,
 - raspravljati o prijedlogu odluka ili zaključaka i predlagati odluke, zaključke i druge akte iz djelokruga Vijeća,
 - glasovati o prijedlozima odluka i zaključaka,
 - redovito nazočiti sjednicama Vijeća.

Članak 7.

- (1) Vijeće između svojih članova bira predsjednika.
- (2) Svaki član Vijeća ima pravo predložiti kandidata za predsjednika.
- (3) Izbori se provode javnim glasovanjem.
- (4) Glasovanje se obavlja onim redom kojim su kandidati predloženi.
- (5) Za predsjednika Vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća.
- (6) Predsjednik Vijeća:
 - rukovodi radom Vijeća,
 - saziva sjednice Vijeća po potrebi, a najmanje jedanput u dva (2) mjeseca te je dužan sazvati sjednicu Vijeća na prijedlog ravnatelja ili najmanje dva člana Vijeća pisanim putem
 - predlaže dnevni red, predsjedava i vodi sjednice Vijeća,
 - potpisuje zapisnike sa sjednica Vijeća,
 - potpisuje odluke Vijeća,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom te odlukama Vijeća.
- (7) Predsjednik se može razriješiti prije isteka roka na koje je imenovan, a na njegovo mjesto može se birati novi predsjednik po istome postupku.

III. SAZIVANJE I PRIPREMA SJEDNICA VIJEĆA

Članak 8.

- (1) Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća organizira i priprema sjednicu Vijeća.
- (3) Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se, u pisanom obliku, elektroničkom poštom, odnosno na drugi način, članovima Vijeća i drugim osobama prema odluci predsjednika Vijeća i to najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.
- (4) U pozivu za sjednicu moraju biti navedeni redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda te ostali podatci značajni za sjednicu.
- (5) O uvrštenju prijedloga za pojedinu točku u dnevni red odlučuje predsjednik Vijeća.
- (6) U slučaju žurnosti sjednica Vijeća može se sazvati i u kraćem roku i drugim putem, s tim da se dnevni red predloži na samoj sjednici i predoči potrebni materijal.
- (7) Sjednicu je moguće održati korištenjem elektroničkih sredstava komunikacije.
- (8) Pri održavanju elektroničke sjednice, članovi Vijeća dužni su se na svaku točku dnevnog reda zasebno očitovati na način da se elektroničkim putem navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjava uz navođenje „za“, „protiv“ ili „suzdržan“.
- (9) O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju dokazi elektronički održane sjednice iz stavka 8. ovog članka.
- (10) Zapisnik elektroničke sjednice ovjerava se na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća.
- (11) U slučaju spriječenosti svaki član Vijeća dužan je unaprijed i pravovremeno obavijestiti predsjednika Vijeća da ne može biti nazočan sjednici.
- (12) Sazvana sjednica može se odgoditi, kad nastupe razlozi koji onemogućuju njezino održavanje, odnosno ako se prije početka sjednice utvrdi da nije osiguran kvorum.
- (13) Sjednica Vijeća može se prekinuti, ako u tijeku sjednice Vijeće ostane bez kvoruma, ako se prekine zbog odmora, ako se zbog dužine ne može završiti istog dana ili iz drugih razloga.
- (14) U slučaju da je za pojedinu točku dnevnog reda potrebno pribaviti dodatnu dokumentaciju ili obrazloženje, sjednica se može prekinuti, a može se takva točka i odgoditi za sljedeću sjednicu. O tome odlučuje Vijeće.
- (15) Prekinuta sjednica nastavlja se u pravilu u roku od osam radnih dana, o čemu se u pravilu odlučuje neposredno prije prekida sjednice. Ako se prije prekida odredi vrijeme i mjesto nastavka sjednice, poziv za nastavak nije potreban.

IV. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA NA SJEDNICAMA VIJEĆA

Članak 9.

- (1) Na početku sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje postoji li potreban broj članova Vijeća za donošenje pravovaljanih odluka.

- (2) Nakon toga utvrđuje se dnevni red sjednice.
- (3) Za svaku točku dnevnog reda prijedlozi moraju biti dani u pisanom obliku.
- (4) Iznimno, na prijedlog člana Vijeća ili ravnatelja Vijeće može odlučiti da se u dnevni red uvrsti i točka koja nije pripremljena u pisanom obliku.
- (5) Na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
- (6) Poslije usvajanja dnevnog reda razmatraju se pojedine točke dnevnog reda, redosljedom kojim su predložene.
- (7) Predsjednik Vijeća daje riječ prema redosljedu kojim su se nazočni prijavili za raspravu.
- (8) Govornik može govoriti samo o temi koja je na dnevnom redu sjednice Vijeća.
- (9) Vijeće može zaključiti kako raspravu o pojedinom predmetu treba prekinuti ako se pokaže da bi radi donošenja kvalitetne odluke bilo potrebno pribaviti nove podatke ili dopuniti materijal.
- (10) Tako će Vijeće postupiti i onda kada se zbog primjedbi i prijedloga iznesenih u raspravi bitno izmijenio temeljni prijedlog i ako temeljni prijedlog s obzirom na postavljene primjedbe i prijedloge nije moguće pripremiti na istoj sjednici.
- (11) Vijeće može odlučiti spojiti i raspraviti o više točaka dnevnog reda ako su te točke međusobno povezane.

Članak 10.

- (1) Nakon što su govorili svi prijavljeni, predsjednik Vijeća zaključuje raspravu.
- (2) Prije glasovanja predsjednik Vijeća dužan je utvrditi prijedlog odluke o kojoj će se glasovati.
- (3) Prijedlozi moraju biti tako utvrđeni da ne izazivaju nikakve dvojbe o njihovom sadržaju.
- (4) Odluke odnosno zaključci Vijeća, donose se javnim glasovanjem, dizanjem ruku.
- (5) Svaki član Vijeća ima jedan glas.
- (6) Član Vijeća može glasati za prijedlog odluke sa «ZA», «PROTIV» i «SUZDRŽAN». Glas „SUZDRŽAN“ prilikom utvrđivanja broja glasova potrebnih za donošenje odluke ima učinak kao da glas nije dan.
- (7) Iznimno, na prijedlog člana Vijeća, Vijeće može odlučiti da se o prijedlogu odluke odlučuje tajnim glasovanjem.
- (8) Odsutni članovi Vijeća mogu sudjelovati u donošenju odluke tako da svoj stav pisano dostave elektroničkom poštom.
- (9) Članovi vijeća koji nisu u mogućnosti osobno prisustvovati sjednici imaju mogućnost prisustvovati sjednici putem elektroničkih sredstava komunikacije koji uključuju video vezu sa slikom i tonom.
Takva način prisustvovanja sjednici izjednačava se s fizičkim prisustvom.
- (10) O načinu provedbe tajnog glasovanja Vijeće će odlučiti na samoj sjednici.
- (11) Ishod glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća odmah nakon glasovanja.

Članak 11.

- (1) Osobe koje na poziv predsjednika Vijeća prisustvuju sjednici Vijeća imaju pravo aktivno sudjelovati u radu Vijeća, ali samo i isključivo članovi Vijeća imaju pravo glasovanja.
- (2) U radu sjednice Vijeća sudjeluje ravnatelj, bez prava glasa.

Članak 12.

- (1) O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisničara određuje predsjednik Vijeća. Zapisničar može biti osoba koja nije član Vijeća u kojem slučaju je ista dužna čuvati kao poslovnu tajnu sve činjenice koje sazna u obavljanju predmetne zadaće.
- (3) U Zapisnik se unosi:
 - redni broj sjednice,
 - mjesto, prostor, datum, vrijeme početka i završetka sjednice ili njenog prekida,
 - navođenje predsjednika Vijeća odnosno predsjedavajućeg, imena i prezimena te svojstvo nazočnih i odsutnih članova Vijeća i osoba koje se pozivaju na sjednicu Vijeća, ime i prezime zapisničara,
 - ime i prezime ostalih nazočnih osoba te svojstvo u kojem su nazočni,
 - usvojen dnevni red,
 - kratak sadržaj rasprava iz pojedinih točaka dnevnog reda,
 - odluke prema točkama dnevnog reda, uz navođenje rezultata glasovanja.
- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (5) Svaki član Vijeća ima pravo tražiti da se u zapisniku izdvoji njegovo osobno mišljenje o pojedinom pitanju na dnevnom redu sjednice.
- (6) Član Vijeća može to mišljenje u pisanom obliku priložiti zapisniku.
- (7) Vijeće može umjesto integralnog teksta zapisnika objaviti Zapisnik sa zaključcima sjednice.
- (8) Na prvoj idućoj redovnoj sjednici Vijeća ovjerava se zapisnik s prethodne sjednice Vijeća.
- (9) Ovjereni zapisnik dostavlja se članovima vijeća i ravnatelju.
- (10) Zapisnik se čuva u arhivi Muzeja, kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 13.

- (1) Vijeće je dužno dostaviti tekst natječaja za izbor ravnatelja Muzeja na odobrenje nadležnom tijelu Grada Splita najkasnije 6 mjeseci prije isteka mandata trenutnog ravnatelja.
- (2) Vijeće je po odobrenju nadležne službe Grada Splita dužno objaviti natječaj za izbor ravnatelja Muzeja po važećim zakonskim propisima najkasnije 3 mjeseca prije isteka mandata trenutnog ravnatelja.

V. JAVNOST RADA

Članak 14.

- (3) Rad Vijeća je javan.
- (4) Vijeće obavještava javnost o svom radu, zauzetim stavovima i odlukama sukladno odredbama Statuta i Zakona.
- (5) Odluke Vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Muzeja u roku od 8 dana od ovjere istih.
- (6) Javnost se može isključiti u cijelosti ili djelomično u slučajevima određenim zakonom ili kad se u vezi pojedine točke dnevnog reda sjednice raspravlja o ispravama ili podacima koji se smatraju poslovnom tajnom.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

- (1) Zapisnici i drugi materijali sa sjednica, odluke i drugi akti koje donosi Vijeće čuvaju se u arhivi Muzeja. Zapisnici odnosno zapisnik sa zaključcima sjednice se objavljuju na mrežnim stranicama Muzeja u roku od 8 dana od ovjere istih.

Članak 16.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu od 25.09.2017. godine.

Članak 17.

- (1) Poslovnik donosi Vijeće većinom glasova svih članova.
- (2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

U Splitu, 06. srpnja 2022. godine

UPRAVNO VIJEĆE

Predsjednica

Darka Perko Kerum

