

Na temelju članka 7. Zakona o Zakladi hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (NN 79/06) i temeljem članka 14. stavka 2. Statuta Zaklade hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, Upravni odbor Zaklade hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji na sjednici održanoj dana 06. rujna 2006. godine donio je slijedeći:

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG ODBORA ZAKLADE HRVATSKIH BRANITELJA IZ DOMOVINSKOG RATA I ČLANOVA NJIHOVIH OBITELJI, UPRAVITELJA ZAKLADE I ZAMJENIKA UPRAVITELJA ZAKLADE

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora Zaklade hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: Upravni odbora), upravitelja Zaklade hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: upravitelj), zamjenika upravitelja Zaklade hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: zamjenik upravitelja), način njihovog rada i odlučivanja te druga pitanja od značaja za njihov rad.

Članak 2.

O pravilnoj primjeni ovog Poslovníka iz djelokruga Upravnog odbora skrbi predsjednik Upravnog odbora, a upravitelj iz svog djelokruga rada.

Članak 3.

Upravni odbor u pravilu zasjeda u sjedištu Zaklade hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (u daljnjem tekstu: Zaklada).

Članak 4.

Upravni odbor obavlja poslove određene Zakonom o Zakladi hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, kao i poslove određene Statutom Zaklade i drugim propisima.

Članovi Upravnog odbora imaju prava i dužnosti određene Zakonom o Zakladi hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, kao i prava i dužnosti određene Statutom Zaklade, ovim Poslovníkom i drugim propisima.

Članak 5.

Upravitelj obavlja poslove određena Zakonom o Zakladi hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, kao i poslove određene Statutom Zaklade.

Upravitelj ima prava i dužnosti određene Zakonom o Zakladi hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, Statutom Zaklade, ovim Poslovníkom i drugim propisima.

II. SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA

I. Sazivanje

Članak 6.

Upravni odbor obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Pripremu materijala za sjednice obavlja upravitelj.

Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Upravnog odbora, po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog odbora dužan je sazvati sjednicu na pisani zahtjev tri člana Upravnog odbora ili na pisani zahtjev upravitelja.

Zamjenik predsjednika Upravnog odbora sjednicu može sazvati u slučaju određenim Statutom Zaklade i u tom slučaju ima prava i obveze određene propisima za predsjednika Upravnog odbora.

Članak 7.

Poziv za redovite sjednice Upravnog odbora dostavljaju se najmanje pet dana prije dana održavanja sjednice.

Izvanredna sjednica Upravnog odbora iznimno se može sazvati u kraćem roku.

Pisani poziv u kojemu se određuje vrsta sjednice, dan, sat i mjesto održavanja sjednice sa prijedlogom dnevnog reda i pripadajućim materijalima po pojedinim točkama dnevnog reda, dostavlja se članovima Upravnog odbora.

U slučaju izvanredne sjednice Upravnog odbora pripadajući materijali po pojedinim točkama dnevnog reda mogu se dostaviti članovima Upravnog odbora neposredno prije početka sjednice.

Članak 8.

Žurna sjednica Upravnog odbora saziva se kada okolnosti slučaja nalažu žurno sazivanje sjednice.

U slučaju žurne sjednice Upravnog odbora ne dostavlja se pisani poziv i pripadajući materijal, a većinu glasova potrebnu za donošenje odluke Upravnog odbora pribavit će predsjednik Upravnog odbora putem telefonskog glasanja ili na drugi prikladan način, a istu

odluku je obavezan dostaviti na potvrdu na prvoj narednoj redovitoj ili izvanrednoj sjednici Upravnog odbora.

2. Način rada

Članak 9.

Predsjednik Upravnog odbora otvara sjednicu i daje objašnjenja u vezi s radom sjednice.

Predsjednik Upravnog odbora utvrđuje nazočnost članova Upravnog odbora.

U slučaju opravdane spriječenosti predsjednika Upravnog odbora, sjednicom predsjedava zamjenik predsjednika Upravnog odbora, a u slučaju opravdane spriječenosti obojice, predsjednik Upravnog odbora određuje osobu iz Upravnog odbora koja će predsjedavati sjednicom Upravnog odbora.

Članak 10.

Nakon usvajanja zapisnika s predhodne sjednice, predsjednik Upravnog odbora predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu.

Nakon rasprava, Upravni odbor prihvata dnevni red.

Razmatranje i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda odvija se onim redoslijedom kako je utvrđeno u prihvaćenom dnevnom redu.

Članak 11.

U radu sjednice Upravnog odbora, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog odbora, ili su pozvane po zaključku Upravnog odbora.

Pozivanje osoba iz stavka 1. ovog članka mora biti odobreno na predhodnom sastanku Upravnog odbora, ili na drugi način prije sjednice.

Članak 12.

Predsjednik Upravnog odbora daje riječ članovima Upravnog odbora i skrbi da govornik ne bude ometan ili spriječavan u govoru.

Ako se govornik i nakon opomene ne drži dnevnog reda, predsjednik Upravnog odbora ga smije prekinuti i oduzeti mu riječ.

3. Odlučivanje

Članak 13.

Sjednica Upravnog odbora može se održati ako je nazočna većina članova Upravnog odbora.

Predložena odluka je donjeta ako je za nju glasala natpolovična većina članova Upravnog odbora, ukoliko nije drugačije određeno Statutom Zaklade.

Član Upravnog odbora obavezan je najkasnije prije glasovanja obavijestiti predsjednika Upravnog odbora, odnosno zamjenika predsjednika Upravnog odbora o nemogućnosti glasovanja iz razloga postojanja sukoba interesa iz osobnih ili poslovnih razloga.

Obavijest iz stavka 3. ovog članka unosi se u zapisnik.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, član Upravnog odbora nema pravo učešća u raspravi u nema pravo glasovanja po toj točki dnevnog reda, te je do kraja realizacije odnosne točke dnevnog reda obavezan napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica Upravnog odbora.

Odluka ili drugi akti doneseni protivno postupku određenom u stavku 4. ovoga članka, kao i u slučaju nepodnošenja obavijesti iz stavka 3. Ovog članka smatraju se ništavnim.

Članak 14.

Glasovanje na sjednici Upravnog odbora je javno.

Članovi Upravnog odbora mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 15.

Nazočni članovi Upravnog odbora glasuju tako da se izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga, istodobnim dizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki nazočni prozvani član Upravnog odbora izgovara „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Predsjednik Upravnog odbora objavljuje rezultate glasovanja i utvrđuje da li je odluka dobila potrebnu većinu.

4. Zapisnik

Članka 16.

O radu sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi upravitelj.

Zapisnik sadrži: podatke o danu, mjestu i vremenu održavanja sjednice, osnovne podatke o nazočnima, dnevnom redu sjednice, o prijedlozima iznesenim na sjednici i o odlukama i zaključcima po pojedinim točkama dnevnog reda.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja.

Članak 17.

Svaki član Upravnog odbora i upravitelj imaju pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s predhodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik će se unijeti izmjene.

Zapisnik s predhodne sjednice na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojemu su prihvaćene primjedbe, smatra se prihvaćenim.

Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog odbora i osoba koja vodi zapisnik.
Izvorni zapisnik sa sjednice Upravnog odbora čuva se trajno u pismohrani Zaklade.

III. RAD UPRAVITELJA I NJEGOVOG ZAMJENIKA

Članak 18.

Upravitelj je obvezan izvršavati odluke i druge akte koje donese Upravni odbor.

Predsjednik Upravnog odbora je obvezan upravitelja pozvati na svaku sjednicu Upravnog odbora, a upravitelj je obvezan biti nazočan na sjednicama Upravnog odbora kada podnosi prijedloge odluka ili prijedloge drugih akata.

Kada je nazočan na sjednici Upravnog odbora, upravitelj nema pravo glasovati, a ima pravo predlagati pitanja koja treba uvrstiti u dnevni red sjednice Upravnog odbora.

Upravitelj za svoj rad odgovara Upravnom odboru.

Upravni odbor može zatražiti pismeno izvješće od upravitelja o njegovom radu.

Članak 19.

Zamjenik upravitelja zamjenjuje odsutnog ili privremeno spriječenog upravitelja, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri upravitelj i Upravni odbor.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka zamjenik upravitelja ima prava i dužnosti upravitelja.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Tumačenje odredaba ovog Poslovnika daje Upravni odbor na sjednici.
Zahtjev za tumačenje podnosi se predsjedniku Upravnog odbora pismeno. Zahtjev mora biti obrazložen.

Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Datum: 06. rujna 2006.

Predsjednica Upravnog odbora
Zaklade

Marija Dujć