

Na temelju članka 18. st.1. toč. 1. Statuta Arheološkog muzeja u Zagrebu, Zagreb, Trg Nikole Šubića Zrinskog 19., 10000 Zagreb, Upravno vijeće na _6_. sjednici održanoj __20.12. 2018. _donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA ARHEOLOŠKOG MUZEJA U ZAGREBU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Arheološkog muzeja u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način rada Upravnog vijeća Arheološkog muzeja u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Upravnog vijeće), postupak za donošenje akata Upravnog vijeća, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća, kao i druga pitanja u svezi s radom Upravnog vijeća.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravno vijeće Arheološkog muzeja u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Muzej) postupa u skladu s odredbama Zakona o muzejima, Statutom Muzeja i ovim Poslovnikom.

Upravno vijeće radi i razmatra pitanja iz svog djelokruga na sjednicama, a sjednice održava prema potrebama, a koje se sazivaju sukladno članku 5. ovog Poslovnika.

Članak 3.

Upravno vijeće:

1. donosi:

- Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i Pravilnik o radu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte sukladno Statutu i zakonu

2. usvaja na prijedlog ravnatelja:

- program rada i razvitka Muzeja, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća,
- financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun
- izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja
- zapisnik o provedenoj reviziji muzejske građe

3. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnina

- o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima pojedinačne vrijednosti preko 70.000,00 kuna te investicijskim radovima preko 200.000,00 kuna
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanjem vrijednosti plaćanja vrijednosti kojih prelazi 70.000,00 kuna
- o promjeni djelatnosti Muzeja
- o davanju u zakup dijela svog prostora koji predstavlja poslovni prostor Muzeja, te se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja
- o osnivanju druge pravne osobe
- o udruživanju u zajednicu ustanova

4. odlučuje:

- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti
- o pojedinačnim pravima iz radnih odnosa u drugom stupnju u skladu sa zakonom

5. nadzire:

- provođenje programa rada i razvitka muzeja

6. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Muzeja
- prijedlog za imenovanje ravnatelja

7. uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnost za kulturu, po pribavljenom pozitivnom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća predlaže Osnivaču:

- statusne promjene
- prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacijom

8. predlaže ravnatelju:

- promjene u organiziranju rada Muzeja
- mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeje
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja.

9. razmatra:

- prijedloge Sindikata i Radničkog vijeća u vezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 4.

Upravno vijeće Muzeja ima pet (5) članova:

- tri člana imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka. Za člana Upravnog vijeća Osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij,

- jednog člana bira Stručno vijeće,
- te jednog člana biraju svi radnici sukladno zakonu o radu.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno birana za člana Upravnog vijeća.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 5.

Upravno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju u pravilu u sjedištu Muzeja.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika kojega bira iz redova svojih članova na prvoj sjednici vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Predsjednik), a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik ili drugi član kojega odredi Predsjednik ili najstariji član Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća može odlučiti da se sjednica održi i bez nazočnosti članova na samoj sjednici s tim da članovi Upravnog vijeća glasuju putem telefona ili telefaksom, odnosno elektroničkom poštom.

Telefonska sjednica može se sazvati radi hitnost odluke ili ako je materija poznata ili se o njoj više puta raspravljalo.

U slučaju iz stavka 5. ovog članka, svi članovi potrebne materijale dobivaju unaprijed u pisanom obliku, putem e-maila od strane Predsjednik Upravnog vijeća, ili osoba koju on zaduži (najčešće Tajnik Muzeja). Predsjednik Upravnog vijeća, ili osoba koju on zaduži, zove pojedinačno svakog člana Upravnog vijeća na fiksni ili mobilni telefon da se očituje o prijedlogu, tako što kažu jesu li suglasni ili nisu. Članovi Upravnog vijeća se mogu očitovati i putem e-mail uz potvrđivanje svoje odluke telefonskim putem. Za donošenje valjane odluke suglasnost mora dati natpolovična većina članova Upravnog vijeća. Ako su glasovi podijeljeni, odlučuje predsjednik Upravnog vijeća. Nakon što prikupi sve glasove, predsjednik Upravnog vijeća potpisuje odluku.

Članak 6.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednice Upravnog vijeća.

U pripremanju sjednica Upravnog vijeća Predsjedniku pomaže ravnatelj i Tajnik Muzeja.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili na pisani zahtjev najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća u roku 15 dana.

Ako Predsjednik u roku od 15 dana od primitka prijedloga iz prethodnog stavka ne sazove sjednicu, sjednicu Upravnog vijeća ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 7.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća, koji treba sadržavati redni broj sjednice, s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Upravnog vijeća, dostavlja se u pisanoj formi članovima Upravnog vijeća najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv na sjednicu dostavlja se i ravnatelju Muzeja.

Uz poziv za sjednicu članovima Upravnog vijeća dostavlja se u pravilu odgovarajući materijal o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovi kojih će biti donesene odluke o pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 8.

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Članak 9.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu na sjednici Upravnog vijeća tražiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvog prijedloga.

Članak 10.

Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje Upravno vijeće.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako u radu sudjeluje više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

Članak 11.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Muzeja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne, bez prava odlučivanja, i predstavnici komisija i radnih grupa osnovanih od strane samog Upravnog vijeća ili od ravnatelja, djelatnici stručne službe te druge osobe koje se na sjednicu pozovu temeljem zaključka Upravnog vijeća.

Članak 12.

Nakon što Predsjednik otvori sjednicu, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća te razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnog vijeća odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe treba unijeti u zapisnik.

Članak 13.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnog reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se bilo na uvodnom izlaganju predlagača, bilo na pismenom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a zavisno od karaktera pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

Članak 14.

Članovi Upravnog vijeća i drugi sudionici sjednice mogu u tijeku sjednice od podnositelja prijedloga i od Predsjednika Upravnog vijeća tražiti izvješće u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članak 15.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik u pravilu vodi Tajnik Muzeja u posebnoj knjizi. Verificirani zapisnici sjednica Upravnog vijeća pohranjuju se u posebnom registru u Tajništvu Muzeja.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice, datum održavanja s oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Upravnog vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može tražiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 16.

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavlivanju i čuvanju brine se Predsjednik Upravnog vijeća i Tajnik Muzeja.

Zapisnik potpisuju Predsjednik i zapisničar.

Članak 17.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno, ako Upravnog vijeće ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Članovi Upravnog vijeća mogu glasovati Za ili Protiv prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

III AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 18.

U obavljanju poslova iz svojega djelokruga Upravnog vijeće donosi opće i pojedinačne akte.

Članak 19.

Akte Upravnog vijeća potpisuje Predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

IV . RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 20.

Radi proučavanja određenog pitanja i pripremanja odgovarajućih materijala, Upravno vijeće može osnovati posebno radno tijelo - povjerenstvo, komisiju ili radnu grupu s određenim zadatkom.

Članak 21.

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom, odnosno zaključkom, kojim utvrđuje sastav i zadatak tog tijela.

Povremeno radno tijelo prestaje radom kad izvrši zadatak zbog kojega je osnovano.

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 22.

Član Upravnog vijeća bit će razriješen članstva u Upravnom vijeću i prije isteka vremena na koje je imenovan :

- kada to sam zatraži
- kad Upravno vijeće utvrdi da član ne ispunjava dužnost člana
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša

- ako mu kao članu Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća ili radnika prestane radni odnos u Muzeju
- ako iz neopravdanih razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice.

Postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeće pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća izabranog od strane radnika pokreće jedna trećina radnika Muzeja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je imenovalo odnosno izabralo člana Upravnog vijeća, a odluku o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno odredbama Zakona o radu. U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 23.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost biti prisutni sjednicama Upravnog vijeća kojega su članovi te sudjelovati u radu i odlučivanju.

Članak 24.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sjednici Upravnog vijeća i pravo prijedloga za unošenje pojedinih pitanja u dnevni red.

Članak 25.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu u svezi njihova rada u Upravnom vijeću u iznosu koji odredi osnivač.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika stavlja se izvan snage Poslovnik o radu Upravnog vijeća Arheološkog muzeja u Zagrebu urbroj: 187/17, od 27.1.2017.

Broj: 2921 /18.
Zagreb, __20.12.__ 2018.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Vesna Leiner