



Na temelju članka 15. Privremenog Statuta Agencije za mobilnost i programe Europske unije (u daljnjem tekstu: Agencija), Upravno vijeće Agencije na sjednici održanoj dana 24. travnja. 2008. godine usvojilo je

## **P O S L O V N I K O RADU UPRAVNOG VIJEĆA AGENCIJE ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Agencije za mobilnost i programe Europske unije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog poslovníka o radu Upravnog vijeća obvezatne su za članove Upravnog vijeća, a primjenjuju se i na ostale osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

#### **Članak 3.**

Upravno vijeće je tijelo upravljanja Agencijom s pravima i odgovornostima utvrđenim zakonom, Statutom Agencije, te drugim općim aktima Agencije.

### **II. SASTAV UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 4.**

Upravno vijeće ima 7 članova.

Članove Upravnog vijeća imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra znanosti, obrazovanja i športa, na razdoblje od četiri godine, i to:

- predsjednika i jednog člana iz ministarstva nadležnog za obrazovanje,
- jednog člana iz ministarstva nadležnog za mlade,
- jednog člana iz ministarstva nadležnog za financije,
- jednog člana iz Agencije,
- jednog člana – stručnjaka iz akademske zajednice,
- jednog člana predstavnika Agencije za strukovno obrazovanje.

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI UPRAVNOG VIJEĆA**

## **Članak 5.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost:

- biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća
- sudjelovati u raspravi i odlučivanju
- biti obaviješteni o poslovanju Agencije
- predlagati odluke i zaključke
- iznimno, ako su opravdano nenazočni sjednici Upravnog vijeća, mogu dostaviti mišljenje i očitovanje o pojedinim pitanjima u pisanom obliku.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad sukladno posebnom općem aktu.

## **IV. PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Članak 6.**

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Vlada Republike Hrvatske.

Predsjednik Upravnog vijeća organizira i rukovodi radom Upravnog vijeća, pa u tu svrhu:

- saziva i rukovodi sjednicama Upravnog vijeća
- predlaže dnevni red sjednica
- formulira prijedloge zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

## **V. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA I RAD VIJEĆA**

### **Članak 7.**

Predsjednik Upravnog vijeća, nakon imenovanja Upravnog vijeća, saziva konstituirajuću sjednicu.

Nakon konstituiranja Upravnog vijeća, a tijekom prvih sjednica, usvaja se Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

### **Članak 8.**

Upravno vijeće Agencije odlučuje na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se najmanje tri puta godišnje, a obvezno radi razmatranja financijskog plana, odnosno godišnjeg obračuna Agencije, te kada to predlože Vlada Republike Hrvatske, ministar znanosti, obrazovanja i športa ili ravnatelj Agencije.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

Iznimno u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava član Upravnog vijeća kojeg ovlasti predsjednik.

U slučaju kada predsjednik nije pisano ovlastio člana Upravnog vijeća, sjednicu saziva najstariji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno najmanje četiri člana vijeća.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća, s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najmanje osam dana prije održavanja sjednice. Iznimno, iz opravdanih razloga, sjednice Upravnog vijeća mogu se sazvati i u kraćem roku.

### **Članak 9.**

Upravno vijeće može donositi odluke i bez održavanja sjednice, u postupku konzultacija članova Upravnog vijeća, ako ni jedan od članova ne zahtjeva održavanje sjednice, odnosno ne protivi se donošenju odluke putem konzultacija članova.

Nakon što primi očitovanje svih članova Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća, primljena očitovanja dostavit će ravnatelju Agencije, ili osobi koju on ovlasti, a koja će zapisnički utvrditi kako je glasovao svaki član Upravnog vijeća i da li je odluka donesena. Zapisnik o ovim utvrđenjima dostavlja se svim članovima Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može donositi odluke i elektronskim putem.

Odluke donesene na način utvrđen ovim pravilnikom; bez održavanja sjednica ili elektronskim putem moraju se verificirati na prvoj slijedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Odlučivanje putem konzultacije članova, u pravilu će se primjenjivati u hitnim slučajevima, kada bi čekanje sazivanja redovne sjednice moglo prouzročiti Agenciji štetu ili propuštanje kakve dobiti-koristi. Ovakav način odlučivanja može se primijeniti i kod donošenja odluka manje važnosti i koje nisu hitne, ako u prijedlogu tih odluka nije potrebno provesti posebnu raspravu.

Ako se nedvojbeno utvrdi da predložena odluka nije donesena u postupku konzultacije članova Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća, odnosno član Upravnog vijeća koji je inicirao donošenje odluke na ovaj način, dužan je na prvoj redovnoj sjednici Upravnog vijeća ponovno izložiti neusvojeni prijedlog odluke.

### **Članak 10.**

Upravno vijeće radi po utvrđenom dnevnom redu.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni većina prisutnih članova Upravnog vijeća.

### **Članak 11.**

Ako upravno vijeće tijekom rasprave o pojedinom pitanju utvrdi da ono nije dovoljno obrađeno i da se o njemu ne može odlučivati, vratit će materijal predlagatelju na daljnju obradu.

Odluka o vraćanju sadržava upute o dopunskoj obradi, kao i rok u kojem se obrada treba obaviti.

### **Članak 12.**

Predsjednik formulira prijedloge zaključaka i odluka te poziva članove Upravnog vijeća da ih donesu glasovanjem, nakon što ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnog broja članova Upravnog vijeća.

U slučaju neodlučnog broja glasova, odlučuje glas predsjednika Upravnog vijeća.

Odluke se donose javnim glasovanjem, ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno ili pojedinačnim pismenim izjašnjavanjem članova.

### **Članak 13.**

Svaki član Upravnog vijeća može zahtijevati da se u zapisnik sa sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje.

## **VI. POVJERENSTVA**

### **Članak 15.**

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Članove povjerenstva Upravno vijeće imenuje iz redova zaposlenika Agencije ili iz redova stručnjaka izvan Agencije.

Broj članova povjerenstava i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

## **VII. ZAPISNIK**

### **Članak 16.**

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju predloži ravnatelj Agencije i ovlasti predsjednik Upravnog vijeća.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća
- datum održavanja sjednice
- ime i prezime nazočnih, odsutnih te ispričanih članova Upravnog vijeća
- ime i prezime nazočnih osoba koji nisu članovi Upravnog vijeća
- ime i prezime zapisničara
- utvrđen dnevni red Upravnog vijeća
- izneseni prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu
- donošenje odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja
- ime i prezime nazočnih koji su sudjelovali u raspravi.

Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku kao i tonski zapis ako je vođen.

### **Članak 17.**

U zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluka ili zaključak.

Predsjednik Upravnog vijeća po vlastitoj prosudbi, u opravdanim slučajevima, može odrediti da se na pojedinoj sjednici Upravnog vijeća obavlja tonsko snimanje.

U slučaju kada se odluči da se na sjednici Upravnog vijeća obavlja tonsko snimanje, sudionik u raspravi može tražiti autoriziranje svog izlaganja.

### **Članak 18.**

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana, a najviše u roku 10 dana od održavanja sjednice, i dostavlja se članovima Upravnog vijeća s materijalima za sljedeću sjednicu Upravnog vijeća.

#### **Članak 19.**

Zapisnik s prethodne sjednice prihvaća se u pravilu na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, obavit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem se suglasno s prihvaćenim primjedbama obave izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar/i.

#### **Članak 20.**

Zapisnik sa svim priložima čuva se u pismohrani Agencije kao dokument trajne vrijednosti.

#### **Članak 21.**

Svaki akt koji donese Upravno vijeće prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

#### **Članak 22.**

Ako predsjednik Agencije odluči i dade svoj potpis, izvodi iz Zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća, pojedine odluke, zaključci i akti mogu se objaviti na web stranici Agencije, kao i na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 23.**

Upravno vijeće može regulirati svojom posebnom odlukom pitanja koja nisu utvrđena ovim poslovníkom.

#### **Članak 24.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Agencije.

**Zagreb, 24.travnja 2008. godine**

**Klasa: 023-03/09-03/1**

**Urbroj: 251-359-07/09/3**

**Predsjednik Upravnog vijeća:**

**dr. sc. Hrvoje Meštrić**