

Ravnatelj Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća SOS – Dječje selo Ladimirevci od dana \_\_.\_\_.2023. g., dana \_\_.\_\_.20\_\_. Donosi ovaj

# **P O S L O V N I K**

## **o radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci**

### **I UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci (u nastavku teksta: Poslovník) uređuju se pitanja značajna za rad Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, koja nisu uređena Statutom Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju sve članove Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Poslovníka su u skladu s odredbama Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

U slučaju suprotnosti odredaba Poslovníka s odredbama Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, prednost u primjeni imaju odredbe Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

#### **Članak 3.**

Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, kao kolegijalno tijelo, radi i odlučuje u sjednicama.

### **II PRIPREMANJE SJEDNICA**

#### **Članak 4.**

Sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

Sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci održavaju se u pravilu u sjedištu Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

Sjednica Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci može se održati i izvan sjedišta Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, ako to traži razlog sazivanja sjednice.

### **Članak 5.**

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci priprema sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci uz stručnu i tehničku pomoć radnika Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci ili radnika Udruge SOS – Dječje selo Hrvatska kao osnivača Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

Pitanja o kojima se raspravlja na sjednici Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci moraju biti obrađena i pripremljena tako da članovi Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci mogu bez teškoća raspravljati i odlučivati na sjednici.

Pisane materijale za sjednicu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci pripremaju stručne službe Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci ili druge osobe koje odredi Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

## **III SAZIVANJE SJEDNICA**

### **Članak 6.**

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci saziva sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci i određuje prijedlog dnevnog reda sjednice.

### **Članak 7.**

Članovi Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom i to poštom ili telefaksom, ili putem e-maila.

U pozivu za sjednicu obvezno će se naznačiti mjesto u kojem će se sjednica održati, dan i sat početka sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv na sjednicu dostavit će se svakom članu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci pisani materijal koji je neophodan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, kao i zapisnik s prethodne sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, ako on nije članovima dostavljen ranije.

### **Članak 8.**

Poziv za sjednicu i njegovi prilozi dostavljaju se članovima Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

Ako su članovima Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci materijali za sjednicu dostavljeni pred samu sjednicu, Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci mora objasniti razloge koji su doveli do toga.

### **Članak 9.**

U radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci sudjeluje i ravnatelj Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, ali bez prava glasa.

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci može na sjednicu pozvati i druge osobe čija se prisutnost na sjednici smatra potrebnom.

Osobe koje nisu članovi Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, a koje sudjeluju u radu, nemaju pravo glasa.

### **Članak 10.**

Ako je član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci spriječen da prisustvuje sjednici, dužan je o tome obavijestiti Predsjednika Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci i to najkasnije dan prije održavanja sjednice.

## **IV ODRŽAVANJE SJEDNICA**

### **Članak 11.**

Sjednicama Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci predsjedava Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik Predsjednika Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

## **Članak 12.**

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci dužan je prije otvaranja sjednice utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, odnosno da li postoji kvorum.

Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci donosi pravovaljane odluke ukoliko su sjednici nazočni Predsjednik ili zamjenik Predsjednika Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, te barem polovica članova.

Prisutnim se smatra i onaj član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci koji je svojom punomoći u pisanom obliku ovlastio bilo kojeg drugog člana Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci da glasuje u njegovo ime.

Svaki član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci može imati samo jednu punomoć odsutnog člana.

## **Članak 13.**

Dnevni red utvrđuje se na osnovi prethodno dostavljenog pisanog prijedloga, te na osnovi izmjena odnosno dopuna dnevnog reda koje može dati svaki član na samom početku sjednice.

Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci najprije odlučuje o prijedlozima za izmjenu odnosno dopunu dnevnog reda koji su podneseni na samoj sjednici, a tek onda o onim točkama koje se nalaze u pozivu za sjednicu.

Nakon što Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci utvrdi i proglašava konačno utvrđeni dnevni red, prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda.

Nakon usvajanja dnevnog reda slijedi usvajanje zapisnika prethodne sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci. S tim u svezi Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci upitat će prisutne članove imaju li kakvih primjedaba na zapisnik s prošle sjednice, te da li prihvaćaju tekst zapisnika s te sjednice.

## **Članak 14.**

O svakoj točki dnevnog reda, za to određena osoba podnosi uvodno izlaganje, ako bilo koji član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci to zatraži.

Nakon uvodnog izlaganja, svaki član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci ima pravo neometano govoriti o svakom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu.

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci daje riječ članovima Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci onim redoslijedom kako su se prijavili, a drugim prisutnim osobama u skladu s tijekom rasprave i potrebom za dodatnim obrazloženjima.

Osoba koja dobije riječ, mora se u svom izlaganju pridržavati predmeta koji se nalazi na dnevnom redu. Ako se govornik u svom izlaganju udalji od predmeta, Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci će ga prvo opomenuti, a ako se govornik ni nakon druge opomene ne bude držao predmeta, predsjednik će ga prekinuti i oduzeti mu riječ.

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci dužan je brinuti se da govornika koji se drži predmeta nitko ne ometa u izlaganju.

## **Članak 15.**

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci dužan je, prije nego što zaključi raspravu po pojedinom pitanju, ocijeniti da li su raspravljeni svi elementi značajni za donošenje pravilne i zakonite odluke.

Ako Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, raspravljajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu, ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o takovoj točki dnevnog reda odlučivati na slijedećoj sjednici. U svom zaključku Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci će zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja odnosno prikupljanje dodatnih podataka, te će joj odrediti i rok u kojem je to dužna učiniti.

## **Članak 16.**

Ako se na sjednici raspravlja o dokumentima ili podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci će upozoriti sve prisutne da su dužni čuvati poslovnu tajnu i napomenuti im posljedice kršenja obveze na čuvanje poslovne tajne.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje članove Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci i nakon prestanka njihova mandata, kao i sve osobe koje sudjeluju u radu sjednice.

## Članak 17.

Nakon što Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci utvrdi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se rasprava može zaključiti, pozvat će članove Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci da donesu odluku glasovanjem.

Ako neki od članova Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci predloži donošenje odluke drukčijeg sadržaja od onog koji se nalazi u pismenom prijedlogu odluke, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci će najprije glasovati o prijedlogu koji je stavljen na samoj sjednici tijekom raspravljanja, pa ako taj prijedlog ne bude prihvaćen, glasovat će se o ranije predloženoj odluci.

Prije nego što pozove članove da se izjasne glasovanjem, Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci će provjeriti da li je predložena odluka formulirana tako da se članovi o njoj mogu izjasniti **ZA** ili **PROTIV**, te će po potrebi izdiktirati čitav tekst prijedloga odluke u zapisnik.

Odluke se donose javnim glasovanjem, podizanjem ruke, većinom glasova ukupnog broja članova. U slučaju jednakog broja glasova **ZA** i **PROTIV** predložene odluke odlučuje glas Predsjednika Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

U slučajevima kada je odluka vezana uz osobu člana Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, glasuje se tajno izjašnjavajući se **ZA** ili **PROTIV** u zatvorenim kuvertama, koje se otvaraju javno pred članovima Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci odmah nakon obavljenog glasovanja. Otvaranje kuverti obavlja Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

Dopušteno je i telefonsko, kao i videokonferencijsko održavanje sjednica Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS-Dječje selo Ladimirevci, ako se nijedan od članova Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci po dobitku poziva za sjednicu, u konkretnom slučaju, tome ne usprotivi, uz naknadnu verifikaciju na prvoj slijedećoj sjednici.

## Članak 18.

Član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci može se suzdržati od glasovanja samo u slučaju ako se odlučuje o nekom njegovom pojedinačnom pravu ili pravnom interesu. U svim ostalim slučajevima, član Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci mora se jasno i određeno izjasniti sa **ZA** ili **PROTIV** prijedloga odluke.

Članovi Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci koji su, nakon glasovanja, ostali u manjini i glasovali protiv prijedloga odluke, imaju pravo tražiti da se u zapisnik sa sjednice unese njihovo izdvojeno mišljenje.

### **Članak 19.**

Nakon što se iscrpe sva pitanja koja se nalaze na dnevnom redu, Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci zaključit će sjednicu.

## **V ZAPISNIK SA SJEDNICE**

### **Članak 20.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci (po mogućnosti s naznakom razloga odsutnosti),
- zastupanje članova Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci na temelju punomoći,
- imena, prezimena i funkcije prisutnih osoba koje nisu članovi Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- utvrđeni dnevni red,
- iznesene prijedloge po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo na sjednici, ako se ti prijedlozi razlikuju od predloženog dnevnog reda,
- donesene odluke i zaključci po svakoj točki dnevnog reda, s rezultatima glasovanja,
- imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u raspravi s bitnim sadržajem njihove rasprave.

## **Članak 21.**

Zapisnik se izrađuje najkasnije u roku od 8 dana računajući od dana održavanja sjednice.

Predsjedniku Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci zapisnik se dostavlja odmah nakon izrade.

Prijepis zapisnika sa sjednice dostavlja se članovima uz materijale i poziv za slijedeću sjednicu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci.

## **Članak 22.**

Zapisnik na čije zaključke i odluke nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su, suglasno prihvaćenim primjedbama, izvršene izmjene ili dopune, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuju Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci i zapisničar.

# **VI PREDsjedNIK UPRAVNOG VIJEĆA CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SOS – DJEČJE SELO LADIMIREVCI**

## **Članak 23.**

Predsjednik Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, pored ostalog rukovodi radom Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, a posebno:

- brine za pripremu sjednice Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci,
- saziva sjednice i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci,
- utvrđuje postojanje kvoruma,
- predlaže dnevni red sjednice,
- oblikuje prijedloge odluka i zaključaka i stavlja ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima koji su bili na dnevnom redu,
- potpisuje sve akte koje donosi Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci,
- brine se o tome da se u radu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci poštuju odredbe zakona, Statuta i općih akata Centra za pružanje usluga u zajednici SOS Dječje selo Ladimirevci.



## **VII FORMIRANJE ODBORA I POVJERENSTAVA**

### **Članak 24.**

Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci može prema potrebi formirati odbore i povjerenstva, radi priprema i provođenja odluka koje donosi u okviru svojih ovlaštenja.

Odbori i povjerenstva dužni su Upravnom vijeću Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci podnijeti izvješće o svom radu, kada to Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci zatraži.

Djelokrug odbora i povjerenstava i njihov sastav detaljnije se uređuje odlukom kojom se oni formiraju.

## **VIII ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 25.**

Svatom členu Upravnog vijeća Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci dostavit će se prijepis ovog Poslovnika.

### **Članak 26.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Dječjeg doma SOS – Dječje selo Ladimirevci od 05.5.2009. godine.

Ravnatelj  
Centra za pružanje usluga u zajednici  
SOS – Dječje selo Ladimirevci  
Zoran Relić