

Na temelju čl. 20. st. 8 i čl. 45. st. 2 Statuta Instituta za poljoprivredu i turizam (u daljnjem tekstu: Statut) Znanstveno vijeće Instituta je na 1. sjednici održanoj xx. listopada 2023. godine donijelo

POSLOVNIK o radu Znanstvenog vijeća Instituta za poljoprivredu i turizam

I. Opće odredbe

Članak 1.

Poslovníkom o radu Znanstvenog vijeća Instituta za poljoprivredu i turizam (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se sastav i rad Znanstvenog vijeća Instituta (u daljnjem tekstu: Vijeće), izbor, prava i dužnosti članova, izbor te prava i dužnosti predsjednika Vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik) i zamjenika predsjednika Vijeća (u daljnjem tekstu: zamjenik), sazivanje i održavanje sjednica, poslovni red na sjednici, zapisnik i druga pitanja iz djelokruga rada Vijeća u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Statuta.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove Vijeća i sve ostale osobe koje na bilo koji način sudjeluju u radu Vijeća. Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodni značaj, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. Sastav i rad Vijeća

Članak 3.

Sastav i mandat članova Vijeća utvrđeni su Statutom.

Članak 4.

Vijeće obavlja poslove stručnog vijeća Instituta. Ovlasti Vijeća utvrđene su Statutom.

III. Izbor, prava i dužnosti članova

Članak 5.

Izbor članova u Vijeće uređen je Statutom.

Članovi Vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Vijeća te sudjelovati u njihovom radu i odlučivanju.

Član Vijeća koji je spriječen prisustvovati sjednici, dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika Vijeća, najkasnije do početka održavanja sjednice.

Članak 6.

Članovi Vijeća dužni su svoje obveze izvršavati savjesno, te uvijek i u svako doba voditi računa o interesima Instituta kao cjeline.

Svojstvo člana Vijeća ne smije se koristiti radi ostvarivanja svojih osobnih ili pojedinačnih interesa ili profesionalnih probitaka koji su nespojivi s interesima Instituta.

Članak 7.

Postupak izbora člana Upravnog vijeća Instituta kojeg bira Vijeće pokreće se najmanje mjesec dana prije isteka mandata dotadašnjem članu.

Izbor se provodi na način da se na sjednici na kojoj se bira člana isti i predloži između članova Vijeća izabranih na znanstvena radna mjesta te kandidat ili kandidati javno daje/u svoj pristanak na kandidaturu što ulazi u zapisnik.

Nakon toga, pristupa se javnom glasovanju izjašnjavanjem (ZA, PROTIV, SUZDRŽAN) za svakog od kandidata.

Izabire se kandidat koji je skupio većinu glasova svih prisutnih članova. U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja. U slučaju ponovnog ne izbora kandidata cijeli postupak izbora ponavlja se na sljedećoj sjednici.

IV. Izbor, te prava i dužnosti predsjednika i zamjenika predsjednika

Članak 8.

Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika koje bira iz redova svojih članova. Predsjednik i zamjenik biraju se na način i po postupku utvrđenim Statutom Instituta.

Članak 9.

Predsjednik Vijeća:

- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice,
- brine se o održavanju reda na sjednici,
- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Vijeća,
- formulira prijedloge zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje,
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
- potpisuje akte koje usvaja Vijeće,
- odgovoran je da odluke Vijeća budu u skladu sa zakonom, uz prethodnu konzultaciju s Glavnim tajnikom/com Instituta,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili razrješenja predsjednika ili do izbora predsjednika, poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja zamjenik.

U slučaju spriječenosti ili razrješenja i predsjednika i zamjenika, ili do izbora predsjednika i/ili zamjenika, poslove iz stavka 1. obavlja najstariji član Znanstvenog vijeća, isključujući ravnatelja Instituta (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

Mandat predsjednika i/ili zamjenika koji su naknadno izabrani traje do konstituiranja novog saziva Vijeća.

V. Sazivanje sjednice

Članak 10.

Vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice se održavaju u sjedištu Instituta.

Sjednice se sazivaju i održavaju prema potrebi, a najmanje jednom u četiri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu i na pisani zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća ili najmanje jedne polovine članova Vijeća. Isti su dužni uz zahtjev predložiti i dnevni red i pripremiti materijale za razmatranje.

Ravnatelj može sazvati sjednicu Vijeća s ciljem raspravljanja pitanja od značaja za rad Instituta.

Članak 11.

Sjednice se označavaju rednim brojem. Prva sjednica nakon konstituiranja označava se brojem jedan.

Na konstituirajućoj sjednici utvrđuje se sastav Vijeća, konačan broj i popis kandidata za predsjednika i zamjenika, te se vrši izbor predsjednika i zamjenika.

Konstituirajuću sjednicu vodi prisutni najstariji član Vijeća.

Članak 12.

Prijedlog dnevnog reda sjednice utvrđuje predsjednik u suradnji s ravnateljem.

Stručne i tehničke uvjete za održavanje sjednice osigurava ravnatelj u okviru mogućnosti Instituta.

Ravnatelj može zadužiti stručne djelatnike Instituta za pripremu pojedinih točaka dnevnog reda.

Pitanja o kojima se raspravlja na sjednici moraju biti obrađena i pripremljena tako da članovi Vijeća mogu bez teškoća raspravljati i odlučivati.

Članak 13.

Dopisi pojedinaca ili grupe djelatnika mogu biti uvršteni u prijedlog dnevnog reda samo ukoliko su naslovljeni Vijeću ili predsjedniku Vijeća i zaprimljeni putem urudžbenog zapisnika.

Anonimni dopisi iz prethodnog stavka neće se razmatrati.

Članak 14.

Na poziv predsjednika sjednici mogu prisustvovati i druge osobe koje nisu članovi Vijeća. Ukoliko postoji potreba nadležne su dati stručno mišljenje ili tumačenje po temama o kojima se na sjednici raspravlja.

Osobe iz prethodnog stavka prisustvuju sjednici samo za vrijeme točke koju obrazlažu.

Članak 15.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijalima dostavlja se članovima Vijeća najkasnije 1 radni dan prije dana određenog za održavanje sjednice o čemu brigu vodi predsjednik.

Iznimno, kada je to opravdano, sjednica se može sazvati i u kraćem roku ili se može sazvati telefonski, bez dostave poziva, ili samo uz dostavu poziva i dnevnog reda, a ukoliko se dnevni red kao i materijali ne dostave isto se može predložiti na samoj sjednici. Predsjednik je dužan na početku sjednice članovima Vijeća iznijeti razloge za sazivanje sjednice po hitnom postupku.

Poziv i materijali za sjednicu članovima Vijeća dostavljaju se, u pravilu, putem elektroničke pošte, a na opravdani zahtjev člana Vijeća i u pisanom obliku.

Dnevni red sjednice oglašava se i na oglasnoj ploči Instituta.

Iznimno, predsjednik može održati telefonsku sjednicu ili koristeći druge audiovizualne tehnike i to u hitnim slučajevima kada bi čekanje na sjednicu uzrokovalo štetu za Institut. Predsjednik je dužan članovima obrazložiti razlog održavanja sjednice na jedan od naprijed navedenih načina, kao i prijedlog/e odluke/a.

VI. Održavanje sjednice

Članak 16.

Vijeće raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik utvrđuje jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice.

Članak 17.

Vijeće radi prema utvrđenom dnevnom redu.

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

O dostavljenom dnevnom redu, kao i o predloženim izmjenama ili dopunama dnevnog reda provodi se glasovanje.

Usvojen je dnevni red za koji se izjasnila većina nazočnih članova Vijeća.

Članak 18.

Daljnji rad na sjednici odvija se po pojedinim točkama dnevnog reda tako da izvjestitelj za svaku točku iznosi kratko obrazloženje, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

Članak 19.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Predsjednik daje riječ prema redosljedu prijavljivanja za raspravu.

Ako je u raspravi potrebno dati objašnjenje predsjednik može dati riječ neovisno o redu prijave.

Pojedinac koji je dobio riječ mora se u svom izlaganju pridržavati teme koja je na dnevnom redu izbjegavajući nepotrebnu opširnost.

Za vrijeme iznošenja mišljenja nitko nema pravo prekidati sudionika u raspravi i upadati mu u riječ. Samo predsjednik može prekinuti sudionika u raspravi zbog povrede reda na sjednici.

Jedna osoba ima pravo javiti se za riječ najviše dva puta po jednoj točki dnevnog reda s tim da prvi put ima pravo govoriti do 5 minuta, a drugi put do 2 minute, osim ako je izvjestitelj po toj točki. Iznimno, zbog važnosti teme predsjednik može odlučiti da osobe mogu govoriti i duže.

Članak 20.

Ako Vijeće tijekom rasprave o pojedinim pitanjima utvrdi da se na temelju iznesenih činjenica ne može odlučivati, može tražiti dopunsko obrazloženje i odlučiti da će se o toj točki raspravljati na jednoj od slijedećih sjednica.

Članak 21.

Nakon što ocijeni da se rasprava po pojedinom pitanju može zaključiti predsjednik formulira prijedlog odluke ili zaključka i poziva članove Vijeća da glasuju (ZA, PROTIV, SUZDRŽAN).

Ako neki od članova Vijeća predloži donošenje odluke drugačijeg sadržaja od predloženog Vijeće će glasovati i za taj prijedlog ukoliko prije formulirani prijedlog nije usvojen.

Članak 22.

Odluke i zaključci se donose ako je većina od ukupno prisutnih članova Vijeća glasovala ZA.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno. Vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasa tajno ili pojedinačnim izjašnjavanjem članova.

Po okončanju glasovanja predsjednik utvrđuje rezultate i objavljuje da li je prijedlog usvojen ili nije.

VII. Poslovni red na sjednici

Članak 23.

Za vrijeme održavanja sjednice sve nazočne osobe dužne su se pridržavati odredbi ovog Poslovnika, savjesno koristiti svoja ovlaštenja i dolično se ponašati.

Članak 24.

Zbog povrede reda na sjednici predsjednik može izreći sljedeće mjere:

1. opomenu,
2. opomenu sa zabranom daljnje rasprave,
3. udaljenje sa sjednice.

Izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice.

Članak 25.

Osobi se izriče opomena:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobila odobrenje predsjednika,
- ako svojim upadicama, nedoličnim ponašanjem na sjednici ili na drugi način ometa raspravu,
- ako omalovažava ili vrijeđa druge osobe,
- ako na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 26.

Opomena sa zabranom daljnje rasprave izriče se osobi koja i nakon opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

Članak 27.

Mjera udaljenja sa sjednice izriče se osobi:

- koja i nakon druge opomene svojim ponašanjem nastavlja kršiti odredbe ovog Poslovnika ili
- koja je svojim ponašanjem toliko narušila red i prekršila odredbe ovog Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Kada je osobi izrečena mjera udaljenja sa sjednice, ista je dužna odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Članak 28.

Predsjednik može prekinuti sjednicu:

- ako osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice ne napusti prostoriju u kojoj se održava sjednica,
- ukoliko je zbog ponašanja jedne ili više osoba toliko narušen red na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

VIII. Zapisnik

Članak 29.

O radu Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi nadležni djelatnik stručne službe, a u njegovoj odsutnosti djelatnik stručne službe koga odredi ravnatelj.

Ukoliko ravnatelj nije osigurao zapisničara predsjednik će odrediti osobu koja će voditi zapisnik.

Članak 30.

Vijeće može donijeti odluku da se vrši tonsko snimanje pojedine ili svih sjednica Vijeća.

U slučaju da Vijeće donese odluku o tonskom snimanju sjednica, potrebno je prethodno osigurati nužne materijalne, tehničke i kadrovske uvjete kako bi se tonski zapisi mogli pravilno snimati i pohranjivati.

Korištenje pohranjenih tonskih snimaka odobrava Vijeće.

Članak 31.

Zapisnik koji se dostavlja članovima treba sadržavati:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- ukupan broj i broj nazočnih članova Vijeća, te imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova,
- ime, prezime i funkciju nazočnih osoba koje nisu članovi Vijeća, te ime i prezime zapisničara,
- konstataciju predsjednika da je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Vijeća (kvorum)
- utvrđeni dnevni red,
- usvojene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda s naznakom jesu li donesene jednoglasno ili većinom glasova uz navođenje broja glasova za, protiv i suzdržan.

Članak 32.

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

Nakon što predsjednik pregleda zapisnik, isti se elektroničkim putem dostavlja članovima Vijeća kao materijal uz dnevni red za sljedeću sjednicu. Iznimno, ako je sjednica sazvana zbog hitnog donošenja odluke ili zaključka zapisnik sa prošle sjednice može se usvajati na sjednici koja slijedi nakon sjednice sazvane po hitnom postupku.

Članak 33.

Zapisnik s prethodne sjednice prihvaća se, u pravilu, na prvoj narednoj sjednici Vijeća na način da svaki član ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice. O primjedbi se glasa i ako se ista prihvati izvršiti će se odgovarajuća izmjena u zapisniku.

Ako se primjedba prihvati izvršit će se odgovarajuća izmjena u zapisniku.

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

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Korištenje zapisnika odobrava Vijeće.

IX. Prijelazne i završne odredbe

Članak 34.

Pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom Vijeće može regulirati posebnom odlukom.

Članak 35.


Poslovník o radu Znanstvenog vijeća Instituta za poljoprivredu i turizam (URBROJ: 0147-11-214) od 13.04.2011. godine stavlja se van snage stupanjem na snagu ovog Poslovníka.

Članak 36.


Ovaj Poslovník stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Poreč, 12. listopada 2023.

URBROJ: 0147-23-773

Predsjednik Znanstvenog vijeća
Igor Pasković
dr. sc. Igor Pasković

Utvrđujem da je ovaj Poslovník o radu Znanstvenog vijeća objavljen na oglasnoj ploči dana 12. listopada 2023. godine, a stupio je na snagu 20. listopada 2023. godine

Ravnatelj Instituta
Dean Ban
dr. sc. Dean Ban