

Na temelju članka 33. Statuta Ustanove Zagreb film od 26. listopada 2023. godine, Upravno vijeće Ustanove Zagreb film na svojoj 1. sjednici dana 27. ožujka 2024. godine donosi

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA USTANOVE ZAGREB FILM**

### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) Ustanove Zagreb film (u daljnjem tekstu: Ustanova ) poblíže se uređuje način rada Upravnog vijeća Ustanove.

### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovome Poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 3.**

Ravnatelj Ustanove dužan je osigurati stručne i tehničke uvjete za pripremanje sjednice Upravnog vijeća Ustanove.

### **Članak 4.**

Upravno vijeće Ustanove radi u sjednicama.  
Upravno vijeće Ustanove ima predsjednika koji rukovodi pripremanjima i radom sjednica, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje ga zamjenik, kojem pripadaju sva prava i obveze predsjednika.  
Predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća Ustanove biraju većinom glasova, na prvoj sjednici, članovi Upravnog vijeća Ustanove.

### **Članak 5.**

Upravno vijeće Ustanove u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti donosi odluke, zaključke, suglasnosti, preporuke, mišljenja i prijedloge sukladno Statutu Ustanove te sklapa ugovor o radu s ravnateljem Ustanove.

### **Članak 6.**

Sjednica se ne može održati ako na njoj nisu prisutna najmanje 2 člana Upravnog vijeća Ustanove.  
Upravno vijeće Ustanove donosi sve odluke većinom glasova prisutnih članova.

### **Članak 7.**

Sve akte Upravnog vijeća Ustanove potpisuje predsjednik

### **Članak 8.**

Predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Ustanove dužni su brinuti da se u radu Upravnog vijeća Ustanove poštuju pravni propisi i opći akti.

### **Članak 9.**

Provođenje svih odluka Upravnog vijeća Ustanove osigurava ravnatelj Ustanove.

### **Članak 10.**

Sjednicu Upravnog vijeća Ustanove saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća Ustanove. Sjednica Upravnog vijeća Ustanove može se sazvati na zahtjev Osnivača, ravnatelja Ustanove i najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća Ustanove.

Sjednica se saziva elektroničkom poštom, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice Upravnog vijeća Ustanove.

Članovima Upravnog vijeća Ustanove se istovremeno, a u iznimnim situacijama u krajnjem roku, dostavljaju materijali za raspravu i odlučivanje vezani uz određenu sjednicu.

### **Članak 11.**

Sjednice se održavaju u prostorijama Ustanove ili prostoru koji odrede predsjednik i ravnatelj, a iznimno ukoliko se predsjednik i članovi vijeća iz objektivnih razloga ne mogu sastati, mogu se održati i putem drugih oblika komunikacije (video poziv, telefonski, elektroničkom poštom i drugim oblicima komunikacije).

Član Upravnog vijeća Ustanove, koji je spriječen prisustvovati sjednici može se pismeno očitovati na predložene točke dnevnog reda.

### **Članak 12.**

Sjednicu Upravnog vijeća Ustanove započinje i vodi predsjednik.

Na početku sjednice utvrđuje se je li sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Sjednici prisustvuje ravnatelj, ali bez prava glasovanja i odlučivanja.

Sjednici mogu prisustvovati i drugi djelatnici Ustanove ili netko od stručnih osoba izvan Ustanove u svojstvu vanjskih suradnika, ali bez prava glasa u donošenju odluka.

### **Članak 13.**

Predsjednik Upravnog vijeća Ustanove predlaže dnevni red u dogovoru s ravnateljem.

Prilikom razmatranja dnevnog reda članovi Upravnog vijeća Ustanove mogu predložiti izmjene i dopune istog.

Dnevni red se prihvaća većinom glasova.

### **Članak 14.**

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama i to utvrđenim redom.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj daje izvješće ili obrazloženje, nakon čega može početi rasprava.

Ukoliko se tijekom rasprave ukaže potreba za dodatnim pribavljanjem podataka i obavijesti za valjano odlučivanje, Upravno vijeće Ustanove može odlučiti da se rasprava o točki dnevnog reda prekine te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Tijek zasjedanja i trajanje diskusije određuje predsjednik, koji je ovlašten dati ili uz obrazloženje oduzeti riječ osobi koja je zatražila da govori.

#### **Članak 15.**

Po dovršenoj raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik utvrđuje prijedlog odluke i stavlja ga na glasovanje.

Odlučuje se glasovanjem „ZA“ i „PROTIV“ utvrđenog prijedloga.

Član Upravnog vijeća Ustanove može se suzdržati od glasovanja.

Glasovanje se obavlja javno i to dizanjem ruke.

Glasovanje se obavlja tajno kada Upravno vijeće Ustanove većinom glasova odluči da se o pojedinom prijedlogu glasuje tajno. Tajno se glasovanje obavlja pismeno.

#### **Članak 16.**

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja.

Temeljem rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen te donosi zaključak.

#### **Članak 17.**

O sjednici Upravnog vijeća Ustanove vodi se zapisnik.

Zapisnik sjednice vodi tajnik ustanove ili osoba koju odredi ravnatelj u suglasnosti s predsjednikom Upravnog vijeća Ustanove.

#### **Članak 18.**

Zapisnik mora sadržavati:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih članova Upravnog vijeća Ustanove te drugih osoba ukoliko su nazočne
- predložen i usvojen dnevni red
- zaključak o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda
- rezultat glasovanja
- odluke, odnosno zaključke, donesene po pojedinim točkama dnevnog reda
- naznaku vremena zaključenja sjednice
- u slučaju prekida sjednice, naznaku kada je nastavljena.

Zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Uz zapisnik se prilažu pripadajući pisani materijali. Zapisnik sa svim prilogima čuva se u arhivu Ustanove.

### Članak 19.

Zapisnik se verificira na idućoj sjednici Upravnog vijeća Ustanove.  
Zapisnik se može usvojiti i verificirati po završetku sjednice uz obavljen uvid i odobrenje svih članova vijeća.

### Članak 20.

Član Upravnog vijeća Ustanove može biti razriješen dužnosti sukladno odredbama zakona i važećim zakonskim propisima.

### Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

U Zagrebu, 27. ožujka 2024. godine  
Ur.broj: 262/2024



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

**Željka Udovičić Pleština**

Ovaj Poslovnik donesen je 27. ožujka 2024. i objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 27. ožujka 2024. godine, a stupio je na snagu 4. travnja 2024. godine.

Zagreb, 4. travnja 2024. godine



RAVNATELJ

**Vinko Brešan**