

Upravnog odbora ako za pojedina pitanja normativnim aktima nije predviđeno drugačije. U slučaju da su glasovi podijeljeni, odlučuje glas predsjednika Upravnog odbora.

Članak 7.

Glasovanje na sjednici je javno. Članovi Upravnog odbora mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članovi Upravnog odbora glasuju tako da se izjasne "za" ili "protiv" prijedloga istodobnim dizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Upravnog odbora izgovara "za" ili "protiv" prijedloga.

Član Upravnog odbora može se suzdržati od glasovanja.

Glasovanje se može provesti i elektroničkim putem. U tom slučaju svaki član Upravnog odbora svoje glasove upućuje elektroničkom porukom ili korištenjem drugog sredstva prema odluci Upravnog odbora.

Kod elektroničkog glasovanja određuje se rok u kojem se član Upravnog odbora treba izjasniti, odnosno u kojem korišteni elektronički uređaji trebaju zabilježiti njegovo izjašnjenje. Po proteku utvrđenog roka glasovanje se zatvara, a predsjednik Upravnog odbora utvrđuje je li se u određenom roku izjasnila većina članova te je li odluka donesena. Na elektroničko glasovanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o većini potrebnoj za donošenje pravaoljanih odluka.

Predsjednik Upravnog odbora utvrđuje rezultat glasovanja.

Izbor zamjenika predsjednika Upravnog odbora

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Upravnog odbora većinom glasova ukupnog broja članova biraju između sebe dva zamjenika predsjednika Upravnog odbora.

Istovremeno s izborom utvrđuje se redosljed kojim će zamjenici zamjenjivati predsjednika Upravnog odbora i to tako da je zamjenik koji je izabran s većim brojem glasova prvi na redu za zamjenu. Ako oba zamjenika dobiju isti broj glasova, redosljed će se odrediti prema abecedi.

Poziv na sjednicu i priprema sjednice

Članak 9.

Uz poziv u kojem je određen dan, sat i mjesto održavanja sjednice svim članovima Upravnog odbora dostavlja se prijedlog dnevnog reda i pisani materijali za predložene točke dnevnog reda.

Članak 10.

Materijali koji se dostavljaju članovima uz prijedlog dnevnog reda moraju sadržavati sažetak prikaza svih pitanja potrebnih za raspravu i odlučivanje o njima, kao i prijedlog zaključka ili drugog akta čije se donošenje predlaže.

Materijalima se, kada je potrebno, prilažu i kopije dokumenata dostavljenih radi razmatranja na sjednici Upravnog odbora.

Članak 11.

Poziv na sjednicu članovima se može uputiti i korištenjem elektroničke pošte.

Materijali za sjednicu mogu se članovima Upravnog odbora staviti na raspolaganje i putem elektroničkog portala Zaklade.

Vođenje i tijek sjednice

Članak 12.

Predsjednik Upravnog odbora vodi sjednice, osigurava red i brine za učinkovitost rada.

Predsjednik Upravnog odbora daje riječ članovima Upravnog odbora i brine se da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru. Predsjednik smije prekinuti govornika i oduzeti mu riječ ako se govornik i nakon opomene ne drži utvrđenog dnevnog reda.

Na prijedlog predsjednika Upravnog odbora trajanje izlaganja može se ograničiti.

Članak 13.

Predsjednik Upravnog odbora otvara sjednicu te daje objašnjenja u vezi s prijedlogom i pojedinim točkama dnevnog reda.

Na početku i kod svake promjene tijekom sjednice predsjednik utvrđuje broj prisutnih članova te vodi računa da je na sjednici prisutna većina članova potrebna za odlučivanje.

Na početku sjednice predsjednik predlaže dnevni red i otvara raspravu o dnevnom redu.

Nakon rasprave Upravni odbor se izjašnjava o prihvatanju dnevnog reda.

Pojedine točke dnevnog reda razmatraju se i o njima se raspravlja onim redoslijedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Nakon dovršetka rasprave po točkama dnevnog reda, predsjednik Upravnog odbora može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Upravnog odbora mogu iznositi informacije, stavljati prijedloge ili postavljati pitanja u stvarima koje nisu bile predmet dnevnog reda.

Članak 14.

Prilikom donošenja odluke, zavisno o predmetu o kojem se odlučuje, Upravni odbor odlučuje hoće li se odluka objaviti. Kod donošenja odluke o objavljivanju pojedinih odluka Upravni odbor rukovodi se načelom zaštite tajnosti prijedloga i učinaka znanstvenih projekata u razdoblju prije objavljivanja rezultata i učinaka provedenih projekata.

Pojedinačne odluke koje se odnose na upravljanje financiranjem projekta kao što su, primjerice, odgovori na molbe voditelja projekta, izmjene financijskog i radnog plana i slično, ne objavljuju se. O njima se voditelji projekta obavještavaju izravnom poštom.

One odluke za koje Upravni odbor odluči da ih je potrebno objaviti, u skladu s odredbama Statuta Zaklade objavljuju se na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način.

Druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog odbora

Članak 15.

Sjednice Upravnog odbora zatvorene su za javnost.

U radu sjednice sudjeluje izvršni direktor i djelatnici stručnih službi Zaklade.

Na sjednice Upravnog odbora mogu se pozivati koordinator znanstvenog odbora, članovi stalnih i/ili povremenih radnih tijela i druge osobe.

Pozvane stručnjake, goste i članove radnih tijela na početku sjednice predsjednik Upravnog odbora upozorit će na obvezu čuvanja tajnosti i zatražit će da se obavežu da će kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koje su doznale sudjelovanjem u radu Zaklade, u skladu s odredbama Statuta Zaklade.

Zapisnik

Članak 16.

O radu na sjednici vodi se zapisnik, a sjednice Upravnog odbora mogu se i tonski snimati.

Zapisnik se označava rednim brojevima kao i sjednice te sadrži datum održavanja sjednice, oznaku tko je predsjedavao sjednicom, vrijeme kada je sjednica započela i kada je završila, popis prisutnih i odsutnih članova, popis ostalih osoba prisutnih na sjednici, dnevni red, sažetak tijekom rasprave, rezultat glasovanja i odluke donesene po svakoj točki dnevnog reda.

Članak 17.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, u zapisnik se unosi izmjena.

Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog odbora i zapisničar.

Izvornik zapisnika sa sjednice Upravnog odbora čuva se trajno u pismohrani Zaklade.

Stalna i povremena radna tijela

Članak 18.

Radi davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja, odnosno pripremu pojedinih pitanja za raspravu i odlučivanje, Upravni odbor može osnivati stalna i/ili povremena radna tijela te stručne službe. Odlukom o osnivanju pobježe se uređuje sastav i način rada osnovanog tijela.

Izbor članova znanstvenih odbora

Članak 19.

Prijave za članove znanstvenih odbora zaprimaju se u Zakladi redoslijedom kojim su pristigle i ne otvaraju se do zasjedanja povjerenstva za pregled i ocjenu prijava. O pristiglim prijavama vodi se očevidnik u koji se upisuje datum u koji je prijava zaprimljena u Zakladi.

Po isteku roka za podnošenje prijave sve se prijave predaju povjerenstvu za

razmatranje prijava koje ih otvara te sastavlja pregled prijava koje ispunjavaju formalne uvjete. Prijave koje ispunjavaju formalne uvjete prosljeđuju se Upravnom odboru na odlučivanje.

Članak 20.

Po isteku roka za podnošenje prijava Upravni odbor razmatra pristigle prijave.

Izbor članova znanstvenih odbora provodi se glasovanjem u dva kruga. U prvom krugu glasovanja svaki član Upravnog odbora daje svoj glas najviše jednom kandidatu u svakoj kategoriji i za svaki odbor. Kandidati koji imaju najviše glasova u svakoj pojedinačnoj kategoriji prolaze u drugi krug glasovanja.

U drugom krugu glasovanja članovi znanstvenih odbora se izabiru običnom većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora. Postupak se ponavlja do važećeg odabira članova.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa dalo je suglasnost na Poslovnik o radu Upravnog odbora dana 4. siječnja 2011., KLASA: 640-01/10-06/00030.

Broj: O-4196-2012.

Tumačenje odredbi Poslovnika

Članak 21.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika utvrđuje Upravni odbor na sjednici.

Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Upravnog odbora u pisanoj formi. Zahtjev mora biti obrazložen.

Završna odredba

Članak 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom pribavljene suglasnosti ministarstva nadležnog za znanost i visoko obrazovanje.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o načinu rada Upravnog odbora koji je Upravni odbor Nacionalne zaklade za znanost, visoko školstvo i tehnološki razvoj Republike Hrvatske donio na sjednici održanoj 25. studenog 2003.

Predsjednik Upravnog odbora
Akademik Ivica Kostović

