

**POMORSKI I POVIJESNI MUZEJ  
HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA**

***MUZEJSKO VIJEĆE***

**POSLOVNIK**

**O**

**RADU MUZEJSKOG VIJEĆA**

**Rijeka, srpanj 2016.g.**

Na temelju članka 24. stavka 2. Zakona o muzejima (NN 110/15) i članka 15. Statuta Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka, Muzejsko vijeće na sjednici održanoj dana 14. srpnja 2016. godine donosi

## POSLOVNIK O RADU MUZEJSKOG VIJEĆA

### Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Muzejskog vijeća Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka (u daljnjem tekstu: Vijeća).

### Članak 2.

Vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednica Vijeća održat će se ako istoj prisustvuje većina njegovih članova.

Vijeće ima slijedeće nadležnosti:

- donosi Statut Muzeja te njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te druge opće akte Muzeja osim onih za čije je donošenje nadležan ravnatelj,
- donosi, na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, programe rada i razvoja Muzeja te nadzire njihovo provođenje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja,
- podnosi osnivaču izvješće o radu Muzeja za prethodnu godinu i plan rada za narednu godinu (usuglašen s odobrenim proračunskim sredstvima),
- donosi, na prijedlog ravnatelja, plan nabave roba, radova i usluga Muzeja te nadzire njegovo provođenje,
- daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima ravnatelju i osnivaču,
- donosi odluku o promjeni djelatnosti Muzeja uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o raspodjeli dobiti u skladu sa zakonom,
- daje ravnatelju suglasnost za stjecanje, otuđivanje i opterećivanje imovine (osim nekretnina) u pojedinačnom vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- daje ravnatelju suglasnost za investicijska ulaganja u prostorne kapacitete Muzeja u pojedinačnoj vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika kao drugostupanjsko tijelo,
- donosi odluke i obavlja i druge poslove određene zakonom i Statutom Muzeja.

### Članak 3.

Vijećem predsjedava i njegovim radom rukovodi predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća ima slijedeća prava i obaveze:

- saziva sjednice Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica,
- utvrđuje da postoji većina članova Vijeća potrebna za donošenje pravovaljanih odluka,
- utvrđuje rezultate glasanja o pitanjima o kojima odlučuje Vijeće,
- formulira zaključke i odluke o kojima se glasa,
- podnosi godišnja izvješća o radu Vijeća osnivaču,
- brine o provedbi odluka i zaključaka Vijeća,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i općim aktima Muzeja.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, zamjenjuje ga član Vijeća kojega sam odredi.

#### Članak 4.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća predsjednik sastavlja vodeći računa:

- da se u dnevni red unesu pitanja koja su u nadležnosti Vijeća,
- da dnevni red sjednice ne bude preobiman kako bi se sva pitanja iz dnevnog reda mogla u potpunosti raspraviti,
- da se uz svaku točku dnevnog reda, ukoliko je to moguće, dostave materijali potrebni za raspravu.

Kao prva točka dnevnog reda obavezno se unosi usvajanje zapisnika sa prošle sjednice.

#### Članak 5.

Sjednice Vijeća sazivaju se po potrebi a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Sjednice saziva predsjednik samoinicijativno ili temeljem zaključka Vijeća kao i zahtjeva osnivača ili ravnatelja Muzeja.

#### Članak 6.

Sjednice se sazivaju pozivom koji potpisuje predsjednik Vijeća.

Poziv sadrži oznaku mjesta i vremena održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv se obavezno dostavlja i zapisnik sa prethodne sjednice, prijedlog akata čije se donošenje predlaže te obrazloženje za donošenje tih odluka.

Po potrebi poziv sadrži i druge materijale.

Poziv se dostavlja najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice. U slučaju hitnosti, sjednicu može predsjednik sazvati telefonom, telefaxom, elektroničkom poštom ili na drugi prikladan način.

U slučaju hitnosti, sjednica Vijeća može se održati na isti način kako se i saziva.

#### Članak 7.

U radu Vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj i po potrebi predstavnik nadležnog upravnog tijela osnivača te drugi sudionici.

Na sjednice se pozivaju i zaposlenici čija je nazočnost potrebna radi pojašnjenja nekog pitanja, davanja odgovora, podnošenja izvještaja ili obrazloženja pojedinih prijedloga koji se razmatraju na sjednici.

#### Članak 8.

Članovi Vijeća mogu mijenjati i dopunjavati dnevni red o čemu glasaju prilikom njegovog utvrđivanja.

Nakon što predsjednik proglasi dnevni red utvrđenim, on se u toku sjednice više ne može mijenjati niti dopunjavati.

#### Članak 9.

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, a prije prelaska na slijedeću, donosi se odluka, odnosno zaključak.

Odluke vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća.

#### Članak 10.

Ako za pojedino pitanje dnevnog reda ima više prijedloga, za njih se na sjednici glasa onim redom kojim su dati.

O svakom se prijedlogu glasa posebno.

#### Članak 11.

Glasanje je u pravilu javno.  
Tajno se glasa kada Vijeće to posebno odluči.

#### Članak 12.

Članovi vijeća glasaju na način da se izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.  
Član može biti „SUZDRŽAN“ od glasanja.

#### Članak 13.

Sjednice Vijeća se snimaju i pohranjuju u digitalnom obliku.  
Na svakoj sjednici vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto, datum i vrijeme održavanja,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena prisutnih sjednici,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- imena sudionika u raspravi,
- odluke i zaključke donijete po pojedinim točkama dnevnog reda,
- vrijeme završetka sjednice,
- potpis predsjednika Vijeća i zapisničara.

#### Članak 14.

Zapisnik se dostavlja članovima Vijeća i ravnatelju.  
Izvodi iz zapisnika odnosno odluke i zaključci dostavljaju se službama i tijelima na koje se odnose a potpisuje ih predsjednik Vijeća.  
Primjerak zapisnika čuva se u pismohrani Muzeja.

#### Članak 15.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika nadležno je vijeće koje može donositi i njegove izmjene i dopune.

#### Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Vijeća.  
Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Muzeja broj: 99/2/2000. od 19. travnja 2000. godine.

Predsjednik Muzejskog vijeća:

Sanjin Matijević, prof.

Broj: 610/16.

U Rijeci, 14.07.2016.

