

Na temelju članka 26. i članka 63., stavak 1. alineja 5. Statuta Nastavnog Zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće) na svojoj 169. sjednici, održanoj dana 14.03.2018. donijelo je

Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE	
Primjeno	14.03.2018
Ur.br.	08-2/169-07-18

**POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada, djelokrug ovlasti i način odlučivanja Upravnog vijeća Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (dalje u tekstu: Zavod) te druga pitanja značajna za rad Upravnog vijeća, sukladno odredbama Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Zakona o zdravstvenoj zaštiti, (NN 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16, 131/17) te Statuta Zavoda.

Članak 2.

Upravno vijeće upravlja Zavodom i nadzire rad Uprave.

Upravno vijeće Zavoda ima pet članova i čine ga predstavnici:

- Primorsko-goranske županije (predsjednik i 2 člana)
- radnika Zavoda (2 člana).

Predsjednika i dva člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovog članka imenuje Primorsko-goranska županija, na prijedlog pročelnika ureda upravnog tijela županije nadležnog za zdravstvo.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovog članka imenuje Stručno vijeće Zavoda iz redova radnika Zavoda s visokom stručnom spremom, a jednog člana Radničko vijeće Zavoda.

Ukoliko u Zavodu ne djeluje Radničko vijeće, ovlast za imenovanje člana Upravnog vijeća pripada sindikatima Zavoda.

Član Upravnog vijeća kojega imenuje Radničko vijeće, odnosno sindikat Zavoda ne mora imati visoku stručnu spremu.

Visinu naknade za rad u Upravnom vijeću donosi Ministar zdravstva, a naknada se isplaćuje iz vlastitih sredstava Zavoda.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća dužni su pridržavati se odredaba ovog Poslovnika.

Članak 3.

Predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik) obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja Upravno vijeće,
- saziva sjednice Upravnog vijeća, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama
- nadzire primjenu ovog Poslovnika,
- formulira i potpisuje Zapisnike, Odluke i druge dokumente koje donosi Upravno vijeće,
- potpisuje interne akte Zavoda, donesenih na Upravnom vijeću
- nadzire izvršavanje općih akata Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i općim aktima.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, predsjednika zamjenjuje, sa istim pravima i dužnostima, najstariji član Upravnog vijeća između predstavnika Primorsko-goranske županije, sa svim pravima i ovlastima Predsjednika.

Članak 4.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, s time da isti član Upravnog vijeća može biti imenovan najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopno.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost i člana (često izostajanje sa sjednica i sl.),
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- više od dva puta za redom neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Zavod mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Zavodu.

O razrješenju člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo, na temelju neposrednog saznanja o postojanju okolnosti iz stavka 2. ovoga članka ili na temelju prijedloga Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća i sve ostale osobe koje su na bilo koji način sudjelovale u radu Upravnog vijeća ili u izradi dokumentacije za sjednice Upravnog vijeća dužne su poštovati odredbe o čuvanju poslovne tajne u odnosu na sve podatke koje su mogle

saznati u svezi obnašanja dužnosti ili odrađivanja pojedinih poslova u svezi pripreme i odvijanja sjednica Upravnog vijeća.

Obveza čuvanja poslovne tajne naročito se odnosi na osobne podatke pojedinih osoba, ali i na sve druge podatke koji nisu predmet javne objave.

Članak 6.

Članovi Upravnog vijeća, prije početka obnašanja dužnosti, dužni su potpisati Izjavu o (ne)postojanju sukoba interesa. Podatke o eventualnom postojanju sukoba interesa pojedinog člana Upravnog vijeća, Zavod je dužan objaviti na Internet stranicama ustanove te ne smije sklapati Ugovore u pravnom prometu s poslovnim partnerima kod kojih postoji sukob interesa u odnosu na obavljanje dužnosti člana Upravnog vijeća.

Članak 7.

Upravno vijeće Zavoda obavlja sljedeće poslove:

1. donosi Statut uz suglasnost Osnivača,
2. donosi druge opće akte, sukladno Statutu Zavoda
3. donosi program rada i razvoja Zavoda te nadzire njegovo izvršenje,
4. donosi financijski plan i završni račun,
5. donosi plan godišnjih potreba za nabavu robe i usluga,
6. analizira financijsko poslovanje Zavoda najmanje jedanput mjesečno,
7. u slučaju gubitka u poslovanju Zavoda bez odgađanja o tome obavještava Osnivača,
8. donosi plan investicija,
9. predlaže osnivaču promjenu i proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta Zavoda,
10. daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Zavoda,
11. raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
12. donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Zavoda,
13. donosi godišnji plan radnih mjesta,
14. donosi godišnji plan nabave,
15. imenuje i razrješuje ravnatelja Zavoda i sklapa s njim ugovor o radu,
16. imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja Zavoda,
17. imenuje i razrješuje članove tijela Zavoda sukladno zakonu i Statutu,
18. donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnina Zavoda, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
19. donosi odluke o nabavi i prodaji dugotrajne nefinancijske imovine, te odluke u postupcima nabave roba, radova i usluga, čija pojedinačna vrijednost iznosi od 300.000,00 do 1.000.000,00 kuna, a iznad 1.000.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača,
20. donosi odluke o nabavi i prodaji financijske imovine (dionice),
21. donosi odluke o davanju u zakup viška poslovnog prostora Zavoda,
22. donosi Cjenik zdravstvenih usluga,
23. donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Zavoda,

24. odlučuje o naknadama za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima s HZZO, kao i o naknadama za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveni osiguranici ili građanima koji uslugu žele platiti sami,
25. podnosi dva puta godišnje pisano izvješće o svom radu Osnivaču.
26. obavlja i druge poslove propisane zakonom i Statutom.

Upravno vijeće je ovlašteno u ime i za račun Zavoda sklapati ugovore u pravnom prometu:

1. s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju zdravstvene zaštite,
2. s osiguravajućim društvima za osiguranje osoba i imovine,
3. o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 300.000,00 kuna te o nabavi javnih radova čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 500.000,00 kuna,
4. o zakupu poslovnog prostora.

Upravno vijeće može ovlast za sklapanje navedenih Ugovora prenijeti na Ravnatelja Zavoda, ukoliko je prethodno donijelo takvu odluku.

Članak 8.

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja.

U svrhu provjere iz prethodnog stavka ovog članka za pojedina područja poslovanja Upravno vijeće može angažirati i vanjskog člana ako je njegova stručna pomoć u konkretnom slučaju potrebna.

Članak 9.

Upravno vijeće podnosi godišnje izvješće o svom radu Županu, nakon isteka svake kalendarske godine.

Članak 10.

U slučaju razrješenja ravnatelja Zavoda Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisuje javni natječaj za imenovanje novog ravnatelja.

Članak 11.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, Upravno vijeće određuje namjenu korištenja tih sredstava, prvenstveno za obavljanje i razvoj djelatnosti upisanih u sudski registar i za unaprjeđenje rada.

II. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 12.

Upravno vijeće zasjeda na sjednicama koje mogu biti redovne i izvanredne.

Sjednice Upravnog vijeća su javne. Iznimno, u slučajevima kada to ocijeni potrebnim, predsjednik Upravnog vijeća može sa sjednica isključiti javnost.

Sjednica Upravnog vijeća, može se održavati i elektronskim putem, ukoliko je to provedivo s obzirom na složenost problematike koja se rješava i tehničku opremljenost.

Članak 13.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva, predlaže dnevni red, i njome predsjedja Predsjednik.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, Ravnatelja ili najmanje tri (3) člana Upravnog vijeća.

Članak 14.

Redovnu, kao i izvanrednu sjednicu Upravnog vijeća saziva se pismeno, a iznimno u žurnim slučajevima i na drugi način (telefonom, telefaxom ili e-mail poštom i slično).

Pisani poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda, zapisnikom s prethodne sjednice i svim materijalima potrebnim za raspravu i odlučivanje na sjednici, dostavlja se članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Zavoda, predsjedniku Stručnog vijeća, izvjestiteljima po pojedinim točkama i ostalim osobama koje odredi predsjednik, u roku ne kraćem od tri dana prije održavanja sjednice.

Materijale za sjednicu Upravnog vijeća pripremaju i distribuiraju stručne službe Zavoda, u dogovoru s Ravnateljem i Predsjednikom Upravnog vijeća Zavoda.

Članak 15.

Na sjednicu Upravnog vijeća mogu biti pozvani i sudjelovati u raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda ili ostalim pitanjima o kojima se raspravlja na Upravnom vijeću i predstavnici drugih tijela i organizacija, ako je to potrebno za razjašnjenje nekih pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća.

Članak 16.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, Predsjednik utvrđuje kvorum za održavanje sjednice.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća potrebna je prisutnost natpolovične većine ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Ako se utvrdi da kvorum ne postoji, Predsjednik odgađa početak sjednice za određeni sat, a ako ni tada nema kvoruma, odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu raspravljati i odlučivati o točkama dnevnog reda.

Član Upravnog vijeća može napustiti sjednicu i prije njenog završetka, uz odobrenje Predsjednika.

Članak 18.

Predloženi dnevni red, koji se može dopuniti ili izmijeniti, utvrđuje se glasovanjem.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, kao prva točka verificiraju se zapisnici s prethodnih sjednica.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo iznijeti primjedbe na zapisnike iz stavka 2. ovog članka.

O utemeljenosti primjedbi odlučuje se bez rasprave, a ukoliko se primjedbe prihvate, u zapisnik se unose odgovarajuće izmjene.

Članak 19.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave se obrazlaže svaki predmet dnevnog reda.

Kada Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

Članak 20.

Predsjednik održava red na sjednici Upravnog vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može opomenuti člana Upravnog vijeća, a nakon opomene može mu i oduzeti riječ.

Na sjednici Upravnog vijeća može govoriti tko zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Govornik može govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava.

Predsjednik brine o tome da govornik ne bude u govoru ometan.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Članak 21.

Predsjednik može sjednicu koja je u tijeku prekinuti, te odrediti dan i sat kada će biti nastavljena, o čemu će obavijestiti samo odsutne članove.

Predsjednik može sjednicu prekinuti:

- radi odmora u tijeku sjednice,
- kada se broj članova smanji tako da više nema kvoruma,
- kada dođe do težeg narušavanja rada na sjednici.

O odluci iz prvog stavka se ne raspravlja.

III. ODLUČIVANJE

Članak 22.

Upravno vijeće donosi Odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 23.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, a iznimno o pojedinoj točki dnevnog reda može se glasovati tajno.

Članovi upravnog vijeća glasuju «ZA» prijedlog ili «PROTIV» prijedloga, a mogu biti i suzdržani.

Javno glasanje se obavlja dizanjem ruke.

O tajnom glasovanju odlučuje većina prisutnih članova Upravnog vijeća, na prijedlog

predsjednika ili pojedinog člana Upravnog vijeća, a po proceduri za javno glasovanje.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja.

IV: ZAPISNIK

Članak 24.

Na samoj sjednici Upravnog vijeća se rade bilješke, na osnovu kojih se sastavlja službeni Zapisnik.

Zapisnik potpisuje Zapisničar i Predsjednik.

Zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog vijeća se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu.

Članak 25.

Zapisnik mora sadržavati sljedeće podatke o sjednici:

- redni broj sjednice,
- datum, mjesto održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena prisutnih članova i drugih osoba,
- predložen i usvojen dnevni red,
- eventualne primjedbe i prijedloge diktirane u zapisnik,
- tijek rasprave i imena sudionika,
- podatke o donesenim aktima se rezultatima glasovanja
- naznaku vremena prekida sjednice, te dan i vrijeme njezinog nastanka,
- donesene zaključke i zaduženja po pojedinim točkama dnevnog reda
- potpise predsjednika i zapisničara.

Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članak 26.

Uvid u Zapisnik imaju članovi Upravnog vijeća, a ostale osobe uz odobrenje Predsjednika.

Članak 27.

Primjerak zapisnika, s prilogima, čuva se u Uredu ravnateljstva i Odjelu za pravne, kadrovske i opće poslove Zavoda.

V. AKTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 28.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Upravno vijeće donosi odluke, zaključke, preporuke, mišljenja, prijedloge i druge akte.

Akte Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka potpisuje Predsjednik.

Članak 29.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Statut Zavoda, uz suglasnost osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
- Pravilnik o knjigovodstvu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojbenih jedinica i zdravstvenih radnika,
- druge opće akte kojima se regulira poslovanje Zavoda.

Tumačenje pojedinih odredaba općih akata iz stavka 1. ovog članka daje Upravno vijeće.

VI. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 30.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i pojedinu stručnu osobu.

Članak 31.

Upravno vijeće osniva povremeno radno tijelo odlukom, odnosno zaključkom kojim utvrđuje sastav i zadatak tog tijela.

Članovi povremenih radnih tijela mogu biti, pored članova Upravnog vijeća, radnici osnivača, vanjski suradnici, kao i radnici stručnih službi Zavoda.

Povremeno radno tijelo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Za tumačenje ovog Poslovnika nadležno je Upravno vijeće Zavoda.

Članak 33.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se po istom postupku kao i Poslovnik.

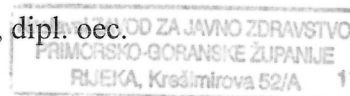
Članak 34.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda a stupanjem na snagu stavlja se van snage Poslovnik o radu Upravnog vijeća, donesen na 32. sjednici dana 17.08.2007. godine

Predsjednik Upravnog vijeća



Dr. sc. Davor Širola, dipl. oec.



U Rijeci, 14.03.2018.

Broj: 08-2/169-07-18

Objavljeno na oglasnoj ploči Zavoda dana 14.03. 2018. godine

Stupa na snagu dana 22.03. 2018. godine

