

Na temelju članka 25. Statuta Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog od 16. studenoga 2022. godine (Ur.broj 2479/4-22) Upravno vijeće Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog, na 56. sjednici održanoj 27. 11. 2024. donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOGA VIJEĆA KONCERTNE DVORANE VATROSLAVA LISINSKOG**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnoga vijeća Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada Upravnoga vijeća Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), postupak donošenja akata Upravnoga vijeća, prava i dužnosti članova Upravnoga vijeća, kao i druga pitanja u vezi s radom Upravnoga vijeća.

Odredbe ovog Poslovníka obvezatne su za članove Upravnog vijeća, a primjenjuje se i na ostale osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća ili su prisutne aktivno ili pasivno na sjednicama Upravnog vijeća.

Svi članovi Upravnog vijeća moraju biti upoznati s Poslovníkom Upravnog vijeća koji im mora biti predstavljen od strane stručne službe KDVL na prvoj sjednici Upravnog vijeća.

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

Upravno vijeće tijelo je Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog (u daljnjem tekstu: KDVL) koje ima ovlasti propisane odredbama Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi, Zakona o ustanovama, Statutom KDVL i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 4.**

Upravno vijeće:

1. donosi:

- Statut Ustanove uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
- odluku o promjeni djelatnosti Ustanove uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
- odluku o pokriću gubitka uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba;
- Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove uz prethodnu suglasnost gradonačelnika na prijedlog ravnatelja,
- druge opće akte utvrđene ovim statutom i zakonom na prijedlog ravnatelja.

2. usvaja na prijedlog ravnatelja:

- godišnji program rada i razvitka Ustanove;
  - financijski plan, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana;
  - izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka Ustanove.
3. odlučuje na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba:
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina ili na drugi način raspolaganja njima;
  - o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima pojedinačne vrijednosti te nabavi preko 26.540,00 € (bez PDV-a)
  - o zaduživanju i davanju jamstva;
  - o izdavanju mjenica i drugih instrumenata osiguranja plaćanja;
  - o izvođenju građevinskih radova;
  - o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove koji se ne koriste za osnovnu djelatnost Ustanove;
  - udruživanju u zajednicu ustanova;
  - o načinu raspolaganja s dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.
4. odlučuje:
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju u skladu sa zakonom;
  - o raspodjeli sredstava;
  - o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi pojedinačne vrijednosti od 9.290,01 eura do 26.540,00 eura (bez PDV-a);“
5. nadzire:
- provođenje programa rada i razvitka Ustanove.
6. predlaže Gradskoj skupštini Grada Zagreba:
- promjenu naziva i sjedišta Ustanove;
  - statusne promjene;
  - osnivanje druge pravne osobe.
7. predlaže gradonačelniku Grada Zagreba:
- mišljenje o kandidatu za ravnatelja nakon što raspiše i provede javni natječaj.
8. predlaže ravnatelju:
- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Ustanove;
  - osnovne smjernice za rad i poslovanje Ustanove.
9. razmatra:
- prijedloge Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovim materijalnim položajem;
  - plan nabave;
  - promjene u organiziranju rada Ustanove
  - periodična izvješća ravnatelja o radu Ustanove.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove.

## **Članak 5.**

Upravno vijeće ima pet (5) članova.

Tri člana Upravnoga vijeća imenuje gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog člana bira Stručno vijeće, dok jednog člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

Za člana Upravnoga vijeća imenuje se osoba koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, odnosno koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

Upravno vijeće može se konstituirati kada je imenovana većina članova Upravnoga vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnoga vijeća prije isteka mandata, novi član Upravnoga vijeća imenovat će se za preostali dio mandata razriješenog člana Upravnoga vijeća.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj KDVL i drugi djelatnici KDVL koje na sjednicu pozove predsjednik Upravnoga vijeća ili ravnatelj KDVL ili po prijedlogu ostalih članova Upravnog vijeća, a sudjeluju bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće može odlučiti da o pojedinim pitanjima raspravlja na sjednici na kojoj prisustvuju samo predsjednik i članovi Upravnog vijeća.

Ako član Upravnog vijeća ne može biti nazočan na sjednici, dužan je o tome obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća i ravnatelja KDVL ili osobu zaduženu za administrativne i zapisničke poslove Upravnog vijeća po Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada KDVL.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad čiju visinu i način isplate određuje Grad Zagreb.

## **Članak 6.**

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika koje predlaže Ured za kulturu i civilno društvo Grada Zagreba, a potvrđuju se glasovanjem svih članova Upravnog vijeća na prvoj sjednici Upravnog vijeća.

Sjednicama Upravnoga vijeća rukovodi predsjednik Upravnoga vijeća pa u tu svrhu:

- saziva sjednice Upravnog vijeća
- predlaže dnevni red sjednica
- formulira prijedloge zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
- potpisuje zapisnike sa sjednica Upravnog vijeća
- predstavlja Upravno vijeće u javnosti te ovlašćuje druge članova Upravnog vijeća na isto
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Odredbe ovog članka o ovlastima predsjednika Upravnog vijeća odnose se i na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća u odsutnosti predsjednika Upravnog vijeća.

Akte Upravnoga vijeća u odsutnosti predsjednika i zamjenika može iznimno potpisati i drugi član Upravnog vijeća uz pisanu odluku predsjednika Upravnog vijeća.

## **II. SJEDNICE UPRAVNOGA VIJEĆA**

### **Članak 7.**

Upravno vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Predsjednik se brine o pripremanju i sazivanju sjednice Upravnoga vijeća. U pripremanju sjednica Upravnoga vijeća predsjedniku pomaže ravnatelj KDVL.

Sjednicu Upravnoga vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj KDVL na svoju inicijativu. Sjednica se može sazvati na zahtjev zamjenika predsjednika Upravnog vijeća ili jedne trećine članova Upravnoga vijeća u roku od osam (8) dana.

Ako predsjednik Upravnog vijeća u roku od osam (8) dana od primitka zahtjeva iz prethodnoga stavka ne sazove sjednicu, podnositelj zahtjeva može sjednicu sazvati samostalno.

Kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj KDVL, uz suglasnost predsjednika Upravnog vijeća ili jedne trećine članova Upravnog vijeća, može sazvati izvanrednu sjednicu uz potrebno pisano obrazloženje razloga za žurno i izvanredno sazivanja sjednice. Izvanredna sjednica može se sazvati 24 sata prije termina održavanja sjednice.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se na lokaciji KDVL, a iznimno se može održati i izvan navedene lokacije, uz suglasnost ravnatelja KDVL. Sjednice Upravnoga vijeća mogu se održati telefonskim, video ili elektronskim putem.

### **Članak 8.**

Poziv na sjednicu Upravnoga vijeća, koji treba sadržavati redni broj sjednice, s prijedlogom dnevnoga reda, vremenom i mjestom održavanja sjednice Upravnoga vijeća, dostavlja se u pisanoj formi članovima Upravnoga vijeća najkasnije tri (3) dana prije dana određenog za održavanje sjednice. U slučaju opravdanih razloga, ovaj se rok, uz obrazloženje, može skratiti.

Poziv na sjednicu dostavlja se i ravnatelju KDVL ukoliko ravnatelj KDVL nije sam sazvaio sjednicu Upravnog vijeća.

Uz poziv za sjednicu članovima Upravnoga vijeća dostavlja se u pravilu odgovarajući materijali o pitanjima koja su predložena za dnevni red sjednice i na osnovi kojih će biti donesene odluke o pojedinim točkama dnevnoga reda.

Materijali se dostavljaju u digitalnom obliku, a na zahtjev članova Upravnog vijeća mogu se na samoj sjednici dostaviti i u tiskalnom obliku.

Iznimno, materijale za sjednicu može se dostaviti izvan navedenog roka, kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi, odnosno i pri sazivanju izvanrednih sjednica kada se poziv i materijali moraju dostaviti najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se nadopuniti na prijedlog svakog pojedinog člana Upravnog vijeća. Nadopune prijedloga dnevnog reda moraju biti poslane elektroničkim putem s popratnim materijalima najkasnije dva dana nakon poslanog Poziva.

#### **Članak 9.**

Predsjednik utvrđuje prijedlog dnevnoga reda za sjednicu Upravnoga vijeća i predlaže ga Upravnom vijeću na prihvaćanje.

Predsjednik i članovi Upravnoga vijeća mogu na sjednici Upravnoga vijeća tražiti da se određeno pitanje unese u dnevni red sjednice. U tom slučaju potrebno je obrazložiti hitnost unošenja takvoga prijedloga.

Nakon utvrđivanja dnevnoga reda sjednice Upravnoga vijeća pristupa se razmatranju i prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice. O primjedbama na zapisnik od strane članova Upravnoga vijeća odlučuje Upravno vijeće, a prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik.

Poslije usvajanja zapisnika i utvrđivanja dnevnoga reda, Upravno vijeće prelazi na razmatranje pojedinih pitanja po redu utvrđenom u prihvaćenom dnevnom redu.

Razmatranje svakog pitanja zasniva se ili na uvodnom izlaganju predlagača ili na pismenom prijedlogu.

Po završenom razmatranju pojedinih pitanja, a ovisno o karakteru pitanja koje se razmatra, Upravno vijeće donosi odluke, zaključke i druge akte.

#### **Članak 10.**

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada sjednici nazoči više od polovice ukupnoga broja članova. Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje o broju nazočnih članova sjednici, kao i o ispričanim članovima te ostalim prisutnim bez prava glasa.

#### **Članak 11.**

Članovi Upravnoga vijeća od podnositelja prijedloga i od predsjednika Upravnoga vijeća mogu tražiti izvješće u vezi s pitanjem o kojem se raspravlja, a većinom glasova mogu tražiti i dopunska obrazloženja ili podatke, a raspravu o točki dnevnog reda za koju nedostaju temelji za donošenje odluke, odgoditi

#### **Članak 12.**

O radu sjednice Upravnoga vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice, datum održavanja s oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Upravnoga vijeća i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice te odluke i zaključke donesene o pojedinim pitanjima.

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

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

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih odluka i drugih akata, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se predsjednik Upravnoga vijeća i osoba koja je zadužena za pisanje zapisnika – zapisničar.

Izglasani zapisnici objavljuju se na službenoj internetskoj stranici KDVL. Do objavljivanja smatraju se poslovnom tajnom, kao i svi dopunski i prateći radni materijali sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar uz savjetovanje s povjerenikom za zaštitu osobnih podataka KDVL upozorit će na neobjavljivanje osobnih podataka u zapisnicima sjednica Upravnog vijeća.

Zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

Sjednice Upravnog vijeća mogu biti i snimane ako se odluka o tome usvoji većinskim brojem glasova članova Upravnog vijeća. U slučaju snimanja sjednice Upravnog vijeća sastavlja se skraćeni oblik zapisnika koji se javno objavljuje uz prethodno izglasavanje članova Upravnog vijeća. Skraćenim oblikom zapisnika u pravilu se smatraju zaključci pojedinih točaka dnevnog reda sjednice.

### **Članak 13.**

Glasovanje na sjednicama Upravnoga vijeća je javno, ako Upravno vijeće na prijedlog člana Upravnog vijeća ne odluči drugačije. Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Članovi Upravnoga vijeća mogu glasovati *za* ili *protiv* prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i *suzdržati* od glasovanja.

Članovi Upravnog vijeća dužni su suzdržati se od glasovanja u slučaju sukoba interesa utvrđenih člankom 17 ovog Poslovnika.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnoga broja sjednici prisutnih članova. U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja odluka, glas predsjednika Upravnog vijeća vrijedi dvostruko, a u slučaju njegove odsutnosti glas njegovog zamjenika.

Po završetku glasovanja, predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje i objavljuje ishod glasovanja.

### **Članak 14.**

U iznimnim slučajevima predsjednik Upravnog vijeća na vlastitu inicijativu ili na prijedlog ravnatelja može sazvati elektroničku sjednicu koja će se održati putem elektročnike pošte.

U tom slučaju moraju biti poslana obrazloženja prijedloga za kojeg se donosi odluka, kao i materijali uz predloženu točku dnevnog reda takve sjednice Upravnog vijeća. Glasuje se elektroničkom poštom bez dodatne rasprave. O rezultatima glasovanja članovi Upravnog vijeća moraju odmah biti obaviješteni putem elektročnike pošte.

O obrazloženju, prijedlogu odluke i glasovanju putem elektroničke pošte također se sastavlja zapisnik.

### **III. AKTI I RADNA TIJELA UPRAVNOGA VIJEĆA**

#### **Članak 15.**

U obavljanju poslova iz svojega djelokruga Upravno vijeće donosi opće i pojedinačne akte, prijedloge, odluke, upute, preporuke, mišljenja, zaključke i dr.

Upravno vijeće može za razmatranje i proučavanje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje i za pripremu i praćenje izvršavanja odluka osnovati radne skupine, radna i druga savjetodavna tijela, a može angažirati i stručne osobe. Upravno vijeće može u svako vrijeme opozvati radnu skupinu i tijelo, odnosno pojedinog člana. Radno tijelo također prestaje s radom kada izvrši zadatak zbog kojega je osnovano.

Broj članova radnih tijela Upravnog vijeća i djelokrug njihova rada, kao i opoziv istih, određuje se odlukama.

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOGA VIJEĆA**

#### **Članak 16.**

Člana Upravnoga vijeća razriješit će dužnosti gradonačelnik, radnici, odnosno Stručno vijeće:

- na njegov zahtjev;
- ako ne ispunjava dužnosti člana: često izostaje sa sjednica (tri puta uzastopce bez valjanog opravdanja), ne daje informacije o sjednicama Upravnog vijeća na zahtjev tijela koje ga je imenovalo ili radnicima koji su ga izabrali;
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- ako ne zastupa zaključke, mišljenja, odluke ni druge akte osnivača, radnika, odnosno Stručnoga vijeća, koji su ga izabrali;
- ako oda poslovnu tajnu Ustanove;
- ako mu kao radniku ili kao stručnom djelatniku Stručnoga vijeća prestane rad u Ustanovi.

U slučaju razrješenja člana Upravnoga vijeća prije isteka mandata, novi član Upravnoga vijeća imenovat će se za preostali dio mandata razriješenog člana Upravnoga vijeća.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnoga vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnoga vijeća.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnoga vijeća. U slučaju razrješenja člana Upravnoga vijeća, novi se član imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnoga vijeća koji je razriješen.

## V. SUKOB INTERESA

### Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća te članovi radnih tijela oformljenih od Upravnog vijeća dužni su svoje obveze ispunjavati čudoredno i profesionalno. Svojstvo člana Upravnog vijeća ne smije se koristiti radi ostvarivanja osobnih ili profesionalnih probitaka.

Članovi Upravnog vijeća u svojem radu ne smiju pogodovati pravnim ni fizičkim osobama s kojima imaju poslovne odnose, kod kojih su zaposleni ili strukovnim i svim drugim udrugama čiji su članovi.

Članovi upravnog vijeća ne smiju pogodovati članovima svoje obitelji, odnosno srodnicima u ravnoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stupnja srodstva.

U slučaju rasprave i donošenja odluka Upravnog vijeća te radnih i drugih tijela Upravnog vijeća koje bi mogle dovesti pojedinog člana Upravnog vijeća u položaj sukoba interesa, taj član mora prijaviti mogući sukob interesa te se izuzeti kako iz rasprave tako i iz postupka odlučivanja.

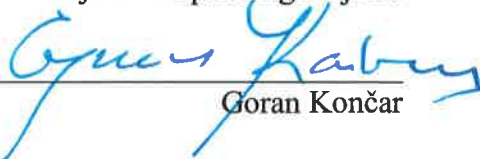
## VI. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči KDVL, a donosi ga Upravno vijeće većinom glasova svih članova Upravnog vijeća

U Zagrebu, 27.11.2024.  
Urudžbeni broj: 3829/1-24


Predsjednik Upravnoga vijeća:

  
Goran Končar

Utvrđuje se da je Poslovnik o radu Upravnoga vijeća Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog objavljen na oglasnoj ploči KDVL dana 27.11.2024. godine te stupa na snagu osmi dan od dana objave. ( 05.12.2024. ).



Ravnateljica KDVL-a:

  
Nina Čalopek