



Na temelju čl. 34. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) i čl. 13. Statuta Instituta za javne financije, Znanstveno vijeće Instituta za javne financije na sjednici održanoj 18. prosinca 2023. donijelo je

POSLOVNIK O RADU ZNANSTVENOG VIJEĆA INSTITUTA ZA JAVNE FINACIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Znanstveno vijeće utvrđuje i provodi znanstvenu politiku Instituta za javne financije (dalje u tekstu Instituta) te obavlja ostale poslove u skladu sa zakonima i Statutom Instituta.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Znanstvenog vijeća Instituta:

- pripremanje i sazivanje sjednica,
- način odlučivanja na sjednicama Znanstvenog vijeća,
- tijek sjednice Znanstvenog vijeća,
- prava i dužnosti članova Znanstvenog vijeća,
- poslovni red na sjednicama Znanstvenog vijeća,
- obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Znanstvenog vijeća.

Članak 2.

Članovi Znanstvenog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni na sjednicama Znanstvenog vijeća, sudjelovati u raspravi i odlučivanju, predlagati odluke i zaključke.

U slučaju nemogućnosti sudjelovanja na sjednici, član Znanstvenog vijeća dužan je o tome obavijestiti predsjednika Znanstvenog vijeća, najkasnije na dan održavanja sjednice uz obrazloženje razloga za izostanak.

Ako radnik ne želi sudjelovati u radu Znanstvenog vijeća, pisanim putem o tome mora obavijestiti Znanstveno vijeće čime njegovo članstvo u Znanstvenom vijeću prestaje.

Članak 3.

Predsjednik Znanstvenog vijeća izabire se na način propisan Statutom Instituta.

Svaki član Znanstvenog vijeća može se kandidirati za predsjednika Znanstvenog vijeća.

Svaki član Znanstvenog vijeća može predložiti kandidata za predsjednika Znanstvenog vijeća.

Predsjednik Znanstvenog vijeća ima zamjenika kojega se izabire u postupku i na način propisan Statutom.

Članak 4.

Administrativne poslove Znanstvenog vijeća kao što su vođenje zapisnika sa sjednica, priprema dokumentacije i slično obavlja Voditelj odjeljka pravnih i općih poslova ili drugi zaposlenik Instituta kojeg odredi predsjednik Znanstvenog vijeća.

Dužan je izraditi zapisnik sa sjednice Znanstvenog vijeća i poslati ga predsjedniku Znanstvenog vijeća elektroničkom poštom najkasnije u roku od 14 dana računajući od dana održavanja sjednice, a po potrebi i ranije.

Članak 5.

Ravnatelj Instituta osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Znanstvenog vijeća.

Članak 6.

Akte Znanstvenog vijeća potpisuje predsjednik Znanstvenog vijeća, odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik spriječen.

Članak 7.

Znanstveno vijeće po potrebi imenuje stalna i privremena povjerenstva za rješavanje pitanja iz svojega djelokruga.

Ustroj povjerenstava, mandat, djelokrug rada i rok u kojemu su dužni rješavati zadatke određuju se odlukom o imenovanju.

Povjerenstvo bira predsjednika koji rukovodi radom povjerenstva i koordinira rad njegovih članova.

Članovi povjerenstava ne moraju biti članovi Znanstvenog vijeća.

II. SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 8.

Znanstveno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju u sjedištu Instituta.

Predsjednik Znanstvenog vijeća saziva sjednice, njima rukovodi, rukovodi radom te koordinira rad članova Znanstvenog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Znanstvenog vijeća, poslove predsjednika Znanstvenog vijeća obavlja njegov zamjenik.

Članak 9.

Predsjednik Znanstvenog vijeća Instituta može odlučiti, u slučaju potrebe, da se sjednica Znanstvenog vijeća održi elektroničkim putem.

Predsjednik Znanstvenog vijeća dužan je u tom slučaju svim članovima Znanstvenog vijeća poslati poziv s prijedlogom dnevnog reda, prijedloge odluka, mišljenja i zaključaka uz obrazloženje.

Članovi Znanstvenog vijeća se na elektroničkoj sjednici redom očituju o svakoj točki dnevnog reda predsjedniku Znanstvenog vijeća.

O rezultatima glasovanja elektroničkom poštom svi članovi Znanstvenog vijeća moraju biti obaviješteni elektroničkom poštom pri završetku glasovanja.

Zapisnik elektroničke sjednice verificira se na prvoj sljedećoj sjednici Znanstvenog vijeća.

Članak 10.

U posebnim okolnostima sjednica Znanstvenog vijeća može se sazvati i održati telefonski. Predsjednik Znanstvenog vijeća dužan je na početku takve sjednice objasniti razlog telefonskog sazivanja.

Zapisnik telefonske sjednice verificira se na prvoj sljedećoj sjednici Znanstvenog vijeća.

Članak 11.

Predsjednik Znanstvenog vijeća dužan je sazvati sjednicu Znanstvenog vijeća na zahtjev trećine članova Znanstvenog vijeća kao i na zahtjev predsjednika Upravnog vijeća Instituta i ravnatelja Instituta.

Članak 12.

Sjednica Znanstvenog vijeća saziva se pozivom. Svakom članu Znanstvenog vijeća poziv na sjednicu upućuje se elektroničkom poštom, a u iznimnim slučajevima može se uputiti i telefonski ili osobno.

Poziv sadržava datum i mjesto održavanja sjednice te prijedlog dnevnoga reda.

Uz poziv se prilažu potrebni materijali za raspravljanje i odlučivanje.

Članak 13.

Poziv na sjednicu Znanstvenog vijeća s popratnim materijalom pozvanima na sjednicu dostavlja se najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice.

Iznimno u hitnim slučajevima, poziv na sjednicu i potreban materijal mogu se dostaviti i u kraćem roku.

Članak 14.

Sjednice Znanstvenog vijeća su javne. Na sjednicama Znanstvenog vijeća može biti nazočan svaki radnik Instituta.

Sjednici je dužan prisustvovati svaki asistent i viši asistent kada se raspravlja o godišnjem izvješću o njegovu radu.

Na sjednicu mogu biti pozvane i druge osobe ako je njihova nazočnost potrebna za raspravu o pojedinoj točki dnevnog reda. Pozvane osobe sudjeluju u radu Znanstvenog vijeća bez prava glasa.

III. TIJEK SJEDNICE

Članak 15.

Predsjednik Znanstvenog vijeća otvara sjednicu, rukovodi radom sjednice i brine se o održavanju reda i o uvjetima za održavanje sjednice.

Članak 16.

Znanstveno vijeće o pitanjima o kojima raspravlja donosi odluke, prijedloge i zaključke.

Znanstveno vijeće može donositi odluke, prijedloge i zaključke samo ako su na sjednici nazočne najmanje dvije trećine svih njegovih članova.

Članak 17.

Nakon što predsjednik Znanstvenog vijeća utvrdi da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice iz čl. 16. st. 2. ovog Poslovnika, pristupa se usvajanju predloženog dnevnog reda.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Znanstvenog vijeća.

Svaki član Znanstvenog vijeća može predložiti izmjene i dopune dnevnoga reda. Odluka o prihvatanju dnevnog reda donosi se javnim glasovanjem.

Članak 18.

Član Znanstvenog vijeća koji nije nazočan na sjednici može o prijedlogu točke dnevnoga reda dati pisanu izjavu koja će na sjednici biti čitana na kraju rasprave o toj točki dnevnoga reda.

Članak 19.

Nakon usvajanja dnevnog reda, rad na sjednici Znanstvenog vijeća odvija se prema pojedinim točkama dnevnog reda tako da predsjednik Znanstvenog vijeća za svaku točku ukratko izloži predmet predložene točke dnevnog reda.

Ako je, u skladu s čl. 17. st. 3. ovog Poslovnika član Znanstvenog vijeća predložio izmjenu ili dopunu dnevnog reda, dužan je prije rasprave ukratko izvijestiti Znanstveno vijeće o predmetu predložene točke.

Članak 20.

Član Znanstvenog vijeća ili drugi sudionik u raspravi mora prethodno tražiti riječ.

Prijavu za riječ o pojedinoj točki dnevnog reda moguće je podnijeti tek nakon što predsjednik objavi da se o njoj otvara rasprava. Predsjednik daje riječ po redu prijave.

Ako je tijekom rasprave potrebno dati određeno objašnjenje, predsjednik može dopustiti da se govori mimo reda prijave.

Članak 21.

Sudionik u raspravi koji se prijavio za sudjelovanje u raspravi mora govoriti o točki dnevnog reda o kojoj je rasprava otvorena ili o pitanjima koja su s njom u neposrednoj vezi, izbjegavajući pritom nepotrebnu opširnost.

Članak 22.

Tijekom rasprave nitko nema pravo prekidati sudionika u njegovu izlaganju niti mu upadati u riječ. Samo predsjednik Znanstvenog vijeća smije skrenuti pozornost sudioniku u raspravi da se drži predmeta rasprave.

Članak 23.

Ako je potrebno, Znanstveno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinoj točki dnevnoga reda prekine ili odgodi radi pribavljanja određenih podataka i obavijesti.

Članak 24.

Nakon završetka rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Znanstvenog vijeća zaključuje da je rasprava završena, utvrđuje prijedlog odluke ili zaključka i prema potrebi daje predmet iz točke dnevnog reda na glasovanje.

Članak 25.

Članovi Znanstvenog vijeća donose odluke i zaključke javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Znanstvenog vijeća.

Znanstveno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke za jednu od opcija: „za“, „protiv“, „suzdržan“.

Članak 26.

U slučaju kada članovi Znanstvenog vijeća odluku donose tajnim glasovanjem glasački listić sadrži najmanje:

- datum, redni broj sjednice Znanstvenog vijeća i broj točke dnevnog reda u okviru koje se provodi glasovanje
- predmet glasovanja
- opcije „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

Glasovanje se provodi tako da se zaokruži jedna opcija.

Članak 27.

Tijekom sjednice Znanstvenog vijeća sve nazočne osobe dužne su poštovati odredbe ovog Poslovnika.

Neopravdani nedolazak na više od pet (5) sjednica tijekom jednog saziva Znanstvenog vijeća smatra se odbijanjem sudjelovanja u radu Znanstvenog vijeća čime prestaje članstvo u Znanstvenom vijeću.

U slučaju narušavanja reda na sjednici Znanstvenog vijeća od strane člana Znanstvenog vijeća ili drugog sudionika sjednice, kao i vrijeđanje, omalovažavanje ili na drugi način verbalno ugrožavanje bilo kojeg sudionika na sjednici Znanstvenog vijeća, predsjednik Znanstvenog vijeća može izreći opomenu osobi koja ometa rad sjednice, oduzeti riječ takvoj osobi, a u krajnjem slučaju i isključiti je sa sjednice Znanstvenog vijeća.

Sve izrečene mjere unose se u zapisnik sjednice Znanstvenog vijeća.

IV. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 28.

Zapisnik o radu sjednice Znanstvenog vijeća sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Znanstvenog vijeća
- ime i prezime predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Znanstvenog vijeća ako je rukovodio sjednicom
- imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici
- usvojeni dnevni red sjednice
- zaključak o usvajanju zapisnika prethodne sjednice
- sažet prikaz rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima i kandidatima
- odluke i zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda
- vrijeme kada je sjednica završena
- u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica nastavljena te koji se akti, odnosno drugi materijali prilazu zapisniku.

Na temelju zapisnika izrađuju se po potrebi pisani izvadci odluka Znanstvenog vijeća.

Članak 29.

Zapisnik sjednice Znanstvenog vijeća potpisuje predsjednik, odnosno njegov zamjenik ako je rukovodio sjednicom, a supotpisuje zapisničar.

Članak 30.

Svaki član Znanstvenog vijeća koji je glasovao protiv nekog zaključka ili odluke ima pravo tražiti da se razlozi njegova izdvojenog mišljenja sažeto unesu u zapisnik.

Članak 31.

Zapisnik sjednice Znanstvenog vijeća dostavlja se svim članovima Znanstvenog vijeća, a u PDF obliku objavljuje na internim mrežnim stranicama Instituta.

Na prvoj sljedećoj sjednici Znanstvenog vijeća usvaja se zapisnik koji je potpisan u skladu s čl. 29.

Članak 32.

Zapisnici su označeni Klasom i Urudžbenim brojem.

Uz zapisnik se prilazu svi materijali prema točkama dnevnoga reda sjednice.

Integralni dio zapisnika čine i glasački listići, koji se čuvaju sukladno propisima koji reguliraju arhivsko gradivo.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

O pitanjima načina rada Znanstvenog vijeća koja nisu uređena ovim Poslovníkom, Znanstveno vijeće odlučuje u svakom pojedinom slučaju.

Članak 34.

Znanstveno vijeće nadležno je za tumačenje ovog Poslovníka.

Članak 35.

Sve izmjene i dopune ovog Poslovníka mogu se učiniti samo na sjednici Znanstvenog vijeća i stupaju na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednik Znanstvenog vijeća

dr. sc. Bojan Morić Milovanović

Ovaj Poslovník objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 19. prosinca 2023., a stupio je na snagu 27. prosinca 2023.

Klasa: 640-01/23-01/01

Urbroj: 251-733-04-23-39