

Na temelju članka 18. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (Narodne novine broj 29/02, 63/07 i 53/12) i članka 13. i 14. Statuta, Upravni odbor Hrvatske agencije za malo gospodarstvo i investicije, na svojoj 44. sjednici, održanoj dana 30. listopada 2012. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA
HRVATSKE AGENCIJE ZA MALO GOSPODARSTVO I INVESTICIJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom o radu Upravnog odbora Hrvatske agencije za malo gospodarstvo i investicije (u daljnjem tekstu: Poslovnik) određuje se način rada, organiziranja i odlučivanja Upravnog odbora, a osobito:

- sazivanje i održavanje sjednica Upravnog odbora
- pripremanje i sastavljanje prijedloga dnevnog reda
- pozivanje na sjednicu
- raspravljanje na sjednici
- odlučivanje na sjednici
- održavanje reda na sjednici
- vođenje zapisnika sjednice

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Upravnog odbora i druge osobe koje sudjeluju u radu ili su nazočne na sjednicama Upravnog odbora.

Članak 3.

Predsjednik Upravnog odbora brine o pravilnoj primjeni odredaba ovog Poslovnika.

Predsjednik Upravnog odbora ili član Upravnog odbora koju Predsjednik Upravnog odbora ovlasti organizira i rukovodi radom Upravnog odbora, te u tu svrhu;

- brine se za pripremu sjednica Upravnog odbora
- saziva i rukovodi sjednicama Upravnog odbora
- utvrđuje da li postoji kvorum
- predlaže dnevni red sjednica
- formulira prijedloge i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje akte koje donosi Upravni odbor.

Članak 4.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje radi razmatranja izvješća o poslovanju Hrvatske agencije za malo gospodarstvo i investicije (u daljnjem tekstu: HAMAG INVEST).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Upravni odbor može odlučivati i izvan sjednica kad za to postoji opravdani razlog i na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Članak 5.

Sjednice Upravnog odbora su u pravilu javne.

Javnost rada na sjednicama Upravnog odbora isključuje se u cjelini ili djelomice u slučajevima kad je to određeno zaknom ili kad Upravni odbor odluči da postoje razlozi za isključenje javnosti.

II. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

1. Priprema sjednice

Članak 6.

Predsjednik Upravnog odbora je odgovoran za pripremanje sjednica Upravnog odbora.

U pripremanju sjednice predsjedniku Upravnog odbora pomažu predsjednik i članovi Uprave te radnici HAMAG INVEST-a koje oni odrede.

Članak 7.

Predsjednik Upravnog odbora sastavlja prijedlog dnevnog reda sjednice.

Predsjednik Upravnog odbora je dužan kod sastavljanja dnevnog reda:

- unijeti u dnevni red samo ona pitanja koja su u djelokrugu Upravnog odbora
- paziti da dnevni red obuhvati preventivno ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednica najvažnija i najhitnija za rad i poslovanje HAMAG INVEST-a
- uvrstiti obvezno u dnevni red pitanja za koja je Upravni odbor zaključio da se o njima raspravlja ili odlučuje na sjednici
- uvrstiti u dnevni red teme prema redu značaja i hitnosti, a osobito kad postoji više tema
- voditi računa da dnevni red omogući održavanje sjednice u očekivanom vremenskom trajanju

Članak 8.

Za poslove tehničke pripreme materijala za sjednice Upravnog odbora Uprava određuje osobu iz reda radnika HAMAG INVEST-a.

2. Sazivanje sjednice

Članak 9.

Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednicu Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti ili odutnosti član Upravnog odbora kojeg on ovlasti.

Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednicu samoinicijativno, na prijedlog Uprave ili na zahtjev najmanje sedam članova Upravnog odbora.

Ako predsjednik ili član Upravnog odbora kojeg on ovlasti ne sazove sjednicu po zahtjevu najmanje sedam članova Upravnog odbora, sjednicu mogu sazvati članovi Upravnog odbora koji su podnijeli zahtjev.

Članak 10.

Članovi Upravnog odbora pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom, a samo iznimno elektroničkom poštom ili telefaksom.

U pozivu na sjednicu mora se označiti vrijeme i mjesto gdje će se sjednica održati te prijedlog dnevnog reda.

Članak 11.

Poziv na sjednicu Upravnog odbora mora biti dostavljen članovima Upravnog odbora najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Izimno od stavka 1. ovog članka, predsjednik Upravnog odbora može sazvati sjednicu i u kraćem roku kad ocijeni da postoje razlozi za hitno sazivanje sjednice.

Članak 12.

Na sjednicu Upravnog odbora predsjednik Upravnog odbora može pozvati članove Uprave HAMAG INVEST-a, radnike HAMAG INVEST-a i druge osobe ako je to potrebno radi davanja stručnih objašnjenja, obrazloženja i izvješća o pojedinim predmetima iz dnevnog reda sjednice.

Predsjednik Upravnog odbora je dužan na sjednicu pozvati i osobe o čijim se pravima ili obvezama raspravlja na sjednici, ako je to propisima određeno, ili je to potrebno za pravovaljano odlučivanje.

Članak 13.

Uz poziv za sjednicu Upravnog odbora, članovima se dostavlja zapisnik s prethodne sjednice Upravnog odbora i odgovarajući pisani materijal, ili izvadci iz materijala o pojedinim točkama prijedloga dnevnog reda.

Ako se uz poziv na sjednicu dostavljaju samo bitni izvadci iz materijala, u pozivu se mora navesti gdje i u koje vrijeme se može dobiti uvid u cjeloviti materijal.

3. Priprema materijala za sjednicu

Članak 14.

Materijale za sjednicu Upravnog odbora priprema Uprava HAMAG INVEST-a, koja je odgovorna Upravnom odboru za kvalitetu i pravovremenu pripremu materijala.

Upravni odbor može odlučiti da se imenuje tajnik Upravnog odbora koji će obavljati sve stručne poslove vezane za rad Upravnog odbora.

Članak 15.

Materijale koji dolaze na sjednice Upravnog odbora, a nisu pripremljeni u HAMAG INVEST-u, predsjednik Upravnog odbora može tražiti da ih prethodno razmotri Uprava i stručne službe HAMAG INVEST-a.

III. RAD NA SJEDNICAMA

1. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Upravnog odbora

Članak 16.

Sjednicama Upravnog odbora predsjedava predsjednik Upravnog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, član Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik Upravnog odbora.

Ako tako ovlaštenje nije dano, sjednici predsjedava član kojeg odrede članovi Upravnog odbora iz reda prisutnih članova.

Članak 17.

Članovi Upravnog odbora imaju jednaka prava i dužnosti sudjelovanja na sjednicama Upravnog odbora.

Osobe čije je prisustvo potrebno s obzirom na dnevni red sjednice Upravnog odbora, imaju pravo sudjelovanja bez prava odlučivanja.

Pravo sudjelovanja u radu Upravnog odbora, ali bez prava odlučivanja, ima Uprava HAMAG INVEST-a.

Članak 18.

Sjednicu Upravnog odbora otvara predsjednik Upravnog odbora nakon što utvrdi da je na sjednici prisutna većina članova Upravnog odbora.

Ako predsjednik Upravnog odbora utvrdi da nije prisutna većina članova Upravnog odbora, pričekat će 30 minuta s početkom rada sjednice.

Ako i nakon toga ne bude prisutna većina članova Upravnog odbora, predsjednik Upravnog odbora će otkazati održavanje sjednice Upravnog odbora, utvrđujući istovremeno datum održavanja sljedeće sjednice. O odgađanju sjednice pisano, elektroničkom poštom ili telefaksom obavještavaju se samo odsutni članovi Upravnog odbora.

Članak 19.

Ako pojedini član Upravnog odbora više puta neopravdano izostane sa sjednice ili se bez odobrenja predsjednika udalji sa sjednice prije njenog završetka, Upravni odbor može Vladi RH predložiti njegovo razrješenje.

Članak 20.

Nakon što predsjednik Upravnog odbora utvrdi postojanje kvoruma, daje zapisnik sa zaključcima s prethodne sjednice na verifikaciju. O eventualnim primjedbama i prijedlozima izmjena i dopuna zapisnika svi prisutni članovi Upravnog odbora izjašnjavaju se glasovanjem.

2. Dnevni red

Članak 21.

Utvrđivanju dnevnog reda pristupa se nakon verifikacije zapisnika s prethodne sjednice.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na osnovu prijedloga dnevnog reda koji podnosi predsjednik Upravnog odbora.

Svaki član Upravnog odbora može sastaviti primjedbe na prijedlog dnevnog reda i predložiti njegove izmjene i dopune.

Dnevni red utvrđuje se glasovanjem.

3. Raspravljanje

Članak 22.

Nakon što predsjednik Upravnog odbora proglasi dnevni red sjednice utvrđenim, prelazi se na raspravljanje prema redoslijedu utvrđenog dnevnog reda.

Prije otvaranja rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda, predsjednik Upravnog odbora poziva ovlaštenu osobu da podnese izvješće o razlozima zbog kojih je rasprava predložena te iznese sažet prikaz pitanja i problema, a po potrebi i prijedlog odluke koju Upravni odbor treba utvrditi.

Izvješće po pojedinoj točki dnevnog reda podnosi izjavitelj.

Izjavitelj može biti predsjednik Upravnog odbora, član Upravnog odbora ili predsjednik odnosno član Uprave HAMAG INVEST-a.

Članak 23.

Predsjednik Upravnog odbora otvara raspravu nakon što izjavitelj završi izlaganje.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo sudjelovati u raspravi o svakom pitanju koje je na dnevnom redu kad to zatraži prema redu javljanja.

Predsjednik Upravnog odbora odobrava sudjelovanje u raspravi po redu prijave za riječ.

Predsjednik Upravnog odbora može dozvoliti sudjelovanje u raspravi preko reda izvijestitelju, ako isti zatraži da izmijeni ili dopuni prijedlog, da svoj stav ponovno obrazloži u slučaju da pojedini članovi Upravnog odbora zatraže obrazloženje, ili ako to zahtijeva tijek rasprave.

Članovi Upravnog odbora koji žele govoriti o povredama odredaba ovog Poslovnika ili o povredi dnevnog reda, imaju pravo odmah dobiti dozvolu za sudjelovanje u raspravi (rasprava o postupku).

Na iznesene primjedbe o povredi Poslovnika i dnevnog reda, predsjednik Upravnog odbora je dužan odmah dati objašnjenje.

Predsjednik Upravnog odbora može prekinuti svaku raspravu koja ima karakter osobnog objašnjenja, odnosno koja odstupa od teme o kojoj se raspravlja.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog odbora je dužan brinuti da govornika na sjednici nitko ne ometa odnosno prekida tijekom izlaganja.

Predsjednik Upravnog odbora ima pravo prekidati govornika ili ga opomenuti da se u raspravi drži predmeta dnevnog reda ili da svoje izlaganje iznese konkretno i zažeto.

Ako se govornik i nakon opomene predsjednika Upravnog odbora ne drži predmeta dnevnog reda, predsjednik će prekinuti njegovo izlaganje.

Članak 25.

Predsjednik i članovi Uprave HAMAG INVEST-a kada su pozvani da sudjeluju u radu sjednice Upravnog odbora imaju pravo i dužnost sudjelovati u raspravi u skladu s ovim Poslovníkom i odlukama predsjednika Upravnog odbora.

Članak 26.

Kad se na sjednicama Upravnog odbora raspravlja o dokumentima i podacima koji se na osnovu zakona, Statuta ili općih akata HAMAG INVEST-a smatraju poslovnom tajnom, predsjednik Upravnog odbora će upozoriti prisutne da se ti dokumenti odnosno podaci smatraju poslovnom tajnom i da su obvezni na čuvanje poslovne tajne, a prisutne osobe su dužne ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

4. Odlučivanje

Članak 27.

Upravni odbor može pravovaljano odlučivati samo ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog odbora.

Upravni odbor donosi pravovaljane odluke natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Upravnog odbora.

Članovi Upravnog odbora mogu se izjasniti o predloženim odlukama i pisanim putem.

Svaki član Upravnog odbora ima jedan glas.

Članak 28.

Predsjednik Upravnog odbora stavlja prijedlog na glasovanje.

Prije glasovanja, predsjednik Upravnog odbora je dužan formulirati prijedlog o kojem se glasuje, a prema potrebi, utvrđuje tekst (izriječ) prijedloga odnosno odluke o kojoj se treba glasovati.

Ako je na prijedlog odluke podnesen amandman, najprije se glasuje o njemu, a zatim o prijedlogu na koji se amandman odnosi.

Članak 29.

Glasuje se u pravilu javno.

Tajno se glasuje kad je to određeno zakonom ili Statutom, odnosno kada u pojedinom slučaju Upravni odbor to posebno odluči.

Članak 30.

Javno glasovanje obavlja se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Poimenično se glasuje u slučaju kad je to predviđeno ovim Poslovnikom i kada predsjednik Upravnog odbora smatra da je potrebno da bi se točno utvrdio rezultat glasovanja ili kada Upravni odbor posebno odluči da će se glasovati na taj način.

Tajno se glasuje glasačkim listićima.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Upravnog odbora uz pomoć jednog člana Upravnog odbora, kojeg na prijedlog predsjednika prethodno bira Upravni odbor.

Glasovanje se obavlja na način da se članovi Upravnog odbora izjašnjavaju „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se uzdržavaju od glasovanja.

Član Upravnog odbora ima pravo prije glasovanja obrazložiti razloge zbog kojih se odgovarajuće glasovati (za ili protiv).

Članak 31.

Član Upravnog odbora koji zbog odsutnosti ili bolesti ne može biti nazočan na sjednici Upravnog odbora, pod uvjetom da je pravovremeno dobio materijal za pojedinu točku dnevnog reda sjednice ili o pojedinoj točki dnevnog reda ima dovoljno saznanja za odlučivanje, može glasovati pisanim putem i glasački listić dostaviti u zatvorenoj omotnici predsjedniku Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora iz prethodnog stavka ovog članka može ovlastiti pisanom punomoći drugog člana Upravnog odbora da obrazloži njegov glas za prijedlog odluke pojedine točke dnevnog reda sjednice ako on obrazloženje nije dostavio pisanim putem predsjedniku Upravnog odbora.

Članak 32.

Predsjednik Upravnog odbora objavljuje da li je prijedlog prihvaćen ili je odbijen, po završenom glasovanju, a na temelju rezultata glasovanja.

Odluke Upravnog odbora moraju biti sastavljene tako da budu pravno utemeljene, jasne i nedvojbene. Odlukom se mogu utvrditi rokovi i izvršitelji.

Ako se radi o složenijim odlukama, Upravni odbor može povjeriti stručnim službama HAMAG INVEST-a da pripreme odluku u skladu sa stavovima koji su izneseni tijekom rasprave. Tako pripremljena odluka podliježe potvrđivanju (verifikaciji) na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog odbora.

Članak 33.

Kad postoji opravdani razlog, Upravni odbor može odlučivati i bez održavanja sjednice, pisanim izjašnjavanjem.

Predsjednik Upravnog odbora pozvat će članove Upravnog odbora da se o dostavljenim prijedlozima pisano izjasne (pismom, elektroničkom poštom, telegramom, telefaksom ili drugim tehničkim sredstvom). U ovom slučaju, odluke se donose većinom potrebnom za njihovo donošenje i mogu se donijeti ako se nitko od članova Upravnog odbora ne usprotivi takvom načinu odlučivanja.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, materijali se dostavljaju članovima Upravnog odbora neposredno prije izjašnjavanja.

O pisanom izjašnjavanju članova Upravnog odbora i odlukama donesenim na taj način sastavit će se bilješka koju potpisuje predsjednik Upravnog odbora.

5. Održavanje reda na sjednicama

Članak 34.

O održavanju reda na sjednici Upravnog odbora brine se predsjednik Upravnog odbora. Sve nazočne osobe dužne su se pridržavati njegovih naloga i uputa u pogledu reda na sjednici.

Ako red na sjednici narušava osoba koja nije član Upravnog odbora, predsjednik će je, prema težini slučaja, opomenuti ili udaljiti iz prostorije u kojoj se održava sjednica.

Sve izrečene mjere zbog narušavanja reda na sjednici unose se u zapisnik.

Članak 35.

Ako predsjednik Upravnog odbora, po odluci Upravnog odbora, proglasi sjednicu u cjelini ili samo glede pojedinih točaka dnevnog reda tajnom, predsjednik će pozvati sve osobe koje nisu članovi Upravnog odbora, osim onih koje imaju pravo biti nazočne na takvoj sjednici, da napuste prostoriju u kojoj se održava sjednica.

6. Prekid i zaključivanje sjednice

Članak 36.

Predsjednik Upravnog odbora će prekinuti sjednicu kada tijekom sjednice utvrdi da nema potrebne većine članova Upravnog odbora (kvoruma) ili kada je s obzirom na dužinu trajanja sjednice potreban kraći odmor.

Upravni odbor može odlučiti da se sjednica prekine kada zbog dužine dnevnog reda ili drugih razloga ne može završiti raspravljanje o svim točkama dnevnog reda. U ovom slučaju predsjednik će zakazati nastavak sjednice u određeni dan i sat, o čemu se pisano, elektroničkom poštom ili telefaksom obavještavaju samo odsutni članovi Upravnog odbora.

Članak 37.

Kad se dnevni red iscrpi, predsjednik Upravnog odbora zaključuje sjednicu.

Predsjednik Upravnog odbora će zaključiti sjednicu i kada se rad sjednice, zbog nedostatka potrebne većine članova ne može nastaviti, ako je sjednica prethodno bila prekinuta zbog okolnosti iz članka 36. stavka 2.

Sljedeća sjednica može biti sazvana pisanim pozivom, elektroničkom poštom ili telefaksom, prema odredbama ovog Poslovnika, ukoliko se na ovoj sjednici ne zakaže sljedeća sjednica i njen dnevni red.

IV. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 38.

O radu sjednice vode se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar.

Zapisnik se mora u pravilu sastaviti odmah nakon održane sjednice, a najkasnije u roku od tri dana.

Zapisnik sjednice potpisuje predsjednik Upravnog odbora, odnosno osoba koja je predsjedavala sjednici i zapisničar, a na sljedećoj sjednici Upravnog odbora isti se čita i verificira.

Originali zapisnika sjednice Upravnog odbora čuvaju se u HAMAG INVEST-u kao dokumenti trajne vrijednosti. Uz zapisnik sjednice prilažu se prijedlozi, izvješća, obrazloženja i ostala dokumentacija koja se odnosi na pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo na sjednici.

Sastavni dio zapisnika je o dokumentacija o glasovanju prema člancima 30. i 32. ovog Poslovnika.

Članak 39.

Zapisnik obvezno sadrži:

- mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice
- redni broj sjednice
- imena i prezimena nazočnih članova Upravnog odbora, zapisničara, te drugih osoba koje službeno prisustvuju sjednici
- ime i prezime predsjednika, odnosno osobe koja predsjedava sjednici
- imena i prezimena odsutnih članova Upravnog odbora s naznakom onih koji su svojoj izostanak opravdali
- konstataciju da sjednici prisustvuje potreban broj članova Upravnog odbora
- dnevni red sjednice
- pregled sudionika u raspravi i kratki prikaz izlaganja
- razloge i vrijeme prekidanja i nastavka sjednice

- zaključke po točkama dnevnog reda
- rezultate glasovanja po svakoj točki
- izdvojena mišljenja i druge izjave članova Upravnog odbora koji su oni zahtijevali da se unese u zapisnik

V. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Članak 40.

Članovi Upravnog odbora imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene odredbama zakona, Statuta HAMAG INVEST-a i ovog Poslovnika.

Članak 41.

Ako je član Upravnog odbora spriječen biti nazočan na sjednici, dužan je o tome izvijestiti predsjednika Upravnog odbora najmanje dan prije održavanja sjednice.

Ako član Upravnog odbora mora napustiti sjednicu prije njenog zaključenja, dužan je svoj odlazak prijaviti predsjedniku Upravnog odbora.

Članak 42.

Član Upravnog odbora ima pravo na potpuno i pravovremeno informiranje o svim pitanjima i problemima čije poznavanje mu je potrebno za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora i za ostavriavanje njegovih prava.

Članovima Upravnog odbora obavezno se dostavljaju sva obavještenja, informativni i dokumentacijski materijali o kojima će se raspravljati na sjednici.

Članak 43.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad u skladu s pozitivnim propisima.

Visina naknade utvrđuje se odlukom Upravnog odbora.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Svaki član Upravnog odbora ovlašten je podnijeti zahtjev za izmjenu odnosno dopunu ovog Poslovnika.

Poslovnik se može izmijeniti samo odlukom Upravnog odbora, na način na koji se donosi i Poslovnik.

Članak 45.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom stupanja na snagu Izmjena Statuta HAMAG INVEST-
a.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika, prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora od
24. rujna 2002. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Ministar
Gordana Maras



U Zagrebu, 30. listopada 2012. godine