

Na temelju članka 34. Statuta Hrvatskog šumarskog instituta, Upravno vijeće Hrvatskog šumarskog instituta na 14. sjednici održanoj 4.12.2020. godine donijelo je

POSLOVNIK
o radu Upravnog vijeća
Hrvatskog šumarskog instituta

Temeljne odredbe

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se ustrojstvo, te način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Hrvatskog šumarskog instituta (u daljnjem tekstu: Institut).

Pojmovi korišteni u ovom Poslovniku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovnika o radu Upravnoga vijeća obvezatne su za sve članove Upravnog vijeća, a primjenjuju se i na ostale osobe koje sudjeluju u radu ili su nazočne sjednici Upravnog vijeća.

O primjeni ovog Poslovnika brine se predsjednik Upravnog vijeća ako za pojedina pitanja nije drugačije određeno.

Sastav Upravnog vijeća:

Članak 3.

Upravno vijeće je organ upravljanja Institutom s pravima i odgovornostima utvrđenim zakonom, Statutom Instituta, te drugim općim aktima Instituta.

Članak 4.

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje i opoziva Osnivač (Ministarstvo znanosti i obrazovanja).

Jednog člana Upravnog vijeća izabire i razrješuje Znanstveno vijeće Instituta iz reda članova Znanstvenog vijeća.

Znanstveno vijeće donosi odluku o izboru i razrješenju člana Upravnog vijeća Instituta natpolovičnom većinom članova Znanstvenog vijeća nazočnih na sjednici.

Ukoliko radničko vijeće nije utemeljeno, jednog člana Upravnog vijeća Instituta biraju i razrješuju radnici Instituta neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Mandat članova Upravnog vijeća traje dvije godine.

Osoba koju bira Znanstveno vijeće i Radničko vijeće/radnici neposrednim i tajnim izborom može biti izabrana u Upravno vijeće najviše dva puta uzastopno.

Svaki član Upravnog vijeća dužan je dati pisanu izjavu da će za vrijeme mandata čuvati poslovnu tajnu i interese Instituta.

Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća:

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost:

- biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća
- sudjelovati u radu sjednice Upravnog vijeća, raspravljati, predlagati i glasovati o točkama dnevnog reda
- predlagati raspravu o pojedinim pitanjima
- predlagati donošenje pojedinih akata iz nadležnosti Upravnog vijeća
- tražiti podatke od ravnatelja i stručnih službi potrebnih za rad
- postavljati pitanja ravnatelju
- biti obaviješteni o poslovanju Instituta.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad čiju visinu određuje Upravno vijeće sukladno odluci i uputama Osnivača.

Pored iznosa naknade koji utvrdi Osnivač, Upravno vijeće Instituta svojom odlukom određuje iznos naknade za putne troškove iz sredstava koje Institut ostvaruje na tržištu.

Članak 6.

Članovi Upravnog vijeće koje imenuje Osnivač odgovaraju za svoj rad Osnivaču, član Upravnog vijeća kojeg izabire Znanstveno vijeće odgovara Znanstvenom vijeću, a član kojeg izabire Radničko vijeće/ radnici Instituta odgovara Radničkom vijeću/ radnicima.

Član Upravnog vijeća može biti opozvan odnosno članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena od dvije godine u skladu s odredbama Statuta Instituta.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Članak 7.

Upravno vijeće ima Predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Ministar znanosti i obrazovanja.

Članak 8.

Predsjednik Upravnog vijeća organizira i rukovodi radom Upravnog vijeća, pa u tu svrhu:

- priprema sjednice Upravnog vijeća u dogovoru s ravnateljem Instituta
- priprema prijedlog dnevnog reda sjednice u dogovoru s ravnateljem Instituta
- saziva i rukovodi sjednicama Upravnog vijeća
- utvrđuje da li postoji potrebna većina za rad na sjednici
- formulira prijedloge odluka i zaključaka i stavlja ih na glasovanje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje zaključke, odluke i akte koje donosi Upravno vijeće.

U pripremi sjednica Upravnog vijeća sudjeluju stručne službe Instituta.

Pri sastavljanju prijedloga dnevnog reda:

- uvrštavaju se pitanja iz djelokruga Upravnog vijeća
- teme se uvrštavaju prema redu značenja i hitnosti.

Konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća:

Članak 9.

Konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća održava se kada ministar znanosti i obrazovanja imenuje novog predsjednika, odnosno kada dođe do novog imenovanja svih vanjskih članova Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome predsjedava predsjednik Upravnog vijeća

Predsjednik Upravnog vijeća otvara sjednicu i rad započinje utvrđivanjem imena imenovanih/izabranih članova i imena prisutnih članova, odnosno konstituiranjem Upravnog vijeća.

Nakon konstituiranja utvrđuje se član Upravnog vijeća najstariji po godinama koji predsjedava sjednicama u slučaju spriječenosti Predsjednika.

Na konstituirajućoj sjednici:

- usvaja se Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- članovi Upravnog vijeća potpisuju izjavu da će za vrijeme mandata čuvati poslovnu tajnu i interese Instituta.

- članovi Upravnog vijeća potpisuju izjavu o sprječavanju sukoba interesa iz članka 80. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi

- vanjski članovi Upravnog vijeća potpisuju privolu o prikupljanju njihovih osobnih podataka u svrhu isplate naknade i putnih troškova za sudjelovanje u radu sjednica Upravnog vijeća

- donosi se odluka o novčanoj nagradi za rad vanjskih članova Upravnog vijeća i naknadi za putne troškove dolaska na sjednicu Upravnog vijeća.

Potrebna većina i glasovanje

Članak 10.

Upravno vijeće Instituta može raspravljati i odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova Upravnog vijeća.

Pravovoljane odluke Upravno vijeće donosi većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Mjesto održavanja sjednice Upravnog vijeća:

Članak 11.

Upravno vijeće u pravilu zasjeda u sjedištu Instituta.

Predsjednik Upravnog vijeća može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu izvan sjedišta Instituta.

Sjednice Upravnog vijeća:

Članak 12.

O pitanjima iz svog djelokruga Upravno vijeće Instituta raspravlja i odlučuje na sjednici.

Sjednice Upravnog vijeća Instituta održavaju se po potrebi.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća i/ili po ovlasti predsjednika Upravnog vijeća sjednicu može sazvati najstariji član Upravnog vijeća

Sjednica Upravnog vijeća saziva se obvezno radi razmatranja finacijskog izvještaja i završnog računa Instituta, te radi donošenja Finacijskog plana Instituta.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se obvezno i kada to predlože najmanje tri člana Upravnog vijeća i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Ukoliko Predsjednik Upravnog vijeća ne postupi po zahtjevu iz prethodnog stavka ovog članka, sjednicu Upravnog vijeća sazvati će predlagatelj.

Poziv za sjednicu i priprema sjednice

Članak 13.

Članovi Upravnog vijeća pozivaju se na sjednicu pisanim pozivom, elektronskom poštom, telefaksom i telefonskim putem slanjem sms poruka.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnije osam dana prije održavanja sjednice. U pozivu se naznačuje: datum, vrijeme, mjesto i prostorija održavanja sjednice, te dnevni red.

Iznimno se sjednica može sazvati i u kraćem roku.

Uz poziv za sjednicu prilaže se radni materijal vezan za točke dnevnog reda.

Materijali koji se dostavljaju članovima Upravnog vijeća uz prijedlog dnevnog reda moraju sadržavati sažetak prikaza svih pitanja potrebnih za raspravu i odlučivanje o njima, kao i prijedlog zaključka, odluke ili akta čije se donošenje predlaže.

Materijalima se, kada je potrebno, prilažu i kopije dokumenta dostavljenih radi razmatranja na sjednici Upravnog vijeća.

Materijali za sjednicu mogu se članovima Upravnog vijeća staviti na raspolaganje i putem elektroničkog portala Instituta, odnosno elektroničkom poštom.

Sjednice Upravnog vijeća označavaju se rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu Upravnog vijeća. Kod izmjene saziva Upravnog vijeća kod koje izmjene se ne mijenja predsjednik Upravnog vijeća Hrvatskog šumarskog instituta, sjednice Upravnog vijeća označavaju se neprekinutim nizom rednih brojeva.

Vođenje i tijek sjednice

Članak 14.

Predsjednik Upravnog vijeća vodi sjednice, osigurava red i brine za učinkovitost rada.

Članovi Upravnog vijeća dužni su redovito dolaziti na sjednice Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća dužni su obavijestiti predsjednika ako nisu u mogućnosti prisustvovati sjednici.

Na početku sjednice i kod svake promjene tijekom sjednice predsjednik utvrđuje broj prisutnih članova, te vodi računa da je na sjednici prisutna većina članova potrebna za odlučivanje.

Predsjednik Upravnog vijeća otvara sjednicu te daje objašnjenja u vezi s prijedlogom i pojedinim točkama dnevnog reda.

Na početku sjednice predsjednik predlaže dnevni red u dogovoru s ravnateljem Instituta, odnosno pojedinim članovima Upravnog vijeća i otvara raspravu o dnevnom redu.

Članovi Upravnog vijeća mogu predložiti izmjenu, odnosno dopunu prijedloga dnevnog reda koju moraju obrazložiti.

Konačni sadržaj dnevnog reda utvrđuje se na samoj sjednici Upravnog vijeća.

Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni većina članova Upravnog vijeća.

Članak 15.

Pojedine točke dnevnog reda razmatraju se i o njima se raspravlja onim redosljedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Na početku sjednice kao prva točka dnevnog reda usvaja se zapisnik prethodne sjednice Upravnog vijeća.

Osobe čije je sudjelovanje potrebno s obzirom na dnevni red sjednice Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovanja bez prava odlučivanja.

Predsjednik Upravnog vijeća daje riječ članovima Upravnog vijeća i drugim nazočnim osobama za sudjelovanje u raspravi po redu kako su se prijavili, te se brine se da govornik ne bude ometan ili sprječavan u govoru. Osoba koja dobije riječ može govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Predsjednik smije prekinuti govornika i oduzeti mu riječ ako se govornik i nakon opomene ne drži utvrđenog dnevnog reda.

Na prijedlog predsjednika Upravnog vijeća trajanje izlaganja može se ograničiti.

Nakon dovršetka rasprave po točkama dnevnog reda, predsjednik Upravnog vijeća može otvoriti točku dnevnog reda u kojoj članovi Upravnog vijeća mogu iznositi informacije, stavljati prijedloge ili postavljati pitanja u stvarima koje nisu bile predmet dnevnog reda.

Članak 16.

Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pitanju o kojem nisu usklađeni stavovi prekine i odgodi do naredne sjednice, s tim da se pitanje ponovo prouči, dokumenti dopune odnosno pribave novi podaci, te se pitanje stavlja na dnevni red sljedeće sjednice.

Odluka o vraćanju sadržava upute o dopunskoj obradi, kao i rok u kojem se obrada ima izvršiti.

Na sljedećoj sjednici nakon rasprave i pručavanja dodatne dokumentacije pitanje se stavlja na glasovanje i donosi se odluka.

Članak 17.

Nakon što Predsjednik ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena, poziva članove Upravnog vijeća da donesu odluku glasovanjem. Prije glasovanja predsjednik Upravnog vijeća formulira prijedlog o kojem se glasuje, te utvrđuje tekst prijedloga odnosno odluke o kojoj se glasuje.

Upravno vijeće Instituta donosi odluke većinom ukupnoga broja članova.

Glasovanje na sjednici je javno. Članovi Upravnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno ili pojedinačnim izjašnjavanjem članova.

Članovi Upravnog vijeća glasuju tako da se izjasne "za" ili "protiv" prijedloga istodobnim dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani član Upravnog vijeća izgovara "za" ili "protiv" prijedloga.

Član Upravnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.

Glasovanje se može provesti i elektronskim putem. U tom slučaju svaki član Upravnog vijeća svoj glas upućuje elektronskom porukom ili korištenjem drugog sredstva prema odluci Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja, odnosno koliko je glasova za prijedlog, a koliko glasova protiv donošenja predložene odluke, ima li suzdržanih glasova, te objavljuje je li prijedlog prihvaćen ili odbijen nakon završenog glasovanja.

Svaka odluka Upravnog vijeća mora biti sastavljena tako da bude pravno utemeljena, jasna, nedvojbeno i u pisanom obliku, datirana i potpisana od strane Predsjednika Upravnog vijeća. Odlukom se mogu utvrditi rokovi i izvršitelji.

Ako se radi o složenijim odlukama, Upravno vijeće može povjeriti stručnim službama Instituta i nezavisnim stručnjacima da pripreme odluku u skladu sa stavovima koji su izneseni tijekom rasprave. Pripremljena odluka podliježe potvrđivanju na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 18.

Svaki član Upravnog vijeća može zahtijevati da se u Zapisnik sa sjednice unese podatak o njegovu glasovanju, odnosno njegovo izdvojeno mišljenje.

Članak 19.

Prilikom donošenja odluke, ovisno o predmetu o kojem se odlučuje, Upravno vijeće može odlučiti da se odluka ne objavljuje. Kod donošenja odluke o neobjavljivanju pojedinih odluka Upravno vijeće rukovodi se načelom zaštite tajnosti prijedloga i učinaka odluka nakon objavljivanja.

One odluke za koje Upravno vijeće odluči da ih je potrebno objaviti, objavljuju se na portalu Instituta.

Elektronska sjednica

Članak 20.

U posebnim situacijama sjednica Upravnog vijeća može se održati elektronskim putem korištenjem platforme ZOOM i sl., slanjem elektronske pošte, slanjem sms poruka mobitelom.

Elektronska sjednica može se održati pod uvjetom da je najmanje 3 člana Upravnog vijeća suglasno da se sjednica održi elektronskim putem, odnosno kada je ograničeno okupljanje više osoba u istom prostoru odlukom nadležnog državnog tijela.

U slučaju iznimne potrebe Upravno vijeće može održati telefonsku sjednicu.

Članak 21.

Na elektronskoj sjednici Upravno vijeće može donositi odluke iz svoje nadležnosti.

Ne elektronskoj sjednici ne mogu se donositi, mijenjati niti dopunjavati poslovničke odredbe.

Članak 22.

Kod održavanja sjednice Upravnog vijeća korištenjem platforme ZOOM i sl. sjednica se održava na način kao da se održava u sjedištu Instituta.

Kod glasovanja elektronskom poštom, odnosno slanjem sms poruka određuje se rok u kojem se član Upravnog vijeća treba izjasniti, odnosno u kojem korišteni elektronski

uredjaji trebaju zabilježiti njegovo izjašnjavanje. Po proteku utvrđenog roka glasovanje se zatvara, a predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje je li se u određenom roku izjasnila većina članova te je li odluka donesena.

Na elektronsko glasovanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o većini potrebnoj za donošenje pravovaljanih odluka.

O elektronskoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektronske pošte članova Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka.

Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Upravnog vijeća.

Odgoda/prekid sjednice

Članak 23.

Sjednica Upravnog vijeća odgađa se, odnosno prekida, u slučajevima:

1. Kada je broj nazočnih članova manji ispod potrebnog kvoruma.
2. Kada se zbog tematske dužine sjednica ne može dovršiti istog dana.
3. Kada je za određenu tematiku potrebno pribaviti mišljenje ili suglasnost određenih tijela izvan Instituta, odnosno pribaviti potrebnu dokumentaciju.

Predsjednik Upravnog vijeća zakazati će datum i sat nastavka sjednice.

Druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća

Članak 24.

Sjednicama Upravnog vijeća nazoče: ravnatelj koji ima pravo aktivnog sudjelovanja u radu Upravnog vijeća, ali bez prava glasovanja i tajnik Instituta u svojstvu zapisničara.

Po potrebi na sjednicu se mogu pozivati i druge osobe ukoliko je njihovo sudjelovanje potrebno za rad Upravnog vijeća.

Pozvane stručnjake, goste i članove radnih tijela na početku sjednice predsjednik Upravnog vijeća upozorit će na obvezu čuvanja tajnosti i zatražit će da se obvežu da će kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke koje su doznale sudjelovanjem u radu.

Članak 25.

Kada se na sjednici Upravnog vijeća raspravlja o organizacijsko-tehnološkom unapređenju rada i višku radnika, sjednici Upravnog vijeća ima pravo biti nazočan Sindikalni povjerenik ili Radničko vijeće davanjem prijedloga bez prava odlučivanja o prijedlozima.

Održavanje reda na sjednici:

Članak 26.

Zbog povrede odnosno narušavanja reda na sjednici nazočnim osobama mogu se izreći sljedeće mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljenje sa sjednice.

Opomena se izriče osobi koja ponašanjem ili govorom narušava propisani red.

Oduzimanje riječi izriče se osobi koja i poslije izrečene opomene nastavi s narušavanjem reda na sjednici.

Udaljenje sa sjednice izriče se osobi koja ne postupi po nalogu Predsjednika nakon oduzimanja riječi, ili koja na dugi način grubo ometa rad na sjednici.

Članak 27.

Opomenu i oduzimanje riječi izriče Predsjednik.

O mjeri udaljenja odlučuje Upravno vijeće.

Ukoliko se osoba kojoj je izrečena mjera udaljenja sa sjednice ne udalji sa sjednice, Predsjednik Upravnog vijeća donosi odluku o prekidu sjednice i saziva nastavak sjednice.

Povjerenstva

Članak 28.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Članove povjerenstva Upravno vijeće imenuje iz reda zaposlenika Instituta ili iz redova stručnjaka izvan Instituta.

Broj članova povjerenstva i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Zapisnik

Članak 29.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Instituta ili osoba koju odredi Upravno vijeće.

U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća
- datum i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- ime i prezime nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća
- ime i prezime nazočnih osoba koje nisu članovi Upravnog vijeća
- utvrđeni dnevni red
- iznijeti prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu
- ime i prezime nazočnih koji su sudjelovali u raspravi
- sažetak tijeka rasprave
- donošenje odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasanja
- vrijeme završetka sjednice
- ime i prezime zapisničara
- ime i prezime predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 30.

U zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određeni prijedlog odluke ili zaključka.

U opravdanim slučajevima Predsjednik Upravnog vijeća po vlastitoj prosudbi može odrediti da se na pojedinoj sjednici Upravnog vijeća vrši tonsko snimanje sjednice.

U slučaju kada se odluči da se sjednica Upravnog vijeća tonski snima, sudionik u raspravi može tražiti autorizaciju svoga izlaganja.

Članak 31.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od održavanja sjednice, a dostavlja se članovima Upravnog vijeća s materijalima za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 32.

Zapisnik s prethodne sjednice usvaja se u pravilu na prvoj narednoj sjednici Upravnog vijeća.

Svaki član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Članak 33.

Zapisnici i drugi materijali sa sjednice Upravnog vijeća čuvaju se na način i pod uvjetima utvrđenim općim aktom Instituta.

Članak 34.

Svaka odluka i akt koji donese Upravno vijeće prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

Članak 35.

Izvodi iz zapisnika sa sjednice Upravnog vijeća mogu se objavljivati na oglasnoj ploči u sjedištu Instituta.

Izvod iz zapisnika potpisuju ravnatelj Instituta i zapisničar.

Upravno vijeće može odlučiti da zapisnik ili dio zapisnika sa sjednice Upravnog vijeća bude dostupan na elektronskoj adresi Instituta.

Članak 36.

Za praćenje izvršavanja odluka i zaključaka sa sjednice Upravnog vijeća odgovoran je predsjednik Upravnog vijeća.

Javnost rada

Članak 37.

Upravno vijeće može odlučiti da je sjednica ili dio sjednice Upravnog vijeća zatvorena za javnost.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočni po potrebi i po pozivu Predsjednika Upravnog vijeća izjavitelji iz reda zaposlenika Hrvatskog šumarskog instituta.

Tumačenje odredbi Poslovnika

Članak 38.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika utvrđuje Upravno vijeće na sjednici.

Zahtjev za tumačenjem podnosi se predsjedniku Upravnog vijeća u pisanoj formi.
Zahtjev mora biti obrazložen.

Zaključne odredbe

Članak 39.

Primjenu odredaba ovog Poslovnika osigurava predsjednik Upravnog vijeća.
Izmjene i dopune poslovnika može predložiti svaki član Upravnog vijeća, a donose se na način i prema postupku za njegovo donošenje.

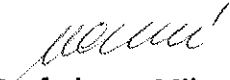
Članak 40.

Pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom, Upravno vijeće može regulirati svojom posebnom odlukom.

Članak 41.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja.
Poslovnik će biti istaknut na oglasnoj ploči u sjedištu Instituta.

P r e d s j e d n i k
Upravnog vijeća:


Prof. dr. sc. Milan Oršanić
Klasa: 110-03/2020/1/25
Urbroj: 238712-20-01-20-1