

POSLOVNIK O RADU ZAKLADNE UPRAVE

ZAKLADE IVAN BULIĆ

Članak 1.

Sjednicu Zakladne uprave, sukladno Statutu Zaklade, saziva i njome upravlja upravitelj Zaklade, koji je ujedno i upravitelj Zakladne uprave.

U slučaju spriječenosti upravitelja Zakladne uprave, sjednicom Zakladne uprave upravlja jedan od članova kojega odredi upravitelj Zaklade.

Članak 2.

Zakladna uprava sukladno Statutu Zaklade:

- donosi odluku o izmjenama i dopunama Statuta Zaklade ili o donošenju Statuta Zaklade,
- donosi Pravilnik o kriterijima i postupku dodjele priznanja, potpora, nagrada i stipendija,
- raspisuje natječaj za dodjelu nagrada, priznanja, potpora i stipendija,
- donosi odluku o dodjeli nagrada, priznanja, potpora i stipendija,
- osniva stručna povjerenstva, zakladna vijeća, tajništvo i druga stručna tijela Zaklade
- usvaja godišnja financijska izvješća i završni račun Zaklade,
- donosi odluku o svim pitanjima poslovanja Zaklade, osim onih koja su zakonom, Statutom Zaklade i odlukama Zakladne uprave u nadležnosti upravitelja Zaklade,
- odlučuje o primitku zakladnih prihoda, donacija i drugih prihoda u osnovnu imovinu Zaklade,
- odlučuje o organiziranju aktivnosti ostvarivanja svrhe Zaklade i povećanja imovine Zaklade,
- odlučuje o promjeni načina korištenja imovinom Zaklade.

Članak 3.

Upravitelj Zakladne uprave sukladno Statutu:

- zastupa Zakladu neograničeno i samostalno,
- vodi poslove Zaklade sukladno Zakonu, Statutu i odlukama Zaklade uprave,
- odgovara za materijalno i financijsko poslovanje Zaklade,
- predlaže Zakladnoj upravi donošenje Pravilnika o kriterijima i postupku dodjele nagrada, priznanja, potpora i stipendija Zaklade,
- predlaže Zakladnoj upravi donošenje općih akata i poslovnika o radu Zakladne uprave, zakladnih tijela, zakladnih vijeća, drugih stručnih tijela te tajnika Zaklade i prijedloge tih akata,
- predlaže Zakladnoj upravi plan i program godišnjih aktivnosti,
- predlaže Zakladnoj upravi financijski plan i završni račun,

- podnosi Zakladnoj upravi izvješća o stanju poslova i financijskom stanju Zaklade,
- provodi odluke Zakladne uprave,
- obavlja druge poslove sukladno Statutu i drugim općim aktima Zaklade koji nisu izričito povjereni Zakladnoj upravi.

Članak 4.

Upravitelj Zakladne uprave samostalno obavlja poslove tekuće naravi sukladno Statutu Zaklade i odlukama Zakladne uprave.

Upravitelj Zakladne uprave može dati drugom članu Zakladne uprave pisanu punomoć za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji za sklapanje pojedinačno određenih ugovora i poduzimanje drugih pojedinačnih pravnih radnji, sukladno odluci Zakladne uprave i zakonskim propisima.

Članak 5.

Sjednica Zakladne uprave saziva se prema potrebi, a najmanje dvaput godišnje. Sjednice mogu biti redovite i svečane, a po potrebi i izvanredne.

Redovita sjednica Zakladne uprave održava se najmanje jednom godišnje.

Na redovitoj sjednici, na prijedlog upravitelja Zaklade, Zakladna uprava donosi odluke iz svoga djelokruga rada i usvaja:

- izvješća o završenim aktivnostima i financijskom poslovanju protekle godine,
- plan aktivnosti i financijski plan za nastupajuću godinu,
- odluke o dodjeli sredstava Zaklade prema namjenama, sukladno Statutu Zaklade.
- bira, imenuje i razrješava članove pomoćnih radnih tijela Zaklade.

Svečane sjednice Zaklade sazivaju se prema potrebi, radi realizacije programskih aktivnosti, dodjele nagrada, priznanja, potpora i stipendija, ali najmanje jednom godišnje.

Izvanrednu sjednicu Zakladne uprave upravitelj Zakladne uprave saziva sam ili na pismeno traženje četiri člana Zakladne uprave.

Članak 6.

Poziv za sjednicu Zakladne uprave s dnevnim redom i potrebnim materijalima dostavlja se članovima Zakladne uprave najmanje petnaest dana prije njenog održavanja.

Član Zakladne uprave ima pravo zbog svoje zauzetosti pravovremeno i dogovorno s ostalim članovima Zakladne uprave zatražiti odgađanje sjednice.

Upravitelj Zakladne uprave će odgoditi sjednicu ukoliko odgađanje pismeno zatraži više od tri člana Zakladne uprave.

Članak 7.

Materijale za sjednicu Zakladne uprave priprema upravitelj Zaklade uz pomoć ostalih zakladnika i tajništva Zaklade, u skladu s usvojenim godišnjim planom i programom rada Zaklade, te zaključcima Zakladne uprave.

Članak 8.

Zakladna uprava može donositi odluke ako sjednici prisustvuju najmanje četiri člana Zakladne uprave.

Zakladna uprava donosi odluke natpolovičnom većinom glasova članova Zakladne uprave.

Član Zakladne uprave koji je spriječen prisustvovati sjednici Zakladne uprave, a želi glasati, može u takvim slučajevima dati svoju punomoć nekom od prisutnih članova Zakladne uprave, da glasa u njegovo ime.

Član Zakladne uprave koji je spriječen prisustvovati sjednici Zakladne uprave, a želi glasati, može u takvim slučajevima dati svoj glas na način da, prije sjednice Zakladne uprave, svim članovima Zakladne uprave pošalje e-mail sa svojim stavom i svojim glasom.

Odluke Zakladne uprave objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade, na internetskim stranicama Zaklade ili na drugi prikladan način, najkasnije u roku deset dana od dana donošenja odluke.

Članak 9.

Sjednicama mogu, bez prava glasa, sudjelovati i druge osobe, koje pozove upravitelj Zakladne uprave, a koje zbog svog stručnog znanja mogu pomoći radu Zakladne uprave.

Na sjednicama se vodi zapisnik u koji se unose bitni dijelovi rasprave te donijete odluke.

Član Zakladne uprave ima pravo svoj autorizirani dio rasprave priložiti zapisniku sjednice Zakladne uprave.

Zapisnik sa sjednice Zakladne uprave, dostavlja se članovima Zakladne uprave, najkasnije dvadeset dana poslije sjednice, poštom i elektronskim putem.

Članak 10.

Zaklada uprava vodi Glavnu knjigu Zaklade.

U Glavnoj knjizi se vodi evidencija i promjene po pitanju glavnih dokumenata Zaklade:

- Statuta Zaklade,

- Poslovnika o radu Zakladne Uprave,
- Pravilnika o kriterijima i postupku dodjele nagrada, priznanja, potpora i stipendija Zaklade,
- Poslovnika o radu tajništva, povjerenstava, vijeća i odbora Zaklade,
- Zapisnika sa sjednica Zakladne uprave,
- Zapisnika sa sjednica zakladnih povjerenstava, vijeća i odbora Zaklade .

U Glavnoj knjizi se vodi i evidencija i promjene po pitanju fizičkih i pravnih osoba:

- Članova Zakladne uprave,
- Upravitelja Zakladne uprave,
- Ugovornih podupiratelja Zaklade,
- Podupiratelja Zaklade,
- Donatora Zaklade
- Simpatizera Zaklade,
- Stručnog povjerenstva Zaklade,
- Poslovnog vijeća Zaklade,
- Vijeća izvrsnosti Zaklade,
- Ostalih vijeća, odbora i povjerenstava Zaklade,
- Tajništva i tajnika Zaklade,
- Dobitnika nagrada, priznanja, potpora i stipendija Zaklade

U Glavnoj knjizi Zaklade se vodi i evidencija i promjene po pitanju ostalih činjenica bitnih za funkcioniranje Zaklade.

Članak 11.

Zakladna uprava, u postupku odabira kandidata za nagrade, priznanja , potpore i stipendije Zaklade donosi, na prijedlog upravitelja Zaklade, Pravilnik o kriterijima i postupku dodjele nagrada, priznanja, potpora i stipendija.

Sukladno Statutu Zaklade, Zakladna uprava osniva Stručno povjerenstvo za izbor kandidata za dodjelu nagrada, priznanja, potpora i stipendija.

Članak 12.

Stručno povjerenstvo broji pet članova.

Zakladna uprava imenuje jednog od svojih članova predsjednikom Povjerenstva, a uz njega zamjenika predsjednika Povjerenstva, te još tri člana Povjerenstva koji su priznati znanstvenici ili gospodarstvenici, u pravilu iz djelatnosti biotehnologije, prehrambene tehnologije, nutricionizma, pekarstva, slastičarstva i konditorstva.

Zakladna uprava donosi Poslovnik o radu Stručnog povjerenstva.

Članak 13.

U skladu sa svojim ovlaštenjima i programom rada Zaklade, Zakladna uprave može određena ovlaštenja prenijeti na upravitelja Zaklade.

Članak 14.

Ovaj Poslovnik se može promijeniti na isti način na koji je i donesen.

Članak 15.

Za tumačenje odredbi ovog Poslovnika ovlašten je upravitelj Zaklade.

Članak 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Zakladne uprave.

Zagreb, 14.09.2017.

Upravitelj Zakladne uprave

Vladimir Bulić