

Na temelju članka 25. Statuta Stalne izložbe crkvene umjetnosti u Zadru (u daljnjem tekstu: SICU), na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće SICU na svojoj 130. sjednici održanoj 28. studenoga 2025. godine donosi:

POSLOVNIK O RADU STRUČNOG VIJEĆA STALNE IZLOŽBE CRKVENE UMJETNOSTI (SICU) U ZADRU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom utvrđuje se način rada Stručnog vijeća SICU-a (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće), postupak donošenja odluka, prava i dužnosti članova Stručnog vijeća i druga pitanja u vezi s radom Stručnog vijeća.

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

Članak 2.

Stručno vijeće kolegijalno je stručno savjetodavno tijelo SICU-a.

Članak 3.

Stručno vijeće SICU-a:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvoja SICU-a
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlaže mjere za unaprjeđenje djelatnosti
- predlaže ravnatelju plan i program rada SICU-a
- obavlja i druge stručne poslove određene Statutom i drugim propisima.

II. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA

Članak 4.

Članove Stručnog vijeća čine ravnatelj, najmanje jedan stručni muzejski djelatnik – kustos u temeljnom ili višem zvanju, drugi stručni muzejski djelatnici te jedan član Upravnog vijeća.

Stručnim muzejskim djelatnicima zaposlenima u SICU-u nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan SICU-a bez prethodne pisane ili usmene suglasnosti ravnatelja.

Član Stručnog vijeća ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu i odlučivanju
- predložiti održavanje sjednice i dnevni red
- raspravljati na sjednici o svim pitanjima koja su na dnevnom redu
- glasovati o prijedlogu odluke.

III. NAČIN SAZIVANJA I RAD NA SJEDNICAMA

Članak 5.

Rad Stručnog vijeća odvija se na sjednicama.

Članak 6.

Sjednice Stručnog vijeća saziva ravnatelj prema ukazanoj potrebi upućivanjem pisanog poziva s dnevnim redom i potrebnim materijalima svim članovima Stručnog vijeća najkasnije pet (5) dana prije sjednice. Ravnatelj može sazvati sjednicu Stručnog vijeća na prijedlog Upravnog vijeća i na prijedlog jednog od članova Stručnog vijeća. Pisanim pozivom u smislu ovog Poslovnika smatra se i poziv upućen na e-adresu člana Stručnog vijeća.

U slučaju hitne potrebe, sjednica Stručnog vijeća može se sazvati bez obveze pisanog poziva i bez obveze poštovanja roka iz prethodnog stavka ovog članka.

Dnevni red utvrđuje ravnatelj prilikom sazivanja sjednice Stručnog vijeća, a po potrebi se može nadopuniti na samoj sjednici.

Članak 7.

Na sjednicama Stručnog vijeća mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, i druge osobe koje ravnatelj pozove na sjednicu.

Članak 8.

Sjednica Stručnog vijeća može se održati ako je prisutna većina članova Stručnog vijeća.

Sjednica Stručnog vijeća započinje iznošenjem prijedloga dnevnog reda koji iznosi ravnatelj. Članovi Stručnog vijeća mogu predlagati izmjene i dopune dnevnog reda. Ako ravnatelj prihvati njihove prijedloge, oni postaju sastavnim dijelom prijedloga dnevnog reda, a u protivnom se o prijedlozima glasuje.

Tijekom sjednice ravnatelj može izmijeniti i dopuniti dnevni red.

Članak 9.

O svakoj točki dnevnog reda vodi se rasprava tijekom koje svaki član Stručnog vijeća ima pravo iznijeti mišljenje o temi koja je predmet rasprave.

Članak 10.

Članovi Stručnog vijeća te ostale osobe pozvane na sjednicu govore po redoslijedu prijave za raspravu, a nakon što im ravnatelj da riječ.

Prednost u raspravi uvijek imaju članovi Stručnog vijeća.

Ravnatelj će izreći usmenu opomenu članu Stručnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u raspravi, a koja se udalji od predmeta rasprave, svojim ponašanjem i govorom na sjednici narušava red upadicama ili na drugi način ometa govornika. Ako i nakon izrečene opomene član Stručnog vijeća ili druga osoba nastavi narušavati red, ravnatelj će izreći mjeru udaljenja sa sjednice.

IV. ODLUČIVANJE NA SJEDNICAMA

Članak 11.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga, Stručno vijeće donosi odluke, zaključke, mišljenja, preporuke, prijedloge i druge opće akte iz svog djelokruga.

Članak 12.

Glasovanje je na sjednicama Stručnog vijeća javno ako Stručno vijeće ne odluči drugačije.

Članovi Stručnog vijeća mogu glasovati „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

Članak 13.

Sjednica Stručnog vijeća traje dok se ne iscrpe sve točke dnevnog reda ako se ne odluči da će se o određenim točkama raspravljati na sljedećoj sjednici.

V. ZAPISNIK O RADU SJEDNICE

Članak 14.

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Ravnatelj može odlučiti da se u zapisnik unesu i drugi važni podatci sa sjednice.

Zapisnik se dostavlja članovima Stručnog vijeća.

Zapisnik potpisuju zapisničar i ravnatelj.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

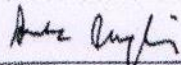
Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način i postupkom utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 16.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana donošenja.


Ravnatelj SICU:
dr. sc. Ante Sorić




Moderator Vijeća SICU:
prof. dr. sc. dr. h. c. Ante Uglešić