

Na temelju članka 13. Zakona o Financijskoj agenciji („Narodne novine“, broj 117/01, 60/04 i 42/05), Nadzorni odbor Financijske agencije, na 47. sjednici održanoj dana 14. veljače 2013. godine, donio je

POSLOVNIK o radu Uprave Financijske agencije

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Poslovnikom uređuju način rada i odlučivanja Uprave Financijske agencije (u daljnjem tekstu: Uprava) te druga pitanja važna za rad Uprave.
- (2) Odredbe Poslovnika obvezuju Upravu, te se na odgovarajući način primjenjuju i na druge osobe koje sudjeluju u radu Uprave ili su nazočne sjednicama Uprave.
- (3) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, a koji se koriste u muškom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Uprava vodi poslove Financijske agencije (u daljnjem tekstu: Fina) na temelju Zakona o Financijskoj agenciji, Statuta Financijske agencije i ovog Poslovnika.
- (2) Uprava je sastavljena od predsjednika Uprave i članova Uprave zaduženih za pojedino područje poslovanja. Uprava je obvezna, u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovoga Poslovnika, donijeti posebnu odluku u kojoj će odrediti za koje je područje rada nadležan predsjednik Uprave i svaki od članova Uprave te ju je obvezna, odmah nakon njezinog donošenja, dostaviti Nadzornom odboru Fine.
- (3) Za potrebe ovog Poslovnika, pod riječima: „članovi Uprave“ podrazumijevaju se i predsjednik Uprave i članovi Uprave, osim ako predsjednik Uprave nije posebno naznačen.
- (4) Uprava u svom radu donosi odluke, zaključke i druge akte.

PREDSJEDNIK UPRAVE

Članak 3.

Predsjednik Uprave organizira rad i rukovodi radom Uprave, a osobito:

- brine o funkcioniranju, koordinaciji i radu organizacijskih dijelova za čiji je rad zadužen te o suradnji s drugim organizacijskim dijelovima ili jedinicama Fine;
- brine o dobrom i funkcionalnom radu Uprave;
- brine o pripremi sjednica;
- saziva sjednice i rukovodi njihovim radom;
- utvrđuje postojanje kvoruma;
- predlaže dnevni red sjednice;
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja;
- potpisuje akte koje donosi Uprava;
- obavlja i druge poslove od interesa za Finu.

Članak 4.

Članovi Uprave, u okviru svojih ovlaštenja i odgovornosti, obavljaju osobito sljedeće poslove:

- brinu o funkcioniranju, koordinaciji i radu organizacijskih dijelova za čiji su rad zaduženi te o suradnji s drugim organizacijskim dijelovima ili jedinicama Fine;
- sudjeluju u radu sjednica;
- sazivaju sjednice u slučaju spriječenosti predsjednika Uprave i u slučaju iz članka 6. stavka 3. ovoga Poslovnika;
- predsjedavaju sjednicama u slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom;
- predlažu izmjene, odnosno dopune dnevnog reda, kao i prijedloge odluka;
- daju prijedloge za donošenje odluka bez održavanja sjednice;
- potpisuju akte iz područja rada za koje su nadležni;
- nadziru, odnosno kontroliraju provedbu donesenih odluka iz područja rada za koje su nadležni;
- daju smjernice za razvijanje područja rada za koje su nadležni;
- obavljaju druge poslove od interesa za Finu.

NAČIN RADA I ODLUČIVANJA UPRAVE**Sjednice Uprave****Članak 5.**

(1) Uprava u vođenju poslova Fine, u pravilu, odlučuje na sjednicama.

(2) Sjednice Uprave, u pravilu, održavaju se jednom tjedno, a po potrebi i češće.

Način sazivanja i rada sjednica Uprave**Članak 6.**

(1) Sjednice Uprave saziva predsjednik Uprave, a u slučaju njegove spriječenosti član Uprave kojega odredi predsjednik Uprave.

(2) Svaki član Uprave može zatražiti, uz navođenje razloga i obrazloženje, da predsjednik Uprave sazove izvanrednu sjednicu Uprave.

(3) U slučaju da predsjednik Uprave ne sazove izvanrednu sjednicu u roku od 24 sata, član Uprave koji je predložio sazivanje sjednice može sam sazvati sjednicu Uprave.

Članak 7.

(1) Poziv za sjednicu Uprave, zajedno s prijedlogom dnevnog reda i ostalom dokumentacijom potrebnom za donošenje odluke, osoba koja saziva sjednicu elektroničkom poštom šalje svim članovima Uprave, poslovnom tajniku Uprave te svim osobama koje su pozvane na sjednicu, najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice.

(2) U hitnim slučajevima, rok iz stavka 1. ovoga članka može biti kraći, o čemu se moraju suglasiti svi članovi Uprave.

Članak 8.

Poziv iz članka 7. ovoga Poslovnika obavezno sadrži sljedeće:

- naznaku osoba pozvanih na sjednicu Uprave;
- naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice Uprave;
- prijedlog dnevnog reda s naznakom predlagatelja i procjenom vremena potrebnog za odlučivanje o svakoj pojedinoj točki dnevnog reda.

Održavanje sjednica Uprave

Članak 9.

(1) Sjednice Uprave, u pravilu, se održavaju u poslovnim prostorijama Fine.

(2) Sjednica Uprave može se održati i izvan poslovnih prostorija Fine, u kojem slučaju mjesto održavanja određuje osoba koja je sazvala sjednicu Uprave.

Članak 10.

Sjednicama Uprave predsjedava osoba koja je sjednicu sazvala (u daljnjem tekstu: predsjedavajući).

Članak 11.

(1) Predsjedavajući će, prije otvaranja sjednice, utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za njezino održavanje, odnosno prisustvuje li sjednici Uprave potreban broj svih članova Uprave.

(2) Ako se Uprava sastoji od dva ili tri člana, odluke se mogu donositi ako sjednici prisustvuju najmanje dva člana Uprave. Ako se Uprava sastoji od četiri ili pet članova, odluke se mogu donositi ako sjednici prisustvuju najmanje tri člana Uprave.

(3) Ako sjednica nema potrebni kvorum, predsjedavajući će odgoditi sjednicu i istovremeno sazvati novu, koja će se u pravilu održati najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana.

Članak 12.

(1) Nakon utvrđenja da su ispunjeni uvjeti za održavanje sjednice, predsjedavajući otvara raspravu o predloženom dnevnom redu. Dnevni red se utvrđuje na osnovi prethodno dostavljenih pisanih prijedloga te na osnovi izmjena, odnosno dopuna dnevnog reda koje može dati, uz obvezu obrazloženja te navodeći razloge za kašnjenje, predsjednik Uprave i svaki član Uprave, na početku sjednice.

(2) Uprava najprije odlučuje o onim točkama koje se nalaze u pozivu za sjednicu, a nakon toga o prijedlozima za izmjenama, odnosno dopunama dnevnog reda.

(3) Po utvrđivanju dnevnog reda pristupa se raspravljanju o pojedinim točkama dnevnog reda, a temeljem uvodnog izlaganja izjavitelja i/ili temeljem pisanog obrazloženja.

(4) Nakon uvodnog izlaganja, predsjedavajući otvara raspravu i daje riječ članovima Uprave, redoslijedom prijave, a drugim prisutnim osobama u skladu s tijekom rasprave i potrebom, za dodatnim obrazloženjima.

(5) Osoba koja dobije riječ ovlaštena je govoriti samo o pitanjima koja su u neposrednoj vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Članak 13.

(1) Predsjedavajući je dužan, prije nego zaključi raspravu o pojedinom pitanju, ocijeniti jesu li raspravljani svi elementi značajni za odlučivanje.

(2) Ako Uprava, raspravljajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na dnevnom redu, ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje i/ili podatke i odrediti da će o toj točki dnevnog reda odlučivati na sljedećoj sjednici, odnosno po primitku tražene dokumentacije. U svom zaključku, Uprava će zadužiti određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje podataka te će joj odrediti primjereni rok u kojem je to dužna učiniti.

Sudjelovanje na sjednicama Uprave

Članak 14.

(1) Sjednicama prisustvuju predsjednik Uprave i članovi Uprave te zapisničar.

(2) Po posebnom pozivu Uprave, sjednicama mogu prisustvovati i direktori sektora, te druge osobe.

Odlučivanje na sjednicama Uprave

Članak 15.

(1) Nakon što predsjedavajući utvrdi da je pojedino pitanje raspravljeno u mjeri da se rasprava može zaključiti, pozvat će članove Uprave da odluče o takvom pitanju javnim glasovanjem, odnosno na način utvrđen odredbama, izjašnjavajući se „za” ili „protiv” donošenja odluke.

(2) Član Uprave, koji bi donošenjem odluke bio u sukobu interesa, suzdržat će se od glasovanja.

(3) Osnova za odlučivanje je prijedlog koji je bio dostavljen prije sjednice, odnosno, u slučaju izmjene prijedloga na samoj sjednici, prijedlog kojeg prije glasovanja uobliči član Uprave iz čije je nadležnosti taj prijedlog.

Članak 16.

(1) O pitanjima koja se tiču postupka, Uprava odlučuje zaključkom, a o glavnim pitanjima, odlukom.

(2) Odluke i zaključci donose se, po mogućnosti, konsenzusom. U slučaju da se konsenzus ne postigne, odluka odnosno zaključak donijet će se većinom glasova svih članova.

(3) U slučaju jednakog broja glasova, odlučujući je glas predsjednika Uprave.

Članak 17.

(1) Članovi Uprave na sjednicama odlučuju isključivo osobno te za odlučivanje ne mogu opunomoćiti drugu osobu.

(2) Osim sudjelovanja u donošenju odluka u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, odsutni članovi Uprave mogu sudjelovati u donošenju odluka na način da svoj glas daju pismom, telefonom, telefaksom, elektroničkom poštom ili korištenjem drugih za to podobnih tehničkih sredstava, ako se tome ne usprotivi nijedan član Uprave.

Članak 18.

(1) O pitanjima iz funkcionalnog poslovanja Fine, koja spadaju u neposrednu nadležnost pojedinog člana Uprave, Uprava odlučuje isključivo uz njegovo prisustvo na sjednici Uprave.

(2) Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, Uprava će donijeti odluku bez prisustva nadležnog člana Uprave u slučajevima koji ne trpe odgađanje, odnosno čijim bi se odgađanjem pretrpjela nenadoknadiva šteta, pod uvjetom da se odluka može donijeti u skladu s predloženim tekstom odluke. Ako je predložena izmjena prijedloga, donošenje odluke će se odgoditi do sljedeće sjednice Uprave na kojoj će biti nazočan nadležan član Uprave.

Dovršetak sjednice Uprave

Članak 19.

Predsjedavajući zaključuje sjednicu nakon što se rasprave sva pitanja koja se nalaze na dnevnom redu.

Zapisnik sa sjednice Uprave

Članak 20.

(1) O radu i odlukama sjednice Uprave vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi zapisničar (poslovni tajnik Uprave) ili druga osoba koju ovlasti predsjednik Uprave.

(3) Zapisnik potpisuju predsjedavajući i osoba koja je vodila zapisnik.

(4) Zapisnik osobito sadrži sljedeće podatke:

- dnevni red;
- broj i datum održavanja sjednice;
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
- imena prisutnih članova Uprave;
- imena prisutnih osoba koje nisu članovi Uprave;
- iznesene prijedloge izmjena dnevnog reda;
- bitan sadržaj vođene rasprave;
- donesene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda, s rezultatima glasovanja (tko je „za”, „protiv“ ili „suzdržan”);
- vrijeme trajanja svake pojedine točke.

Članak 21.

(1) Zapisnik se izrađuje, u pravilu, u roku od 3 (tri) radna dana od dana održavanja sjednice Uprave.

(2) Zapisnik se elektroničkom poštom šalje predsjedniku Uprave, svim članovima Uprave te poslovnom tajniku Uprave.

(3) O svakoj donesenoj odluci odnosno zaključku Uprave, a nakon što je potpisan zapisnik sa sjednice Uprave, izrađuje se odgovarajući otpravak za potrebe predlagatelja, odnosno organizacijske dijela/jedinice Fine na koju se odnosi.

(4) Zapisnici, prateća dokumentacija odnosno odluke Uprave pohranjuju se u arhivi i čuvaju kao trajna dokumentacija.

Članak 22.

(1) O donesenoj odluci ili zaključku obavještava se, pisanim otpravkom iz članka 23., ovog Poslovnika, direktor sektora Fina čiji djelokrug poslova odluka ili zaključak uređuju ili na čiji djelokrug poslova odluka ili zaključak imaju utjecaj.

(2) Direktor sektora obavezan je odluku ili zaključak dostaviti radnicima na čiji djelokrug poslova odluka ili zaključak imaju utjecaj.

Članak 23.

Otpravak odluke ili zaključka sadrži sljedeće elemente:

- broj i datum donošenja,
- oznaku sjednice Uprave na kojoj je donesen i datumu njezinoga održavanja,
- sadržaj odluke ili zaključka,
- ime, prezime i funkciju predsjedavajućeg,
- oznaku tajnosti.

Odlučivanje bez održavanja sjednica Uprave

Članak 24.

Uprava može odlučivati bez održavanja sjednice (odlučivanje korespondentnim putem).

Članak 25.

(1) Uprava može odlučivati korespondentnim putem, ako ni jedan od članova Uprave nije svoje utemeljeno i obrazloženo protivljenje dostavio predsjedniku Uprave pisanim putem, najkasnije u roku od 24 (dvadeset četiri) sata, računajući od trenutka otpreme odluke o odlučivanju korespondentnim putem.

(2) Ako se koji od članova Uprave utemeljeno i obrazloženo usprotivi donošenju odluke korespondentnim putem, predsjednik Uprave dužan je sazvati sjednicu Uprave u što kraćem roku.

(3) Predsjednik Uprave odlučuje ispunjava li protivljenje iz stavka 2. ovoga članka kriterije utemeljenosti i obrazloženosti.

Članak 26.

(1) Kod odlučivanja korespondentnim putem, predsjednik Uprave, odnosno osoba koju on ovlasti, šalje elektroničkom poštom svim članovima Uprave prijedlog odluke koja se namjerava donijeti, a koji je formuliran na način da se da se o njemu članovi Uprave mogu izjasniti sa "za" ili "protiv".

(2) Prijedlog odluke iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložen.

Članak 27.

Članovi Uprave su dužni, u roku ne dužem od 3 (tri) radna dana računajući od primitka prijedloga odluke iz članka 26. ovoga Poslovnika, poslati svoj glas predsjedniku Uprave ili osobi koju je on ovlastio, elektroničkom poštom ili telefaksom.

Članak 28.

(1) Odluka je donesena korespondentnim putem ako je za nju glasovala većina od ukupnog broja članova Uprave.

(2) U slučaju jednakog broja glasova, odlučujući je glas predsjednika Uprave.

Članak 29.

Nakon provedenog glasanja izrađuje se pisani otpravak odluke, koji sadrži elemente iz članka 23. ovoga Poslovnika.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 30.

(1) Članovi Uprave dužni su trajno, bez obzira na istek mandata, čuvati kao povjerljive sve podatke iznesene tijekom sjednica Uprave, podatke o Fini i povezanim društvima te o odlukama i zaključcima Uprave, osim onih za koje Uprava izrijeком odluči da ne predstavljaju povjerljive podatke ili su općepoznati.

(2) Članovi Uprave dužni su trajno, bez obzira na istek mandata, čuvati kao povjerljive sve podatke, činjenice i okolnosti koje je Fina saznala na osnovi pružanja usluga klijentima i u obavljanju poslova s pojedinačnim klijentom, a koji budu izneseni na sjednici Uprave ili dostavljeni članovima Uprave u pisanom obliku.

(3) Obveze iz stavaka 1. i 2. ovoga članka imaju i sve druge osobe koje sudjeluju na sjednici Uprave ili koje na bilo koji drugi način saznaju za podatke iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 31.

(1) Članovi Uprave dužni su pridržavati se odredbi ovoga Poslovnika.

(2) Svaki član Uprave u obvezi je pisano izvijestiti Nadzorni odbor o nepridržavanju ili kršenju odredbi ovoga Poslovnika.

Članak 32.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Klasa: 010-01/13-01/3

Ur broj: 01-13-3

Zagreb, 14. veljače 2013. godine

predsjednik Nadzornog odbora
Boris Lalovac

