

PRAVILNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA

Plesna udruga Tiramola

Na temelju odredbi Statuta Udruge Tiramola, Upravni odbor na svojoj sjednici održanoj dana 18.1.2026. godine, donosi sljedeći Pravilnik:

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom pobliže se uređuje način rada, sazivanje sjednica, postupak odlučivanja, rad putem elektroničkih sredstava komunikacije te postupanje u slučajevima sukoba interesa članova Upravnog odbora (dalje u tekstu: UO).

II. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Članak 2.

Sjednice UO održavaju se prema potrebi, a saziva ih Predsjednik udruge ili osoba koju on ovlasti. Sjednice se mogu održavati:

1. **Neposredno:** Fizičkim prisustvom članova na istoj lokaciji.
2. **Putem video-konferencije:** Korištenjem digitalnih platformi (Zoom, Google Meet, MS Teams, Viber/WhatsApp video pozivi i sl.).
3. **Hibridno:** Dio članova prisutan je fizički, a dio putem video-veze.

Članak 3. (Elektroničko odlučivanje)

U hitnim slučajevima ili radi operativnosti, UO može donositi odluke i bez održavanja sjednice, putem e-mail korespondencije ili drugih digitalnih kanala komunikacije.

- Prijedlog odluke šalje se svim članovima elektroničkim putem.
- Članovi se izjašnjavaju o prijedlogu u zadanom roku (najčešće 24 ili 48 sati).
- Odluka je važeća ako je za nju glasovala natpolovična većina svih članova UO.

III. KLAUZULA O SUKOBU INTERESA I IZUZEĆU

Članak 4. (Definicija sukoba)

Sukob interesa postoji kada privatni interesi člana UO (poput radnog odnosa, imovinske koristi ili srodstva) mogu utjecati na nepristranost člana u obavljanju njegove dužnosti ili kada takva situacija može štetiti ugledu i financijskim interesima Udruge.

Članak 5. (Posebne odredbe za zaposlene članove)

S obzirom na to da član UO može biti ujedno i zaposlenik Udruge (npr. potpredsjednica ili drugi član), uvode se sljedeća ograničenja radi osiguranja transparentnosti prema donatorima (Nacionalna zaklada i dr.):

- Član UO koji je zaposlenik Udruge **obvezno se izuzima** od raspravljanja i odlučivanja o svim pitanjima koja se tiču njegovog radnog mjesta, ugovora o radu, visine plaće, nagrada ili ocjene rada.
- Član UO koji je zaposlenik ne može glasovati o financijskim izvještajima ili planovima u onom dijelu koji se izravno odnosi na proračunsku liniju njegove plaće.

Članak 6. (Postupak izuzeća)

Prilikom utvrđivanja kvoruma za točke iz Članka 5., član koji se izuzima smatra se prisutnim, ali njegov se glas ne broji. U zapisnik se obvezno unosi napomena: "*Član [Ime i prezime] izuzeo se od glasovanja o ovoj točki sukladno Članku 5. Pravilnika*".

IV. ZAPISNICI I DOKUMENTACIJA

Članak 7.

O svakoj sjednici (fizičkoj ili online) vodi se zapisnik koji sadrži:

- Mjesto, vrijeme i način održavanja (npr. "Online putem Zoom platforme").
- Imena prisutnih i odsutnih članova.
- Dnevni red.
- Rezultate glasovanja uz jasno navođenje izuzeća zbog sukoba interesa.

Članak 8.

Ako je odluka donesena putem e-maila, ispis (print) e-mail korespondencije čini sastavni dio zapisnika i arhivira se u dokumentaciji Udruge.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Izmjene i dopune Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

U Splitu, 18.1.2026.

Predsjednica Udruge

Nikolina Doljić Tomić

(Potpis i pečat)



The image shows a handwritten signature in blue ink over a blue ink stamp. The stamp features a musical staff with notes and the text 'Karamola Split' in a stylized font. The signature is written over the stamp.