

Radna grupa za pravedne prakse donijela je na svom 1. sastanku održanom 12. ožujka 2024. godine

POSLOVNIK
o radu Radne grupe za pravedne prakse

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Radna grupa za pravedne prakse (u daljnjem tekstu: Radna grupa) koja djeluje u sklopu Participativnog procesa za pravedne prakse osnovana je na temelju Odluke Upravnog odbora od 28. veljače 2024. godine.

Članak 2.

(1) Ovim Poslovnikom uređuju se način rada, način usuglašavanja i donošenja zaključaka i odluka o prijedlozima za Forum za pravedne prakse, prava i obveze članova Radne grupe kao i druge činjenice bitne za rad Radne grupe.

(2) Odredbe ovog Poslovnika odnose se na sve članove Radne grupe te na ostale osobe koje sudjeluju u radu Radne grupe.

(3) 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 3.

(1) Radna grupa je stručno tijelo sastavljeno od jedanaest (11) članova. Dva (2) člana delegirala je Zaklada "Kultura nova", po jednog predstavnika Odjela za Programe podrške te Odjela za istraživanje i razvoj, a devet (9) članova je izabrano u okviru Foruma za pravedne prakse održanog 27. veljače 2024., a na temelju provedenoga Javnog poziva na iskaz interesa za članove Radne grupe za pravedne prakse.

(2) Članovi Radne grupe kojima je adresa stanovanja izvan područja Grada Zagreba imaju pravo na pokrivanje troškova smještaja i troškova putovanja u skladu s Planom ekološke održivosti Zaklade "Kultura nova".

Članak 4.

Članovi Radne grupe izabrani su na razdoblje od 12 mjeseci s tim da njihov angažman može biti skraćen ili produljen u skladu s potrebama participativnog procesa i zaključcima Foruma te odlukom Upravnog odbora.

Članak 5.

(1) Radna grupa djeluje u okviru Participativnog procesa za pravedne prakse koji Zaklada provodi s ciljem poboljšanja uvjeta rada u organizacijama civilnog društva u suvremenoj kulturi i umjetnosti, a kako bi se predstavnicima organizacija raspravila buduće mehanizme pravednih praksi u Zakladi te potencijale njihove šire primjene u kulturnom sektoru.

(2) Zadaća Radne grupe je priprema i razrada tema koje predlaže Forum te oblikovanje prijedloga za raspravu u okviru Foruma. U svrhu prikupljanja dodatnih uvida i informacija vezanih uz geografske, disciplinarne, pravne, financijske i druge specifičnosti djelovanja u kulturi, a za potrebe formuliranja prijedloga Radne grupe, Zaklada se može konzultirati i s vanjskim akterima.

(3) Predstavnice Zaklade imenovane u Radnu grupu facilitiraju sastanke Radne grupe, pripremaju potrebne materijale za rad Radne grupe te imaju pravo predlaganja pitanja koja treba uvrstiti na sastanak Radne grupe.

Članak 6.

Administrativnu i stručnu pomoć u radu Radne grupe te sve organizacijske i stručno-tehničke poslove vezane za rad Radne grupe obavlja Stručna služba Zaklade.

II. NAČIN RADA RADNE GRUPE

Članak 7.

(1) Radna grupa radi na zajedničkim sastancima, a sastaje se u pravilu najmanje jedanput mjesečno, odnosno prema potrebi.

(2) Članovi Radne grupe obavezni su prisustvovati sastancima. Iznimno, član Radne grupe uz opravdan razlog može biti izuzet od sudjelovanja na sastanku.

(3) Ako član Radne grupe ne sudjeluje na tri (3) sastanka uzastopno, o njegovom članstvu će se raspraviti na prvom sljedećem Forumu za pravedne prakse nakon zabilježenih nedolazaka.

Članak 8.

(1) Zaklada sastanak Radne grupe saziva pozivom, u pravilu elektroničkom poštom koji obavezno sadrži naznaku mjesta i datuma održavanja te vremena početka sastanka i prijedlog plana rada. Uz poziv se prema potrebi upućuju i radni materijali o pitanjima iz prijedloga plana rada. Zaklada upućuje poziv za sastanak na temelju zaključaka Foruma, Radne grupe ili samostalno u skladu s potrebama i dinamikom participativnog procesa za pravedne prakse.

(2) Prijedlog plana rada sastanka šalje se članovima Radne grupe elektroničkom poštom najkasnije tri (3) dana uoči sastanka, a radni materijali dostavljaju se elektroničkom poštom barem dva (2) dana uoči sastanka. Iznimno, kada to traži proces rada ili sama problematika, u kraćem roku može se sazvati sastanak Radne grupe ili dostaviti radne materijale, ali najkasnije dvadeset četiri (24) sata prije održavanja sastanka.

Članak 9.

Sastanci Radne grupe održavaju se u fizičkom obliku u sjedištu Zaklade ili na nekoj drugoj lokaciji te korištenjem elektroničkih sredstava koja omogućavaju raspravu u realnom vremenu. Ako se sastanak održava u fizičkom obliku, odsutni članovi Radne grupe mogu na sastanku sudjelovati uključivanjem putem elektroničkih sredstava koja omogućavaju raspravu u realnom vremenu.

Članak 10.

(1) Članovi Radne grupe vode računa o tome da se uzajamno uvažavaju i ne ometaju ili sprečavaju u izlaganjima.

(2) U slučaju opsežnosti materijala članice Radne grupe mogu dogovoriti vrijeme trajanja izlaganja.

Članak 11.

(1) Sastanci Radne grupe označavaju se rednim brojem koji označava broj sastanka u sastavu imenovane Radne grupe.

(2) Sastanak Radne grupe ne može se održati bez prisustva većine članova, odnosno da bi sastanak Radne grupe bio održan na njemu mora sudjelovati najmanje 6 članica Radne grupe.

Članak 12.

Radna grupa na sastancima usvaja zaključke i prijedloge za raspravu u okviru Foruma. Metodologija donošenja zaključaka i prijedloga ovisi o specifičnosti tema koje se obrađuju te se dogovara na sastanku, a u pravilu se usvajaju natpolovičnom većinom prisutnih članica Radne grupe.

Članak 13.

(1) Sastanci Radne grupe zatvoreni su za javnost.

(2) Ako članovi Radne grupe procijene da im je u svrhu prikupljanja dodatnih uvida i informacija vezanih uz geografske, disciplinarne, pravne, financijske i druge specifičnosti djelovanja u kulturi, a za potrebe formuliranja prijedloga Radne grupe, potrebno konzultiranje i s vanjskim stručnjacima, takve osobe mogu biti pozvane i da sudjeluju na sastanku Radne grupe u svrhu konzultacija o specifičnim temama.

Članak 14.

(1) Predstavnicu Zaklade vodi zapisnik sa sastanka Radne grupe, a sastanci se mogu i tonski snimati.

(2) Zapisnik se označava rednim brojem kao i sastanci, a sadrži: datum i mjesto održavanja sastanka, vrijeme kada je sastanak započeo i kada je završio, popis prisutnih i odsutnih članova, popis ostalih osoba prisutnih na sastanku, plan rada sastanka, sažetak tijeka rasprave, donesene zaključke i prijedloge.

Članak 15.

(1) Na kraju sastanka usvajaju se zaključci i prijedlozi razrađeni tijekom sastanka, a koji se predstavljaju Forumu za pravedne prakse na prvom sljedećem susretu Foruma. Zaključci i prijedlozi sadržani su u zapisniku koji se svim članovima Radne grupe dostavlja elektroničkim putem na uvid 2 radna dana nakon održanog sastanka, a zapisnik se smatra usvojenim ako u roku od 2 radna dana od dana slanja zapisnika elektroničkim putem svim članicama Radne grupe nema ispravaka i nadopuna.

(2) Jedna od dvije predstavnice Zaklade koja je članica Radne grupe, vodi Zapisnik i potpisuje ga nakon što ga je elektroničkim putem usvojila natpolovična većina članica Radne grupe u roku kako je definiran u prethodnom stavku ovog članka. Zakladina predstavnica na prvom sljedećem sastanku Radne grupe izvještava o usvojenom zapisniku s prethodnog sastanka.

(3) Izvornici zapisnika sa sastanaka Radne grupe čuvaju se trajno u pismohrani Zaklade.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na način njegova usvajanja.

Članak 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Klasa: 713-01/24-01/01

Ur. broj: 1000-24-02

U Zagrebu 12. ožujka 2024.