

UPUTE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA UPRAVNOG ODBORA ZAKLADE "KULTURA NOVA"

Sukladno članku 18. Poslovnika o radu Upravnog odbora Zaklade "Kultura nova", sjednice Upravnog odbora u pravilu su otvorene za javnost, sukladno načelu javnosti rada tijela javne vlasti. Upravni odbor može ograničiti pristup dijelu rasprave koji se odnosi na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim posebnim zakonima. Sukladno članku 4. Poslovnika o radu Upravnog odbora Zaklade "Kultura nova", Upravni odbor u pravilu zasjeda u sjedištu Zaklade, a može donijeti odluku da se sjednica održi i na drugom mjestu. Sjednica se može održati i korištenjem elektroničkih sredstava koja omogućavaju raspravu u realnom vremenu.

Upute za podnošenje Zahtjeva za prisustvovanje sjednici UO u sjedištu Zaklade ili na drugom mjestu:

Sjednicama UO koje se održavaju u sjedištu Zaklade (Trg Marka Marulića 16, 10000 Zagreb) ili na drugom mjestu mogu prisustvovati najviše **dva (2)** predstavnika javnosti. Fizičke ili pravne osobe dužne su e-poštom dostaviti popunjeni obrazac Zahtjeva za prisustvovanje sjednici **najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice** na e-adresu info@kulturanova.hr. Zainteresiranim osobama prisutnost na sjednici bit će omogućena temeljem kronološkog redoslijeda prijavljivanja o čemu će biti obaviješteni u pravilu **jedan (1) dan prije održavanja sjednice**. Osoba kojoj je odobreno prisustvovanje sjednici dužna je doći 15 minuta prije početka iste na naznačenu adresu održavanja te na ulazu u prostoriju **predočiti osobnu iskaznicu**. Prilikom praćenja sjednice Upravnog odbora predstavnik javnosti dužan je pridržavati se reda, s napomenom da ne može sudjelovati u raspravi, kao ni postavljati pitanja na sjednici te na bilo koji drugi način ometati rad (razgovor, mobitel). U slučaju da predstavnik javnosti ometa normalan tijek sjednice bit će mu onemogućeno daljnje prisustvovanje toj sjednici.

Upute za podnošenje Zahtjeva za prisustvovanje sjednici UO putem Zoom platforme:

Sjednicama UO koje se održavaju putem Zoom platforme mogu prisustvovati najviše **dva (2)** predstavnika javnosti. Fizičke ili pravne osobe dužne su e-poštom dostaviti popunjeni obrazac Zahtjeva za prisustvovanje sjednici **najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice** na e-adresu info@kulturanova.hr. Zainteresiranim osobama prisutnost na sjednici bit će omogućena temeljem kronološkog redoslijeda prijavljivanja o čemu će biti obaviješteni u pravilu **jedan (1) dan prije održavanja sjednice**. Osoba kojoj je odobreno prisustvovanje sjednici zaprimat će, uz obavijest o odobrenju, poveznicu za registraciju na Zoom sjednicu. Nakon odobrenja registracije, odobreni će predstavnici javnosti dobiti poveznicu za pristup sastanku na adresu e-pošte navedenu u obrascu Zahtjeva tj. registracije na Zoom sjednicu koju je potrebno aktivirati 15 minuta prije početka sjednice. Predstavnici javnosti koji prisustvuju sjednici putem Zoom platforme u obavezi su u potpisu sudionika navesti ime i prezime iz Zahtjeva za prisustvovanje tj. registracije na Zoom sjednicu i imati uključenu kameru tijekom trajanja sjednice, dok će im mogućnost korištenja mikrofona biti isključena. Prilikom praćenja sjednice Upravnog odbora predstavnik javnosti dužan je pridržavati se reda, s napomenom da ne može sudjelovati u raspravi, kao ni postavljati pitanja na sjednici te na bilo koji drugi način ometati rad. U slučaju da predstavnik javnosti ometa normalan tijek sjednice bit će mu onemogućeno daljnje prisustvovanje toj sjednici.