

STATUT

„Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“

Siječanj 2024

Temeljem članka 27. Zakona o zakladama („Narodne novine“, broj 106/2018, 98/2019, 151/2022) i članka 12. Ugovora o osnivanju „Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“, Ivanić-Grad, Moslavačka ulica 13 (u daljnjem tekstu: Zaklada) Upravni odbor Zaklade u sastavu:

1. **Marina Šiprak, dipl. iur.** – predsjednica Upravnog odbora Zaklade
2. **mr. sc. Tamara Mandić, dipl. oec.** – članica Upravnog odbora Zaklade
3. **doc. dr. sc. Mile Marinčić, prof. struč. stud.** - član Upravnog odbora Zaklade

donio je dana **10.01.2024.** sljedeću

ODLUKU O USVAJANJU STATUTA „Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ugovorom o osnivanju „Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“ od 10.01.2024. osnivači **Grad Ivanić-Grad, Ivanić-Grad, Park hrvatskih branitelja 1, OIB 52339045122** (u daljnjem tekstu: Grad Ivanić-Grad) i **Veleučilište Ivanić-Grad, Ivanić-Grad, Moslavačka ulica 13, OIB 80175889349** (u daljnjem tekstu: Veleučilište) kao zakladnici, utvrdili su pravni okvir osnivanja i djelovanja „Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“ (u daljnjem tekstu: Zaklada).

Članak 2.

Ovim Statutom Upravni odbor Zaklade utvrđuje naziv i sjedište Zaklade, pravnu osobnost i trajanje Zaklade, logotip, grb i pečat Zaklade, svrhu Zaklade, imovinu Zaklade, upravna tijela Zaklade i osnovna pravila njihova rada, obveze i odgovornosti te pravo na naknadu za rad upravitelja Zaklade, troškove Zaklade, postupak upravnih tijela Zaklade prilikom korištenja sredstava Zaklade radi ostvarenja svrhe Zaklade, posebnosti o stipendiranju pojedinih studenata te druga pitanja vezana uz rad Zaklade.

Pojmovi koji se koriste u ovom Statutu koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

NAZIV I SJEDIŠTE ZAKLADE

Članak 3.

Naziv Zaklade je: **„Zaklada Veleučilišta Ivanić-Grad“**.

Sjedište Zaklade je u Ivanić-Gradu, Moslavačka ulica 13.

PRAVNA OSOBNOST I TRAJANJE ZAKLADE

Članak 4.

Zaklada je pravna osoba, koja je osnovana potpisom Ugovora o osnivanju Zaklade, navedenog u članku 1. ovoga Statuta, a pravnu osobnost stječe upisom u Registar zaklada Republike Hrvatske.

Zaklada se osniva na neodređeno vrijeme.

Zaklada je neprofitna pravna osoba bez članova.

LOGOTIP, GRB I PEČAT ZAKLADE

Članak 5.

Logotip Zaklade je otvorena knjiga žute, plave i zelene boje. U sredini se nalazi stilizirani grb Grada Ivanić-Grada s kulom u sredini i perunikama s desne i lijeve strane kule, na plavoj podlozi. Ispod opisanog tiskanim slovima piše malim tiskanim slovima „Zaklada Veleučilišta Ivanić-Grad.“

Grb Zaklade jest istovjetan logotipu Zaklade.

Grb Zaklade stavlja se u zaglavlje službenih dopisa, akata, pečat i sl.

Zaklada u svom poslovanju koristi pečat promjera 25 mm, na kojem se nalazi grb Zaklade.

SVRHA ZAKLADE

Članak 6.

Svrha Zaklade je:

- razvoj kvalitete rada Veleučilišta kroz razne oblike dodatnog usavršavanja poslovnih procesa na Veleučilištu, kako u pogledu kadrova, tako i u pogledu materijalnih pretpostavki za rad Veleučilišta
- materijalna podrška razvoju i opremanju studentskog kampusa, kabineta s opremom za predavanja i izvođenje nastave
- sufinanciranje troškova dodatnog obrazovanja i edukacije nastavnika i stručnih suradnika te naslovnih nastavnika i naslovnih stručnih suradnika, s ciljem povećanja razine njihove stručnosti kroz izbore u viša zvanja ili stjecanje viših akademskih stupnjeva obrazovanja (poslijediplomski studiji)
- financijska potpora znanstveno-istraživačkih projekata u kojima sudjeluju nastavnici i stručni suradnici, naslovni nastavnici i naslovni stručni suradnici te studenti Veleučilišta
- sufinanciranje razvoja postojećih studijskih programa te ustroj novih studijskih programa, kako samostalno na Veleučilištu, tako i u suradnji s drugim visokim učilištima

- financijska potpora sudjelovanju u istraživanjima i izradi projekata u kojima sudjeluju studenti Veleučilišta
- financijska potpora suradnje Veleučilišta s drugim visokim učilištima u zemlji i izvan nje, koju provodi nastavno i administrativno osoblje Veleučilišta
- razvoj knjižnice, nabava odgovarajuće stručne literature za Veleučilište te sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti Veleučilišta
- podrška istraživanjima koja imaju lokalno, područno (regionalno) i globalno značenje u poboljšanju zdravstvene zaštite, zaštiti okoliša, poticanju održivog ekonomskog razvoja i uvođenju i razvijanju novih tehnologija
- podrška studentskim sportskim udrugama povezanim s Veleučilištem, drugim studentskim udrugama na Veleučilištu te radu Studentskog zbora
- sudjelovanje u humanitarnim i drugim opće korisnim aktivnostima koje se odvijaju u Ivanić-Gradu ili u drugim mjestima s kojima Veleučilište ima svoju poveznicu (nastavne baze za obrazovanje studenata
- sufinanciranje troškova studiranja studenata na Veleučilištu, kroz stipendije, pokriće drugih materijalnih troškova studenata povezanih sa studiranjem na Veleučilištu
- pomoć studiranju studenata hrvatske i drugih nacionalnosti izvan Republike Hrvatske na Veleučilištu, s ciljem njihovog povratka u matične sredine po završenom studiju na Veleučilištu kroz sufinanciranje troškova studiranja na Veleučilištu, dodjelu stipendija i pokriće drugih materijalnih troškova
- sudjelovanje i potpora u drugim aktivnostima i akcijama kojima je cilj promicanje i etabliranje Veleučilišta, studenata, nastavnog i stručnog osoblja te povećanje razine kvalitete Veleučilišta u cjelini.

IMOVINA ZAKLADE

Osnovna imovina Zaklade

Članak 7.

Osnovna imovina Zaklade u trenutku njezina osnivanja sastoji se od početnih uloga zakladnika, i to:

- sredstva koja u novcu osigurava Grad Ivanić-Grad u iznosu od 13.000,00 €,
- sredstva koja u novcu osigurava Veleučilište u iznosu od 2.000,00 €

i iznosi ukupno 15.000,00 €.

Zakladnici se obvezuju da će radi trajnog ostvarivanja svrhe Zaklade, godišnje doprinostiti radu Zaklade uplatom sredstava u korist Zaklade u iznosu iz stavka 1. ovoga članka.

Iznos iz stavka 1. ovoga članka zakladnici se obvezuju plaćati na poslovni račun Zaklade, svake poslovne godine do 01.02. tekuće godine.

Ostala imovina Zaklade

Članak 8.

Fizička ili pravna osoba (donator) koja nije zakladnik može potpomagati rad Zaklade, jednokratnom ili višekratnom novčanom uplatom (donacijom), bez obveza koje imaju zakladnici prema članku 7. ovoga Statuta.

Zaklada će donatoru izdati odgovarajuću zahvalnicu, čiji će se oblik i sadržaj odrediti posebnom odlukom Upravnog odbora Zaklade.

Osobe koje su potpomogle rad Zaklade, sukladno prethodnim stavcima ovoga članka, nemaju pravo sudjelovanja u raspodjeli preostale imovine nakon prestanka rada Zaklade.

Članak 9.

Osim osnovne imovine i imovine koju je Zaklada stekla od donacija i dobrovoljnih priloga, imovinu Zaklade čine i sredstva ostvarena iz prihoda koje je Zaklada stekla od svoje imovine i obavljanja djelatnosti Zaklade.

TIJELA ZAKLADE

Članak 10.

Tijela Zaklade su Upravni odbor i upravitelj Zaklade.

Tijela Zaklade poslove Zaklade moraju voditi savjesno, u skladu s odredbama pozitivnih zakonskih i drugih propisa te ovoga Statuta i drugih akata Zaklade.

Član Upravnog odbora i upravitelj Zaklade ne može biti osoba koja ne koja ispunjava uvjete navedene u članku 15. Zakona o zakladama, a isto dokazuje izjavom na kojoj je njen potpis ovjeren po javnom bilježniku.

Upravni odbor

Članak 11.

Upravni odbor Zaklade ima tri člana, koje imenuju zakladnici i to Grad Ivanić-Grad dva člana, a Veleučilište jednog člana.

Članove prvog Upravnog odbora Zaklade imenovali su zakladnici Odlukom o izboru Upravnog odbora „Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“ od 10.01.2024.

Po isteku mandata članova Upravnog odbora postupak izbora novih članova Upravnog odbora provodi se na način naveden u stavku 1. ovoga članka.

Članovi Upravnog odbora Zaklade imenuju se na mandat od 4 godine, uz mogućnost ponovnog izbora, a u slučaju da pojedinom članu Upravnog odbora iz bilo kojeg razloga prestane mandat prije isteka vremena na koje je imenovan, zakladnici će na upražnjeno mjesto imenovati novoga člana Upravnog odbora čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan član Upravnog odbora kojem je mandat prestao.

Ovisno čiji predstavnik zakladnika u Upravnom odboru Zaklade prestane obnašati dužnost člana Upravnog odbora, novoga člana Upravnog odbora imenuje onaj zakladnik čiji je predstavnik u Upravnom odboru Zaklade prestao obnašati dužnost člana Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora Zaklade biraju članovi Upravnog odbora Zaklade između sebe, a za vrijeme mandata Upravnog odbora predsjednika Upravnog odbora može se mijenjati većinom glasova svih članova Upravnog odbora, na prijedlog jednog od članova Upravnog odbora Zaklade.

Predsjednika Upravnog odbora Zaklade između sebe biraju članovi Upravnog odbora Zaklade odmah po donošenju ove odluke. Ako članovi Upravnog odbora ne izaberu predsjednika Upravnog odbora, jer niti jedan član ne dobije većinu glasova, predsjednika Upravnog odbora imenuje zakladnik Grad Ivanić-Grad.

Članak 12.

Zakladnik može člana Upravnog odbora Zaklade kojeg je imenovao razriješiti:

- na njegov osobni zahtjev
- ako svoju dužnost člana Upravnog odbora Zaklade ne obnaša savjesno, u skladu s moralnim načelima radi kojih je Zaklada osnovana
- ako redovito ne sudjeluje u radu Zaklade
- ako svojim ponašanjem i postupanjem narušava ugled Zaklade
- u slučaju trajne nesposobnosti da obnaša dužnost člana Upravnog odbora Zaklade.

Članak 13.

Zadaci Upravnog odbora Zaklade su:

- imenuje i razrješava upravitelja Zaklade
- donosi Statut Zaklade, odnosno njegove izmjene i dopune
- usvaja plan rada Zaklade i financijski plan Zaklade za sljedeću kalendarsku godinu, i to svake godine do 30.11. tekuće godine za sljedeću godinu, koje predlaže upravitelj Zaklade
- usvaja izvješće o radu Zaklade i financijsko izvješće Zaklade za prethodnu kalendarsku godinu, i to svake godine do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu, koje podnosi upravitelj Zaklade
- odlučuje o načinu korištenja imovine Zaklade

- donosi opće akte Zaklade
- odlučuje o promjeni svrhe Zaklade
- odlučuje o promjeni osnovne imovine Zaklade
- odlučuje o statusnim promjenama Zaklade
- odlučuje o prestanku rada Zaklade
- odlučuje o drugim pitanjima određenim zakonom, Statutom ili drugim općim aktima Zaklade.

Članak 14.

Upravni odbor svoje odluke donosi na sjednicama, a iste se mogu održavati i elektronskim putem, s time da koordinaciju elektronske sjednice Upravnog odbora obavlja upravitelj Zaklade.

U svakom slučaju barem jednom godišnje, nakon dovršetka izvješća o radu Zaklade i financijskog izvješća Zaklade za prethodnu kalendarsku godinu, najkasnije do 31.03. tekuće godine Upravni odbor mora održati sjednicu, ali ne elektronskim putem na kojoj primarno:

- usvaja plan rada Zaklade i financijski plan Zaklade za sljedeću kalendarsku godinu, i to svake godine do 30.11. tekuće godine za sljedeću godinu, koje predlaže upravitelj Zaklade
- usvaja izvješće o radu Zaklade i financijsko izvješće Zaklade za prethodnu kalendarsku godinu, i to svake godine do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu, koje podnosi upravitelj Zaklade
- verificira sve Odluke o odobrenju potpore od strane Zaklade usvojene od prethodne redovne sjednice
- donosi druge odluke iz svoje nadležnosti.

Upravitelj

Članak 15.

Upravitelja Zaklade imenuje i razrješava Upravni odbor Zaklade, na mandat od 4 godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Prvog upravitelja Zaklade imenuje Upravni odbor pdmah po osnivanju Upravnog odbora Zaklade.

Članak 16.

Upravitelj Zaklade može biti:

- osoba s najmanje završenom visokom stručnom spremom
- osoba koja ima dovoljna znanja o sustavu visokog obrazovanja
- osoba koja ima dovoljna znanja u sustavu upravljanja pravnim osobama
- osoba visokih etičkih i moralnih vrijednosti, koja time pridonosi Zakladi, njenoj ulozi i značaju u društvenoj zajednici.

Članak 17.

Upravni odbor Zaklade može razriješiti upravitelja:

- na njegov osobni zahtjev
- ako svoju dužnost upravitelja Zaklade ne obnaša savjesno, u skladu s moralnim načelima radi kojih je Zaklada osnovana
- ako postupa protivno svrsi radi koje je Zaklada osnovana
- redovito i pravodobno ne postupa prema odredbama ovoga Statuta ili drugih akata Zaklade
- ako svojim ponašanjem i postupanjem narušava ugled Zaklade
- u slučaju trajne nesposobnosti da obnaša dužnost upravitelja Zaklade.

Članak 18.

Zadaće upravitelja Zaklade su:

- zastupa Zakladu
- odgovoran je za zakonitost rada Zaklade
- vodi poslove Zaklade prema odlukama Upravnog odbora Zaklade
- predlaže Upravnom odboru donošenje općih akata Zaklade
- donosi interne akte Zaklade u skladu s ovim Statutom i drugim općim aktima Zaklade
- podnosi Upravnom odboru na usvajanje plan rada Zaklade i financijski plan Zaklade za sljedeću kalendarsku godinu, i to svake godine do 30.10. tekuće godine za sljedeću godinu
- podnosi Upravnom odboru na usvajanje izvješće o radu Zaklade i financijsko izvješće Zaklade za prethodnu kalendarsku godinu, i to svake godine do 28.02. tekuće godine za prethodnu godinu
- obavlja druge poslove određene zakonom, Statutom ili drugim općim aktima Zaklade.

Članak 19.

Po isteku svake kalendarske godine, nakon što se utvrdi financijski obračun Zaklade, najkasnije do 30.04. tekuće godine Upravni odbor može odlučiti da se upravitelju Zaklade za njegov rad u Zakladi u prethodnoj godini, ovisno o njegovom doprinosu radu Zaklade, a posebno aktivnostima vezanim uz pribavljanje dodatne imovine Zaklade, aktivnostima vezanim uz dodjelu sredstava Zaklade te promociju i rad Zaklade, isplati jednokratna naknada za rad u prethodnoj godini, koja u bruto iznosu ne može biti veća od 15 % dodatno stečene imovine Zaklade, iznad osnovne imovine.

ODGOVORNOST UPRAVNOG ODBORA I UPRAVITELJA ZAKLADE ZA RAD ZAKLADE

Članak 20.

Članovi Upravnog odbora i upravitelj Zaklade gospodare imovinom Zaklade pažnjom dobrog gospodarstvenika, s ciljem korištenja imovine Zaklade u svrhu radi koje je Zaklada osnovana te za svoj rad odgovaraju zakladnicima.

TROŠKOVI ZAKLADE

Članak 21.

Određeni poslovi Zaklade, kao što je vođenje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova Zaklade, upravitelj Zaklade može temeljem posebnog ugovora povjeriti trećoj osobi (oursourcing).

Troškovi nastali na način opisan u stavku 1. ovoga članka te ostali opravdani troškovi Zaklade, plaćaju se iz imovine Zaklade.

POSTUPANJA TIJELA ZAKLADE PRILIKOM KORIŠTENJA SREDSTAVA ZAKLADE RADI OSTVARENJA SVRHE ZAKLADE

Članak 22.

S ciljem korištenja imovine Zaklade sukladno svrsi radi koje je Zaklada osnovana, članovi Upravnog odbora i pravitelj Zaklade dužni su postupati prema odredbama ovoga Statuta ili drugog akta Zaklade, kojim zakladnici ili Upravni odbor propisuju način korištenja imovine Zaklade.

Zaklada ne može odobriti pojedinu potporu ako u trenutku donošenja Odluke o zamolbi za dodjelu potpore ne raspolaže imovinom dostatnom za preuzete obveze Zaklade i to za cijelo vrijeme dodjele potpore od strane Zaklade.

Članak 23.

Upravitelj Zaklade dužan je brinuti da na poslovnom računu Zaklade u svakom trenutku bude dostatan iznos sredstava koji pokrivaju sljedeće troškove Zaklade:

- jednogodišnji bruto iznos troškova naknade za vođenje računovodstveno-knjigovodstvenih troškova Zaklade
- jednogodišnji bruto iznos troškova najma prostora (uključujući iznos najamnine i procjene zavisnih troškova korištenja prostora) u kojem djeluje Zaklada, ako Zaklada koristi pojedini prostor za svoj rad temeljem ugovora o najmu poslovnog prostora
- jednogodišnji predviđeni iznos ostalih troškova neophodnih za rad Zaklade, koje utvrđuje Upravni odbor Zaklade
- trošak promocije Zaklade
- administrativni trošak poslovanja Zaklade (uredski materijal i sl.)
- naknadu upravitelju zaklade i njegove putne troškove.

Djelomična ili cjelokupna isplata eventualnog iznosa naknade za rad upravitelja Zaklade ne može biti izvršena ako nije ispunjen uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

Osobe kojima je moguće dodijeliti potporu Zaklade

Članak 24.

Potpore Zaklade, u okviru svrhe Zaklade, može se dodijeliti:

- redovitim i izvanrednim studentima Veleučilišta
- nastavnicima, asistentima i stručnim suradnicima zaposlenima na Veleučilištu
- naslovnim nastavnicima i naslovnim stručnim suradnicima na Veleučilištu
- administrativnom osoblju Veleučilišta
- drugim osobama koje su povezane s Veleučilištem, a njihov rad ima neposredan bitan utjecaj na razvoj kvalitete rada na Veleučilištu.

Postupak podnošenja zamolbe za dodjelu potpore Zaklade

Članak 25.

Osobe navedene u članku 24. ovoga Statuta podnose upravitelju Zaklade zamolbu za dodjelu novčane potpore.

Zamolba se može podnijeti neposredno upravitelju Zaklade, poštom ili putem elektroničke pošte na adresu: zaklada@vsig.hr.

Članak 26.

Zamolbu za potporu može podnijeti i samo Veleučilište, ukoliko dekan, Dekanski kolegij, Vijeće Veleučilišta ili Upravno vijeće Veleučilišta procjene da se u pojedinom slučaju, radi ostvarenja pojedinog cilja za isti mogu koristiti sredstva Zaklade.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zamolbu Zakladi sastavlja i dostavlja Tajništvo Veleučilišta, a potpisuje dekan, predsjednik Upravnog vijeća Veleučilišta ili Vijeća Veleučilišta.

Članak 27.

Zamolba za davanje potpore od strane Zaklade minimalno mora sadržavati sljedeće:

- ime i prezime, adresu, OIB i IBAN podnositelja fizičke osobe te adresu elektroničke pošte
- naziv udruge ili neke druge neprofitne organizacije, sjedište, OIB i IBAN udruge ili neke druge neprofitne organizacije, ime osobe ovlaštene za zastupanje uz dostavu izvotka iz Registra udruga ili drugog javnog registra koji se dobiva iz javno dostupnog registra, a kasnije i dostavlja Zakladi elektronskim putem te adresa elektroničke pošte osobe ovlaštene za zastupanje udruge ili neke druge neprofitne organizacije
- očekivani iznos potpore
- način plaćanja potpore (npr. na račun podnositelja, na račun organizatora nekog skupa, učilištu na kojem se obrazuje koji korisnik potpore i sl.)

- detaljan opis svih aktivnosti za koje će se iskoristiti sredstva potpore koje daje Zaklada, uz dostavu sve dostupne dokumentacije kojom se dokazuje o kojim se aktivnostima radi
- cilj koji se postiže dobivanjem potpore
- te druga bitna obrazloženja radi što jasnijeg postupanja upravnih tijela Zaklade u postupku ocjene dodjele potpore.

Potporu Zaklade ne može dobiti trgovačko društvo, koje može svojim radom ostvariti profit.

Članak 28.

Nakon zaprimanja zamolbe, upravitelj Zaklade prvenstveno utvrđuje da li su uz zamolbu priloženi svi potrebni dokumenti iz članka 27. stavka 1. ovoga Statuta te da li su dovoljno jasno definirani ostali parametri i dokazi za donošenje Odluke o davanju potpore kroz ostvarenje svrhe Zaklade u pojedinom slučaju.

Ako upravitelj Zaklade smatra da na temelju dostavljene dokumentacije Zaklada nije u mogućnosti donijeti odgovarajuću odluku, može pozvati podnositelja zamolbe da dostavi dodatnu dokumentaciju ili dostavi dodatno obrazloženje zbog čega se traži potpora Zaklade.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka upravitelj Zaklade podnositelju zamolbe postavlja odgovarajući rok. Ako u tom roku podnositelj zamolbe ne dostavi traženo, smatra se da je odustao od zamolbe.

Članak 29.

Nakon zaprimanja zamolbe za dodjelu potpore od strane Zaklade, upravitelj Zaklade sastavlja o podnesenoj zamolbi svoje mišljenje, koje sadrži obrazloženje kao i preporuku:

- da se zamolba za potporu može prihvatiti, u kojem iznosu bi se ista mogla dodijeliti, uz obrazloženje koja se svrha Zaklade postiže dodjelom tražene potpore te time daje svoje pozitivno ili djelomično pozitivno mišljenje o zamolbi za dodjelu potpore Zaklade
- da se zamolba za potporu ne može prihvatiti, uz obrazloženje da se svrha Zaklade ne postiže dodjelom tražene potpore te time daje svoje negativno mišljenje o zamolbi za dodjelu potpore Zaklade
- da se zamolba odbija jer je protivna svrsi Zaklade ili je istu podnijela neovlaštena osoba.

Mišljenje upravitelja Zaklade iz stavka 1. ovoga članka, upravitelj zaklade dostavlja svim članovima Upravnog odbora Zaklade.

Mišljenje upravitelja Zaklade iz stavka 1. ovoga članka ne obvezuje članove Upravnog odbora Zaklade.

Odlučivanje o zamolbi za dodjelu potpore

Članak 30.

O dodjeli potpore odlučuje Upravni odbor većinom svojih glasova.

Ako je to potrebno, bilo koji član Upravnog odbora može preko upravitelja Zaklade, elektronskim putem na adresu upravitelja Zaklade zatražiti dodatne informacije vezane uz podnositelja zamolbe, svrhu i cilj ostvarenja koje bi se postiglo dodjelom potpore Zaklade.

Članak 31.

Upravni odbor može raspravljati na sjednicama, a isto tako rasprava i donošenje odluke može se obaviti elektronskim putem, korespondencijom između članova Upravnog vijeća.

Ako se odlučivanje obavlja elektronskim putem, svi članovi Upravnog odbora moraju se očitovati o odluci Upravnog odbora po pojedinoj zamolbi za dodjelu potpore Zaklade te o tome obavijestiti upravitelja Zaklade elektronskim putem.

Članak 32.

Ako se odlučivanje obavlja na sjednici Upravnog odbora, o istoj se sastavlja zapisnik u koji se unosi mišljenje upravitelja Zaklade, stav svakog člana Upravnog odbora, rezultat glasovanja te konačna odluka Upravnog odbora o zamolbi za dodjelu potpore od strane Zaklade.

Otpravak odluke o zamolbi za dodjelu potpore

Članak 33.

U svim slučajevima vezanim o zamolbi za dodjelu potpore od strane Zaklade, neovisno o načinu na koji je odluka donesena, upravitelj Zaklade sastavlja pisani otpravak odluke o zamolbi za dodjelu potpore, koju potpisuje upravitelj Zaklade.

Pisani otpravak odluke o zamolbi za dodjelu potpore sadrži izrijeku i obrazloženje.

Izrijekom odluke o zamolbi za dodjelu potpore utvrđuje se da li je zamolba za dodjelu potpore odobrena ili ne, u cijelosti ili djelomično, rok isplate potpore te eventualne uvjete koje ima Zaklada ili osoba kojoj je odobrena potpora Zaklade.

Obrazloženje odluke o zamolbi za dodjelu potpore sadrži sve bitne elemente vezane uz zamolbu za dodjelu potpore, navođenje korisnika potpore, razloge zašto je predmetna zamolba usvojena djelomično ili u cijelosti, odbijena ili odbačena. Poseban naglasak u obrazloženju stavlja se na svrhu potpore i benefite koje kroz dodjelu potpore ima Veleučilište.

Pojedini član Upravnog odbora, koji je glasao protivno većini temeljem koje je donesena odluka Upravnog odbora o zamolbi za dodjelu potpore Zaklade, može zatražiti da se njegovo izdvojeno mišljenje navede u toj odluci, a sve zavisno o tome da li želi da njegovo izdvojeno mišljenje postane javno dostupno, budući se svaka odluka Upravnog odbora o zamolbi za dodjelu potpore javno objavljuje na web stranici Zaklade, osim odluka koje su procesne prirode (npr. zamolba nije dostavljena na ispravan način ili je podnesena od neovlaštene osobe).

Članak 34.

Ako je odlukom o zamolbi za dodjelu potpore, koja je usvojena djelomično ili u cijelosti, predviđena neka obveza Zaklade ili osobe kojoj je dodijeljena potpora, posebno u dijelu dodjele potpora za školovanje ili edukaciju koja mora biti završena u određenom roku, Zaklada s osobom kojoj je dodijeljena potpora za određeno školovanje ili edukaciju zaključuje poseban ugovor kojim se u bitnome definiraju obveze Zaklade i osobe kojoj je dodijeljena potpora, uz navođenje pravnih posljedica ako školovanje u cijelosti ne bude dovršeno u roku koji je odredio Upravni odbor Zaklade u odluci o zamolbi za dodjelu potpore.

JAVNOST RADA ZAKLADE

Članak 35.

Rad Zaklade je javan.

Zaklada ima svoju web stranicu.

Na web stranici Zaklade objavljuju se:

- osnovni akti Zaklade i njihove promjene
- izvješća o radu Zaklade i financijska izvješća Zaklade sukladno članku 14. ovoga Statuta
- sve odluke Upravnog odbora Zaklade o zamolbama za potporu, neovisno da li je zamolba prihvaćena djelomično ili u cijelosti, odbijena ili odbačena, osim ako Upravni odbor pojedinu odluku iz osobito bitnih razloga ne proglaš poslovnom tajnom.

Sve odluke Upravnog odbora javno se objavljuju na web stranici Zaklade, osim odluka koje su procesne prirode (npr. zamolba za dodjelu potpore nije dostavljena na ispravan način ili je podnesena od neovlaštene osobe.)

POSEBNOSTI VEZANE UZ STIPENDIRANJE POJEDINIH STUDENTA

Članak 36.

Pojedini donator može odlučiti da u cijelosti ili djelomično, određeno vrijeme ili za cijelo vrijeme studija na Veleučilištu novčano potpomaže (stipendira) točno određenog studenta, određujući naknadu kojih troškova preuzima donator.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka donator doznajuje novčana sredstva za izabranog studenta na poslovni račun Zaklade, s kojim Zaklada zaključuje poseban ugovor.

Ukoliko student ne ispunjava svoje obveze na studiju u roku, Zaklada će prestati s potporom studenta, obavijestiti o tome studenta i donatora te ostala primljena, a neutrošena sredstva primljena od donatora preusmjeriti na druge aktivnosti Zaklade.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Zaklada i osobe ovlaštene za upravljanje Zakladom (pravitelj i članovi Upravnog odbora Zaklade) odgovaraju za štetu učinjenu Zakladi ili Zaklade prema trećim osobama sukladno općim propisima o odgovornosti za štetu.

Članak 38.

Na sva ostala pitanja vezana uz rad ili prestanak rada Zaklade primjenjuju se odredbe Zakona o zakladama.

Upravni odbor „Zaklade Veleučilišta Ivanić-Grad“

Marina Šiprak, dipl. iur., Ivanić-Grad, Opatinec, Ivanićgradska 42, OIB 58004280785 –predsjednika Upravnog odbora Zaklade

mr. sc. Tamara Mandić, dipl. oec., Ivanić-Grad, Deanovec, Ulica Ivan Horčičke 21, OIB 14216506518 – članica upravnog odbora Zaklade

doc. dr. sc. human. Mile Marinčić, prof. struč. stud., Ivanić-Grad, Šiftarova 48, OIB 59897563243 – član upravnog odbora Zaklade

