

# FONDACIJA ZA BIBLIOTEČKU DJELATNOST

Na osnovu člana 8. alineja . 16. Statuta Fondacije za bibliotečku djelatnost V broj: 539/08, 02-111/09 i 02-178/09 Upravni odbor Fondacije za bibliotečku djelatnost na 22. sjednici održanoj 4. 9. 2009. godine, donosi

## POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA FONDACIJE ZA BIBLIOTEČKU DJELATNOST

### 1. Opće odredbe

#### Član 1.

Ovim poslovníkom se uređuje:

- način rada Upravnog odbora
- prava i obaveze Predsjednika Upravnog odbora
- prava i obaveze članova Upravnog odbora
- odnos s Vladom Federacije Bosne i Hercegovine, kao osnivačem Fondacije za bibliotečku djelatnost (u daljem tekstu: Fondacija)
- javnost rada
- način ostvarivanja saradnje sa korisnicima sredstava Fondacije
- druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora i Fondacije.

#### Član 2.

Upravni odbor Fondacije za bibliotečku djelatnost (u daljem tekstu: Upravni odbor) čini Predsjednik i dva člana.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama u skladu sa ovim poslovníkom.

Ako neko pitanje u vezi sa organizacijom i načinom rada Upravnog odbora nije uređeno ovim poslovníkom, to pitanje će urediti Upravni odbor, neposredno na sjednici i odrediti hoće li se zaključak o spornom pitanju primjenjivati u budućem radu.

#### Član 3.

Sjednice Upravnog odbora su javne.

#### Član 4.

Upravni odbor svoj rad temelji na programu rada i planu poslovanja Fondacije.

## **2. Predsjednik Upravnog odbora**

### **Član 5.**

Pored poslova koje ima u skladu sa Statutom Fondacije Predsjednik Upravnog odbora (u daljem tekstu: Predsjednik) obavlja sljedeće poslove:

- saziva sjednice Upravnog odbora i uz konsultacije s ostalim članovima Upravnog odbora utvrđuje prijedlog dnevnog reda;
- predsjedava sjednicama Upravnog odbora;
- potpisuje akte Upravnog odbora;
- brine o donošenju i izvršavanju programa rada i plana poslovanja Fondacije;
- inicira razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Fondacije;
- unapređuje organizaciju i rad Fondacije;
- predstavlja Fondaciju;
- naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana odnosno programa utroška sredstava transfera;
- osigurava primjenu Statuta Fondacije, ovog poslovnika i drugih akata Fondacije;
- osigurava javnost, zakonitost i transparentnost rada Fondacije;
- ima sva prava i dužnosti člana Upravnog odbora iz člana 6. ovog Poslovnika.

## **3. Članovi Upravnog odbora**

### **Član 6.**

Članovi Upravnog odbora pored ovlaštenja utvrđenih Statutom Fondacije imaju pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama Upravnog odbora;
- predsjedavati sjednicom Upravnog odbora ukoliko ih za to ovlasti Predsjednik;
- učestvovati u raspravljanju i odlučivanju o svim pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama Upravnog odbora;
- predložiti utvrđivanje stava Upravnog odbora o određenom pitanju;
- pokrenuti inicijativu za raspravljanje i odlučivanje o svim pitanjima iz djelokruga rada Fondacije;
- informisati se i po potrebi učestvovati u pripremama određenog materijala ili aktivnosti i upoznati se sa mogućim rješenjima i alternativama;
- pokrenuti inicijativu za pripremanje i donošenje propisa koje predlaže Fondacija i propisa i općih akata koje donosi Fondacija;
- glasati o pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici Upravnog odbora;
- učestvovati u utvrđivanju kriterija i konkursa za izbor korisnika sredstava;
- vršiti ocjenu i vrednovanje autorskih radova i programa podnosilaca zahtjeva;
- biti supotpisnik finansijske dokumentacije Fondacije;
- izvršavati i druge poslove u skladu sa odlukama i zaključcima Upravnog odbora;
- izvršavati poslove i zadatke koje mu povjeri Predsjednik .

## Član 7.

Za svoj rad i rezultate rada Predsjednik i članovi Upravnog odbora odgovorni su Vladi Federacije Bosne i Hercegovine.

Predsjednik i član Upravnog odbora mogu biti razriješeni i prije isteka mandata, ako se utvrdi da je odgovoran za nezakonit ili neuspješan rad Fondacije, na lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom Fondacije.

## 4. Program rada

### Član 8.

Upravni odbor, uz prethodnu saglasnost federalnog ministra kulture i sporta, donosi godišnji program rada Fondacije, koji je sastavni dio godišnjeg programa rada Federalnog ministarstva kulture i sporta, u roku koji odredi Vlada Federacije Bosne i Hercegovine.

Program rada sadrži najznačajnije zadatke koje Upravni odbor treba da izvrši u toku godine, rokove u kojima će se pojedina pitanja razmatrati, a prema potrebi i kraća obrazloženja za programirane zadatke.

Prijedlog pitanja za program rada daju članovi Upravnog odbora polazeći od utvrđenih prava, dužnosti i ovlaštenja koja ima Upravni odbor.

Prijedlog programa rada priprema Upravni odbor.

### Član 9.

Upravni odbor, ako smatra da ne može ili ako ne može u roku izvršiti neki od utvrđenih zadataka iz Programa rada Fondacije, blagovremeno pisano obavještava o tome federalnog ministra kulture i sporta.

## 5. Sazivanje sjednica

### Član 10.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog odbora pisanim putem.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednicu Upravnog odbora saziva član Upravnog odbora koga odredi Predsjednik.

### Član 11.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora sa odgovarajućim materijalima dostavlja se federalnom ministru kulture i sporta i članovima Upravnog odbora najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima Predsjednik uz konsultaciju sa članovima Upravnog odbora saziva sjednicu i u kraćem roku.

Iznimno materijali za sjednicu se mogu dostaviti na samoj sjednici ako nije bilo mogućnosti da se dostave ranije.

## Član 12.

O sazivanju sjednice Upravnog odbora, federalnog ministra kulture i sporta i članove Upravnog odbora izvještava Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije po ovlaštenju Predsjednika i u dogovoru s njim.

O pripremanju materijala za sjednicu stara se Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije.

Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.

## Član 13.

Upravni odbor po pravilu održava sjednice jedanput mjesečno.

Sjednice Upravnog odbora se održavaju u sjedištu Fondacije, u prostorijama Federalnog ministarstva kulture i sporta.

## **6. Održavanje, tok sjednice i odlučivanje na sjednici Upravnog odbora**

### Član 14.

Sjednicama Upravnog odbora predsjedava Predsjednik.

Kada je Predsjednik odsutan ili spriječen sjednici Upravnog odbora predsjedava član Upravnog odbora koga odredi Predsjednik.

### Član 15.

Predsjednik odnosno predsjedavajući može odlučiti da se ograniči vrijeme izlaganja na sjednicama Upravnog odbora.

O održavanju reda na sjednicama brine se Predsjednik odnosno predsjedavajući.

### Član 16.

Prije nego što predloži dnevni red Predsjednik odnosno predsjedavajući utvrđuje da li postoji kvorum za rad Upravnog odbora.

Upravni odbor može održati sjednicu ako sjednici prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

### Član 17.

Kada se utvrdi da postoji kvorum za rad Upravnog odbora, Predsjednik odnosno predsjedavajući otvara sjednicu i pita članove Upravnog odbora da li imaju primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe odlučuje Upravni odbor, nakon čega Predsjednik, odnosno predsjedavajući konstatuje da je usvojen zapisnik, uz eventualno usvojene primjedbe.

## Član 18.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda sjednice Upravnog odbora. O predloženom dnevnom redu Predsjednik, odnosno predsjedavajući, po potrebi daje objašnjenja.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo predložiti izmjene i dopune predloženog dnevnog reda. O tim prijedlozima odlučuje Upravni odbor.

Dnevni red je usvojen kada ga prihvati Upravni odbor.

## Član 19.

Nakon usvajanja dnevnog reda pristupa se razmatranju materijala prema utvrđenom dnevnom redu.

## Član 20.

Upravni odbor odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora.

U slučaju kada su na sjednici prisutna dva člana Upravnog odbora koja o pojedinoj tački, odnosno materijalu, nemaju usaglašen stav, izjašnjavanje se odgađa za narednu sjednicu Upravnog odbora.

## Član 21.

Upravni odbor odluke donosi glasanjem.

Glasanje je javno.

Glasanje na sjednici Upravnog odbora vrši se izjašnjavanjem «za» ili «protiv» prijedloga.

Član Upravnog odbora može se uzdržati od glasanja.

Rezultate glasanja utvrđuje Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije.

Rezultati glasanja se evidentiraju i zapisnički konstatuju.

## Član 22.

O svim pitanjima Upravni odbor odluke donosi nakon rasprave i usaglašavanja stavova.

Nakon što se odluka donese potrebnom većinom glasova svi članovi Upravnog odbora dužni su je se pridržavati.

U slučaju sukoba interesa Predsjednika ili člana Upravnog odbora proisteklog iz članstva u nekom tijelu ili organu, ili ličnim odnosom sa nekom osobom, ili institucijom, a u vezi s predmetom rasprave i odlučivanja Upravnog odbora, Predsjednik odnosno član Upravnog odbora su obavezni iskazati sukob interesa.

U slučaju sukoba interesa Predsjednika ili člana Upravnog odbora, Upravni odbor ne može odlučivati o tom pitanju, o čemu je dužan obavjestiti podnosioca zahtjeva.

## Član 23.

O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik.

O vođenju zapisnika brine se Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, imena lica koja po pozivu prisustvuju na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, najbitnije konstatacije i ocjene, te zaključci i odluke doneseni o pojedinim pitanjima.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo da traži da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik. Zapisnik se, po pravilu, usvaja na narednoj sjednici Upravnog odbora.

#### Član 24.

Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik, odnosno onaj član Upravnog odbora koji je predsjedavao sjednicom.

Usvojeni zapisnik se ovjerava pečatom Fondacije.

O čuvanju ovjerenog zapisnika brine se Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije.

### **9. Odnos Upravnog odbora i Vlade Federacije Bosne i Hercegovine**

#### Član 25.

Upravni odbor, putem Federalnog ministarstva kulture i sporta, dostavlja sve važnije dokumente na saglasnost Vladi Federacije Bosne i Hercegovine, kao osnivaču Fondacije.

Upravni odbor može, uz predhodnu saglasnost federalnog ministra kulture i sporta, tražiti od Vlade Federacije Bosne i Hercegovine da na sjednicama Vlade Federacije Bosne i Hercegovine na kojima se razmatraju materijali i pitanja u vezi sa Fondacijom prisustvuje Predsjednik ili član Upravnog odbora koga odredi Predsjednik.

#### Član 26.

Upravni odbor obavještava Vladu Federacije Bosne i Hercegovine o svom radu najmanje jedanput godišnje u okviru izvještaja o radu i poslovanju Fondacije koji je, u pravilu, sastavni dio izvještaja o radu Federalnog ministarstva kulture i sporta.

### **10. Javnost rada Upravnog odbora**

#### Član 27.

Upravni odbor obavještava javnost o svim važnijim aktivnostima putem sredstava javnog informisanja.

Predsjednik saziva konferencije za štampu kad ocjeni da je to potrebno u cilju javnosti, zakonitosti i transparentnosti rada Upravnog odbora.

Predsjednik je dužan fizičkim i pravnim licima omogućiti pristup informacijama iz nadležnosti Fondacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisa donesenih na osnovu tog zakona.

## **11. Način ostvarivanja saradnje sa korisnicima sredstava Fondacije**

### **Član 28.**

Kada se radi o izboru korisnika sredstava Fondacije dobijenih iz budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, Upravni odbor najmanje jedanput godišnje, javno oglašava konkurs za izbor korisnika sredstava Fondacije sa kriterijima za izbor korisnika.

Upravni odbor rezultate konkursa objavljuje u sredstvima javnog informisanja koja se distribuiraju na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.

## **12. Prijelazne i završne odredbe**

### **Član 29.**

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog odbora Fondacije za bibliotečku djelatnost Sarajevo, broj: 02-DD-013/08 od 3. 9. 2008. godine.

### **Član 30.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:02-186/09  
Sarajevo, 4. 9. 2009. godine

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

Hadžem Hajdarević

Na osnovu člana 8. alineja 16. Statuta Fondacije za bibliotečku djelatnost V broj: 539/2008 od 18.06.2008. godine, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Fondacije za bibliotečku djelatnost broj: 02-111/09 od 29.04.2009, Odluke o izmjenama i dopuni Statuta Fondacije za bibliotečku djelatnost broj: 02-178/09 od 16.07.2009. godine i Odluke o dopuni Statuta Fodancije za bibliotečku djelatnost broj: 04-3-82/2020 od 21.08.2020 godine, Upravni odbor Fondacije za bibliotečku djelatnost, na 1. sjednici održanoj 31.07.2025. godine, donio je

**ODLUKU**  
**o izmjenama i dopuni Poslovnika o radu**  
**Upravnog odbora Fondacije za bibliotečku djelatnost**

**Članak 1.**

U Poslovniku o radu Upravnog odbora Fondacije za bibliotečku djelatnost broj: 02-186/09 od 04.09.2009. (u daljem tekstu: Poslovnik o radu) naslov poglavlja 5 **koji glasi:** „Sazivanje sjednica” **mijenja se i glasi:** “Vrste i način sazivanja i održavanja sjednica”

**Članak 2.**

U Poslovniku o radu članku 10. **koji glasi:** “Predsjednik saziva sjednice Upravnog odbora pisanim putem. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Predsjednika, sjednicu Upravnog odbora saziva član Upravnog odbora koga odredi Predsjednik.” **mijenja se i glasi:** “Sjednice Upravnog odbora se održavaju u prostorijama Fondacije, a mogu se održavati i na daljinu elektronskim ili telefonskim putem, ukoliko je takav način održavanja sjednice ekonomičniji, efikasniji ili doprinosi ekspeditivnosti postupanja, o čemu se Upravni odbor usuglašava u svakom konkretnom slučaju. O elektronskoj i telefonskoj sjednici Upravnog odbora se sačinjava zapisnik, koji se razmatra i usvaja na prvoj narednoj sjednici u prostorijama Fondacije.”

**Članak 3.**

U Poslovniku o radu, u članku 12. stav (3) **koji glasi:** “Poziv za sjednicu sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni ranije, koji se materijali dostavljaju uz poziv, a koji će biti dostavljeni naknadno kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.” **mijenja se i glasi:** “Poziv za sjednicu sadrži podatke o vrsti i format sjednice, podatke o platformi ili mjestu održavanja sjednice, datum i vrijeme održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji su već dostavljeni, materijalima koji se dostavljaju uz poziv i materijalima koji će se naknadno dostaviti, kao i druga obavještenja od značaja za održavanje sjednice.”

**Članak 5.**

U Poslovniku o radu, u članu 13. stav (1) **koji glasi:** “Upravni odbor po pravilu održava sjednice jedanput mjesečno.” **mijenja se i glasi:** “Sjednice Upravnog odbora se održavaju redovito, najmanje jedan put u mjesecu.”

**Stav (2) istog člana koji glasi:** “Sjednice Upravnog odbora se održavaju u sjedištu Fondacije, u prostorijama Federalnog ministarstva kulture i sporta.” **se briše.**

## Članak 6.

U Poslovniku o radu, u članku 21. stav (5) **koji glasi:** “Rezultate glasanja utvrđuje Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije.” **mijenja se i glasi:** “Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Upravnog odbora Fondacije ili član Upravnog odbora Fondacije koji predsjedava sjednicom.”

## Članak 7.

U Poslovniku o radu, članak 23. **koji glasi:** “O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik. O vođenju zapisnika brine se Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije. U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, imena lica koja po pozivu prisustvuju na sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, najbitnije konstatacije i ocjene, te zaključci i odluke doneseni o pojedinim pitanjima. Svaki član Upravnog odbora ima pravo da traži da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik. Zapisnik se, po pravilu, usvaja na narednoj sjednici Upravnog odbora.” **mijenja se i glasi:** “O sjednici Upravnog odbora vodi se i sačinjava zapisnik. O vođenju zapisnika brine se Stručni saradnik za pravne i opće poslove Fondacije ili osoba koju za konkretnu sjednicu odredi Predsjednik Upravnog odbora uz prethodnu konzultaciju s članovima Upravnog odbora. Zapisnik obavezno sadržava redni broj sjednice, naznaku vrste i formata sjednice, ime predsjedavajućeg, imena prisutnih i odsutnih članova Upravnog odbora, imena lica koja po pozivu prisustvuju na sjednici i naznaku u kojem svojstvu prisustvuju sjednici, dan i vrijeme početka i završetka sjednice, predloženi i usvojeni dnevni red, ishod glasovanja po tačkama, najbitnije konstatacije i ocjene, te zaključke i odluke donesene o pojedinim pitanjima. Svaki član Upravnog odbora ima pravo da traži da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik. Zapisnik se, po pravilu, usvaja na narednoj sjednici Upravnog odbora.”

## Član 8.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 04-1-57/25

Sarajevo, 31.07.2025. godine

**PREDSJEDNICA  
UPRavnog ODBORA**

**Suzana Ostojić**