

Upravno vijeće Učilišta Sigurnost donosi:

KLASA: 003-05/21-02/01

URBROJ: 2186-104-04-21-03

Bolfan, 13. travanj 2021.

ODLUKU O DONOŠENJU POSLOVNIKA O RADU UPRAVNOG VIJEĆA UČILIŠTA SIGURNOST

Članak 1.

Donosi se Poslovnik o radu Upravnog vijeća Učilišta Sigurnost – ustanove za usavršavanje i osposobljavanje odraslih, za 2021. godinu.

Članak 2.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća za 2021. godinu sastavni je dio ove odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu odmah, odnosno nakon objave Poslovnika o radu Upravnog vijeća na oglasnoj ploči Učilišta.

Predsjednik Upravnog vijeća

Veljko Šajatović, str.znr.

Na temelju članka 25. Statuta Upravno vijeće Učilišta Sigurnost (u daljnjem tekstu Učilište) dana 13.04.2021. donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA UČILIŠTA SIGURNOST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník) UČILIŠTA SIGURNOST (u daljnjem tekstu Učilište) uređuje se način rada Upravnog vijeća Učilišta.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Upravnog vijeća i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 2.

Ravnatelj Učilišta dužan je osigurati stručne i tehničke uvjete za pripremanje sjednica Upravnog vijeća.

Članak 3.

Predsjednik i ravnatelj Učilišta dužni su brinuti da se u radu Upravnog vijeća poštuju pravni propisi i opći akti.

Članak 4.

Provođenje svih odluka Upravnog vijeća osigurava ravnatelj Učilišta.

Članak 5.

Upravno vijeće radi u sjednicama.

Predsjednik Upravnog vijeća Učilišta obavlja slijedeće poslove:

- Priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Učilišta
- Utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice u dogovoru s ravnateljem,
- Rukovodi sjednicom,
- Kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća
- Potpisuje akte Upravnog vijeća

Članak 6.

U radu Upravnog vijeća Učilišta sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Učilišta.

Članak 7.

Upravno vijeće ima tri člana (3) koje imenuje osnivač.

Članak 8.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje dvije (2) godine bez ograničenja na ponovni izbor, odnosno imenovanje.

Članak 9.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran ako:

- Sam zatraži razrješenje podnošenjem ostavke,
- Ne ispunjava dužnosti člana, odnosno predsjednika Vijeća,
- Nije u mogućnosti ispunjavati dužnosti člana zbog dulje odsutnosti
- Svojim ponašanjem povrijedi ugled Upravnog vijeća ili dužnost koju obnaša,
- Prestankom rada Učilišta,
- Izgubi pravo na obnašanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje osnovanosti prijedloga za razrješenje člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo. Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća. Upravno vijeće dužno je pisano izvijestiti osnivača Učilišta o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća najkasnije u roku od 8 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća. U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član imenuje, odnosno bira u najkraćem mogućem roku i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

II. POSLOVI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 10.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi program rada Učilišta za tekuću godinu, plan razvoja i mjere za njegovo provođenje.

Članak 11.

Upravno vijeće donosi:

- Statut Učilišta te izmjene i dopune Statuta.
- Druge opće akte Učilišta

Članak 12.

Upravno vijeće odlučuje o:

- Financijskom planu i godišnjem obračunu,
- Raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- Pokriću gubitka Učilišta,
- Izvješćima ravnatelja o radu Učilišta,

Članak 13.

Upravno vijeće odlučuje o:

- Stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kn
- Promjeni djelatnosti Učilišta uz suglasnost osnivača Učilišta.

Članak 14.

Upravno vijeće sklapa Ugovor o radu s ravnateljem za mandatno razdoblje.

Članak 15.

Upravno vijeće nadzire provođenje rada i razvoja Učilišta.

Članak 16.

Upravno vijeće predlaže ravnatelju:

- Mjere sa svrhom ostvarivanja poslovanja Učilišta
- Osnovne smjernice za rad Učilišta.

Članak 17.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 18.

Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti:

- Sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća i na njima govoriti i glasovati,
- Postavljati pitanja ravnatelju i predsjedniku Upravnog vijeća
- Donositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ima i druga prava i dužnosti, utvrđene odredbama Zakona, drugim propisima i općim aktima Učilišta.

Članak 19.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke Učilišta koje sazna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka odgovoran je prema zakonu, drugim propisima i općim aktima Učilišta.

Članak 20.

Članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Upravnog vijeća na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, mogu se izreći disciplinske mjere opomene i/ili oduzimanja riječi koje izriče predsjednik Upravnog vijeća.

IV. SJEDNICE VIJEĆA

Članak 21.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu Vijeća prema potrebi. Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća osim predsjednika može dati svaki član Upravnog vijeća i ravnatelj Učilišta. Sjednica se saziva pismeno (poštom ili dostavom) elektroničkim putem (mailom) ili telefonski.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od 3 (tri) dana na prijedlog:

- Ravnatelja Učilišta
- Dva člana Upravnog vijeća

Prema potrebi, članovima Upravnog vijeća šalje se materijal za raspravu i odlučivanje.

Članak 22.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća, nakon imenovanja novih članova, saziva predsjednik Upravnog vijeća iz prethodnog mandata. Nakon imenovanja novih članova Upravnog vijeća konstituirajuća sjednica saziva se najkasnije u roku od 15 dana.

Članak 23.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- Izvješće predsjednika u svezi odluke Osnivača o imenovanju članova Upravnog vijeća
- Verificiranje mandata imenovanih članova Upravnog vijeća.

Članak 24.

Uz članove Upravnog vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe, ako su pozvane uz odobrenje predsjednika, po službenoj dužnosti ili kada to pravo osobama pripada po zakonu odnosno općim aktima Učilišta.

Članak 25.

Članovi Upravnog vijeća o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju na sjednicama. Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje, ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Članak 26.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u prostorijama Učilišta.

Sjednice Upravnog vijeća mogu se održavati i elektroničkim putem.

V. TIJEK SJEDNICE

Članak 27.

Sjednicu započinje i vodi predsjednik Upravnog vijeća.

Na početku sjednice utvrđuje se, je li na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Članak 28.

Predsjednik Upravnog vijeća podnosi prijedlog dnevnog reda u dogovoru s ravnateljem.

Prilikom razmatranja dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu. Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, predlagatelj daje izvješće ili obrazloženje, nakon čega može početi rasprava.

Članak 29.

Tijekom rasprave rukovodi predsjednik Upravnog vijeća:

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća, prema redosljedu prijave. Ako se tijekom rasprave ukaže potreba za dodatnim pribavljanjem podataka i obavijesti za valjano odlučivanje, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o točki dnevnog reda prekine, te da se rasprava provede na jednoj od slijedećih sjednica.

Članak 30.

Sjednica Upravnog vijeća se prekida:

- Kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice;
- Kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik Upravnog vijeća ne može održati red;
- Ako se o pojedinom predmetu trebaju pribaviti dodatni podaci ili isprave.

Sjednicu prekida predsjednik Upravnog vijeća. Ako pojedini član Upravnog vijeća smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi. Odluku o nastavku sjednice donosi Upravno vijeće.

Članak 31.

Ugovorena sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u dogovoreno vrijeme. Sjednica Upravnog vijeća odgodit će se i kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Sjednicu Upravnog vijeća odgađa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 32.

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjednik Upravnog vijeća izvješćuje nazočne članove Upravnog vijeća o novom vremenu održavanja sjednice.

Članak 33.

Po dovršenoj raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda, Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje prijedlog odluke i stavlja na glasanje.

Odlučuje se glasanjem „ZA“ i „PROTIV“ utvrđenog prijedloga.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasanjem. Glasovati se može i tajno kada je to određeno Zakonom, Statutom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno. Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Član Upravnog vijeća može se suzdržati od glasanja.

Članak 34.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasanje. Temeljem rezultata glasanja, predsjednik Upravnog vijeća objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 35.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i kad je o svim predmetima raspravljeno i odlučeno, predsjednik Upravnog vijeća zaključuje sjednicu.

VI. ZAPISNIK SJEDNICE

Članak 36.

O sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik u pisanom obliku. Kao Zapisnik s elektroničkih sjednica priložit će se ispis međusobne komunikacije sudionika sjednice Upravnog vijeća.

Članak 37.

Zapisnik mora sadržavati:

- Redni broj sjednice,
- Datum i vrijeme održavanja sjednice,
- Vrijeme početka sjednice,
- Imena i prezimena nazočnih članova Upravnog vijeća te drugih osoba, ako su nazočne,
- Imena i prezimena članova koji su opravdali svoj izostanak,
- Zaključak o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice,
- Predložen i usvojen dnevni red,
- Imena i prezimena predlagatelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda,
- Rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda,
- Naznaka vremena zaključivanja sjednice,
- U slučaju prekida sjednice, naznaka kada je nastavljena,
- Utvrđivanje koji akti odnosno drugi materijali čine prilog zapisniku,
- Potpis predsjednika

Članak 38.

Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika. Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči Učilišta. O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

Članak 39.

Svakom djelatniku Učilišta koji ima pravni interes mora se na njegov zahtjev omogućiti uvid u zapisnik sjednice Upravnog vijeća.

Članak 40.

Zapisnik sjednice vijeća vodi zapisničar, kojeg odredi ravnatelj u suglasnosti s predsjednikom. Zapisnik potpisuje predsjednik.

Članak 41.

Po jedan primjerak zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima Upravnog vijeća, jedan ravnatelju, a jedan sa priložima se čuva sa priložima u arhivi Učilišta.

Članak 42.

Zapisnik se verificira na idućoj sjednici Upravnog vijeća.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 44.

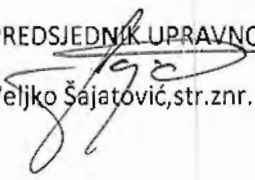
Ovaj Poslovnik je sukladno Statutu Učilišta Sigurnost donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 13.04.2021.

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2186-104-04-21-01

Bolfan, 13. travanj 2021.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:


Veljko Šajatović, str. znr.

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Učilišta 13.04.2021. te da je stupio na snagu: 21.04.2021.

