

Na temelju članka 25. stavka 5. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN broj 119/22) i članka 84. stavka 2. alineje 6. Statuta Veleučilišta u Križevcima Upravno vijeće na 1. sjednici održanoj 15. studenoga 2023. donosi

POSLOVNIK o radu Upravnoga vijeća

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja, potrebna većina glasova za pravovaljano odlučivanje i druga važna pitanja za rad i djelovanje Upravnoga vijeća Veleučilišta u Križevcima.
- (2) Ovlasti Upravnog vijeća, sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća uređeni su Statutom Veleučilišta u Križevcima.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (4) Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Upravnog vijeća kao i na druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 2.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće razmatra pojedina pitanja iz svoga djelokruga rada utvrđenog Zakonom, Statutom i Uredbom o osnivanju te drugim propisima.

Članak 3.

- (1) Upravno vijeće ima pet članova od kojih predsjednika i dva člana imenuje osnivač, jednog člana Vijeće veleučilišta iz reda svojih članova, a jednog člana Radničko vijeće iz reda zaposlenika.
- (2) Predsjednik predstavlja i zastupa Upravno vijeće pred nadležnim tijelima i trećim osobama, u okviru propisanih prava i dužnosti Upravnog vijeća.
- (3) Predsjednik može ovlastiti člana Upravnog vijeća da predstavlja i zastupa Upravno vijeće.

Članak 4.

- (1) Sjednice saziva predsjednik Upravnog vijeća putem elektroničke pošte, a u slučaju njegove odsutnosti, sjednicu saziva i predsjedava joj član Upravnog vijeća kojeg odredi predsjednik. Sjednica se može sazvati i putem redovite pošte.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća mogu se održavati u obliku klasičnog sastanka uživo i/ili elektronički, putem elektroničke pošte ili aplikacija za sastanke. (3) O načinu održavanja sjednice odlučuje predsjednik Upravnog vijeća, vodeći računa o efikasnosti.
- (4) Svi načini održavanja sjednica i glasanje na sjednicama Upravnog vijeća su jednakovrijedni.
- (5) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu:
 1. na pisani zahtjev dekana,
 2. na pisani zahtjev troje članova Upravnog vijeća i
 3. na pisani zahtjev najmanje jedne polovine članova Vijeća Veleučilišta.

(6) Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u razumnom roku u slučajevima iz prethodnog stavka, sjednicu Upravnog vijeća ovlašteni su sazvati troje članova Upravnog vijeća skupno.

Članak 5.

- (1) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik prethodne sjednice i svi materijali najkasnije pet dana prije održavanja sjednice.
- (2) Iznimno, ukoliko postoje opravdani razlozi, rok za sazivanje sjednice i dostavu materijala može biti kraći. Razlozi moraju biti obrazloženi.

Članak 6.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća mogu se održavati u obliku klasičnog sastanka uživo ili elektronički, putem elektroničke pošte ili aplikacija za sastanke. O načinu održavanja sjednice odlučuje predsjednik Upravnog vijeća, vodeći računa o efikasnosti.
- (2) Svi načini održavanja sjednica Upravnog vijeća su jednakovrijedni.

Članak 7.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća i prijedlog dnevnog reda priprema predsjednik Upravnog vijeća u suradnji sa stručnim službama i dekanom.
- (2) Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Upravno vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati. Predmeti koji su uvršteni u dnevni red moraju biti pripremljeni na način tako da se članovi mogu upoznati s predmetom, o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.
- (3) Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito, a odluke i zaključci donose u skladu s propisima i općim aktima Veleučilišta u Križevcima.
- (4) Ako predsjednik ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno obrazložen i dokumentiran može ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti u dnevni red sjednice.

Članak 8.

- (1) Sjednicu Upravnog vijeća vodi predsjednik.
- (2) Na konstituirajućoj sjednici prva točka dnevnog reda je konstituiranje Upravnog vijeća.

Članak 9.

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan.
- (2) Dekan sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.
- (3) Kod donošenja odluka koje se tiču dekana koji sudjeluje na sjednici temeljem stavka 1. ovog članka, Upravno vijeće može zatražiti od dekana da ne sudjeluje na dijelu sjednice na kojem se raspravlja i odlučuje o njemu. O tome će se u zapisniku sastaviti bilješka.
- (4) U radu sjednice Upravnog vijeća sudjeluju i druge osobe, na primjer zaposlenici Veleučilišta u Križevcima, ovisno o predmetu rasprave, ali bez prava odlučivanja.

Članak 10.

- (1) Prije početka sjednice predsjednik provjerava je li sjednici nazočna većina potrebna za odlučivanje.

- (2) Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.
- (3) Upravno vijeće donosi odluke javnim glasanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u slučajevima propisanim Statutom ili ovim poslovnikom kada se propisuje drugačija većina ili drugačiji način glasanja.
- (4) Ukoliko za to postoje važni razlozi, Upravno vijeće natpolovičnom većinom nazočnih glasova može odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasa tajno.
- (5) U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas predsjednika Upravnog vijeća.
- (6) Kada utvrdi da je sjednici nazočan potrební broj članova, predsjednik započinje sjednicu prijedlogom dnevnog reda.
- (7) Dnevni red se usvaja većinom danih glasova nakon što se izvrše izmjene i/ili dopune u dnevnom redu, ako su predložene.
- (8) Izmjenu ili dopunu točke dnevnog reda mogu predložiti član Upravnog vijeća ili predsjednik.

Članak 11.

Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice, započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, redoslijedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 12.

- (1) Predsjednik utvrđuje je li prijedlog zapisnika s prethodne sjednice dostavljen svim članovima i poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik. Ukoliko nema primjedbi, dostavljeni zapisnik daje se na usvajanje.
- (2) Ukoliko ima primjedbi na zapisnik, članovi Upravnog vijeća prvo odlučuju o iznesenim primjedbama. Usvojene primjedbe se zapisnički konstatiraju na sjednici i o tako dopunjenom zapisniku članovi se izjašnjavaju o njegovom usvajanju.
- (3) Upravno vijeće može usvojiti zapisnik ako na sjednici na kojoj se zapisnik usvaja bude prisutna barem polovica članova koji su sudjelovali na sjednici s koje se zapisnik usvaja.
- (4) Usvojene zapisnike Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u slučaju da se predsjednik sjednice između održavanja sjednice i usvajanja zapisnika sa sjednice promijenio ili više nije član Upravnog vijeća, zapisnik verificira predsjednik Upravnog vijeća ili drugi član kojeg odredi Upravno vijeće.
- (5) Usvojeni zapisnici Upravnog vijeća se objavljuju na intranet stranicama Veleučilišta u Križevcima.

Članak 13.

Materijale na sjednici obrazlaže dekan, osoba koja je materijal pripremila, odnosno druga osoba koju odredi dekan ili predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 14.

Predsjednik daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

Članak 15.

- (1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

(2) Predsjednik je dužan skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 16.

(1) Osoba koja sudjeluje u raspravi može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjednika.

(2) Predsjednik može uskratiti riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu, odnosno koji se ponavlja, ako se udaljio od predmeta o kojem se raspravlja ili čije bi izlaganje znatno produljilo sjednicu.

Članak 17.

Ako sudionik ne postupi prema upozorenju, predsjednik mu može uskratiti daljnje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 18.

Na prijedlog predsjednika ili drugoga člana, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

Članak 19.

(1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

(2) Kada predsjednik potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

(3) Na prijedlog predsjednika ili drugog člana, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može valjano odlučiti.

Članak 20.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pristupa se odlučivanju.

Članak 21.

(1) Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik.

(2) Na temelju rezultata glasanja predsjednik objavljuje je li odluka donesena.

Članak 22.

(1) Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, a remeti rad sjednice svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi ovog Poslovnika ili drugih pravila, predsjednik može oduzeti riječ, a iznimno joj može naložiti udaljavanje sa sjednice, o čemu se sastavlja bilješka u zapisniku.

(2) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 23.

(1) Sjednica će se odgoditi kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

(2) Sjednicu odgađa predsjednik.

(3) Sjednica će se odgoditi kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova za raspravljanje i odlučivanje.

(4) Predsjednik može sjednicu na kojoj nedostaje broj članova potreban za odlučivanja odložiti do 20 minuta, dok ne pristigne broj članova potreban za raspravljanje i odlučivanje.

Članak 24.

(1) Sjednica se može prekinuti:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za donošenje pravovaljanih odluka,

- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz ovoga Poslovnika,

- iz drugih opravdanih razloga (potreba za prostorom u kojem se održava sjednica, potreba za odmorom i slično).

(2) Sjednicu prekida predsjednik.

Članak 25.

(1) Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjednik istodobno izvješćuje članove o novom vremenu održavanja sjednice.

(2) Sjednica se može zakazati i za isti dan, ali kasniji sat.

Članak 26.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjednik zaključuje sjednicu.

Članak 27.

Opće i pojedinačne akte koje donosi Upravno vijeće potpisuje predsjednik Upravnog vijeća odnosno član Upravnog vijeća koji je predsjedavao sjednici na kojoj je akt donesen.

Članak 28.

O pitanjima načina rada Upravnog vijeća koja nisu uređena Statutom i ovim Poslovníkom, Upravno vijeće će odlučiti u svakom pojedinom slučaju.

Članak 29.

(1) Na sjednici Upravnog vijeća stručna osoba Veleučilišta vodi zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjednika i ime i prezime nazočnih odnosno nenazočnih članova Upravnog vijeća
- ime i prezime članova i pozvanih osoba koji su opravdali svoj izostanak
- ime i prezime ostalih pozvanih osoba nazočnih na sjednici
- konstataciju da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- predloženi i usvojeni dnevni red

- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja
- rezultate glasanja o pojedinim prijedlozima
- naziv odluke (zaključak, rješenje, odluka) i njezinu cjelovitu izreku koji se prilažu uz zapisnik i čine njegov sastavni dio
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
- potpis predsjednika sjednice i zapisničara.

(3) Zapisnici Upravnog vijeća kategoriziraju se i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

Članak 30.

Pravo i iznos naknade za rad u Upravnom vijeću uređeno je Statutom Veleučilišta u Križevcima.

Članak 31.

Stručne i administrativne poslove za Upravno vijeće obavljaju stručne službe Veleučilišta.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnoga vijeća Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima, Klasa: 602-04/10-01/13, Urbroj: 2137-78-10/109-9 od 8. travnja 2010. i Odluka o dopuni Poslovnika o radu Upravnoga vijeća Visokoga gospodarskoga učilišta u Križevcima, Klasa: 602-04/13-01/45, Urbroj: 2137-78-13/370-16 od 17. srpnja 2013.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik donosi se natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća, a stupa na snagu danom njegova donošenja.

KLASA: 007-02/23-01/01
URBROJ: 2137-78-23/10-2
Križevci, 15. studenoga 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća
Danijela Špenar, mag. ing. agr.

