

Na temelju članka 26. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Varaždin, na XXIII. sjednici održanoj 4. rujna 2020. godine donosi

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA VARAŽDIN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovnik) Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (u daljnjem tekstu Učilište) uređuje se način rada Upravnog vijeća Učilišta.

Odredbe ovog Poslovnika 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 sljedeće 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

Predsjednika Upravnog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

#### **Članak 6.**

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

#### **Članak 7.**

Upravno vijeće ima tri člana, od kojih dva člana imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina, a jedan član se bira tajnim glasovanjem iz redova zaposlenika Učilišta.

#### **Članak 8.**

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine bez ograničenja na ponovni izbor, odnosno imenovanje.

Mandat članova Upravnog vijeća iz redova zaposlenika počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovalo Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Za člana Upravnog vijeća iz redova Učilišta izabire se kandidat koji dobije najveći broj glasova zaposlenika.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

Izbor je pravovaljan ako je glasovanju pristupila većina zaposlenika.

#### **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 uslijed bolovanja ili neplaćenog godišnjeg odmora (dulje od 6 mjeseci)
- 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 Grad Varaždin 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, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina
- druge opće akte Učilišta

#### **Članak 12.**

Upravno vijeće odlučuje o:

- financijskom planu i godišnjem obračunu,
- raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno statutu Grada Varaždina,
- pokriću gubitka Učilišta uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina,
- izvješćima ravnatelja o radu Učilišta,
- stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 10.000,00 kn te ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Učilišta ugovorne vrijednosti od 10.000,00 do 100.000,00 kuna godišnje ili jednokratno;
- udruženju vezanom uz obavljanje djelatnosti iz članka 11. Statuta POU Varaždin

#### **Članak 13.**

Upravno vijeće uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina odlučuje o:

- stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- promjeni djelatnosti Učilišta,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Učilišta ugovorne vrijednosti iznad 100.000,00 kuna godišnje ili jednokratno

#### **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 i podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina:

- promjene naziva i sjedišta Učilišta,
- statusne promjene,
- izvješće o poslovanju i radu Učilišta

#### **Članak 17.**

Upravno vijeća predlaže ravnatelju:

- mjere sa svrhom ostvarivanja poslovanja Učilišta
- osnovne smjernice za rad Učilišta

#### **Članak 18.**

Upravno vijeća razmatra prijedlog Sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

#### **Članak 19.**

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 20.**

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 21.**

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 22.**

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 23.**

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 24.**

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 25.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

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

##### **Članak 26.**

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 27.**

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 28.**

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u prostorijama Učilišta.

Sjednice Upravnog vijeća mogu se održati i elektroničkim putem.

#### **V. TIJEK SJEDNICE**

##### **Članak 29.**

Sjednicu započinje i vodi predsjednik Upravnog vijeća.

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

##### **Članak 30.**

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 31.**

Tijekom rasprave rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća, prema redoslijedu 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 sljedećih sjednica.

#### **Članak 32.**

Sjednica Upravnog vijeća se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice
- kada dođe do teškog 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 33.**

Ugovorena sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u dogovoreno vrijeme.

Sjednice 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 34.**

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

#### **Članak 35.**

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

Odlučuje se glasovanjem "ZA" i "PROTIV" utvrđenog prijedloga.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

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 glasovanja.

#### **Članak 36.**

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasanje.

Temeljem rezultata glasovanja, predsjednik Upravnog vijeća objavljuje da je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

#### **Članak 37.**

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

### **VI. ZAPISNIK SJEDNICE**

#### **Članak 38.**

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 39.**

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
- naznaku vremena zaključivanja sjednice
- u slučaju prekida sjednice, naznaka kada je nastavljena
- utvrđivanje koji akti odnosno drugi materijali čine prilog zapisniku
- potpis predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika i zapisničara

#### **Članak 40.**

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 41.**

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

#### **Članak 42.**

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

Zapisnik potpisuje predsjednik odnosno, zamjenik predsjednika i zapisničar.

#### **Članak 43.**

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

#### **Članak 44.**

Zapisnik se verificira na idućoj sjednici Upravnog vijeća.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 45.

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

### Članak 46.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, na jednak način odnos se na muški i ženski rod.

### Članak 47.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaju važiti odredbe Poslovnika o radu Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Varaždin od 24. rujna 1998. godine.

KLASA: 003-05/20-01/01  
URBROJ: 2186-88-01-20-01  
Varaždin, 04. 09. 2020.

Ovaj Poslovnik je sukladno Statutu Pučkog otvorenog učilišta Varaždin donijelo Upravno vijeće na XXIII. sjednici održanoj 04. rujna 2020. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA

Ines Hrain Ludošan

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči Učilišta 04. rujna 2020. te da je stupio na snagu 12. rujna 2020.

Ravnateljica POU Varaždin

Lana Velimirović Vukalović, prof.

