

Međimursko veleučilište u Čakovcu

**Poslovník o radu Upravnog vijeća
Međimurskog veleučilišta u Čakovcu**

Čakovec, svibanj 2023.

Na temelju članka 25., stavka 5. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN, broj 119/22, dalje: Zakon) i članka 78., stavka 2., točke 8. u svezi s člankom 27., stavkom 10. Statuta Međimurskog veleučilišta u Čakovcu, Upravno vijeće Međimurskog veleučilišta u Čakovcu na svojoj 29. sjednici održanoj 31. svibnja 2023., donosi

Poslovnik o radu Upravnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu

I. OPĆE ODREDBE

Predmet normiranja

Članak 1.

(1) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada i odlučivanja Upravnog vijeća Međimurskog veleučilišta Čakovcu (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), a osobito sastav, imenovanje, izbor, razrješenje i mandat članova Upravnog vijeća i njihova prava i obveze, pripremanje, sazivanje, održavanje, vođenje sjednica, odlučivanje na sjednicama i druga pitanja koja su značajna za rad Upravnog vijeća na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muško i ženski rod.

(3) 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.

Djelokrug rada Upravnog vijeća

Članak 2.

(1) Upravno vijeće brine se o zakonitosti rada Veleučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa.

(2) Upravno vijeće u svom djelokrugu:

- donosi Statut i druge opće akte utvrđene člankom 78. Statuta
- donosi misiju i strategiju razvoja Veleučilišta
- usvaja prijedlog programskog ugovora
- donosi Financijski plan i Plan nabave Veleučilišta
- provodi postupak izbora dekana i imenovanja prodekana te postupak razrješenja dekana i prodekana
- odlučuje o broju upisnih mjesta na pojedinom studiju
- odlučuje o modelu i iznosu participacije u troškovima studija za redovite studente i iznosu školarine za izvanredne studente
- usvaja godišnje izvješće dekana
- nadzire provedbu odluka Vijeća Veleučilišta i dekana
- nadzire izvršenje Financijskog plana te upravljanje financijskim sredstvima u skladu sa zakonom i ovim Statutom
- odlučuje o osnivanju pravne osobe čijom se osnovnom djelatnošću ostvaruje misija Veleučilišta te se zadovoljavaju potrebe studenata i Veleučilišta
- potvrđuje odluke dekana i Vijeća Veleučilišta određene Statutom
- odlučuje u drugom stupnju o pravima i obvezama iz radnih odnosa
- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

Sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća

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) Ako na Veleučilištu nije utemeljeno Radničko vijeće, jednog člana Upravnog vijeća iz reda zaposlenika biraju zaposlenici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkoga vijeća koje ima samo jednog člana.
- (3) Članovi Upravnog vijeća moraju imati odgovarajuće obrazovanje i iskustvo nužno za procjenu zakonitosti i svrhovitosti obavljanja djelatnosti Veleučilišta.
- (4) Mandat člana Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 4.

- (1) Članovima Upravnog vijeća imenovanima od Vijeća Veleučilišta i Radničkog vijeća odnosno biranima od zaposlenika Veleučilišta mandat prestaje prije roka na koji su imenovani odnosno izabrani:
 - ostvarivanjem prava na mirovinu
 - prestankom ugovora o radu
 - prelaskom na drugu dužnost
 - zasnivanjem radnog odnosa s drugom pravnom osobom izvan Veleučilišta.
- (2) Ukoliko članu Upravnog vijeća prestane dužnost prije isteka mandata, novi član imenuje se do isteka njegovog mandata.
- (3) Vijeće Veleučilišta, Radničko vijeće odnosno zaposlenici Veleučilišta mogu razriješiti članove koje imenuju odnosno biraju u Upravno vijeće i prije isteka vremena na koje su imenovani odnosno izabrani.
- (4) Razrješenje člana Upravnog vijeća koji se bira iz reda zaposlenika Veleučilišta provodi se sukladno proceduri propisanoj odredbama Zakona o radu.
- (5) Član Upravnog vijeća može sam zatražiti razrješenje.

Članak 5.

- (1) Dužnost člana Upravnog vijeća nespojiva je s položajem dekana odnosno prodekana Veleučilišta.
- (2) Član Upravnog vijeća koji podnosi prijavu na natječaj za izbor dekana Veleučilišta, podnosi ostavku na članstvo u Upravnom vijeću najkasnije istog dana kojeg predaje prijavu na natječaj za izbor dekana.
- (3) Član Upravnog vijeća može se predložiti za prodekana Veleučilišta, ali tada predloženi član podnosi ostavku na članstvo u Upravnom vijeću prije podnošenja prijedloga dekana Upravnom vijeću.

Članak 6.

- (1) Upravno Vijeće može imenovati povjerenstva i druga stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova, proučavanje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti ili pripremu pojedinih akata.
- (2) Stručna tijela iz stavka 1. ovoga članka imenuju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, zadaće, način rada i druga pitanja od značaja za njihov rad.
- (3) Članovi povremenih stručnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.
- (4) Članovi stalnih i povremenih stručnih tijela imenuju se iz redova zaposlenika Veleučilišta.
- (5) Za članove mogu se imenovati i osobe izvan Veleučilišta kad je to potrebno prema naravi posla.

Članak 7.

- (1) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća koje imenuje osnivač, imaju pravo na mjesečnu naknadu za svoj rad.
- (2) Visinu naknade iz stavka 1. ovog članka određuje ministar zadužen za visoko obrazovanje, a financijska sredstva za isplatu naknade planiraju se u sklopu sredstava za obavljanje redovite djelatnosti Veleučilišta.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća

Članak 8.

Predsjednik ima sljedeća prava i dužnosti:

- predstavlja Upravno vijeće
- saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema utvrđenom dnevnom redu
- održava red na sjednici i daje riječ govornicima
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasanje
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja
- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe Zakona i općih akata Veleučilišta
- potpisuje odluke koje donosi Upravno vijeće
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, općim aktima Veleučilišta i ovom Poslovniku.

Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća

Članak 9.

Članovi Upravnog vijeća imaju sljedeća prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Upravnog vijeća
- razmatrati pitanja iz nadležnosti Upravnog vijeća te donositi odluke
- davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Upravnog vijeća
- upućivati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća i dekanu u svezi s provedbom odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata iz nadležnosti Upravnog vijeća ili u vezi s radom drugih tijela i stručnih službi Veleučilišta.

III. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Sazivanje i održavanje sjednica

Članak 10.

(1) Upravno vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice su javne i održavaju se prema potrebi, najmanje dva puta godišnje, fizičkim zasjedanjem u prostoru Veleučilišta, a mogu se održavati u elektroničkom obliku te u obliku online sastanaka.

(3) O načinu na koji će se sjednica održati odlučuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 11.

(1) Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik.

(2) Predsjednik će sazvati sjednicu i kad njezino sazivanje zahtjeva jedna trećina članova Upravnog vijeća ili dekan.

(3) Članovi Upravnog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama.

(4) U slučaju spriječenosti, članovi Upravnog vijeća dužni su o razlogu spriječenosti obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća najkasnije u roku od 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 12.

(1) Sjednica Upravnog vijeća saziva se pozivom u pisanom ili elektroničkom obliku.

(2) U pozivu se naznačuje način i mjesto, te dan i sat održavanja sjednice kao i prijedlog dnevnog reda sjednice.

- (3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik prethodne sjednice i drugi materijali bitni za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (4) Poziv za sjednicu s potrebnim materijalima dostavlja se članovima Upravnog vijeća najkasnijeg 48 sati prije održavanja sjednice.
- (5) Ukoliko postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 4. ovoga članka može biti i kraći. U iznimnim situacijama prijedlog dnevnog reda može se predložiti i na početku sjednice.

Članak 13.

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan bez prava glasa.
- (2) Ovisno o dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s dekanom može na sjednicu Upravnog vijeća pozvati i druge osobe kada je potrebno temeljitije raspravljati ili pribavljati informacije o pitanjima koja su predmet dnevnog reda.
- (3) Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i sukladno relevantnim zakonskim propisima i općim aktima Veleučilišta.
- (4) Veleučilište osigurava stručne i tehničke uvjete za rad Upravnog vijeća.

Tijek sjednice

Članak 14.

- (1) Sjednici predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.
- (2) U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicom predsjedava član Upravnog vijeća kojeg odredi predsjednik.
- (3) Predsjednik otvara i zaključuje sjednicu, utvrđuje kvorum, predlaže dnevni red, rukovodi njenim radom.
- (4) Sjednica Upravnog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.
- (5) Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice Upravnog vijeća, odgađa sjednicu Upravnog vijeća.
- (6) O odgodi sjednice pisano se obavještavaju odsutni članovi Upravnog vijeća, a predsjednik Upravnog vijeća predlaže novi termin održavanja sjednice.

Članak 15.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu Upravnog vijeća.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (3) Predlagatelj izmjena i dopuna dnevnog reda mora iste obrazložiti i priložiti odgovarajuće materijale neophodne za raspravu o predloženim izmjenama i dopunama.
- (4) Prijedlog dnevnog reda i njegove izmjene i dopune usvajaju se većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

Članak 16.

- (1) Po usvajanju dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o točkama dnevnog reda.
- (2) Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed rasprave o točkama dnevnog reda i odlučivanja o istima.
- (3) Ukoliko su za sjednicu dostavljeni materijali temeljem kojih se donosi odluka ili zaključak, prema potrebi ukratko se iznosi sadržaj istih prije rasprave o predmetnoj točki dnevnog reda.
- (4) Pravo sudjelovanja u raspravi imaju svi pozvani na sjednicu, uz pridržavanje dnevnog reda.
- (5) Predsjednik daje riječ tijekom rasprave, a nazočni su se dužni pridržavati predmeta rasprave.
- (6) Upravno vijeće može prekinuti ili odgoditi raspravu o točki dnevnog reda za sljedeću sjednicu, ukoliko postoji potreba detaljnijeg proučavanja i/ili izmjene i dopune materijala po toj točki dnevnog reda.
- (7) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok nazočni ne završe svoja izlaganja.

(8) Na prijedlog predsjednika ili drugog člana Upravnog vijeća može se odlučiti da se rasprava po točki dnevnog reda zaključi prije nego što svi nazočni dobiju riječ, ukoliko je točka dnevnog reda u dostatnoj mjeri razjašnjena da se o istoj može donijeti odgovarajuća odluka ili zaključak.

(9) Kada predsjednik utvrdi da više ne postoji potreba za daljnjom raspravom o određenoj točki dnevnog reda, zaključuje raspravu i pristupa se glasovanju.

Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 17.

(1) Članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Upravnog vijeća koja se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, u tijeku sjednice mogu se izreći slijedeće mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanja sa sjednice.

(2) Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno odredbama ovog Poslovnika ili remeti red sjednice, a izriče ga predsjednik Upravnog vijeća.

(3) Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovog Poslovnika remeti red sjednice, a na istoj sjednici joj je prije toga izrečena mjera opomene. Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjednik Upravnog vijeća.

(4) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa sukladno odluci predsjednika Upravnog vijeća, a kojoj je na istoj sjednici izrečena mjera oduzimanja riječi, kao i osobi koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovog Poslovnika da dovodi u pitanje mogućnost daljnjeg održavanja sjednice Upravnog vijeća.

(5) Mjeru udaljavanja sa sjednice na prijedlog predsjednika, izriče Upravno vijeće.

(6) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava odnosno isključuje se sa platforme na kojoj se održava online sjednica.

(7) Udaljavanje odnosno isključenje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je mjera izrečena.

Odlaganje i prekid sjednice

Članak 18.

(1) Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućavaju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

(2) Sjednica Upravnog vijeća odgodit će se i kada se prije njenog otvaranja utvrdi da na sjednici nije nazočan potrebn broj članova Upravnog vijeća.

(3) Sjednicu Upravnog vijeća odgađa predsjednik Upravnog vijeća odnosno zamjenik.

Članak 19.

(1) 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 nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 17. ovoga Poslovnika
- ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne informacije i materijale.

(2) Sjednicu prekida predsjednik Upravnog vijeća.

(3) Ukoliko pojedini član Upravnog vijeća smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

(4) Odluku o nastavku sjednice donosi Upravno vijeće.

Članak 20.

Kada je sjednica Upravnog vijeća odgođena ili prekinuta, predsjednik Upravnog vijeća obavještava nazočne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove sukladno članku 12. ovog Poslovnika.

Odlučivanje na sjednici

Članak 21.

- (1) Upravno vijeće odlučuje o točkama dnevnog reda sjednice.
- (4) Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.
- (5) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim u slučajevima propisanim člankom 34. stavkom 2., člankom 36. stavkom 4. i člankom 37. stavkom 1. Statuta Veleučilišta.
- (6) U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas predsjednika Upravnog vijeća.
- (7) Glasanje je javno, dizanjem ruke "za" ili "protiv" prijedloga, a član Upravnog vijeća može se suzdržati od glasovanja.
- (8) Rezultate glasovanja utvrđuje i odluku/zaključak objavljuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 22.

- (1) Kod donošenja odluka ili zaključaka o zaduživanju pojedinih radnih tijela ili pojedinaca za izvršenje određene zadaće, odluke ili zaključka, mora biti jasno određeno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji način će izvjestiti članove Upravnog vijeća.
- (2) Nakon što je raspravljeno i odlučeno o svim točkama dnevnog reda predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

Elektronička, online i hibridna sjednica

Članak 23.

- (1) Upravno vijeće može u opravdanim slučajevima održati elektroničku, online ili hibridnu sjednicu.
- (2) Elektronička sjednica se održava putem elektroničke pošte.
- (3) Online sjednicu održava se putem online platforme.
- (4) Hibridna sjednica održava se kombinacijom fizičke sjednice i priključenja članova Upravnog vijeća u audio ili video obliku fizičkoj sjednici putem online platforme.
- (5) Poziv za elektroničku, online ili hibridnu sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima šalje se putem elektroničke pošte.
- (6) Elektronička sjednica se smatra pravovaljanom ako na istu odgovori većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća, a online sjednica je pravovaljana ako je na istu prijavljena većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća putem online platforme i ako su isti online glasovali.
- (7) Odluke sa elektroničke ili online sjednice Upravnog vijeća donose se većinom glasova (dostavljenih odgovora putem elektroničke pošte ili javnim glasanjem putem online platforme) svih članova Upravnog vijeća uz uvjet iz članka 14. st. 4. ovog Poslovnika.
- (8) Kod održavanja hibridnih sjednica na održavanje sjednice i glasanje primjenjuju se odredbe članka 10. – 22. ovog Poslovnika.
- (9) U slučajevima kada je propisano tajno glasanje, a sjednice se održavaju elektronički, online ili hibridno, glasanje se obavlja putem odgovarajuće aplikacije koja omogućuje tajno glasanje uz prethodnu autentifikaciju članova Upravnog vijeća, bez mogućnosti uvida u podatke kako je član Upravnog vijeća glasao (fair votes ili druga primjerna aplikacija).
- (10) Članovi Upravnog vijeća glasuju glasovima "za" „protiv“, "suzdržan" ili zaokruživanje/odabirom ponuđenih opcija, te se na taj se način izjašnjavaju o točkama dnevnog reda.

Zapisnik

Članak 24.

- (1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik, a može se voditi i tonski zapis.
- (2) Zapisnik sadrži:
 1. klasu, urbroj, mjesto, dan i vrijeme održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih

- članova na sjednici Upravnog vijeća
2. imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
 3. utvrđenje kvoruma
 4. dnevni red
 5. kratki opis rasprave po točkama dnevnog reda
 6. rezultate glasovanja te odluke i zaključke po točkama dnevnog reda i eventualnim drugim prijedlozima
 7. izdvojeno mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća ako on zatraži da se unese u zapisnik
 8. vrijeme zaključivanja i prekida sjednice
 9. eventualne napomene i naznake privitaka
 10. potpis predsjednika i zapisničara.
- (3) Zapisnik s prethodne sjednice usvaja se, u pravilu na sljedećoj sjednici.
- (4) Usvojeni zapisnik ne smije se ispravljati, mijenjati i nadopunjavati.

Članak 25.

Opći ili pojedinačni akt koji je na sjednici donijelo Upravno vijeće potpisuje predsjednik ili član Upravnog vijeća koji je predsjedavao sjednici na kojoj je akt donesen.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 27.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Upravnog vijeća Međimurskog veleučilišta u Čakovcu KLASA: 003-05/11-01/01, URBROJ: 2109-63-03-11-01 od 01. prosinca 2011.g.
- (2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Veleučilišta.

KLASA:007-02/23-01/5

URBROJ:144-15-23-3

Čakovec, 31. svibnja 2023.



Predsjednica Upravnog vijeća
Kristina Gerber-Sertić, prof.