



**POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**  
VISOKE ŠKOLE MENADŽMENTA I SIGURNOSTI SECURUS  
U PULI



Pula, prosinac 2017.

Na temelju članka 21., stavka 3. Statuta Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus Upravno vijeće Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus na svojoj \_\_\_\_\_ održanoj \_\_\_\_\_ godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA VISOKE ŠKOLE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Predmet normiranja**

##### **Članak 1.**

- (1) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (dalje: Poslovnik) pobliže se uređuje način rada i način donošenja odluka Upravnog vijeća Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (dalje: Upravno vijeće).
- (2) Ovim Poslovníkom uređuju se: prava i dužnosti članova i predsjednika Upravnog vijeća; način rada i odlučivanja Upravnog vijeća; radna tijela Upravnog vijeća, prijelazne i završne odredbe.
- (3) Pojmovi koji se koriste u ovom Poslovníku koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Zadaće Upravnog vijeća**

##### **Članak 2.**

- (1) Upravno vijeće je tijelo koje se brine o ostvarivanju djelatnosti Visoke škole prema aktu o osnivanju i Statutu Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (dalje: Statut). Posebice se brine o razvoju Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (dalje: Visoka škola), zakonitosti rada, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa, provođenju odluka Stručnog vijeća Visoke škole (dalje: Stručno vijeće), daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća sukladno Statutu te obavlja ostale poslove predviđene Zakonom i Statutom.

#### **Sastav, imenovanje i razrješenje članova Upravnog vijeća**

##### **Članak 3.**

- (1) Sastav Upravnog vijeća, imenovanje i razrješenje članova utvrđeno je Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Statutom.

#### **Konstituirajuća sjednica**

##### **Članak 4.**

- (1) Konstituirajuću, odnosno prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća iz starog saziva.
- (2) Prvu sjednicu otvara i njome predsjedava predsjednik Upravnog vijeća starog saziva.
- (3) Predsjednik Upravnog vijeća izvješćuje nazočne o imenima i funkciji osoba imenovanih u Upravno vijeće u skladu sa Zakonom i Statutom

- (4) Članovi Upravnog vijeća biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.
- (5) Upravno vijeće je konstituirano izborom predsjednika i zamjenika predsjednika na sjednici na kojoj je nazočna većina članova Upravnog vijeća.
- (6) Nakon što je izabran, predsjednik Upravnog vijeća (dalje: predsjednik) preuzima predsjedavanje sjednicom.

### **Stručni i administrativni poslovi**

#### **Članak 5.**

- (1) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Upravnog vijeća obavljaju službe Visoke škole.

## **II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Prava i dužnosti predsjednika Upravnog vijeća**

#### **Članak 6.**

- (1) Predsjednik ima sljedeća prava i dužnosti:
  - 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 se da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
  - utvrđuje formulaciju prijedloga i daje ga na glasovanje,
  - utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
  - brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik,
  - brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata Visoke škole,
  - potpisuje odluke koje donosi Upravno vijeće,
  - predstavlja Upravno vijeće,
  - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, općim aktima Visoke škole i ovom Poslovniku.

### **Prava i dužnosti članova Upravnog vijeća**

#### **Članak 7.**

- (1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnosti prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Upravnog vijeća, razmatrati pitanja iz njegove nadležnosti, te donositi odluke.
- (2) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo davati inicijative i podnositi prijedloge iz nadležnosti Upravnog vijeća.
- (3) Član Upravnog vijeća ima pravo upućivati pitanja predsjedniku Upravnog vijeća, Dekanu u svezi s provedbom odluka i zaključaka Upravnog vijeća ili u svezi s radom drugih tijela i stručnih službi Visoke škole.
- (4) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo sudjelovati u radu Stručnog vijeća bez prava glasa.

## **Mandat članova Upravnog vijeća**

### **Članak 8.**

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti birani više puta uzastopno.
- (2) Mandat članovima Upravnog vijeća počinje teći danom održavanja konstituirajuće sjednice.

## **III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA UPRAVNOG VIJEĆA**

### **Sazivanje sjednice Upravnog vijeća**

#### **Članak 9.**

- (1) Rad Upravnog vijeća odvija se na sjednicama.
- (2) Redovite sjednice Upravnog vijeća održavaju se u pravilu kvartalno, četiri puta godišnje, a najmanje polugodišnje ili dva puta godišnje.
- (3) Izvanredne sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (4) Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik na osobnu inicijativu ili kada to iz opravdanih razloga zatraže najmanje dva člana Upravnog vijeća ili Dekan.
- (5) Dekan pomaže predsjedniku Upravnog vijeća u pripremi sjednice i osigurava uvjete za održavanje sjednice.
- (6) Sjednice se u pravilu održavaju u Visokoj školi.

#### **Članak 10.**

- (1) Sjednica Upravnog vijeća saziva se, u pravilu, pisanim pozivom koji se dostavlja elektroničkom poštom.
- (2) U pozivu se naznačuje mjesto gdje će se sjednica održati, te dan, sat početka i prijedlog dnevnog reda sjednice.
- (3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se zapisnik prethodne sjednice te pisani materijal bitan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda.
- (4) Pisani poziv za sjednicu dostavlja se članovima Upravnog vijeća, u pravilu, najkasnije sedam dana prije dana za koji je zakazana sjednica.
- (5) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz stavka 4. ovoga članka može biti i kraći. U tom slučaju predsjednik Upravnog vijeća izvijestit će o razlozima za takvo postupanje, a prijedlog dnevnog reda može se priopćiti na početku sjednice.

### **Predsjedavanje sjednicom**

#### **Članak 11.**

- (1) Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik, a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik.

- (2) Za vrijeme zamjene predsjednika, zamjenik predsjednika ima sva prava i dužnosti predsjednika.
- (3) Dekan sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

### **Utvrđivanje kvoruma**

#### **Članak 12.**

- (1) Nakon otvaranja sjednice Upravnog vijeća predsjednik utvrđuje nazočnost članova Upravnog vijeća.
- (2) Sjednica Upravnog vijeća može se održati ukoliko je nazočna natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.
- (3) Ukoliko predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice Upravnog vijeća, odgađa sjednicu Upravnog vijeća na određeno vrijeme.
- (4) O odgodi sjednice pisano se izvješćuju odsutni članovi Upravnog vijeća.

#### **Članak 13.**

- (1) Sjednici Upravnog vijeća mogu nazočiti i druge pozvane osobe koje mogu sudjelovati u radu Upravnog vijeća samo za točku dnevnog reda za koju su pozvane,
- (2) Osobe iz st. 1. ovoga članka mogu sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

### **Dnevni red**

#### **Članak 14.**

- (1) Dnevni red sjednice Upravnog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.
- (2) Dnevni red sjednice Upravnog vijeća predlaže predsjednik.
- (3) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.
- (4) Prijedlog dnevnog rada usvaja se većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 15.**

- (1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, prelazi se na raspravu i to redoslijedom utvrđenim dnevnim redom.
- (2) Na početku se razmatra zapisnik o radu s prethodne sjednice Upravnog vijeća.
- (3) Tijekom sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.
- (4) Na početku rasprave o svakom pitanju, predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

## **Sudjelovanje u raspravi**

### **Članak 16.**

- (1) Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku tijekom rasprave sve do njezinoga zaključivanja.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od strane predsjednika.
- (3) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (4) Predsjednik osigurava da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

### **Članak 17.**

- (1) Predsjednik daje članovima Upravnog vijeća riječ po redosljedu kojim su se prijavili.
- (2) Članu Upravnog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika i povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik će dati riječ čim ovaj to zatraži.

### **Članak 18.**

- (1) O pojedinoj točki dnevnog reda raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.
- (2) Tijekom rasprave članovi Upravnog vijeća mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenje te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjem.
- (3) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom pitanju prekine, zatraži njegova nadopuna, te da se rasprava provede na jednoj od slijedećih sjednica.
- (4) Predsjednik može opomenuti govornika koji se u raspravi o pojedinoj točki dnevnog reda udalji od predmeta rasprave. Ako se i nakon drugog poziva ne drži predmeta rasprave, predsjednik mu može oduzeti riječ.
- (5) Kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

### **Članak 19.**

- (1) Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući.
- (2) O povučenom prijedlogu ne vodi se daljnja rasprava.

## **Postupak donošenja odluka**

### **Članak 20.**

- (1) Odluke Upravnog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.
- (2) U slučaju podijeljenog boja glasova, odlučuje glas predsjedavajućeg.

### **Članak 21.**

- (1) Ako za rješavanje pojedinog pitanja ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje prijedloge onim redom kako su podneseni.

### **Članak 22.**

- (1) Glasovanje na sjednici, u pravilu, je javno.
- (2) Članovi Upravnog vijeća glasaju tako da se izjašnjavaju „ZA“ ili „PROTIV“ prijedloga.
- (3) Javno glasovanje provodi se istovremenim dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (4) Predsjednik prvo poziva članove Upravnog vijeća da se izjasne tko je „ZA“ prijedlog, zatim tko je „PROTIV“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.
- (5) Predsjednik se ne može suzdržati od glasovanja.

### **Članak 23.**

- (1) Članovi Upravnog vijeća mogu odlučiti da se o pojedinim prijedlozima glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

### **Članak 24.**

- (1) Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja

## **Održavanje reda na sjednici**

### **Članak 25.**

- (1) Red na sjednici osigurava predsjednik.
- (2) Članovima koji remete red na sjednici predsjednik može izreći opomenu ili oduzeti riječ.
- (3) Ako predsjednik ne može održati red na sjednici navedenim mjerama, odredit će kratak prekid sjednice.

## **Zapisnik**

### **Članak 26.**

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a posebno: redni broj sjednice, datum i mjesto održavanje sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, te ime i prezime predsjednika, imena i prezimena drugih osoba nazočnih na sjednici; dnevni red sjednice; imena i prezimena izvjestitelja i govornika po pojedinim točkama dnevnog reda; rezultat glasovanja; odluke i zaključke o pojedinim točkama dnevnog reda; vrijeme kada je sjednica završena; u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica nastavljena; utvrđenje koji su akti odnosno drugi materijali priloženi zapisniku.

- (3) Član Upravnog vijeća koji je na sjednici izdvojio mišljenje o određenom pitanju, može tražiti da se njegovi stavovi unesu u zapisnik.

#### **Članak 27.**

- (1) Član Upravnog vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.
- (2) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.
- (3) Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik sjednice na kojoj su iznijete, a odgovarajuće izmjene i dopune u zapisnik prethodne sjednice.
- (4) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmijenjen sukladno prihvaćenim primjedbama, smatra se usvojenim.

#### **Članak 28.**

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.
- (2) Zapisničar se određuje iz reda administrativnih djelatnika Visoke škole.

#### **Članak 29.**

- (1) Zapisnik sjednice Upravnog vijeća dostavlja se članovima Upravnog vijeća i Dekanu.
- (2) Zapisnik sa svim priložima čuva se u arhivi kao dokument trajne vrijednosti.
- (3) Zapisnik sjednice i svi prilozi koji se smatraju službenom tajnom mogu biti dostupni drugim osobama samo uz prethodno odobrenje predsjednika.

### **Javnost rada**

#### **Članak 30.**

- (1) Rad Upravnog vijeća je javan.
- (2) Upravno vijeće obavještava javnost o svom radu, stavovima i odlukama koje je donijelo kao i o temama kojima je raspravljalo.
- (3) Upravno vijeće može odlučiti da ima zasebnu internet adresu na web stranici Visoke škole.

#### **Članak 31.**

- (1) Upravno vijeće može odlučiti da, iz opravdanih razloga, sjednicu ili pojedini dio sjednice održi bez nazočnosti javnosti.

#### **Članak 32.**

- (1) Ako se na sjednici Upravnog vijeća raspravlja o dokumentima ili podacima koji su poslovna tajna, predsjednik će upozoriti nazočne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom tajnom.



#### **IV. RADNA TIJELA UPRAVNOG VIJEĆA**

##### **Članak 33.**

- (1) Upravno vijeće može osnovati radna tijela/povjerenstva za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga.
- (2) Povjerenstva imaju najmanje tri člana.
- (3) Predsjednika i članove povjerenstva imenuje Upravno vijeće.
- (4) Predsjednik povjerenstva imenuje se u pravilu iz reda članova Upravnog vijeća.

##### **Članak 34.**

- (1) Rad povjerenstva odvija se na sjednicama na kojima se vodi zapisnik.
- (2) O stavovima, zaključcima i odlukama povjerenstva, predsjednik povjerenstva izvješćuje Upravno vijeće.
- (3) Povjerenstvo prestaje s radom kad izvrši zadatak radi kojeg je osnovano.
- (4) Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se, na odgovarajući način, i na rad povjerenstva Upravnog vijeća.

#### **V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 35.**

- (1) Poslovnik donosi Upravno vijeće većinom glasova svih članova.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

##### **Članak 36.**

- (1) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:  
Urbroj:  
U Puli,

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**