



SECURUS

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



Pula, veljača 2018.

Na temelju članka 20., stavka 3. Statuta Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (u daljnjem tekstu: Statut) Upravno vijeće Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće na svojoj 1. sjednici održanoj 14. veljače 2018. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU UPRavnOG VIJEĆA VIsoKE ŠKOLE

1. OPĆE ODREDBE

1.1. 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.
- (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, odnose se na jednak način sve rodove.

1.2. Zadaće Upravnog vijeća

Članak 2.

- (1) Upravno vijeće je tijelo koje se brine o ostvarivanju djelatnosti Visoke škole prema aktu o osnivanju i Statutu. Posebice se brine o razvoju Visoke škole menadžmenta i sigurnosti Securus (u daljnjem tekstu: 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.

1.3. 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.

1.4. Konstituirajuća sjednica

Članak 4.

- (1) Konstituirajuću, odnosno prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predstavnik osnivača ili predsjednik Upravnog vijeća iz starog saziva.

2.2. 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.

2.3. 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 od dana održavanja konstituirajuće sjednice.

3. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA UPRAVNOG VIJEĆA

3.1. 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, ali po odluci Predsjednika mogu se odvijati i drugdje..

- (2) Osobe iz st. 1. ovoga članka mogu sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

3.4. 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.

3.5. 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 redoslijedu kojim su se prijavili.

(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

3.7. 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.

3.8. 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.

4. 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.

5. 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: 602-04/18-02/01
URBROJ: 2168/01-57-64-1-18-1
Pula, 14. veljače 2018.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


Prof. dr. sc. Nenad Kacian