

Na temelju članka 25. stavka 5. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine, broj 119/22) i članka 27. i 28. Statuta Veleučilišta u Virovitici (KLASA: 011-02/23-01/01, URBROJ: 2189-74-02/01-23-07 od 18. svibnja 2023.), Upravno Vijeće Veleučilišta u Virovitici na 6. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2023. donosi

POSLOVNIK
o radu Upravnog vijeća Veleučilišta u Virovitici

Predmet normiranja

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Veleučilišta u Virovitici (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanja i druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća Veleučilišta u Virovitici (u daljnjem tekstu: Veleučilište).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.
- (3) Odredbe ovog Poslovnika obvezujuće su za sve članove Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Ovlasti Upravnog vijeća

Članak 2.

- (1) Upravno vijeće ima ovlasti utvrđene Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Statutom Veleučilišta i drugim općim aktima Veleučilišta.

Sastav Upravnog vijeća

Članak 3.

- (1) Sastav Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i Statutom Veleučilišta.

Sazivanje i održavanje sjednica

Članak 4.

- (1) Upravno vijeće radi i odlučuje na sjednicama.
- (2) Sjednice su javne i održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u semestru, te se mogu održavati fizičkim zasjedanjem u prostoru Veleučilišta, putem e-maila ili putem videokonferencije.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik). U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome predsjedava član Upravnog vijeća (predsjedavajući) kojeg odredi predsjednik.
- (4) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od 15 dana od dana kada njeno sazivanje predloži jedna trećina članova Upravnog vijeća.
- (5) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje dekan bez prava glasa.

Članak 5.

- (1) Članovi Upravnog vijeća dužni su nazočiti sjednicama.
- (2) U slučaju spriječenosti, članovi su dužni o razlogu obavijestiti predsjednika najkasnije u roku od 24 sata prije održavanja sjednice.

Članak 6.

- (1) Ako je to od interesa za raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda, na sjednice mogu biti pozvane i osobe koje nisu članovi Upravnog vijeća, a koje ravnopravno sudjeluju u raspravi, ali bez prava odlučivanja.

Članak 7.

- (1) Poslove oko pripremanja sjednice Upravnog vijeća obavljaju tajnik i dekan Veleučilišta u dogovoru s predsjednikom.
- (2) Sjednica Upravnog vijeća saziva se pisanim pozivom te se dostavlja članovima Upravnog vijeća putem elektroničke pošte ili u iznimnim slučajevima osobnom dostavom ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) Poziv na sjednicu sadrži datum održavanja sjednice, vrijeme, mjesto i način održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.
- (4) Uz poziv za sjednicu dostavljaju se materijali bitni za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.
- (5) Ako postoje opravdani razlozi, rok iz prethodnog stavka može biti i kraći.

Tijek sjednice

Članak 8.

- (1) Sjednicu Upravnog vijeća otvara i zatvara predsjednik.
- (2) Na početku sjednice predsjednik utvrđuje je li sjednici nazočan potreban broj članova.
- (3) Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova za održavanje sjednice, odgađa sjednicu.

Članak 9.

- (1) Nakon što utvrdi da je sjednici nazočan potreban broj članova, predsjednik daje prijedlog dnevnog reda na usvajanje.
- (2) Svaki član Upravnog vijeća ima pravo predložiti izmjene i dopune dnevnog reda i obrazložiti navedeno, te priložiti i materijal ako je nužan za raspravu.
- (3) Odluka o usvajanju dnevnog reda donosi se javnim glasovanjem na način da se prvo glasa o izmjenama i dopunama dnevnog reda i potom o cjelokupnom dnevnom redu s izmjenama i dopunama.
- (4) Usvojeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 10.

- (1) Nakon usvajanja dnevnog reda sjednice započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, redosljedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

Članak 11.

- (1) U raspravi na sjednici može se raspravljati samo o predmetu točke dnevnog reda.
- (2) Dopuštenje za sudjelovanje u raspravi sudionicima daje predsjednik i to prema redoslijedu javljanja.
- (3) Sudionik u raspravi koji dobije riječ obvezan se pridržavati predmeta rasprave.

Članak 12.

- (1) Ukoliko se za pojedinu točku dnevnog reda na može završiti rasprava iz bilo kojeg razloga, Upravno vijeće donosi odluku o skidanju sporne točke s dnevnog reda te će se ista uvrstiti na jednu od sljedećih sjednica Upravnog vijeća.

Članak 13.

- (1) Ukoliko se smatra opravdanim radi postizanja kvalitetnije rasprave, odnosno konačnog akta, rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda može se provesti u dva čitanja. Prvo čitanje predstavlja raspravu o nacrtu prijedloga odluke ili drugog akta, a rasprava o konačnom prijedlogu odluke ili drugog akta smatra se drugim čitanjem.
- (2) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok nazočni ne završe svoja izlaganja.
- (3) 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 14.

- (1) Članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ako se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovoga Poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:
 - opomena
 - oduzimanje riječi
 - udaljavanje sa sjednice.
- (2) Stegovne mjere izriču se usmeno i nakon izricanja o njima se ne može raspravljati.

Članak 15.

- (1) Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa sukladno odredbama ovoga Poslovnika ili remeti rad sjednice, a izriče je predsjednik.
- (2) Mjera oduzimanja riječi izriče se svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga Poslovnika remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena, a izriče je predsjednik.

Članak 16.

- (1) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu predsjednika koji joj je ranije izrekao mjeru oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice Upravnog vijeća.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjednika, izriče Upravno vijeće.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica odnosno isključuje se sa platforme na kojoj se održava online sjednica.
- (4) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Odgoda i prekid sjednice

Članak 17.

- (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 potrebni broj članova Upravnog vijeća.
- (3) Sjednicu Upravnog vijeća odgađa predsjednik.

Članak 18.

- (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 rada na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom stegovnih mjera iz ovog Poslovnika,
 - ako za pojedine točke dnevnog reda treba pribaviti dodatne informacije i/ili materijale.
- (2) Sjednicu prekida predsjednik.

Članak 19.

- (1) Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, članovi Upravnog vijeća pisanim putem obavještavaju se o novom vremenu održavanja sjednice.

Postupak donošenja odluka

Članak 20.

- (1) Upravno Vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.
- (2) Upravno Vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova osim ako je Statutom ili drugima aktom Veleučilišta propisano drugačije.
- (3) U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka odlučuje glas predsjednika.

Članak 21.

- (1) Po završenoj raspravi o točki dnevnog reda predsjednik oblikuje prijedlog odluke i daje ga na glasovanje.
- (2) Ako za pojedinu točku dnevnog reda ima više prijedloga odluke, glasovanje se obavlja onim redoslijedom kojim su prijedlozi izneseni i obrazloženi.

Članak 22.

- (1) Glasovanje se obavlja javno, osim ako je Statutom ili drugim aktom Veleučilišta propisano tajno glasovanje.
- (2) Javno glasovanje se obavlja dizanjem ruke "za", "protiv" ili "suzdržan", odnosno dostavljanjem odgovora "za", "protiv" ili "suzdržan" putem e-maila u slučaju održavanja sjednice putem e-maila.
- (3) Nakon glasovanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 23.

- (1) Iznimno, na zahtjev većine nazočnih članova Upravnog Vijeća, može se odlučiti da se o određenim točkama dnevnog reda glasuje tajno.
- (2) Tajno glasovanje priprema tajnik veleučilišta.

Članak 24.

- (1) Član Upravnog Vijeća koji je glasovao protiv donesene odluke ima pravo u roku od dva dana od dana održavanja sjednice u pisanoj formi obrazložiti razloge zbog kojih je tako glasovao.
- (2) Obrazloženje se stavlja kao privitak zapisniku sa sjednice.

Članak 25.

- (1) Odluke Upravnog Vijeća potpisuje predsjednik, odnosno predsjedavajući.
- (2) Izvršne akte koji se odnose na provedbu odluka Upravnog vijeća donosi i potpisuje dekan.

Članak 26.

- (1) Na zahtjev svakog člana Upravnog Vijeća i/ili osobe koja dokaže svoj pravni interes, Upravno vijeće na sjednici daje vjerodostojno tumačenje akata koje su donesene na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 27.

- (1) Upravno Vijeće može poništiti, ukinuti ili izmijeniti odluku ili drugi akt koji je donijelo ako je protivna propisima, općim aktima Veleučilišta ili je utemeljena na netočnim podacima ili se utvrdi novo činjenično stanje, odnosno u drugim opravdanim slučajevima ako je to od interesa za Veleučilište.

Članak 28.

- (1) Opći akti u pravilu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Veleučilišta, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja na mrežnim stranicama Veleučilišta.
- (2) Pojedinačni i poimenični akti dostavljaju se osobama na koje se odnose.

Zapisnik

Članak 29.

- (1) O radu sjednice Upravnog Vijeća vodi se zapisnik, a može se voditi i tonski zapis koji čini privitak zapisniku.
- (2) Zapisnik sadrži: redni broj sjednice / godina (počevši od 1. sjednice svake kalendarske godine), klasu, urbroj, mjesto, dan i vrijeme održavanja sjednice, imena nazočnih osoba i nenazočnih članova Upravnog vijeća, podatke o kvorumu, dnevni red, u bitnome sadržaj tijeka sjednice, odluke donesene na sjednici prema točkama dnevnog reda i vrijeme zaključenja sjednice.
- (3) Zapisnik s prethodne sjednice ovjerava se, u pravilu, na sljedećoj sjednici Upravnog Vijeća.
- (4) Zapisnik vodi i za točnost odgovara tajnik veleučilišta ili druga osoba određena za vođenje zapisnika na samoj sjednici za dotičnu sjednicu.
- (5) Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik.
- (6) Ovjereni zapisnik ne smije se ispravljati, mijenjati niti nadopunjavati.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 30.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća Veleučilišta u Virovitici (KLASA: 602-04/21-02/61, URBROJ: 2189-74-21-02 od 20. svibnja 2021.).

Članak 31.

(1) Ovaj Poslovník objavit će se na mrežnoj stranici Veleučilišta i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 011-02/23-02/04

URBROJ: 2189-74-02/01-23-01

U Virovitici, 17. srpnja 2023.

UPRAVNO VIJEĆE

PREDSJEDNIK

Branko Ptíček, struč.spec.ing.admin.chris.