

**DJEČJI VRTIĆ KUTINA  
KUTINA, A. CESARCA 4a**

**P O S L O V N I K  
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA  
DJEČJEG VRTIĆA KUTINA  
(pročišćeni tekst)**

Kutina, siječanj 2016. god.

Na temelju članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Kutina Upravno vijeće na 16. sjednici održanoj 25. 9. 2013. i 6. sjednice od 18.01.2016. godine donijelo dopunu

## **P O S L O V N I K A**

### **O RADU UPRAVNOG VIJEĆA** (pročišćeni tekst)

#### **1. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: Poslovník), uređuje se način upravljanja i odlučivanja Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Kutina (u daljnjem tekstu: Vrtić), te način i rokovi izvršavanja odluka.

##### **Članak 2.**

Odredbe o radu Upravnog vijeća propisane ovim Poslovníkom primjenjuju se na članove Upravnog vijeća i druge osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća Vrtića ili su nazočne sjednici.

#### **2. IZBOR UPRAVNOG VIJEĆA**

##### **Članak 3.**

Izbor i opoziv članova Upravnog vijeća obavlja se na način utvrđen Statutom Vrtića.

#### **3. KONSTITUIRANJE UPRAVNOG VIJEĆA**

##### **Članak 4.**

Nakon imenovanja odnosno izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća u roku 30 dana nakon provedenih izbora.

Prvu sjednicu otvara i njome rukovodi ravnatelj Vrtića.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća. Za predsjednika Upravnog vijeća može se izabrati svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednikom Upravnog vijeća bira se na četiri godine javnim ili tajnim glasovanjem.

Kandidata za predsjednika može predložiti svaki član Upravnog vijeća.

Rezultat izbora utvrđuje i objavljuje ravnatelj koji je sazvao sjednicu.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća, a protukandidat se imenuje zamjenikom predsjednika Upravnog vijeća.

#### Članak 5.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća javnim glasovanjem.

### 4. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA

#### Članak 6.

Predsjednik Upravnog vijeća ima sljedeća prava i dužnost:

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća,
- otvara sjednicu Upravnog vijeća, utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove Upravnog vijeća kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda,
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

#### Članak 7.

Ukoliko sjednici nije nazočan predsjednik, osoba koja ga zamjenjuje ima ista prava i dužnosti kao predsjednik Upravnog vijeća.

### 5. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICE

#### Članak 8.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem.

Predsjednik saziva sjednicu na vlastiti poticaj, na prijedlog jedne trećine članova Upravnog vijeća ili na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 9.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije sedam dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

## Članak 10.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik prijašnje sjednice i odgovarajući materijal.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu hitnu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća.

## Članak 11.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje i to na početku i završetku kalendarske godine.

### 6. TIJEK SJEDNICE

## Članak 12.

Sjednicu Upravnog vijeća otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća radi pravovaljanog odlučivanja.

## Članak 13.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

Nakon usvajanja dnevnog reda započinje rasprava i odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redoslijedom kojim su utvrđene u usvojenom dnevnom redu.

## Članak 14.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj – predlagatelj materijala podnosi izvješće, nakon čega predsjednik otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednica.

Predsjednik opominje 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 ga može prekinuti.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu.

#### Članak 15.

Odlučivanje na sjednicama Upravnog vijeća obavlja se javnim glasovanjem „za“ , „protiv“ ili „suzdržan“ utvrđenog prijedloga.

#### Članak 16.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

#### Članak 17.

Predsjednik utvrđuje jasan i određen prijedlog i stavlja ga na glasovanje. Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. Nakon glasovanja predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja. Na temelju rezultata glasovanja, predsjednik objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

### 7. ZAPISNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

#### Članak 18.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik je dokument trajne vrijednosti i služi kao javna isprava kojom se vjerodostojno utvrđuje tijek nekog događaja, rasprave i rezultate glasovanja. Svi pismeni materijali i zaključci prilažu se zapisniku kao njegov sastavni dio. Zapisnik na sjednici Upravnog vijeća vodi tajnik ustanove.

#### Članak 19.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o sjednici Upravnog vijeća, a posebice:

- riječ „zapisnik“
- redni broj sjednice
- nadnevak i mjesto održavanja sjednice
- vrijeme početka sjednice
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća
- ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom
- imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne sjednici
- zaključak o prihvaćanju, dopuni ili izmjeni zapisnika prethodne sjednice
- predložen i usvojen dnevni red
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda, te kratki sadržaj izvješća i prijedloga
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima
- zaključke, odnosno odluke po pojedinim točkama dnevnog reda
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.

Članak 20.

Zapisnik potpisuje predsjednik na desnoj strani i zapisničar na lijevoj strani zapisnika.

Članak 21.

Tijek sjednice upravnog vijeća može se tonski bilježiti.  
Tonski zapis tjeka sjednice pohranjuje se kao cjeloviti zapisnik u arhivu Vrtića.  
Na temelju tonskog zapisa tjeka sjednice obvezno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 19. ovog poslovnika.

8. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 22.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.  
Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.  
Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 25.09.2013. godine.

Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova donošenja.

Klasa: 003-05/16-01/2  
Urbroj: 2176-67-16-1  
Kutina, 18.01. 2016.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Ana Štajdohar Vlajsović.