



SVEUČILIŠTE / UNIVERZITET "VITEZ"

VITEZ

Poslovni centar Vitez 96-2 , Vitez

Rektorat; Poslovni centar Vitez 96-2, Vitez

Menadžment ,Finansijska služba; Školska 23, 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina ;
Studentska služba i Nastavna služba; Školska 23 72270 Travnik, Bosna i Hercegovina,
www.unvi.edu.ba

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA SVEUČILIŠTA/UNIVERZITETA

S A D R Ź A J:

I OPĆE ODREDBE.....	2
II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA.....	2
III SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA	3
IV GLASANJE I ODLUČIVANJE	5
V ZAPISNIK.....	5
VI ZAVRŠENE ODREDBE.....	6

Na osnovu člana 185. tačka a) Statuta Sveučilišta/Univerziteta "VITEZ" Vitez, Upravni odbor na svojoj 30. sjednici održanoj dana 15.10.2012. godine donosi:

POSLOVNIK o radu Upravnog odbora Sveučilišta/Univerziteta

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom se definira način rada Upravnog odbora Sveučilišta/Univerziteta "VITEZ" Vitez (u daljem tekstu Sveučilište/Univerzitet).

Član 2.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravni odbor obavlja u skladu sa Statutom Sveučilišta/Univerziteta.

Član 3.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se po potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca. Sjednice upravnog odbora, održavaju se u prostorijama Sveučilišta/Univerziteta.

Član 4.

Odluke, zaključci i zapisnici Upravnog odbora čuvaju se u arhivu kao službena dokumentacija Sveučilišta/Univerziteta.

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 5.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo i dužnost da prisustvuju i učestvuju u radu sjednice Upravnog odbora.

U slučaju spriječenosti da prisustvuju sjednici, dužni su da unaprijed obavjeste Presjednika Upravnog odbora o razlozima koji ih sprečavaju da prisustvuju sjednici, a najkasnije dan uoči održavanja sjedice.

Član 6.

Članovi Upravnog odbora imaju pravo i obavezu da:

- predlažu održavanje sjednice Upravnog odbora,
- predlažu dnevni red sjedice Upravnog odbora,

- učestvuju u raspravama i donošenju odluka, zaključaka i drugih akata iz djelokruga rada Upravnog odbora,
- budu obavješteni o pitanjima koja su od značaja za uspješno vršenje funkcije člana Upravnog odbora
- raspravljaju u vezi sa pitanjima koja sun a dnevnom redu.

III SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Član 7.

Prva sjednica Upravnog odbora saziva se na prijedlog Osnivača. Prvu sjednicu vodi osnivač sa najvećim udjelom vlasništva.

Član 8.

Na prvoj sjednici vrši se predlaganje i izbor predsjednika Upravnog odbora. Predsjednik se bira javnim glasanjem. Smatra se da je Predsjednik izabran ako je za njega glasala većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Na prvoj sjednici se bira i član Upravnog odbora van vlasničke strukture Sveučilišta/Univerziteta u skladu sa Statutom Sveučilišta/Univerziteta.

Član 9.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog odbora sastavlja predsjednik Upravnog odbora.

Član 10.

Sjednicu Upravnog odbora saziva Predsjednik po sopstvenoj inicijativi, na zahtjev najmanje dva člana Upravnog odbora, najkasnije 7. dana od dana prijema zahtjeva.

Član 11.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja se članovima Upravnog odbora najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

Poziv sadrži dnevni red, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Uz poziv se dostvalja zapisnik sa prehodne sjednice i po potrebi radni materijal za zakazanu sjednicu.

Član 12.

Izuzetno u hitnim slučajevima, predsjednik Upravnog odbora, može sazvati sjednicu najkasnije 24 sata prije njenog održavanja.

Član 13.

Sjednicama Upravnog odbora presjedava Predsjednik Upravnog odbora.

U slučaju odsutnosti predsjednika Upravnog odbora, njegovu dužnost vrši član Upravnog odbora koga on odredi.

Član 14.

Prdsjednik otvara sjednicu, rukovodi njenim radom i stara se o održavanju reda.

U obavljanju poslova iz stava 1. Ovog člana, Presjednik:

- utvrđuje da li za održavanje sjednice postoji kvorum,
- u slučaju da za održavanje sjednice ne postoji kvorum, sjednica se odlaže i zakazuje druga,
- vodi račun da se rad Upravnog odbora odvija prema utvrđenom dnevnom redu i po odredbama ovog Pravilnika,
- pokreće raspravu i daje riječ članovima Upravnog odbora,
- u opravdanim slučajevima odobrava napuštanje sjednice članovima Upravnog odbora,
- u slučaju narušavanja reda na sjednici, izriče mjesru opomene ili udaljavanja sa sjednice,
- predlaže donošenje odluka, zaključaka i drugih akata kada utvrdi da je pitanje iz dnevnog reda dovoljno raspravljeno.

Član 15.

Nakon utvrđivanja da Upravni odbor ima kvorum, na prijedlog Presjednika, utvrđuje se dnevni red.

Ako članovi Upravnog odbora predlažu dopunu dnevnog reda dužni su da to obrazlože, nakon čega se članovi pozivaju da se izjasne o dnevnom redu.

Član 16.

Po utvrđivanju dnevnog reda usvaja se zapisnik sa prehodne sjednice Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik. O osnovanosti stavljenih primjedbi odlučuju se na sjednici. Stavljanje i usvajanje primjedbe se unose u zapisnik.

Član 17.

Nakon usvajanja zapisnika sa prehodne sjednice prelazi se na rad prema tačkama dnevnog reda.

Član 18.

Ukoliko se dostavljeni materijali ili uvodno izlaganje jasni, prelazi se na raspravu i izjašnjavanje po svakoj pojedinoj tački.

IV GLASANJE I ODLUČIVANJE

Član 19.

Nakon rasprave pristupa se glasanju. Glasanje se vrši javno izjašnjavanje ko je „za“, ko je „protiv“ i ko je „uzdržan“.

Član 20.

Po završenom glasanju, Predsjednik utvrđuje rezultate glasanja i proglašava da je prijedlog prihvaćen ili odbijen, odnosno odluka ili zaključak usvojen ili nije usvojen.

Član 21.

Upravni odbor odluke donosi većinom glasova. U slučaju jednakog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Upravnog odbora.

V ZAPISNIK

Član 22.

O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik vodi stručno lice iz reda zaposlenika koje je odgovorno za tajnost i tačnost podataka u zapisniku.

Član 23.

Zapisnik Upravnog odbora se umnožava u dovoljnom broju primjeraka i mora se završiti u roku od osam dana od dana održavanja sjednice.

Član 24.

Zapisnik sa sjednice Upravnog odbora sadrži:

- redni broj sjednice,
- mjesto i datum održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena prisutnih članova Upravnog odbora,
- dnevni red,
- konstataciju o usvajanju zapisnika sa prehodne sjednice odnosno stavljenih i usvojenih primjedbi na zapisnik,
- odluke i zaključke usvojene na sjednici.

Član 25.

Zapisnik potpisuje Predsjednik i zapisničar.

VI PRELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Pravilnik donosi Upravni odbor na prijedlog Rektora i mišljenje Senata Sveučilišta/Univerziteta.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku po kome je i donešen.

Član 27.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Upravnog odbora od 10.06.2010.godine.

Član 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Sveučilišta/Univerziteta "VITEZ" Vitez.

Broj:

Datum:

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Franjo Rajković dipl. ecc