

Na temelju članka 32. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 41. Statuta Dječjeg vrtića Vukovar II, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vukovar II na sedmoj sjednici održanoj dana 7. travnja 2015. godine donosi

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA VUKOVAR II

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vukovar II u Vukovaru (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Članak 2.

Odredbe ovoga Poslovníka o radu Upravnog vijeća obvezatne su za članove Upravnog vijeća, a primjenjuju se i na ostale osobe koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 3.

Upravno vijeće je tijelo upravljanja Vrtićem s pravima i odgovornostima utvrđenim zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom, te drugim općim aktima Vrtića.

II. SASTAV UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 4.

- (1) Upravno vijeće ima 5 članova, od kojih su najmanje tri člana iz reda srpske nacionalne manjine.
- (2) Članovi Upravnog vijeća biraju se na razdoblje od četiri godine, i to:
 - tri člana imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
 - jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
 - jedan član bira se iz reda odgojitelja i stručnih suradnika zaposlenih u Vrtiću.

Članak 5.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako postupi protivno zakonu i Statutu,
 - ako ne izvršava ili neuredno izvršava dužnosti člana Upravnog vijeća, neopravdano ne nazoči sjednicama ili se neodgovorno odnosi prema obvezama člana Upravnog vijeća,
 - ako prestane biti član Odgojiteljskog vijeća ili prestane biti zaposlenik Vrtića,
 - ako dijete člana iz reda roditelja više nije korisnik usluga Vrtića,
 - smrću člana Upravnog vijeća.
- (2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je na dužnost imenovalo.
- (3) Odluku o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.
- (4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku od 30 dana od dana razrješenja na razdoblje koje je preostalo u mandatu razrješenog člana Upravnog vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

- (1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i dužnost:
- biti nazočni sjednicama Upravnog vijeća,
 - sudjelovati u raspravi i odlučivanju,
 - biti obaviješteni o poslovanju Vrtića,
 - predlagati odluke i zaključke,
 - iznimno, ako su opravdano nenazočni sjednici Upravnog vijeća, mogu dostaviti mišljenje i očitovanje o pojedinim pitanjima u pisanom obliku.
- (2) Članovi Upravnog vijeća nemaju pravo na naknadu za svoj rad.

Članak 7.

Upravno vijeće Vrtića odlučuje o slijedećim pitanjima iz svoje nadležnosti:

- između svojih članova bira predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut Vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te njihove izmjene i dopune,
- donosi Pravilnik o radu i druge pravilnike i akte, sukladno zakonu i posebnim propisima,
- donosi godišnji plan i program rada i kurikulum Vrtića,
- donosi financijski plan i financijska izvješća Vrtića,
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Vrtića, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima i imovinom Vrtića,
- raspisuje natječaj za ravnatelja i predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- na prijedlog ravnatelja imenuje zamjenika ravnatelja Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, posebnim propisima, Statutom i drugim aktima Vrtića.

IV. PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 8.

- (1) Upravno vijeće ima predsjednika.
- (2) Predsjednika Upravnog vijeća javnim ili tajnim glasovanjem biraju članovi Upravnog vijeća.
- (3) Predsjednik Upravnog vijeća organizira i rukovodi radom Upravnog vijeća, pa u tu svrhu:
- saziva i rukovodi sjednicama Upravnog vijeća,
 - predlaže dnevni red sjednica,
 - formulira prijedloge zaključaka i odluka te ih stavlja na glasovanje,
 - utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja,
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.
- (4) Na prijedlog ravnatelja Vrtića, Predsjednik Upravnog vijeća dužan je najmanje 60 dana prije završetka mandata Upravnog vijeća o tome pisano obavijestiti osnivača.

V. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA I RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 9.

- (1) Nakon što Osnivač imenuje tri člana iz reda javnih djelatnika, provedenih izbora za jednoga člana predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića i provedenih izbora za jednoga člana iz reda odgojitelja i stručnih suradnika zaposlenih u Vrtiću, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća.
- (2) Prvu (konstituirajuću) sjednicu novoga Upravnog vijeća saziva predsjednik dotadašnjeg Upravnog vijeća.
- (3) Na prvoj (konstituirajućoj) sjednici Upravnog vijeća utvrđuju se (verificiraju) mandati imenovanih odnosno izabраниh članova Upravnog vijeća.

(4) Na prvoj (konstituirajućoj) sjednici Upravnog vijeća biraju se predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

(5) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća tajnim ili javnim glasovanjem na razdoblje od četiri godine.

Članak 10.

(1) Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

(2) Sjednice pripremaju ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća, a saziva ih i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

(3) Iznimno, u slučaju spriječenosti predsjednika, sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

(4) Poziv za sjednicu Upravnog vijeća, s prijedlogom dnevnog reda i radnim materijalima, dostavlja se članovima Upravnog vijeća najmanje osam dana prije održavanja sjednice.

(5) Samo iznimno, iz opravdanih razloga, sjednice Upravnog vijeća mogu se sazvati i u kraćem roku.

Članak 11.

(1) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednici nazočno najmanje tri člana Upravnog vijeća.

(2) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova sjednici nazočnih članova Upravnog vijeća.

(3) Iznimno, u hitnim slučajevima, kada bi čekanje sazivanja redovite sjednice moglo Vrtiću prouzročiti štetu ili propuštanje kakve dobiti (koristi), Upravno vijeće može donositi odluke i bez održavanja sjednice, u postupku konzultacija i donošenja odluka elektronskim putem.

(4) Način donošenja odluka elektronskim putem može se primjeniti i kod donošenja odluka manje važnosti i koje nisu hitne, ako o prijedlogu tih odluka nije potrebno provesti posebnu raspravu.

(4) Odluke donesene na način utvrđen ovim Poslovnikom moraju se verificirati na prvoj slijedećoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 12.

(1) Upravno vijeće radi po utvrđenom dnevnom redu.

(2) Dnevni red smatra se utvrđenim ako se za njega izjasni većina prisutnih članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

(1) Ako Upravno vijeće tijekom rasprave o pojedinom pitanju utvrdi da ono nije dovoljno obrađeno i da se o njemu ne može odlučivati, vratit će materijal predlagatelju na daljnju obradu.

(2) Odluka o vraćanju sadržava upute o dopunskoj obradi, kao i rok u kojem se obrada treba obaviti.

Članak 14.

(1) Nakon što ustanovi da je rasprava po pojedinom pitanju završena, predsjednik formulira prijedloge zaključaka i odluka te poziva članove Upravnog vijeća da ih donesu glasovanjem.

(2) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom nazočnog broja članova Upravnog vijeća.

(3) U slučaju neodlučnog broja glasova, odlučuje glas predsjednika Upravnog vijeća.

(4) Odluke se donose javnim glasovanjem, ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno ili pojedinačnim pismenim izjašnjavanjem članova.

Članak 15.

Svaki član Upravnog vijeća može zahtijevati da se u zapisnik sa sjednice unese njegovo izdvojeno mišljenje.

VI. POVJERENSTVA

Članak 16.

(1) Upravno vijeće može imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Članove povjerenstva Upravno vijeće imenuje iz redova zaposlenika Vrtića ili iz redova stručnjaka izvan Vrtića.

(3) Broj članova povjerenstava i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

VII. ZAPISNIK

Članak 17.

(1) O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi osoba koju predloži ravnatelj i ovlasti predsjednik Upravnog vijeća.

(3) U zapisnik se unosi:

- redni broj sjednice Upravnog vijeća,
- datum održavanja sjednice,
- ime i prezime nazočnih, odsutnih te ispričanih članova Upravnog vijeća,
- ime i prezime nazočnih osoba koji nisu članovi Upravnog vijeća,
- ime i prezime zapisničara,
- utvrđeni dnevni red Upravnog vijeća,
- izneseni prijedlozi po pojedinim točkama dnevnog reda o kojima se odlučivalo, ako se oni razlikuju od prijedloga predloženih u dnevnom redu,
- donošenje odluka i zaključaka po svakoj točki dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- ime i prezime nazočnih koji su sudjelovali u raspravi.

(4) Sastavni dio zapisnika mogu biti izvješća i drugi prilozi u pisanom obliku kao i tonski zapisak ako je vođen.

Članak 18.

(1) U zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave pojedinog sudionika, ali samo ako iz nje proizlazi određen prijedlog odluka ili zaključak.

(2) Predsjednik Upravnog vijeća po vlastitoj prosudbi, u opravdanim slučajevima, može odrediti da se na pojedinoj sjednici Upravnog vijeća obavlja tonsko snimanje.

(3) U slučaju kada se odluči da se na sjednici Upravnog vijeća obavlja tonsko snimanje, sudioniku raspravi može tražiti autoriziranje svog izlaganja.

Članak 19.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana, a najviše u roku 10 dana od dana održavanja sjednice, i dostavlja se članovima Upravnog vijeća s materijalima za sljedeću sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 20.

(1) Zapisnik s prethodne sjednice u pravilu se prihvaća na prvoj sljedećoj sjednici Upravnog vijeća.

(2) Svaki član ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

(3) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave i ako se primjedba prihvati, obaviti će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

(4) Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik u kojem se suglasno s prihvaćenim primjedbama obave izmjene, smatra se usvojenim.

(5) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Članak 21.

Zapisnik sa svim priložima čuva se u pismohrani Vrtića kao dokument trajne vrijednosti.

Članak 22.

Svaki akt koji donese Upravno vijeće prilaže se uz zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća.

Članak 23.

Ako Upravno vijeće odluči, izvodi iz Zapisnika sa sjednica Upravnog vijeća, pojedine odluke, zaključci i akti mogu se objaviti na mrežnoj (internet) stranici Vrtića, kao i na oglasnoj ploči u sjedištu Vrtića.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Pitanja koja nisu utvrđena ovim Poslovníkom Upravno vijeće može regulirati svojom posebnom odlukom.

Članak 25.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

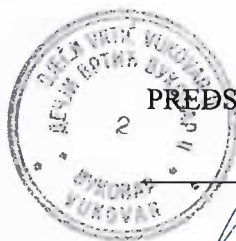
Članak 26.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Vukovar II“, od 9. rujna 1998. godine.

KLASA: 601-02/15-02/07

URBROJ: 2196/01-JT-5-04-15-01

Vukovar, 7. travnja 2015.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Lidija Miletić, prof.

Lidija Miletić

Poslovník o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vukovar II objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vukovar II dana 09. 04. 2015. godine, a stupa na snagu dana 18. 04. 2015. godine.



RAVNATELJICA

Jarmilka Beljička Karlaš, prof.

J. Beljička