

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Žabica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žabica na sjednici održanoj dana 27.06.2016. donosi

POSLOVNIK

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova od kojih tri člana imenuje osnivač, jednog člana biraju roditelji korisnika usluga Vrtića i jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

Upravno vijeće na sjednicama:

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi kurikulum Vrtića, na prijedlog ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- predlaže osnivaču statusne te promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- odlučuje o upisu djece i kriterijima upisa, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Vrtića te pitanjima važnim za organizaciju rada i poslovanja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Vrtića od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn, a preko 70.000,00 kn uz suglasnost osnivača,
- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 2.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća (dalje u tekstu: Poslovnínik) uređuje se:

- izbor članova Upravnog vijeća
- sazivanje i pripremanje sjednica Upravnog vijeća
- prava i obveze članova Upravnog vijeća
- prestanak dužnosti člana Upravnog vijeća
- izvješćivanje o radu Upravnog vijeća

- rješavanje drugih pitanja bitnih za rad Upravnog vijeća

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se na članove Upravnog vijeća kao i na sve druge osobe koje su nazočne na sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 4.

O pravilnoj primjeni odredbi Poslovnika brine se predsjednik Upravnog vijeća ili drugi član koji prdsjedava sjednici, odnosno ravnatelj.

II. IZBOR ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA.

Članak 5.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 1. ovog Poslovnika imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

Mandat članova Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 6.

O imenovanju i opozivu članova u Upravno vijeće osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 7.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku, a za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj, a o izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 8.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 9.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća i svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 10.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata Izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 11.

Nakon utvrđivanja izborne liste Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
- broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
- ime i prezime kandidata.
- ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 12.

Glasovanje je tajno i obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 13.

Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovog članka smatraju se nevažećim.

Članak 14.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova, a ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

S listom iz stavka 1. ovog članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka Izbornog povjerenstva.

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, kandidat s najvećim brojem glasova proglašava se članom Upravnog vijeća.

Članak 15.

O izboru za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik Izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

III. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

1. Konstituirajuća sjednica

Članak 16.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe osim članova Upravnog vijeća ako su pozvane ili kada to pravo pripada osobi po zakonu odnosno općim aktima Vrtića.

Članak 17.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Vrtića po potrebi.

Članak 18.

Prvu konstituirajuću sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 19.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljano potvrđivanje mandata.

Članak 20.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi glasuju javno dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

2. Sazivanje i pripremanje sjednica

Članak 21.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama koje saziva i kojim rukovodi predsjednik.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće,
- saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja druge poslove prema propisima i općim aktima Vrtića.

Članak 22.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Članak 23.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se u pisanom obliku članovima Upravnog vijeća i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članak 24.

Pisani poziv na sjednicu Upravnog vijeća sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu
- prijedlog dnevnog reda
- naznaku izvoditelja pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice
- potpis predsjednika

Članak 25.

Poziv na sjednicu Upravnog vijeća dostavlja se pozvanima neposrednom dostavom ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

3. Tijek sjednice

Članak 26.

Pravo odlučivanja na sjednici ima predsjednik i svi članovi Upravnog vijeća

Ostali nazočni imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjednika, ali bez prava odlučivanja.

Članak 27.

Prije početka sjednice predsjednik provjerava dali je prisutna većina članova Upravnog vijeća i utvrđuje imena prisutnih.

Ako je na sjednici nazočan potreban broj članova predsjednik započinje sjednicu.

Na početku sjednice predsjednik poziva prisutne da iznesu eventualne primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice i nakon toga članovi Upravnog vijeća glasuju o prihvaćanju zapisnika.

Primjedbe na zapisnik članovi mogu dati usmeno ili u pisanom obliku.

Članak 28.

Nakon što predsjednik utvrdi dnevni red sjednice prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda redoslijedom koji je utvrđen.

Utvrđeni dnevni red može se po potrebi mijenjati.

Članak 29.

Na sjednici Upravnog vijeća nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjednika.

Predsjednik daje riječ članovima po redoslijedu kojim se se prijavili za raspravu i može odrediti vrijeme koje imaju za raspravu.

Predsjednik može dati riječ izvan reda prijavljivanja izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili je to prijeko potrebno radi dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 30.

Osoba koja sudjeluje u raspravi može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjednika.

Predsjednik može odlučiti da se uskrati riječ osobi koja je o istom predmetu govorila više puta.

Članak 31.

Sudionik u raspravi obavezan je pridržavati se predmeta rasprave.

Ukoliko se sudionik u raspravi udalji od predmeta rasprave predsjednik će ga opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Članak 32.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno.

Predsjednik je dužan voditi računa o tome da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegovog izlaganja.

Članak 33.

Kad se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu predsjednik će upozoriti prisutne da su te podatke ili isprave obvezni čuvati kao tajnu.

Članak 34.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kad predsjednik utvrdi da nema više prijavljenih sudionika za raspravu zaključit će istu.

4 Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 35.

Članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja sudjeluje u radu Upravnog vijeća na sjednici, ako se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovog Poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice

Članak 36.

Opomena se izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem na sjednici ne postupa u skladu s odredbama ovog Poslovnika ili ometa rad sjednice.

Opomenu izriče predsjednik.

Članak 37.

Mjera oduzimanja riječi izriče svakoj osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredbi ovog Poslovnika ometa rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjednik.

Članak 38.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se svakoj osobi koja ne postupa prema nalogu predsjednika, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjednika, izriče Upravno vijeće,

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužna je odmah napustiti prostoriju u kojoj se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova stegovna mjera izrečena.

5. Odgoda i prekid sjednice

Članak 39.

Zakazana sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme ili kada se prije početka sjednice i utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Sjednicu Upravnog vijeća odgađa predsjednik.

Članak 40.

Sjednica Upravnog vijeća se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova Upravnog vijeća smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice
- kada dođe do remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 35. ovog Poslovnika
- ako o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave

Sjednicu prekida predsjednik.

Ako pojedini član Upravnog vijeća smatra da nema razloga za prekid sjednice on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice donosi Upravno vijeće.

Članak 41.

Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjednik izvješćuje nazočne članove o novom održavanju sjednice, a ostale članove u skladu s člankom 23. ovog Poslovnika.

6. Odlučivanje na sjednici

Članak 42.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Upravno vijeće pristupa odlučivanju.

Za pravovaljano odlučivanje potrebno je da na sjednici bude nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća, osim u slučajevima kada je općim aktom Vrtića odlučeno drugačije.

Prije glasanja predsjednik predlaže prijedlog odluke ili zaključka koji treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 43.

Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem osim ako je zakonom ili drugim općim aktom Vrtića propisano drugačije.

Članovi Upravnog vijeća glasuju na način da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga, odluke ili zaključka.

Članak 44.

Odluke i zaključci su pravovaljani ako je za njih glasovala većina nazočnih članova Upravnog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja predsjednik objavljuje dali je određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 55.

Nakon što je završen dnevni red i nakon što je odlučeno o svim predmetima dnevnog reda, predsjednik zaključuje sjednicu Upravnog vijeća.

IV. PRAVA I OBVEZE ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 56.

Član Upravnog vijeća ima prava i obveze:

- sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća
- postavljati pitanja predsjedniku i ravnatelju
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama Upravnog vijeća
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Upravnog vijeća
- prihvatiti izbor u radna tijela ako Upravno vijeće donese takvu odluku

Član Upravnog vijeća ima i druga prava i obveze utvrđene odredbama zakona, drugim propisima ili općim aktima Vrtića.

Članak 57.

Članu Upravnog vijeća dostavlja se:

- poziv na sjednicu Upravnog vijeća
- materijal za sjednicu Upravnog vijeća
- zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog vijeća

Članak 58.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke za koje dozna u obavljanju dužnosti člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka odgovoran je za štetu nastalu kršenjem ovih odredbi.

Članak 59.

Za vrijeme obavljanja dužnosti člana Upravnog vijeće član ne smije koristiti i isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario interese ili povlastice.

V. PRESTANAK DUŽNOSTI ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 60.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na kojeje imenovan:

- u slučaju smrti
- na osobni zahtjev
- ako bude razriješen, odnosno opozvan
- ako mu prestane radni odnos u Vrtiću, a izabran je iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića
- ako više ne koristi usluge Vrtića, a izabran je iz reda roditelja djece korisnika usluga

Članak 61.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen, odnosno pozvan u sljedećim slučajevima:

- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojim se nanosi šteta Vrtiću, a na to je bio prethodno upozoren
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća

Zahtjev za razrješenje, odnosno opoziv člana Upravnog vijeća može podnijeti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća , a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina nazočnih članova.

Članak 62.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 60. i 61. ovog Poslovnika prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana prestanka mandata člana.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju gore navedeni članci ovog Poslovnika.

VI. ZAPISNIK SA SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 63.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Upravnog vijeća kojeg na sjednici odredi Upravno vijeće ili drug osoba kojoj je to posao prema ugovorom o radu.

Članak 64.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Upravnog vijeća.

Zapisnik sadrži:

- redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjednika Upravnog vijeća, imena nazočnih i ne nazočnih članova
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
- predloženi i usvojeni dnevni red
- tijekom sjednice i predmete o kojima se raspravljalo te imena i kratki sažetak izlaganja osoba koje su sudjelovale u raspravi
- rezultate glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda
- izdvojeno mišljenje člana Upravnog vijeća ako on zatraži da se unese u zapisnik
- vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
- potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara

Članak 65.

Primjerak zapisnika dostavlja se predsjedniku, članovima Upravnog vijeća i ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Vrtića.

Članak 66.

Ako je u zapisniku nešto pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, ali na način da ostane vidljivo što je prvotno bilo zapisano.

Predsjednik i i zapisničar će napraviti ispravak između redaka ili na kraju zapisnika i svojim potpisom ovjeriti izmjene.

Nije dopušteno zapisnik zamijeniti novim zapisnikom.

Članak 67.

Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika koji se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 68.

Svakoj osobi koja dokaže pravni interes mora se, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća-

Postojanje pravnog interesa utvrđuje ravnatelj Vrtića.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati ovlaštenim tijelima izvan Vrtića samo na temelju službenog zahtjeva.

Članak 69.

Opći ili pojedinačni akt koji je donesen na sjednici Upravnog vijeća potpisuje predsjednik ili njegov zamjenik ako predsjednik nije bio nazočan na sjednici na kojoj je akt donesen.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Odredbe ovog Poslovnika na odgovarajući će se način primjenjivati i na rad tijela koje imenuje Upravno vijeće.

Članak 71.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 72.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća iz 2001.godine.

KLASA::012-03/16-02/03

URBROJ: 2175/04-05-02-16-03

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

STIPE VULETA

Poslovnik o radu Upravnog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića

28.06.2016., a stupio je na snagu 07.07.2016.

RAVNATELJ
ANKICA VUGDELIJA
