

PROSVJETNO-KULTURNI CENTAR MAĐARA U REPUBLICI HRVATSKOJ  
Drinska 12A, Osijek

P O S L O V N I K

O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

Osijek, travanj 2022.

Na temelju članka 36. stavak 6. Statuta Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u Republici Hrvatskoj (u daljem tekstu: Centar), Upravno vijeće na sjednici održanoj 7. travnja 2022.godine donio je:

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća uređuje se:
- izbor članova
  - pripremanje sjednica;
  - sazivanje sjednica;
  - rad i red na sjednicama;
  - položaj članova;
  - zapisnik i druga pitanja značajna za održavanje sjednica;
  - izvješćivanje o radu tijela

#### **Članak 2.**

- (1) Odredbe Poslovníka o radu Upravnog vijeća (u daljem tekstu: Poslovník) primjenjuju se na članove Upravnog vijeća te na druge osobe koje su nazočne na sjednicama Upravnog vijeća.

#### **Članak 3.**

- (1) O pravilnoj primjeni odredaba ovoga Poslovníka brine se predsjednik Upravnog vijeća ili zamjenik.

### **II. IZBOR ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA IZ REDA ODGOJITELJA, UČITELJA, NASTAVNIKA, ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

#### **Članak 4.**

- (1) Izbor dva (2) člana Upravnog vijeća koje predlažu Nastavničko-učiteljsko, Odgajateljsko i Odgojiteljsko vijeće iz reda učitelja, nastavnika, stručnih suradnika, odgojitelja i odgajatelja obavlja se na sjednici Nastavničko-učiteljskog, Odgojiteljskog i Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu iz stavka 1. ovog članka Vijeća saziva ravnatelj.

#### **Članak 5.**

- (1) Izbori za članove Upravnoga vijeća iz reda odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika održavaju se najkasnije 30 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.
- (2) Za provođenje izbora iz stavka 1. ovog članka imenuje se Izborna povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (3) Članovi Izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

- (4) O izborima Izorno povjerenstvo vodi zapisnik koji se prilaže zapisniku Odgojiteljskog, Učiteljskog, Nastavničkog i Odgajateljskog vijeća.

#### **Članak 6.**

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgajatelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Nastavničko-učiteljskog, Odgojiteljskog i Odgajateljskog vijeća nazočan na sjednici.
- (2) Svaki odgojitelj, učitelj, nastavnik, odgajatelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj, učitelj, nastavnik, odgajatelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

#### **Članak 7.**

- (1) Izorno povjerenstvo izrađuje izbornu listu za Upravno vijeće abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

#### **Članak 8.**

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Nastavničko-učiteljskog, Odgojiteljskog i Odgajateljskog vijeća s pravom glasa.
- (3) Glasачki listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Upravnog vijeća,
  - broj kandidata koji se biraju u Upravno vijeće,
  - ime i prezime kandidata,
  - kratku uputu o popunjavanju listića.
- (4) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navode se abecednim redom.
- (5) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

#### **Članak 9.**

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Nastavničko-učiteljskog, Odgojiteljskog i Odgajateljskog vijeća i ako su nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.
- (3) Članovi Izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis birača.
- (4) Glasovanje se vrši na način da se na glasačkom listiću zaokruži isključivo redni broj ispred imena i prezimena kandidata.
- (5) Važeći je samo onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena i prezimena do dva kandidata.

#### **Članak 10.**

- (1) Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove o čemu sastavlja zapisnik te neposredno izvješćuje članove Nastavničko-učiteljskog, Odgojiteljskog i Odgajateljskog vijeća.

- (2) Nastavničko-učiteljsko, Odgojiteljsko i Odgajateljsko vijeće može odbiti izborne rezultate ukoliko raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane Izbornog povjerenstva.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, glasovanje se ponavlja.
- (4) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.
- (5) Nakon što Nastavničko-učiteljsko, Odgojiteljsko i Odgajateljsko vijeće prihvati izborne rezultate, za članove Upravnog vijeća predlažu se dva člana iz reda odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika koje će osnivač odlukom imenovati u Upravno vijeće.
- (6) O imenovanju dva člana iz reda odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika za članove Upravnog vijeća, svi zaposleni u Centru izvješćuju se putem oglasne ploče.

### **Izbor članova Upravnoga vijeća iz redova roditelja**

#### **Članak 11.**

- (1) Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja za predstavnika roditelja u Upravno vijeće.
- (2) Postupak izbora mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članovima Upravnog vijeća.

#### **Članak 12.**

- (1) O izboru jednog (1) člana Upravnog vijeća iz reda roditelja koji nije radnik Centra, odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni članovi Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je istodobno i radnik Centra.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
- (5) Vijeće roditelja tajnim glasovanjem bira jednog (1) člana Upravnog vijeća.
- (6) Za provođenje izbora Vijeće roditelja imenuje Izorno povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (7) Kandidat za Upravno vijeće ne može biti član Izbornog povjerenstva.
- (8) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.
- (9) Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda roditelja koji je izabran s najvećim brojem glasova nazočnih članova Vijeća roditelja te kojeg će Vijeće roditelja predložiti osnivaču u Upravno vijeće.

#### **Članak 13.**

- (1) Jedan primjerak zapisnika o prijedlogu za izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda roditelja, dostavlja se ravnatelju Centra te stavlja na oglasnu ploču ustanove.

#### **Članak 14.**

- (1) Ravnatelj Centra mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Upravnog vijeća koje imenuje osnivač najkasnije 60 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća koje imenuje osnivač.

#### **Članak 15.**

- (1) Svi imenovani članovi Upravnog vijeća prije konstituirajuće sjednice moraju dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Upravnom vijeću sukladno odredbama članka 119. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJE NA SJEDNICI UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 16.**

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća, odnosno predsjedatelj:
- otvara sjednicu Upravnog vijeća,
  - utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
  - predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica održi prema prihvaćenom dnevnom redu,
  - održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
  - udaljava 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,
  - brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
  - brine da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe Zakona i općih akata,
  - potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće,
  - brine o izvršenju odluka i zaključaka Upravnog vijeća.

#### **Članak 17.**

- (1) Upravno vijeće može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.
- (2) U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.
- (3) Na sjednici Upravnog vijeća mogu sudjelovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik.
- (4) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za razmatranje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova iz svog djelokruga.

#### **Članak 18.**

- (1) Član Upravnog vijeća ima prava i dužnosti:
- prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u radu,
  - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
  - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
  - prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Upravno vijeće,
  - sudjelovati u radu radnih tijela.

- (2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na treću osobu.

#### **IV. SJEDNICE TIJELA**

##### **Sazivanje i pripremanje sjednica**

###### **Članak 19.**

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Uz članove Upravnog vijeća na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe.
- (3) Kada se na sjednicama Upravnog vijeća raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Centra, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova Upravnog vijeća.

###### **Članak 20.**

- (1) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Centra.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

###### **Članak 21.**

- (1) Sjednice Upravnog vijeća priprema predsjednik Upravnog vijeća. U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj i tajnik te druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.
- (2) Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Centra.
- (3) Ako predsjednik Upravnog vijeća ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

###### **Članak 22.**

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Upravnog vijeća u suradnji s ravnateljem.
- (2) Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:
  - da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Upravno vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati;
  - da dnevni red ne bude preopširan;
  - da predmeti koji su uvršteni u dnevni red budu pripremljeni tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

###### **Članak 23.**

- (1) Sjednicu saziva predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Upravnog vijeća.
- (3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova Upravnog vijeća ili ravnatelj.

- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o zakonitosti rada Centra, sjednicu Upravnog vijeća ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### **Članak 24.**

- (1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Upravnog vijeća i ravnatelju najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
- (2) U iznimnim slučajevima, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom te se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.
- (3) Uz opravdane razloge sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem (elektronička sjednica).
- (4) U slučaju održavanja elektroničke sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu adresu elektroničke pošte, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Upravnog vijeća očituju elektroničkim putem.
- (5) Nakon završetka elektroničke sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.
- (6) Prilog pozivu je i zapisnik sa prethodne sjednice koji se razmatra pod prvom točkom dnevnog reda.
- (7) Pozivi se dostavljaju svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Centra te po potrebi izvjestiteljima, o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (8) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Centra.

#### **Članak 25.**

- (1) Poziv na sjednicu Upravnog vijeća sadrži:
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
  - prijedlog dnevnog reda;
  - potpis predsjednika.

### **Tijek sjednice**

#### **Članak 26.**

- (1) Sjednici predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

#### **Članak 27.**

- (1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.
- (2) Ako je na sjednici nazočan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.
- (3) Prva točka sjednice je razmatranje zapisnika s prethodne sjednice, gdje članovi mogu dati prijedloge i primjedbe.

- (4) Članovi prvo odlučuju o iznesenim primjedbama, a zatim o prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (5) Stavak 3. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća.

#### **Članak 28.**

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Upravnog vijeća na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.
- (2) Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrební izvjestitelj.
- (3) Predsjedatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.
- (4) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

#### **Članak 29.**

- (1) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (2) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Upravnog vijeća.
- (3) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.

#### **Članak 30.**

- (1) Materijale na sjednici obrazlaže osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.

#### **Članak 31.**

- (1) Prijavljeni za raspravu mogu sudjelovati u raspravi prema redosljedu kojim su se prijavili i prema dopuštenju predsjedatelja.
- (2) Izvan reda prijavljivanja u raspravu se, uz dopuštenje predsjedatelja može uključiti izvjestitelj o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

#### **Članak 32.**

- (1) Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedatelja.
- (2) Na prijedlog predsjedatelja ili člana Upravnog vijeća može odlučiti o uskraćivanju sudjelovanja u raspravi sudioniku koji je već govorio o istom predmetu.
- (3) Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile za raspravu.

#### **Članak 33.**

- (1) Sudionik u raspravi obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.



#### **Članak 34.**

- (1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
- (2) Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti se da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

#### **Članak 35.**

- (1) Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana Upravnog vijeća može se odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

#### **Članak 36.**

- (1) Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedatelj će upozoriti članove Upravnog vijeća da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

#### **Članak 37.**

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada predsjedatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.
- (3) Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana tijela može se odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može pravovaljano odlučiti.

### **Održavanje reda i stegovne mjere**

#### **Članak 38.**

- (1) Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovoga poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:
  - opomena;
  - uskraćenje sudjelovanja u raspravi;
  - udaljenje sa sjednice.

#### **Članak 39.**

- (1) Opomena se izriče osobi:
  - koja u izlaganju odstupa od predmeta o kojem se raspravlja;
  - koja se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedatelja;
  - koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika;
  - koja omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja, članove ili druge osobe nazočne na sjednici tijela;
  - koja na drugi način krši odredbe ovoga poslovnika i remeti red na sjednici.
- (2) Opomenu izriče predsjedatelj.

#### **Članak 40.**

- (2) Mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi izriče se osobi koja i nakon izrečene opomene govorom, izjavama ili ponašanjem nastavi s kršenjem odredaba ovoga poslovnika.
- (3) Mjeru uskraćenja sudjelovanja u raspravi izriče predsjedatelj.

#### **Članak 41.**

- (1) Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi kojoj je ranije izrečena mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi, a koja toliko remeti red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.
- (2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče Upravno vijeće.
- (3) Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.
- (4) Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

### **Odlaganje i prekid sjednice**

#### **Članak 42.**

- (1) Sjednica Upravnog vijeća odgodit će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.
- (2) Sjednica će se odgoditi i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova vijeća.
- (3) Sjednicu odgađa predsjedatelj sjednice.

#### **Članak 43.**

- (1) Sjednica se prekida:
  - kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice;
  - kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 23. ovoga Poslovnika;
  - kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.
- (2) Sjednicu prekida predsjedatelj sjednice.
- (3) Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.
- (4) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi Upravno vijeće.

#### **Članak 44.**

- (1) Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjedatelj izvješćuje nazočne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a ostale članove u skladu s člankom 24. ovoga Poslovnika.

## Odlučivanje na sjednici

### Članak 45.

- (1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pristupa se odlučivanju.
- (2) Prije glasovanja predsjedatelj oblikuje prijedlog odluke ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

### Članak 46.

- (1) Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Upravnog vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.
- (2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga odluke odnosno zaključka odnosno da li ima "suzdržani".
- (3) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobiva jedan glasački listić.
- (4) Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i riječi „ZA” i „PROTIV”.
- (5) Kada postoji više prijedloga, glasovanje se provodi zaokruživanjem rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.
- (6) Kada se glasuje o osobama, glasovanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena osobe za koju se glasuje.
- (7) Iznimno ako se glasuje o samo jednoj osobi glasuje se na način da se zaokružuje „ZA” ili „PROTIV”.
- (8) Glasački listić se dva puta presavija i ubacuje u glasačku kutiju.
- (9) Kada su svi ubacili listić, vrši se prebrojavanje glasova.
- (10) Povjerenstvo se sastoji od tri prethodno izabrana člana.
- (11) Kada se završi prebrojavanje, jedan član upoznaje predsjedatelja s rezultatima glasovanja.
- (12) O rezultatima glasovanja predsjedatelj upoznaje članove Upravnog vijeća navodeći broj glasova „ZA” i „PROTIV”, odnosno broj glasova za pojedini prijedlog.

### Članak 47.

- (1) Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.
- (3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
- (4) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjedavajući.

### Članak 48.

- (1) Kod određivanja obveza radnih tijela ili pojedinaca mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti Upravno vijeće o izvršenju obveze.

#### **Članak 49.**

- (1) Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljani i o njima odlučeno, predsjedatelj zaključuje sjednicu.

### **V. POLOŽAJ ČLANOVA**

#### **Članak 50.**

- (1) Članovi Odbora mogu:
  - nazočiti sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u radu;
  - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici;
  - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
  - sudjelovati na sjednicama radnih tijela koje osniva Upravno vijeće
- (2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

#### **Članak 51.**

- (1) Članovima Upravnog vijeća moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.
- (2) Članovi Upravnog vijeća mogu od ravnatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale koji su im kao članovima potrebni.

#### **Članak 52.**

- (1) Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

#### **Članak 53.**

- (1) Za vrijeme obnašanja dužnosti člana Upravnog vijeća, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario neke pogodnosti.

### **VI. PRESTANAK MANDATA I RAZRJEŠENJE ČLANA UPRAVNOG VIJEĆA**

#### **Članak 54.**

- (1) Ukoliko pojedinom članu Upravnog vijeća prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 37. do 49. ovog Statuta.

## Članak 55.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:
- ako sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku,
  - ako ne dolazi na sjednice Upravnog vijeća ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Centru,
  - ako članu izabranom iz reda odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika prestane radni odnos u školi,
  - ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Centra,
  - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
  - ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
  - ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom,
  - ako prosvjetni inspektor ili Upravno vijeće utvrde da član Upravnog vijeća ne ispunjava obveze, odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Centra ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Centra,
  - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Upravnog vijeća.
- (2) Mandat članu Upravnog vijeća iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je njegovom djetetu prestao status učenika Centra.
- (3) Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća može podnijeti tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Upravno vijeće ili prosvjetni inspektor, a o razrješenju člana odlučuje tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.
- (4) Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja, učitelja, nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina članova Nastavničko-učiteljskog, Odgojiteljskog i Odgajateljskog vijeća, a o razrješenju odlučuje osnivač.
- (5) Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća iz reda roditelja u pisanom obliku može podnijeti najmanje trećina članova Vijeća roditelja, a o razrješenju odlučuje osnivač.
- (6) Predstavnik radnika u Upravnom vijeću razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga svi radnici Centra neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.
- (7) Član Upravnog vijeća koji je razriješen prije isteka mandata, ukoliko je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Centra, ne može ponovo biti imenovan za člana istog Upravnog vijeća.

## VII. RASPUŠTANJE UPRAVNOG VIJEĆA

### Članak 56.

- (1) Upravno vijeće može biti raspušteno i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Centra ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Centra.
- (2) Odluku o raspuštanju Upravnog vijeća zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi osnivač.

### Članak 57.

- (1) Osnivač je dužan raspustiti Upravno vijeće i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za raspuštanje Upravnog vijeća propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

### Članak 58.

- (1) Odlukom o raspuštanju Upravnog vijeća imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Upravno vijeće.
- (2) Na imenovanje Povjerenstva, način rada te ovlasti Povjerenstva koje zamjenjuje Upravno vijeće primjenjuju se odredbe članka 121. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### Članak 59.

- (1) Ako je Upravno vijeće raspušteno iz razloga što nije obavljalo poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Centra ili je te poslove obavljalo na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Centra, članovi raspuštenog Upravnog vijeća ne mogu biti ponovno imenovani za članove Upravnog vijeća koje se imenuje nakon raspuštanja.

## VIII. ZAPISNIK I AKTI SA SJEDNICE

### Članak 60.

- (1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.
- (3) Tonski zapis tijekom sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u pismohrani Centra.
- (4) Zapisnik vodi tajnik Centra ili osoba koju odredi predsjedavajući u dogovoru s ravnateljem.

### Članak 61.

- (1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Odbora.
- (2) Zapisnik sadrži:
  - redni broj sjednice,
  - datum i mjesto održavanja sjednice,
  - vrijeme početka sjednice,

- imena i prezimena nazočnih i izočnih članova Upravnog vijeća,
  - ime i prezime predsjedatelja,
  - imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
  - potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
  - ustanovljenje o usvajanju zapisnika s prijašnje sjednice,
  - predložen i usvojen dnevni red,
  - imena i prezimena izvjestitelja i sudionika rasprave te sažet prikaz izvješća, rasprave i prijedloga,
  - rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
  - zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
  - naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
  - u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te naznaku vremena kada je ponovno nastavljena,
  - zapisnik Upravnog vijeća potpisuje predsjedatelj i zapisničar,
  - zapisnik se pohranjuje u pismohranu Centra i trajno čuva.
- (3) Zapisnik se vodi na sjednici Upravnog vijeća, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

#### **Članak 62.**

- (1) Čistopis zapisnika potpisuju predsjedatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar. Jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Centra.

#### **Članak 63.**

- (1) Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedatelja sjednice i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

#### **Članak 64.**

- (1) Ako je u zapisniku bilo što pogriješno zapisano, dopušteno je pogriješku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedatelj sjednice i zapisničar.
- (2) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

#### **Članak 65.**

- (1) Odluke i zaključci unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.
- (2) Opće odluke i zaključci iz stavka 1. ovoga članka mogu se izraditi u obliku skraćenog zapisnika.
- (3) Skraćeni zapisnik, koji se odnosi na sve radnike i učenike Škole, objavljuje se na oglasnoj ploči.
- (4) O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

- (5) O odlukama važnima za rad i poslovanje donesenim na sjednici Upravnog vijeća radnike i roditelje izvješćuje se na oglasnoj ploči škole u roku od 5 radnih dana od dana održavanja sjednice na kojoj su odluke donesene.

#### Članak 66.

- (1) Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj dužan je na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika koji se odnosi na zaštitu tih prava.
- (2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima samo na njihov pisani zahtjev.
- (3) Zapisnici Upravnog vijeća se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu arhivske građe.

#### Članak 67.

- (1) Tekst pojedinačnog akta, koji je na sjednici donijelo tijelo, potpisuje predsjedatelj te sjednice.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 68.

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra.

#### Članak 69.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Upravnog vijeća od 6. srpnja 2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/4, URBROJ: 2158/64-09-04-1).

Predsjednica Upravnog vijeća:

  
Venesa Benić

Ovaj Poslovnik o radu Upravnog vijeća objavljen je na oglasnoj ploči Prosvjetno-kulturnog centra Mađara u Republici Hrvatskoj 7. travnja 2022. godine.

KLASA: 011-03/22-02/01

URBROJ: 2158-64-05-22-01

Osijek, 7. travnja 2022.



  
V.d. ravnatelja:

Janoš Andoči