Црна Гора
ЈПУ "ЗАГОРКА ИВАНОВИЋ"
Број 712
Цетиње 05.10. 2021. год

Na osnovu člana 11 Statuta Javne predškolske ustanove „Zagorka Ivanović"Cetinje, Upravni odbor na sjednici održanoj 04.10.2021.god. donosi:

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG ODBORA

Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim poslovnikom utvrđuju se pitanja vezana za rad Upravnog odbora Javne predškolske ustanove „Zagorka Ivanović" Cetinje (u daljem tekstu: Ustanova).

U pravnom prometu Upravni odbor koristi okrugli pečat Ustanove.

Struktura Upravnog odbora

Član 2.

Upravni odbor ima 5 članova.

Upravni odbor čine: dva predstavnika organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), dva predstavnika zaposlenih i jedan predstavnik roditelja.

Članovi Upravnog odbora biraju se na period od četiri godine, osim predstavnika roditelja koji se bira na period od dvije godine."

Prestanak dužnosti

Član 3

Članu Upravnog odbora prestaje dužnost prije isteka vremena na koje je izabran:

- cprestankom radnog odnosa zaposlenog - članu Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Ustanovi;
- razrješenjem;
- na lični zahtjev;
- izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Ustanove;

- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od šest mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

Razrješenje

Član 4

Član Upravnog odbora iz reda zaposlenih, odnosno roditelja može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i Statutom.

Članove Upravnog odbora iz reda zaposlenih razrješava Stručno vijeće, a člana Upravnog odbora iz reda roditelja razrješava Savjet roditelja.

Inicijativu za razrješenje člana Upravnog odbora, iz stava 1 ovog člana, može pokrenuti Upravni odbor ili direktor.

Ako Upravni odbor ne može da se sastane, prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjednik Upravnog odbora.

Članovi Upravnog odbora, predstavnici Ministarstva, razrješavaju se u skladu sa zakonom.

Lični zahtjev

Član 5

Član Upravnog odbora može tražiti da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, o čemu obavještava Upravni odbor i organ koji ga je izabrao pisanim putem, po pravilu, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.

Nadležnost Upravnog odbora

Član 6

Upravni odbor:

1. usvaja program razvoja Ustanove;
2. usvaja godišnji program rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
4. donosi godišnji finansijski plan;
5. usvaja periodični i godišnji račun;

6. donosi odluku o organizovanju povremenih programa vaspitanja i obrazovanja djece u prirodi i programe turističkog karaktera uz pribavljeno mišljenje Savjeta roditelja;
7. rješava kao drugostepeni organ o pravima djece osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
8. predlaže promjenu naziva i sjedišta Ustanove;
9. donosi odluku o drugoj djelatnosti Ustanove u skladu sa zakonom;
10. donosi odluku o visini troškova za ishranu djece koju plaćaju roditelji, uz saglasnost Ministarstva;
11. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Ustanove, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
12. razmatra vaspitno-obrazovni rad u Ustanovi i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Ustanove ;
13. imenuje stalne i povremene komisije;
14. donosi poslovnik o svom radu;
15. donosi pravila o radu Ustanove, na predlog direktora;
16. stara se o obavještavanju zaposlenih u Ustanovi;
17. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju , odnosno uz saglasnost Ministarstva;
18. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Ustanove; i
19. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Sazivanje sjednice

Član 7.

Prvu sjednicu saziva direktor Ustanove.

Do izbora predsjednika prvom sjednicom rukovodi najstariji član Upravnog odbora.

Član 8.

Na prvoj sjednici Upravnog odbora vrši se konstituisanje, usvajanje poslovnika o radu i bira predsjednik i zamjenik predsjednika.

Član 9.

Izbor predsjednika Upravnog odbora vrši se javnim glasanjem.

Za predsjednika Upravnog odbora može biti predloženo više kandidata.

Izabran je onaj kandidat koji dobije najviše glasova, ali ne manje od apsolutne većine ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Kandidata za zamjenika predsjednika predlaže predsjednik Upravnog odbora.

Kandidat za zamjenika je izabran ako za njega glasa ukupna većina broja članova Upravnog odbora.

Član 10.

Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik.

Saziv sjednice sadrži: datum održavanja i vrijeme početka rada sjednice i predlog dnevnog reda.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima odbora po pravilu najmanje tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu i materijali dostavljaju se svim članovima Upravnog odbora.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se i zapisnik sa prethodne sjednice.

O održavanju sjednice predsjednik obavještava direktora Vrtića.

Predsjednik u dogovoru sa direktorom može odlučiti da se poziv i materijali sa predloženim dnevnim redom sjednice dostave i drugim zainteresovanim licima, organizacijama i korisnicima Ministarstva prosvjete, Stručnom vijeću i dr.

Član 11.

Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik.

U slučaju odsustva ili spriječenosti predsjednika Upravnog odbora, predsjedava zamjenik predsjednika ili član odbora koga odredi predsjednik.

Član 12.

Odbor može punopravno odlučivati ako sjednici prisustvuje većina ukupnog broja članova.

Član 13.

Kada se o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu glasa, odluka je donešena ako je za nju glasalo više od polovine ukupnog broja članova.

Član 14.

Svaki član ima pravo da izdvoji svoje mišljenje i traži da to bude zapisnički konstatovano.

Član 15.

Na sjednici Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik na sjednici vodi sekretar Vrtića ili drugo lice koje imenuju članovi odbora.

Zapisnik mora vjerodostojno odražavati tok sjednice.

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se na narednoj sjednici.

Nakon usvajanja zapisnika, zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog odbora.

Član 16.

Predsjednik Upravnog odbora odobrava riječ po redosljedu prijavljivanja. Dužan je da da riječ direktoru uvijek kada zatraži da objasni, obrazloži ili dopuni materiju o kojoj se raspravlja ili da ukaže na zakonitost.

Član 17.

Odbor može formirati povremene ili stalne komisije.

Komisije se formiraju na inicijativu članova Upravnog odbora ili na predlog direktora.

Prilikom formiranja komisija taksativno se utvrđuju zadaci i poslovi koje komisija treba da obavi i vrijeme do kada treba da budu obavljeni poslovi.

Član 18.

Stručne i administrativne poslove za Upravni odbor vrši direktor i administracija u skladu sa postojećim propisima.

Član 19.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Upravnog odbora br.184 usvojen na sjednici Upravnog odbora, održanoj dana 09.04.2021.godine.

Član 20.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA