

Na osnovu članova 29-32. Statuta Univerziteta „Sinergija“, Upravni odbor Univerziteta, na sjednici održanoj **01.06.2020.** godine, donio je

**P O S L O V N I K**  
**O RADU UPRAVNOG ODBORA**  
**UNIVERZITETA SINERGIJA BIJELJINA**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se rad Upravnog odbora Univerziteta Sinergija, Bijeljina (u daljem tekstu: Upravni odbor) i način ostvarivanja prava i dužnosti članova Upravnog odbora.

**II KONSTITUISANJE UPRAVNOG ODBORA**

**Član 2.**

Konstitutivnu sjednicu Upravnog odbora novog saziva zakazuje rektor Univerziteta.

Na prvoj sjednici novog saziva Upravnog odbora obavlja se verifikacija mandata članova Upravnog odbora.

Verifikacijom mandata stiče se svojstvo člana Upravnog odbora, a time pravo i dužnost učešća u radu Upravnog odbora.

**Član 3.**

Na konstitutivnoj sjednici Upravnog odbora bira se predsjednik Upravnog odbora iz reda članova Upravnog odbora, većinom glasova od ukupnog broja članova.

Nadležnost predsjednika Upravnog odbora:

1. saziva i rukovodi sjednicom Upravnog odbora;
2. stara se o obezbjeđenju javnosti rada Upravnog odbora;
3. potpisuje akte koje donosi Upravni odbor i
4. obavlja druge poslove utvrđene opštim aktima Univerziteta i ovim poslovnikom.

U slučaju spriječenosti, predsjednik Upravnog odbora može ovlastiti jednog od članova Upravnog odbora da sazove sjednicu Upravnog odbora i njome rukovodi, ukoliko pitanja o kojima treba odlučivati ne trpe odlaganje.

### III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

#### Član 4.

Član Upravnog odbora je dužan da štiti ugled i interese Univerziteta i da redovno učestvuje u radu Upravnog odbora.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, član Upravnog odbora dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Upravnog odbora.

U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici Upravnog odbora, član Upravnog odbora može ovlastiti drugo lice da ga zamijeni.

Ovlašćenje iz stave 3. ovog člana je jednokratno, odnosi se na konkretnu sjednicu, i daje se u pisanoj formi.

### IV SJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

#### Član 5.

Sjednicu Upravnog odbora pripremaju predsjednik i generalni sekretar Univerziteta. Sjednice Upravnog odbora održavaju se, po pravilu, jednom mjesečno.

Sjednica Upravnog odbora se saziva najmanje pet dana prije njenog održavanja.

Predsjednik Upravnog odbora može, na sopstvenu inicijativu ili na prijedlog člana Upravnog odbora, nastavno-naučnog vijeća fakulteta u sastavu Univerziteta, sazvati sjednicu Upravnog odbora i u roku kraćem od roka utvrđenog u stavu 3 ovog člana, ako procijeni da bi razmatranje određenog pitanja po proteku predviđenog roka za zakazivanje sjednice, moglo da prouzrokuje štetne posledice po Univerzitet.

#### Član 6.

Poziv za sjednicu Upravnog odbora sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, kao i prijedlog dnevnog reda. Poziv za sjednicu potpisuje predsjednik Upravnog odbora.

Uz poziv za sjednicu dostavlja se odgovarajući materijal i zapisnik sa prethodne sjednice Upravnog odbora.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednici kojoj prisustvuje većina od ukupnog broja članova.

#### Član 7.

Po utvrđivanju prisustva potrebnog broja članova Upravnog odbora za punovažan rad i odlučivanje, predsjednik Upravnog odbora pristupa utvrđivanju dnevnog reda.

Član Upravnog odbora može, uz obrazloženje, predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda.

#### Član 8.

Po utvrđivanju dnevnog reda, pristupa se usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice.

Prijedlog zapisnika potpisuje lice zaduženo za vođenje zapisnika, a parafira predsjednik Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik. O prihvatanju primjedbe na zapisnik odlučuje Upravni odbor većinom glasova prisutnih članova na sjednici. Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i zapisničar.

#### Član 9.

Pretnes se otvara o svakoj tački dnevnog rada o kojoj se raspravlja i odlučuje.

#### Član 10.

Upravni odbor donosi odluke o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

O pitanjima proceduralne prirode Upravni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

#### Član 11.

Glasanje je po pravilu javno i obavlja se podizanjem ruke.

Upravni odbor može odlučiti da se o određenom pitanju odluka donese tajnim glasanjem ili prozivkom.

#### Član 12.

O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice tekućeg saziva, datum i vrijeme njenog održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova, imena odsutnih članova koji su opravdali odsustvo, imena odsutnih članova koji nisu opravdali odsustvo, imena lica koja su pozvana da učestvuju u radu, pitanja koja su razmatrana na sjednici, rezultat glasanja o svakoj tački dnevnog reda, usvojene odluke, zaključke i preporuke po tačkama dnevnog reda i potpise predsjednika Upravnog odbora i zapisničara.

#### Član 13.

Usvojeni zapisnici sa sjednice Upravnog odbora sa cjelokupnom dokumentacijom trajno se čuvaju u Arhivi Upravnog odbora Univerziteta.

### V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 14.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja na sajtu Univerziteta.

