

Na osnovu člana 14 stav 1 alineja 10 Statuta Agencije za kontrolu i obezbjeđenje kvaliteta visokog obrazovanja(u daljem tekstu Agencija), Upravni odbor Agencije, na sjednici održanoj 24.jula 2018.godine, donio je

POSLOVNIK O RADU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim poslovnikom uređuju se prava i dužnosti članova Upravnog odbora Agencije (u daljem tekstu: Upravni odbor), pitanja organizacije, načina rada i odlučivanja.

Član 2

Upravni odbor čine predsjednik i članovi.

Član 3

Zadaci Upravnog odbora su:

- donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga akta u skladu sa statutom;
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Agencije;
- podnosi inicijativu za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog odbora;
- donosi godišnji plan rada Agencije;
- usvaja godišnji finansijski plan;
- usvaja godišnji finansijski izvještaj, najkasnije do 31. marta tekuće godine;
- usvaja godišnji izvještaj o radu Agencije, najkasnije do 31. marta tekuće godine;
- određuje vrste usluga koje Agencija pruža uz naknadu i utvrđuje visinu naknade za pružene usluge;
- predlaže unutrašnju reviziju finansijskog poslovanja;
- donosi poslovnik o svom radu;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim aktima Agencije.

Upravni odbor obrazuje stalne i povremene komisije ili druga radna tijela iz svog djelokruga, utvrđuje njihov sastav, djelokrug i način rada, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad.

Član 4

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Upravnog odbora obavlja Agencija.

Sekretar Upravnog odbora je predstavnik Agencije kojeg imenuje direktor (u daljem tekstu Sekretar).

II PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA UPRAVNOG ODBORA

Član 5

Član Upravnog odbora dužan je da prisustvuje sjednicama, učestvuje u njenom radu i odlučivanju.

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

Član Upravnog odbora može dostaviti svoje mišljenje, najkasnije do dana održavanja sjednice, o pojedinim tačkama dnevnog reda sjednice kojoj ne prisustvuje.

Član 6

Član Upravnog odbora ima pravo da inicira raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga rada Upravnog odbora, kao i da glasa o predlogu zaključka, drugog akta ili preporuke.

Član 7

Članovi Upravnog odbora i druga lica koja učestvuju u radu Upravnog odbora dužni su da čuvaju državnu, službenu, poslovnu ili drugu tajnu koju saznaju u radu tog odbora.

Upravni odbor, na predlog predsjednika, i u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka, može donijeti poseban akt kojim određuje koji podaci se smatraju tajnim.

III SAZIVANJE SJEDNICE I RAD NA SJEDNICI

Član 8

SAZIV NA SJEDICAMA

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednici.

Sjednicu saziva predsjednik Upravnog odbora, na predlog Direktora Agencije, najmanje dva puta godišnje.

Predsjednik može da sazove posebnu sjednicu Upravnog odbora na osnovu pisanog predloga člana Upravnog odbora.

Predsjednik zastupa i predstavlja Upravni odbor i potpisuje odluke i druge akte koje usvaja Upravni odbor.

Član 9

PRISUSTVO NA SJEDNICAMA

Sjednicama Upravnog odbora, po potrebi i na poziv predsjednika, mogu prisustvovati predstavnici Univerziteta, predstavnici relevantnih međunarodnih institucija i organizacija, ministri u Vladi Crne Gore, i to u svojstvu posmatrača ili izvjestioca, bez prava glasa.

Sjednicama Upravnog odbora, bez prava odlučivanja prisustvuje direktor Agencije, a po pozivu i drugi zaposleni Agencije na predlog direktora.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti direktora, sjednici može prisustvovati predstavnik Agencije kojeg direktor ovlasti.

Član 10

SAZIVANJE SJEDNICE

Sekretar Upravnog odbora, u dogovoru sa predsjednikom, priprema poziv za sjednicu, sa predlogom dnevnog reda i pratećim materijalom, kao i zapisnikom sa prethodne sjednice, koji se upućuje članovima Upravnog odbora, najkasnije pet kalendarskih dana prije održavanja sjednice.

U pozivu za sjednicu obavezno se naznačava datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu bez dostavljanja dnevnog reda i materijala, a najkasnije dan uoči održavanja sjednice.

Dnevni red i potrebni materijal, u tom slučaju, biće predložen na samoj sjednici.

Član 11

Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik, a u njegovom odsustvu član Upravnog odbora kojeg on imenuje.

Predsjednik otvara, vodi i zaključuje sjednice Upravnog odbora i stara se da rad Upravnog odbora teče prema utvrđenom redu, u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Predsjednik izlaže teme prema utvrđenom dnevnom redu, daje riječ članovima Upravnog odbora i ostalim prisutnim, zaključuje raspravu i predlaže zaključke na svaku tačku dnevnog reda.

Član 12

TOK SJEDNICE

Nakon otvaranja sjednice Upravnog odbora prelazi se na utvrđivanje dnevnog reda.

Svaki član Upravnog odbora ima pravo da predlaže izmjene i dopune dnevnog reda.

Dnevni red se utvrđuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 13

NAČIN ODLUČIVANJA

Upravni odbor odluke donosi na sjednici, javnim glasanjem.

Upravni odbor može donositi odluke ukoliko sjednici prisustvuje većina članova.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Zaključci, odluke i ostali akti Upravnog odbora stupaju na snagu danom donošenja.

Predsjednik utvrđuje rezultate glasanja.

Izuzetno, Upravni odbor na prijedlog predsjednika ili jednog člana može odlučiti da se odluke donose tajnim glasanjem.

U izuzetnim slučajevima, sjednica Upravnog odbora se može održati telefonskim ili elektronskim putem (putem elektronske pošte). Glasanje po tačkama dnevnog reda obaviće se telefonskim ili elektronskim putem (putem elektronske pošte), o čemu će se sačiniti poseban zapisnik.

Materijal za elektronske sjednice dostavlja se elektronskim putem tri kalendarska dana prije održavanja sjednice.

Član 14

ZAPISNIK SJEDNICA

Sekretar sačinjava zapisnik o radu sa sjednice Upravnog odbora.

Zapisnik sadrži podatke: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, informacije o prisustvu i odsustvu članova Upravnog odbora kao i ostalih prisutnih, pitanjima o kojima se raspravljalo, autorizovane odluke članova Upravnog odbora, način glasanja, rezultate glasanja, informacije o odlukama i drugim aktima koji su donijeti na sjednici.

Na zahtjev člana Upravnog odbora koji je izdvojio mišljenje, u zapisniku se konstatuje koji član je izdvojio mišljenje i razlozi za izdvajanje mišljenja.

Član 15

Sjednice Upravnog odbora se, po pravilu, održavaju bez prisustva javnosti.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

Pitanja koja se odnose na rad Upravnog odbora koja nijesu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti posebnom odlukom Upravnog odbora, u skladu sa odredbama ovog poslovníka.

Član 18

Ovaj poslovník stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 05-91-8/2018

Podgorica 24.jul 2018.godine

Predsjednik
doc. dr Saša Vujošević
