

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
JU COLLEGIUM ARTISTICUM
Terezija bb SARAJEVO

UPRAVNI ODBOR

POSLOVNIK O RADU
UPRAVNOG ODBORA JAVNE USTANOVE
COLLEGIUM ARTISTICUM

Januar, 2026. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Sl. list R BiH“, broj: 6/92,8/93 i13/94) i člana 34. do 39. Pravila JU “Collegium artisticum“ Sarajevo (broj:01-04/21 od 24.03.2021. i broj:01-17-1/21 od 01.07.2021.), Upravni odbor JU Collegium artisticum na svojoj konstituirajućoj sjednici održanoj dana 21.01.2026. godine d o n o s i

POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG ODBORA JAVNE USTANOVE COLLEGIUM ARTISTICUM

PRVI DIO - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom reguliše se način rada i druga pitanja od značaja za rad Upravnog odbora JU Collegium artisticum (u daljem tekstu: JU Collegium artisticum) i to:

- a) pripremanje i zakazivanje sjednica,
- b) tok i način vođenja sjednica,
- c) donošenje odluka,
- d) vođenje sastavljanje i objavljivanje zapisnika.

Član 2.

Odredbe Poslovnika obavezne su za sve članove Upravnog odbora i za sva lica koja učestvuju u njegovom radu.

Član 3.

- (1) U radu sjednica Upravnog odbora mogu, pored članova Upravnog odbora i direktora JU Collegium artisticum, prisustvovati i druga lica po pozivu predsjednika Upravnog odbora.
- (2) Lica koja nisu članovi Upravnog odbora, a prisustvuju sjednici, nemaju pravo odlučivanja.

Član 4.

Odredbe ovog Poslovnika se primjenjuju na rad komisija i drugih radnih tijela koja Upravni odbor formira radi rješavanja određenih pitanja iz svog djelokruga rada.

Član 5.

- (1) Poslove iz svoje nadležnosti Upravni odbor vrši na sjednicama.
- (2) Članovi Upravnog odbora mogu određene poslove vršiti i van sjednica.

Član 6.

Predsjednik Upravnog odbora ima pravo i dužnosti da:

- a) saziva sjednice i rukovodi radom Upravnog odbora,
- b) predlaže dnevni red sjednice,
- c) obezbjeđuje pisane materijale za sjednice,
- d) pokrene inicijativu za rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Upravnog odbora,
- e) obezbjeđuje primjenu ovog Poslovnika.

DRUGI DIO - PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Član 7.

- (1) Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Upravnog odbora u dogovoru sa direktorom JU Collegium artisticum.
- (2) Predsjednik je dužan da vodi računa da dnevni red ne bude obiman, da bi se sve utvrđene tačke mogle u potpunosti razmotriti na sjednici.

Član 8.

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik po svojoj inicijativi ili po prijedlogu.

Član 9.

Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednicu po prijedlogu:

- a) Vlade Kantona Sarajevo,
- b) Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo,
- c) Članova Upravnog odbora JU Collegium artisticum (većine 3 člana - kvorum),
- d) direktora JU Collegium artisticum.

Član 10.

- (1) Sjednica Upravnog odbora saziva se pismenim pozivom koji sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.
- (2) Poziv za sjednicu dostavlja se svim članovima Upravnog odbora i drugim pozvanim licima najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.
- (3) U hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati vanrednu ili telefonsku/elektronsku sjednicu.
- (4) U slučajevima iz prethodnog stava ovog člana dnevni red se može saopćiti usmeno.

Član 11.

- (1) Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal sa prijedlozima odluka za pojedine tačke dnevnog reda i zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) Izuzetno, uz zapisnik sa prethodne sjednice Upravni odbor može od direktora zatražiti pismenu ili usmenu informaciju o realizaciji zaključaka sa prethodnih sjednica Upravnog odbora.

Član 12.

Pripremanje materijala za sjednicu po pitanjima iz nadležnosti Upravnog odbora koordinira i organizuje direktor.

Član 13.

- (1) Materijal za sjednicu Upravnog odbora sadrži i potpis predlagača, prijedlog odluke čije se donošenje predlaže i detaljno obrazloženje i informacije.
- (2) Nepotpuni materijal ne može biti dostavljen Upravnom odboru na razmatranje.

Član 14.

- (1) Materijal koji predstavlja poslovnu tajnu predaje se članovima Upravnog odbora na samoj sjednici, s tim da se poslije održane sjednice materijal vrati.
- (2) Članovi Upravnog odbora dužni su da čuvaju poslovnu tajnu za koju su saznali u radu Upravnog odbora i te podatke ne smiju saopćiti ni činiti dostupnim neovlaštenim licima.

- (3) U pozivu kojim se zakazuje sjednica Upravnog odbora predsjednik će naznačiti koji su materijali povjerljive prirode i kako će se ti materijali i u kom roku preuzeti od članova.

TREĆI DIO - TOK I NAČIN VOĐENJA SJEDNICE

Član 15.

- (1) Sjednicom Upravnog odbora predsjedava predsjednik.
- (2) U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicom predsjedava član Upravnog odbora kojeg ovlasti predsjednik.

Član 16.

Da bi Upravni odbor mogao punovažno raditi i odlučivati, potrebno je da sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova Upravnog odbora.

Član 17.

- (1) Predsjednik otvara sjednicu i utvrđuje da li sjednici prisustvuje dovoljan broj članova za punovažno odlučivanje.
- (2) U slučaju da sjednici ne prisustvuje potreban broj članova za punovažno odlučivanje, sjednica se odlaže i istovremeno druga zakazuje usmeno.

Član 18.

- (1) Poslije konstatacije predsjednika da Upravni odbor može punovažno odlučivati, usvaja se zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) Svaki član Upravnog odbora ima pravo da stavi primjedbe na zapisnik.
- (3) O opravdanosti stavljenih primjedbi odlučuje se odmah na sjednici.
- (4) Stavljene i usvojene primjedbe unose se u zapisnik tekuće sjednice.
- (5) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno u kome su, saglasno usvojenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 19.

- (1) U nastavku rada, predsjednik predlaže dnevni red i poziva članove Upravnog odbora da se o njemu izjasne ili da stave svoje prijedloge za izmjene i dopune.
- (2) Utvrđenim dnevnim redom ne može se ograničiti vrijeme trajanja sjednice.

Član 20.

- (1) Prije prelaska na dnevni red, Upravni odbor odlučuje o opravdanosti izostanka svojih članova sa prethodne sjednice.
- (2) Nakon toga prelazi se na rad prema utvrđenim tačkama dnevnog reda.
- (3) Bliže obrazloženje o pitanju koje je na dnevnom redu daje predsjednik ili direktor.

Član 21.

- (1) Poslije izlaganja izvjestioca, predsjednik daje riječ diskutantima po redu prijave.
- (2) Izuzetno predsjednik će dati riječ preko reda diskutantu koji želi da govori o povredi ovog Poslovnika, o povredi zakonitosti ili netačno iznijetim podacima koji mogu da dovedu do nesporazuma.

Član 22.

- (1) Niko na sjednici ne može diskutovati prije nego što dobije riječ od predsjednika.
- (2) Učesnik u diskusiji može da govori samo o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice.

Član 23.

- (1) Prisutni na sjednici nemaju pravo da prekidaju diskusiju niti da diskutantu upadaju u riječ ili na drugi način utiču na slobodno izlaganje.
- (2) Izuzetno, ako se diskutant udaljava od pitanja koje je na dnevnom redu, ako ulazi u nepotrebnu opširnost, ako u svom izlaganju nekoga vrijeđa ili kleveta, predsjednik je dužan da mu skrene pažnju da se drži dnevnog reda.
- (3) Ako diskutant i poslije opomene predsjednika nastavi sa takvom diskusijom, predsjednik mu može oduzeti riječ.

Član 24.

- (1) U toku diskusije, učesnici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i davati prijedloge.
- (2) O istom pitanju može se diskutovati samo jedanput, osim kada je ponovna diskusija potrebna radi davanja objašnjenja bez kojeg bi moglo doći do donošenja pogrešne odluke.
- (3) Svaki prijedlog koji se daje u diskusiji mora se obrazložiti.

Član 25.

Ostala lica koja prisustvuju sjednici Upravnog odbora mogu iznositi svoja mišljenja i davati objašnjenja u vezi sa pitanjima koja su na dnevnom redu.

Član 26.

- (1) Diskusija u pravilu traje dok svi prijavljeni diskutanti ne završe sa svojim izlaganjem.
- (2) Izuzetno, ako predsjednik ili član Upravnog odbora smatra da je u toku diskusije pitanje dovoljno raspravljeno, može predložiti da se prekine diskusija i da se pristupi donošenju odluke.

ČETVRTI DIO – DONOŠENJE ODLUKA

Član 27.

- (1) Po završnoj diskusiji o svakom pojedinom pitanju dnevnog reda, predsjednik utvrđuje sadržaj odluke.
- (2) Odluke i zaključci Upravnog odbora moraju biti formulisani tačno, jasno i da na najkraći način izražavaju šta Upravni odbor utvrđuje, ko treba da izvrši pojedine zadatke, na koji način i u kojem roku.
- (3) U slučaju potrebe, Upravni odbor može, radi formulisanja teksta odluke, odrediti da to učini jedan ili grupa članova Upravnog odbora u skladu sa načelnim stavovima utvrđenim od strane Upravnog odbora.

Član 28.

- (1) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog odbora.
- (2) Upravni odbor donosi odluke javnim glasanjem.
- (3) Izuzetno, Upravni odbor može odlučiti da se po nekim pitanjima izjašnjavanje vrši tajnim glasanjem.
- (4) O prijedlozima se glasa onim redom kako su doneseni.

Član 29.

- (1) Javno glasanje se vrši dizanjem ruke na predsjednikovo pitanje “ko je za” zatim “ko je protiv” i na kraju “ko je suzdržan” od glasanja.
- (2) U slučaju da je broj “suzdržanih” glasova i glasova “protiv” veći od ukupnog broja glasova “za” smatra se da je prijedlog odbijen odnosno odluka nije donesena.
- (3) Ako broj glasova “za” i “protiv” bude isti, a nema “suzdržanih” glasova, glasanje će se ponoviti.
- (4) Ako i poslije ponovnog glasanja stanje ostane nepromijenjeno, pitanje će se iznijeti na sljedećoj sjednici, do kada će se pribaviti dodatne informacije i obrazloženja.
- (5) Rezultate glasanja objavljuje predsjednik.

Član 30.

- (1) Kada se o svim pitanjima, a koja su na dnevnom redu sjednice, završi rasprava i donesu odluke i zaključci, predsjednik javno utvrđuje da je sjednica zaključena.
- (2) Zaključena sjednica ne može se nastaviti.

PETI DIO - ZAPISNICI SA SJEDNICE

Član 31.

- (1) O toku sjednice Upravnog odbora vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:
 - a) redni broj sjednice, računajući od početka mandatnog perioda,
 - b) mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
 - c) imena prisutnih članova Upravnog odbora, kao i imena drugih prisutnih lica,
 - d) imena odsutnih članova uz obrazloženje razloga izostanka,
 - e) ime predsjedavajućeg,
 - f) konstataciju predsjedavajućeg o postojanju kvoruma,
 - g) zaključak o usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice i eventualne primjedbe,
 - h) usvojeni dnevni red,
 - i) imena lica koja su učestvovala u diskusiji sa kratkim sadržajem diskusije,
 - j) rezultate glasanja po pojedinim tačkama dnevnog reda i eventualno izdvojena mišljenja,
 - k) odluke koje je donio Upravni odbor,
 - l) vrijeme završetka sjednice,
 - m) potpis predsjedavajućeg i zapisničara.
- (2) Sastavni dio zapisnika čine tekstovi usvojenih izvještaja, analiza, ugovora, donijetih opštih akata i drugih materijala koji su na sjednici razmatrani.
- (3) Vođenje i čuvanje zapisnika obezbjeđuje nadležna služba JU Collegium artisticum.

Član 32.

- (1) Zapisnik mora biti urađen najduže u roku od pet (5) dana od dana održavanja sjednice.
- (2) Zapisnici sa svim priložima sređuju se po redu održavanja sjednica u jednom mandatnom periodu.
- (3) Svi zapisnici i materijali čuvaju se u stručnoj službi JU Collegium artisticum.

Član 33.

- (1) Odluke i zaključci sa sjednica Upravnog odbora objavljuju se na oglasnoj tabli u sjedistu JU Collegium artisticum.
- (2) Zapisnici se dostavljaju svim članovima Upravnog odbora i direktoru.

ŠESTI DIO – PRAVO NA NAKNADU

Član 34.

- (1) Predsjedniku i članu Upravnog odbora pojedinačno će se mjesečno isplaćivati naknada za rad u Upravnom odboru u iznosu koji odlukom utvrdi Vlada Kantona Sarajevo.
- (2) Naknada za rad iz stava (1) ovog člana isplaćuje se za mjesec u kojem je održana sjednica, te da je predsjednik/član Upravnog odbora prisustvovao sjednici.

SEDMI DIO – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35.

Direktor JU Collegium artisticum, odgovara za blagovremeno dostavljanje poziva i materijala za sjednice Upravnog odbora, kao i za obezbjeđenje tehničkih i drugih uslova za funkcionisanje rada Upravnog odbora.

Član 36.

Sve akte koje donese Upravni odbor potpisuje predsjednik Upravnog odbora, odnosno član Upravnog odbora kojeg je predsjednik ovlastio da predsjedava sjednicom.

Član 37.

Izvršenje odluka i zaključaka donesenih na sjednici Upravnog odbora obaveza je direktora JU Collegium artisticum.

Član 38.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli JU Collegium artisticum.

Član 39.

Poništava se Poslovnik o radu Upravnog odbora JU Collegium artisticum broj: 04-2-6-2/21 od 25.02.2021. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu broj: 04-2-37-2/24 od 22.01.2024. godine

Broj: 02-40-2/26
Sarajevo, 21.01.2026.



Alma Hadžić, predsjednica UO