



VADĪBAS KOLEDŽA

SIA "Vadības Koledža", Reģ.Nr. 50203022521, izgl. iest. reģ. Nr.3347802535, Lomonosova iela 1, k-4, Rīga, LV-1019,
tālr. 28007735, e-pasts: info@managementcollege.eu, www.managementcollege.eu

APSTIPRINĀTS
Vadības koledžas
Padomes sēdē 05.07.2017,
protokols Nr. 2

Vadības koledžas padomes darbības nolikums

2017. gada 5.jūlijā

Rīgā

I. Vispārīgais jautājums

1. Vadības koledžas padome (turpmāk - Padome) ir Vadības koledžas (turpmāk - Koledža) lēmēj institūcija, kas veic Vadības koledžas nolikumā noteiktos uzdevumus.

II. Padomes sastāvs un darba organizācija

2. Padomi ievēl un tā darbojas saskaņā ar Koledžas nolikumu un šo nolikumu. Padomes pilnvaru laiks ir trīs gadi.
3. Padomes vēlēšanas un padomes sēdi pirmo reizi organizē direktors.
4. Darbam padomē akadēmiskā un vispārējā personāla pārstāvjus izvirza attiecīgā personāla sanāksmē, studējošo pārstāvjus izvirza studentu pašpārvaldes sanāksmē.
5. Ja ievēlētais padomes loceklis izbeidz darba (studiju) attiecības ar Koledžu, rīko jaunas vēlēšanas uz vakanto Padomes locekļa vietu.
6. Padomes locekli var atsaukt, ja viņa darbība Padomes sastāvā neapmierina to personāla grupu, kura padomes locekli ievēlējusi. Personāla grupa sasauc sapulci, pamato Padomes locekļa neatbilstību amatam un ar balsu vairākumu, atklāti balsojot, pieņem lēmumu.
7. Ja darbu Padomē pārtrauc pilnvarots darba devēju delegēts pārstāvis, Padome lūdz šo vai citu darba devēja institūciju deleģēt citu pārstāvi.
8. Padomes priekšsēdētājs un Padomes pārstāvji pilda savus pienākumus Padomē bez atlīdzības.

III. Padomes sēžu darba kārtība

9. Padome no sava vidus pirmajā sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl Padomes priekšsēdētāju un sekretāru.
10. Padomes priekšsēdētājs:
 - 10.1. plāno un organizē Padomes darbu;
 - 10.2. izstrādā Padomes sēžu darba kārtību un organizē paredzēto jautājumu izskatīšanu;

- 10.3. sasauca un vada Padomes sēdes;
- 10.4. uzaicina Padomes sēdē piedalīties citas personas, ja tas nepieciešams.
- 10.5. Padomes kārtējās sēdes norises vietu, datumu, laiku, darba kārtību un apspriežamo dokumentu projektus Padomes locekļiem izziņo Padomes priekšsēdētājs ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms kārtējās sēdes.
11. Ārkārtas sēdi sasauca, ja to pieprasa valde, Padomes priekšsēdētājs, Koledžas direktors vai ne mazāk kā viena trešā daļa no Padomes locekļu kopskaita.
12. Priekšlikumus par jautājumiem, kas izskatāmi Padomes sēdē, tiesīgs iesniegt Padomes priekšsēdētājs, Koledžas direktors, kā arī viena trešā daļa no Padomes locekļu kopskaita. Priekšlikumi iesniedzami Padomes priekšsēdētājam.
13. Lēmumu pieņemšana padomē notiek saskaņā ar Koledžas Nolikuma 18., 19., 20. un 21. punktu.
14. Padomes darbību tehniski nodrošina un lietvedību kārtoti Padomes sekretārs.

IV. Padomes lēmumi un to tiesiskums

15. Padomes pieņemtie lēmumi stratēģiskajos, finanšu un saimnieciskajos jautājumos stājas spēkā pēc to apstiprināšanas valdē.
16. Padomes sēdes protokolē sekretārs. Parakstīto Padomes sēdes protokolu, norādot arī pieņemtos lēmumus, nosūta visiem Padomes locekļiem un personām, kuras bijušas uzaicinātas (ja tās to pieprasa) piecu dienu laikā pēc sēdes.
17. Par sēdes protokolu uzglabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem atbild Padomes sekretārs.
18. Koledžas direktors nodrošina akadēmiskajam personālam, vispārējam personālam un studējošajiem iespēju iepazīties ar Padomē izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem.

Padomes priekšsēdētāja

I.Pumpure

