

ELEKTROTEHNIČKA I EKONOMSKA ŠKOLA
NOVA GRADIŠKA
Ljudevita Gaja 24

KLASA:007-04/22-01/1
URBROJ:2178-15-5-22-6
Nova Gradiška, 13.7.2022.

**ZAPISNIK SA 6.
SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA
ODRŽANE 13.7.2022. GOD.**

Sjednicu Šk. odbora otvorio je predsjednik Školskog odbora Zdenko Lukačević koji je pozdravio nazočne članove Školskog odbora. Sjednici Školskog odbora su bili nazočni slijedeći članovi: gosp. Ivan Lozinjak, gosp. Zdenko Lukačević, gosp. Tomislav Wirth, gđa. Silvana Janeček.

Članovi Školskog odbora gđa. Ana Subić, gđa. Julija Malinar Prša te gosp. Ivan Heli, ispričali su nedolazak.

Za šestu sjednicu Školskog odbora predložen je sljedeći:

DNEVNI RED:

1. Usvajanje zapisnika sa 5. sjednice Školskog odbora
2. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe
3. Donošenje Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave
4. Donošenje Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom te popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
5. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2022. god.
6. Donošenje Pravilnika o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda
7. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenstva za otpis knjižne građe
8. Razno:
 - cijena sata korištenja nastavno-sportske dvorane

Ravnateljica škole je zamolila da se predloženi dnevni red dopuni pod točkom Razno odobrenjem Školskog odbora za upis učenika u 1. razred do navršanih 18 godina života.

Predsjednik Školskog odbora je predložio za usvajanje navedeni dnevni red sjednice s načinjenom dopunom.

Članovi Školskog odbora su sa četiri glasa za usvojili predloženi dnevni red sjednice kako slijedi:

DNEVNI RED:

1. Usvajanje zapisnika sa 5. sjednice Školskog odbora
2. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe
3. Donošenje Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave
4. Donošenje Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom te popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
5. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2022. god.

6. Donošenje Pravilnika o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda
7. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenstva za otpis knjižne građe
8. Razno:
 - cijena sata korištenja nastavno-sportske dvorane
 - odobrenje Školskog odbora za upis učenika u 1. razred

1. Usvajanje zapisnika sa 5. sjednice Školskog odbora

U prvoj točki dnevnog reda vezanoj uz zapisnik sa 5. sjednice Školskog odbora, nije bilo primjedbi na načinjeni zapisnik od strane članova Školskog odbora te je isti usvojen sa četiri glasa za.

2. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe

Vezano uz navedenu točku dnevnog reda tajnica škole je upoznala članove odbora s potrebom izmjene postojećeg pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

Naime, škola je obveznik donošenja novog pravnog akta, zbog nastalih promjena u novom Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti. Škola je dužna uspostaviti sustav unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, koje se tiču radnog okruženja u školi, a čijim pojavljivanjem bi bio ugrožen javni interes i poslovanje škole.

Između ostalog radi se o nepravilnostima u : javnoj nabavi, financijskim uslugama, pranje novca, financiranje terorizma itd.

Takav oblik nepravilnosti prijavitelj prijavljuje povjerljivoj osobi koju imenuje ravnatelj pisanom odlukom.

Promjena je u toliko što je do sada povjerljiva osoba imenovana na prijedlog skupa radnika, a po novom imenuje se na prijedlog sindikalnog povjerenika.

Nadalje promjena je u rokovima prijave, do sada su se radnje poduzimale u roku 60 dana od dana primitka prijave, a po novom sve potrebne radnje se poduzimaju odmah po primitku prijave.

Rok za obavijest podnositelja o ishodu postupak je po novom 30 dana odnosno najdulje 90 dana, do sada po završetku postupka.

Škola će sukladno odredbama pravilnika pismenim putem od sindikalnog povjerenika zatražiti prijedlog osobe koja bi trebala imenovanjem trebala obnašati dužnost povjerljive osobe kao i osobu koja će biti zamjenik.

Članovi Školskog odbora nisu imali dodatnih pitanja te su s četiri glasa usvojili Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe.

3. Donošenje Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

U trećoj točki dnevnog reda tajnica je pojasnila članovima Školskog odbora o kakvoj je promjeni riječ.

U postojećem Pravilniku o postupku jednostavne nabave, u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn zamijenjen je iznos na 70.000,00 kn iz razloga što je Statutom škole određeno da ravnatelj može sklapati samostalno pravne poslove do tog iznosa.

Drugim riječima nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn bez PDV-a provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Tako je slijedom toga u ostalim člancima Pravilnika iznosi od 20.000,00 kn zamijenjeni na iznos od 70.000,00 kn.

Članovi Školskog odbora nisu imali dodatnih pitanja te su s četiri glasa usvojili Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave

4. Donošenje Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom te popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja

Četvrta točka dnevnog reda odnosila se na donošenje Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom te popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Do potrebe promjene u postojećem aktu kako ističe tajnica škole dolazi uslijed novog Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Prava promjena odnosi se na novi naziv akta koji treba glasiti Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom.

Nadalje, pored dosadašnjeg načina čuvanja, obrade i izlučivanja gradiva uvodi se i pretvorba dokumenata u digitalni oblik.

Slijedom tog škole će npr. od iduće godine biti obvezne urudžbene zapisnike voditi isključivo u digitalnom obliku.

Isto tako došlo je do promjene u rokovima čuvanja kod jednog dijela gradiva, pa su škole u obvezi uskladiti popis gradiva s važećim rokovima čuvanja.

Škola po usvajanju Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom te popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja je u obvezi iste dostaviti nadležnom Državnom arhivu, mi konkretno u Slavonski Brod, na suglasnost.

Članovi Školskog odbora nisu imali dodatnih pitanja te su s četiri glasa usvojili Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom te popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

5. Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2022. god.

Vezano uz petu točku dnevnog reda računovotkinja škole gđica. Podobnik istaknula je sljedeće:

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana je novina koja je uvedena novim Zakonom o proračunu (ZOP) a koji je u primjeni od 01.01. ove godine. Novi Zakon propisuje obvezu izrade i predaje polugodišnjeg izvještaja upravljačkom tijelu na usvajanje do 31.07. tekuće godine., a godišnjeg izvještaja do 31.03. slijedeće godine.

ZOP-om je propisano što sadrži polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, ali će izgled i sadržaj izvještaja biti propisan Pravilnikom koji tek treba donijeti Ministar financija. Prema najavama odredbe novog Pravilnika odnositi će se na izvještaje za izvještajna razdoblja od 2023. godine nadalje.

Sukladno Zakonu izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.do 30.06.2022. sastoji se od općeg dijela, posebnog dijela te obrazloženja.

Opći dio sadrži sažetak računa prihoda i rashoda te preneseni višak/manjak prihoda nad rashodima te izvršenje plana po ekonomskoj klasifikaciji te izvorima financiranja. Prema ovom izvješću financijski plan je u izvještajnom razdoblju ostvaren s 4.040.782,67 kn prihoda i primitaka, 4.011.773,49 kn rashoda i izdataka što čini 51,67% plana prihoda i primitaka, odnosno 51,15% planiranih rashoda i izdataka odnosno izvršenje je na razini polovine planiranog iznosa. U odnosu na isto razdoblje prethodne godine prihodi su povećani za 7,09% dok su rashodi veći za 7,59%.

Posebni dio sadrži izvršenje rashoda po programskoj i ekonomskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

Aktivnost: Rashodi za zaposlene koja se financira iz sredstava državnog proračuna, odnosno MZO izvršena je sa 49,72%.

Aktivnost: Redovno poslovanje po minimalnom standardu – decentralizirana sredstva realizirana su sa 64,07% plana. Razlog veće realizacije ovih rashoda je povećanje materijalnih rashoda zbog rasta cijena osobito cijena energenata te povećanje naknade troškova prijevoza na posao i s posla sukladno novom TKU.

Aktivnost: Financiranje iznad minimalnog standarda izvršena je sa 50,03% plana a realizacija po izvorima financiranja je slijedeća:

izvor: Vlastiti prihodi 28,99%

izvor: Prihodi za posebne namjene 0,00%

izvor: pomoći 88,36%

izvor: donacije 0,00 %

izvor: prihodi od prodaje nefinancijske imovine 0%

Aktivnost A600011 Pomoćnici u nastavi

Aktivnost pomoćnici u nastavi realizirana je sa 71,12% plana. Veća realizacija ove aktivnosti je iz razloga što su planirana sredstva za plaću i materijalna prava za jednog pomoćnika u nastavi, ali smo zbog dugotrajnog bolovanja morali zaposliti još jednu djelatnicu na ovom radnom mjestu.

Nakon izlaganja računovotkinje nije bilo dodatnih pitanja te su članovi Školskog odbora s četiri glasa za usvojili predloženi dokument

6. Donošenje Pravilnika o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda

Šestu točku dnevnog reda članovima Školskog odbora je pojasnila računovotkinja škole.

Novi Pravilnik potrebno je donijeti zbog promjene što škola ima organiziran učenički servis kao pomoć učenicima koji tijekom praznika koriste mogućnost zapošljavanja putem Ugovora koji učenicima izdaje škola.

Od servisa škola dobije nešto vlastitih prihoda te kao takav treba biti evidentan u Pravilniku.

Članovi Školskog odbora nisu imali dodatnih pitanja te su s četiri glasa usvojili Pravilnik o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda.

7. Donošenje Odluke o imenovanju povjerenstva za otpis knjižne građe

Vezano uz sedmu točku dnevnog reda tajnica je pojasnila da je u školskoj knjižnici proveden odabir knjižne građe koja više nije za upotrebu.

Na načinjeni popis od Hrvatskog zavoda za knjižničarstvo knjižnica tj. škola dobila je suglasnost na otpis iste.

Kako bi se postupak otpisa mogao okončati potrebno je imenovati povjerenstvo od tri člana koje je koje će provesti postupak otpisa.

Da bi se mogla donijeti odluka o imenovanju članova povjerenstva potrebna je suglasnost Školskog odbora za imenovanje povjerenstva.

Članovi Školskog odbora su prihvatili prijedlog i s četiri glasa za dali suglasnost da se imenuje povjerenstvo za otpis knjižne građe.

8. Razno:

- cijena sata korištenja nastavno-sportske dvorane
- odobrenje Školskog odbora za upis učenika u 1. Razred

* Ravnateljica škole je u toči razno upoznala članove odbora s potrebom dobivanja suglasnosti Školskog odbora za upis učenika u prvi razred naše škole, kako je to predviđeno čl. 22. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Naime, radi se o učeniku koji je svoje srednjoškolsko obrazovanje započeo u inozemstvu.

Kao povratnik je upisao u našoj školi 1. razred i isti nije završio s pozitivnim uspjehom.

Budući da je izrazio želju nastavka obrazovanja u našoj školi u statusu učenika ponavljača te da je navršio 18. god. života, upisati se u prvi razred može samo uz odobrenje Školskog odbora.

Slijedom navedenog ravnateljica je zamolila članove Školskog odbora za navedenu suglasnost.

Članovi Školskog odbora su sa četiri glasa za prihvatili prijedlog ravnateljice i dali suglasnost na upis učenika u prvi razred Elektrotehničke i ekonomske škole.

*Nadalje ravnateljica je upoznala članove Školskog odbora s pristiglim zamolbama Saveza sportova Nova Gradiška dana 7.6.2022. god., kako na školu tako i za Školski odbor, a vezano za smanjenje cijene sata korištenja dvorane od strane Saveza sportova Nova Gradiška U zamolbi je predloženo smanjenje cijene korištenja dvorane s iznosa 100,00 kn na 75,00 kn što je umanjeње cijena sata za 25%. Kako navodi predsjednik Saveza sportova Nova Gradiška gosp. Borislav Vidošić u poslanoj zamolbi, takva cijena onemogućava Savez sportova Nova Gradiška da zakupi veći broj sati za sve sekcije članica Saveza sportova te time optimalno provođenje sportske obuke i treninga.

Nadalje ravnateljica ističe da cijena sata korištenja nastavno-sportske dvorane naše škole po Odluci Školskog odbora za šk. god. 2020/21. te suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu od 28.9.2020.god., KLASA: 602-03/20-01/156, URBROJ:2178/1-05-02/1-20-2 na istu iznosi 100,00 kn. po satu korištenja za klubove članice Saveza sportova Nova Gradiška.

Članovi Školskog odbora su primili na znanje upućeni dopis te zauzeli stav da se škola obrati Osnivaču za mišljenje i eventualnu korekciju u cijeni koštanja sata korištenja dvorane, budući da članovi Školskog odbora pri utvrđivanju cijene sata korištenja nastavno-sportske dvorane za svaku šk. god. ne mogu donijeti cijenu korištenja prostora mimo najnižih cijena utvrđenih u Odluci o uvjetima i kriterijima za davanje i uzimanje na korištenje prostora i opreme u školskim i drugom objektima koje je donijela Županijska skupština.

Budući da su iscrpljene sve točke dnevnog reda 6. sjednica Školskog odbora je okončana u 18.00 sati.

Zapisničar:
Vesna Batalo, dipl.iur.

Predsjednik Školskog odbora:
Zdenko Lukačević, prof.

