Z A P I S N I K

**37.** sjednice Školskog odbora Gimnazije „Matija Mesić“ održane **28. siječnja 2021.** godines početkom u **10,00**  sati u zgradi Gimnazije.

Prisutni:

Jasna Bošković, Damir Samardžić, Jasmina Beljan,

Anita Holub, Danijela Zekušić

Ostali nazočni: tajnica Gorana Lavrenčić, računovotkinja Irena Zmaić Čarapina, v.d. ravnateljica Ines Martinović

Predsjednica Školskog odbora, Jasna Bošković, utvrđuje da sjednici prisustvuje većina članova i da sjednica može započeti.

Za sjednicu je predložen sljedeći

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika 36. sjednice Školskog odbora

2. Razmatranje i usvajanje Financijskog izvješća za period 1.1. do 31.12.2020. god.

3. Izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2020. g.

4. Prijedlog plana potrošnje vl. prihoda za razdoblje 1.7. – 31. 12. 2020.

5. Davanje prethodne suglasnosti na prijedlog v.d. ravnateljice o odabiru kandidata za

 zasnivanje radnog odnosa po raspisanom natječaju

6. Zahtjev za zaštitu prava iz radnog odnosa

7. Razno

Predloženi dnevni red jednoglasno je prihvaćen.

**Ad 1.**

Na zapisnik 36. sjednice Školskog odbora prigovorila je v.d. ravnateljica koja je u točki Ad 2. primijetila da piše da je prijedlog izmjena i dopuna proračuna za 2020. godinu sastavila i obrazložila voditeljica računovodstva Ruža Mališa Kiter što je pogrešno. Ona ga je sastavila, ali obrazložila ga je v.d. ravnateljica Ines Martinović. Nakon ispravka zapisnik je jednoglasno usvojen.

**Ad 2.**

V. d. ravnateljica Ines Martinović obrazložila je Financijsko izvješće za period 1.1. do 31.12.2020. god. prolazeći kroz obrasce Bilanca, Pr-ras, Obveze i Ras-funkcijski.

 Godišnji financijski izvještaji Gimnazije „Matija Mesić“ sastavljeni su nakon što su proknjižene sve poslovne promjene, događaji i transakcije za razdoblje siječanj – prosinac 2020., nakon što su knjiženja obavljena pravilno i ažurno temeljem vjerodostojne knjigovodstvene dokumentacije prema propisanom računskom planu i u skladu s financijskim planom odobrenim od nadležnih tijela. Izvještaji su sastavljeni i predat će se prema odredbama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu u zakonom određenim rokovima što za proračunske korisnike jedinica lokalne i područne samouprave znači predaju do 1. veljače 2021. godine. Sukladno čl. 4. navedenog Pravilnika, za sastavljanje financijskih izvještaja odgovorna je voditeljica računovodstva Irena Zmaić Čarapina, dipl.oec., dok odgovorna osoba škole, v.d. ravnatelja Ines Martinović, prof. mat. inf. potpisuje financijske izvještaje i odgovorna je za predaju istih.

Školski odbor jednoglasno je usvojio Financijsko izvješće za period 1.1. do 31.12.2020. god.

**Ad 3.**

Izvještaj o izvršenju financijskog plana za 2020. g. obrazložila je također v.d. ravnateljica Ines Martinović.

Osnovna svrha izvještaja o izvršenju financijskog plana je praćenje izvršavanja plana u određenom vremenskom razdoblju, a za proračunske korisnike jedinica lokalne i područne samouprave izvršenje se prati na godišnjoj razini. Kako bi imali kvalitetan izvještaj o izvršenju potrebno je imati i dobro izrađen plan koji je sastavni dio Izvještaja. Zakon o proračunu i Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna predviđa izradu polugodišnjeg i godišnjeg Izvještaja o izvršenju proračuna JLPRS, dok sadržaj, rok i postupak za donošenje izvještaja o izvršenju proračunskog korisnika nisu propisani niti jednim propisom. Međutim, izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana proračunskog korisnika JLPRS nametnula se kao potreba donošenjem nove Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i primjeni fiskalnih pravila u 2019.g. kada je uvedeno novo pitanje u Upitniku o fiskalnoj odgovornosti iz područja izvještavanja, br. 62 koje glasi: *Izvještaj o izvršenju financijskog plana izrađen je i dostavljen upravljačkom tijelu (odgovaraju proračunski i izvanproračunski korisnici jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te proračunski korisnici državnog proračuna, izuzev onih koji nemaju upravljačka tijela)*. Do donošenja novog Zakona o proračunu koji bi trebao regulirati navedeno područje, izvještaj se sastavlja na način da je uključiv u izvještaj o izvršenju proračuna osnivača kojem se i predaje za potrebe izrade istog.

Sredstva planirana unutar izvora Opći prihodi i primici u sklopu kojeg se ostvaruju. Decentralizirana sredstva izvršena su u visini financijskog plana, a realizacija iznosi 99,80%. Sukladno Zakonu o proračunu sredstva unutar ovog izvora smiju se potrošiti u visini plana što je i prikazano Izvještajem. Općim prihodima i primicima koji uključuju prihode iz nadležnog proračuna financirali su se rashodi poslovanja, a odstupanja od plana vidljiva su na pozicijama: uredskog materijala (zbog povećane potrebe za potrošnim materijalom), ostalih usluga (povećana potreba za servisima strojeva), pristojbi i naknada (zbog obveze plaćanja sudskih pristojbi za sporove).

U izvor Vlastiti prihodi prema čl. 52. Zakona o proračunu uključuju se prihodi koje proračunski korisnik ostvari obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima koji se ne financiraju iz proračuna. Iz Izvještaja je vidljivo da nije bilo značajnijih odstupanja od financijskog plana po pozicijama prihoda i rashoda.

Također, unutar izvora Prihodi za posebne namjene nije bilo značajnijih odstupanja.

Sredstva planirana unutar izvora Pomoći u sklopu kojeg se evidentiraju prihodi iz državnog proračuna za plaće zaposlenika koji čine najznačajniju stavku prihoda unutar tog izvora, ostvarena su iznosu većem za 4,7% u odnosu na plan. Riječ je o povećanju plaća zaposlenika u nekoliko etapa tijekom godine, a sukladno odluci Vlade RH. Sukladno čl. 48. Zakona o proračunu pomoći su namjenski prihodi i primici koji se sukladno čl. 50. st. 2. istog Zakona mogu izvršavati i iznad planiranih iznosa. Naime, osnovno pravilo njihova korištenja je da su naplaćeni i raspoloživi, a moraju se koristiti namjenski. Kada promatramo rashodovnu stranu, najznačajnija odstupanja ostvarena su na pozicijama rashoda za plaće iz državnog proračuna za koja su sredstva osigurana u državnom proračunu pri čemu je poštovan čl. 50. Zakona.

Donacije su također izvor namjenskih prihoda, a koristile su se sukladno predviđenoj namjeni pri čemu nisu zabilježena odstupanja od plana.

**Ad 4.**

Prijedlog plana potrošnje vl. prihoda za razdoblje 1.7. – 31. 12. 2020. obrazložila je v.d. ravnateljica Ines Martinović.

Zbog epidemioloških mjera i preporuka za sprječavanje prijenosa bolesti COVID-19, u razdoblju od 01.07.-31.12.2020. g. nisu ostvareni vlastiti prihodi od davanja na korištenje školskog prostora, stoga se planira potrošnja prethodno naplaćenih prihoda u iznosu od 29.611,97 kn, za sljedeće namjene:

* plaće za zaposlene - isplata dijela plaće psihologu pripravniku, koji prelazi iznos primljen od Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – 584,50 kn;
* naknade za prijevoz na posao i s posla – prijevoz za psihologa pripravnika, koji prelazi iznos primljen od Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje – 214,20 kn;
* sredstva za čišćenje i higijenske potrebe – 162,18 kn;
* ostale usluge – usluga ugradnje memorija i ssd kartica u računala – 750,00 kn;
* ostali nespomenuti rashodi poslovanja – memorije i ssd kartice za računala – 1.097,37 kn;
* računala i računalna oprema – kupnja laptopa – 11.228,72 kn;
* Dodana ulaganja na postrojenjima i opremi – nadogradnja računala radi poboljšanja performansi prilikom provođenja nastave na daljinu - 15.575,00 kn.

Navedeni prijedlozi rashoda u skladu su s izmjenama i dopunama financijskog plana za 2020.g.

**Ad 5.**

Škola je 1. siječnja 2021. raspisala natječaj za jednog nastavnika informatike na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom 13 sati nastave tjedno.

Natječaj je objavljen na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole. Natječaj je trajao do 8.siječnja 2021. godine. Na natječaj su pristigle 3 prijava od koje su dvije zadovoljile sve uvjete natječaja. Na razgovor su pozvane dvije osobe koje su zadovoljile sve uvjete natječaja, Martina Sertić i Tajana Suchy, . Na razgovoru su provjeravane kroz 9 pitanja koja su nosila ukupno 360 bodova. Martina je postigla 220 bodova, a Tajana 344 boda.

Vršiteljica dužnosti ravnatelj predlaže Tajanu Suchy, diplomiranu magistricu edukacije matematike i informatike.

Nakon obrazloženja vršiteljice dužnosti ravnatelja i kraće rasprave jednoglasno je donesena sljedeća

ODLUKA

Daje se suglasnost na odluku vršitelja dužnosti ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa s izabranom kandidatkinjom Tajanom Suchy na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom 13 sati nastave tjedno, a sukladno raspisanom natječaju.

Početak rada po ovom ugovoru je 29. siječanj 2021. godine.

Tajnica Gorana Lavrenčić nadopunila je v.d. ravnateljicu da će Tajani Suchy radno vrijeme biti nadopunjeno neraspoređenim satima do punog radnog vremena bez raspisivanja natječaja.

**Ad 6.**

Predsjednica Školskog odbora upoznala je članove istog sa zahtjevom za zaštitu prava iz radnog odnosa upućenog od strane tajnice škole, Gorane Lavrenčić. Tajnica škole, Gorana Lavrenčić, pozvala se na Članak 57. Statuta škole koji kaže da Školski odbor odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa. Zahtjev je upućen zbog nove Procedure izdavanja i obračunavanja putnih naloga koja je dostavljena tajnici škole od strane v.d. ravnateljice. Tajnica škole smatra da to nije njezin posao te moli Školski odbor da usvoji zahtjev za zaštitu prava iz radnog odnosa i obveže v.d. ravnateljicu Ines Martinović da donesenu Proceduru stavi van snage.

V. d. ravnateljica se zahvalila tajnici na dostavljenom predmetu prema kojem je saznala da se u Godišnjem planu i programu nalaze programi rada administrativnog osoblja. Nastavila je, kako je krajem prosinca 2020. godine, tadašnja voditeljica računovodstva, Ruža Mališa Kiter dostavila v.d. ravnateljici Ines Martinović, predsjednici Školskog odbora Jasni Bošković, voditeljici računovodstva Ireni Zmaić Čarapina i budućem novoizabranom ravnatelju/ici predmet: *Primopredaja dokumentacije i izvješća o nepravilnostima uočenim u razdoblju obavljanja poslova voditelja računovodstva (4.2.2019. - 31.12.2020.)*. V.d. ravnateljica je rekla kako ovaj predmet nije htjela staviti na Školski odbor misleći da će se stvari moći riješiti unutar škole, ali je sada primorana Školski odbor upoznati s predmetom. Pitala je članove odbora žele li da im pročita predmet u cijelosti, na čega su jednoglasno odgovorili da pročita dio koji se odnosi na predmet koji je tajnica škole uputila Školskom odboru. V. d. ravnateljica je rekla kako je u siječnju održala sastanak sa tajnicom škole Goranom Lavrenčić, administrativnom referenticom Elizabetom Perković, voditeljicom računovodstva Irenom Zmaić Čarapinom i računovodstvenom referenticom Višnjom Bulat. Svrha sastanka je bila proći kroz dostavljeni predmet i vidjeti sa prisutnima o čemu se radi. V.d. ravnateljica je pročitala dio predmeta koji glasi*: "NEPRAVILNOSTI U OBRAČUNU PUTNIH NALOGA - krši se članak 3., redni broj 3 Procedure izdavanja i obračunavanja putnih naloga Gimnazije " Matija Mesić", u kojem stoji da putni nalog izdaje administrativni referent, a istovremeno se krši i Načelo razdvajanja dužnosti, čl. 96. Zakona o proračunu jer ista osoba (računovodstveni referent) i otvara i obračunava i isplaćuje putni nalog;"*  Obzirom na to, v.d. ravnateljica je donijela novu Proceduru prema kojoj tajnica otvara putni nalog i vodi knjigu putnih naloga. Ovu Proceduru je donijela prema uzoru na Procedure drugih srednjih škola i u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi. V.d. ravnateljica je rekla da je njena pogreška izdavanja nove Procedure koja nije u skladu s Godišnjim planom i programom škole proizašla iz neznanja i ispričala se za to. Nadalje je nastavila kako se nameće pitanje zašto Godišnji plan i program koji je donešen u listopadu 2020. godine nije u skladu s Procedurom izdavanja i obračunavanja putnih naloga koja je donesena u listopadu 2019. odnosno zašto tajnica kojoj u programu rada stoji da izrađuje Statut i druge opće akte škole te ih usklađuje sa zakonima i pravilnicima nije ovo učinila s Godišnjim planom i programom. Nadalje je v.d. ravnateljica zamolila Školski odbor da na sljedećoj sjednici donesu promjenu Godišnjeg plana i programa te programe rada administrativnog osoblja usklade sa Zakonom o proračunu i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

Za riječ se javila kolegica Anita Holub koja je naglasila kako ovo nije greška v.d. ravnateljice i da se ona nema za što ispričavati jer je u cijelom toku događaja napravljen niz pogrešaka koje trenutno nisu prioritet za rješavanje te smatra da se Godišnji plan i program ne treba još jedanput ove godine mijenjati jer je već prošao jednu promjenu zbog izmjene kalendara rada škole. Također je istaknula da u njenoj školi kao i u mnogim drugim školama putne naloge otvara tajnica škole jer je pravno gledano putni nalog pravni akt. Isto tako je istaknula kako je ovo godina u kojoj nema puno putovanja i nema puno otvaranja putnih naloga te nema potrebe za hitnom izmjenom Procedure. Predložila je da se do donošenja novog Plana i programa rada škole kada će se napraviti sve potrebne izmjene, sve ostavi kako je i bilo odnosno da se dogovori raspored obavljanja spornih poslova interno u školi. Također je pohvalila v.d. ravnateljicu što je reagirala na dopis bivše djelatnice Ruže Mališa Kiter te pokušala ispraviti načinjene greške.

Voditeljica računovodstva, Irena Zmaić Čarapina, objasnila je kakva je procedura prema Ministarstvu, odnosno tko je zadužen za putne naloge. Prema Ministarstvu putne naloge ispunjava i obračunava sam korisnik što se u praksi ne provodi. Voditeljica računovodstva pojasnila je i kako se to radi u školi: korisnik ispunjava izvješće, ali obračun putnog naloga radi računovodstveni radnik.

Kolega Damir Samardžić osvrnuo se na izdavanje putnih naloga u vojsci gdje obračun također ne radi sam korisnik naloga nego osoba zadužena za to.

Kolegica Jasmina Beljan rekla je da u Županiji nalog ispunjava tajnica upravnog odjela, šef ga potpisuje, a ona samo napiše izvješće nakon čega nalog nosi u računovodstvo.

Članovi Školskog odbora odlučili su da v.d. ravnateljica mora staviti Proceduru van snage zbog pogreške u redoslijedu izmjena iste. Također se slažu da se na sljedećoj sjednici donesu promjene Godišnjeg plana i programa vezane za usklađivanje programa rada administrativnog osoblja sa Zakonom o proračunu i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

**Ad 7.**

Nije bilo pitanja ni prijedloga.

Sjednica završena u 11,45 sati.

Zapisnik napisala: Predsjednica Školskog odbora:

Jasna Bošković, prof. Jasna Bošković, prof.