

ZAPISNIK

sa **dvadesetprve redovne sjednice** Upravnog odbora Univerziteta u Tuzli održane u **srijedu 26.04.2023.** godine, sa početkom u **13,00 sati** u Sali za sjednice Rektorata Univerziteta u Tuzli

Na dvadesetprvoj redovnoj sjednici prisustvovali su: predsjednik Upravnog odbora dr. sci. Semir Ahmetbegović, vanr. prof., te članovi: Suad Hasanović, Omer Beširović, Amela Dedić, dr.sci. Kenan Mandžić, red.prof., dr.sci. Franc Andrejaš, vanr.prof., dr.sci. Anita Petrović, vanr.prof. i Emina Duranović, student.

Sjednici nije prisustvovala, Adela Mustafagić Šaldić.

Osim članova Upravnog odbora sjednici su prisustvovali: Rektorica, prof. dr. sc. Nermina Hadžigrahić, Generalni sekretar Jasmina Berbić dipl. pravnik, te u svojstvu izvjestilaca po pojedinim tačkama dnevnog reda: Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, Šef Službe za pravne, kadrovske i opšte poslove, Šejla Fazlić, dipl. pravnik, Prorektor, prof. dr. sc. Damir Zenunović, prof. dr. sc. Almir Šestan, doc. dr. sc. Gabrijel Pinkas, Viši stručni saradnik u odjeljenju javnih nabavki Enida Omerhodžić, dipl. ecc.

Sjednici je prisustvovao i Ahmo Muhić, dipl. pravnik, sekretar Upravnog odbora.

Predsjednik Upravnog odbora je konstatovao da postoje uslovi za rad i odlučivanje na sjednici u skladu sa Poslovníkom o radu Upravnog odbora, te je otvorio dvadesetprvu redovnu sjednicu Upravnog odbora.

Dao je na usvajanje predloženi dnevni red. Predložio je i obrazložio dopunu dnevnog reda novim tačkama: 12. Donošenje Smjernica za definisanje upisne politike na Univerzitetu u Tuzli za akademsku 2023/2024 godinu i 13. Razmatranje prijedloga Odluke o utvrđivanju visine troškova u postupku za dodjelu naziva univerzitetska bolnica. Prvobitno predložena tačka 12. bi se razmatrala kao tačka 14.

Nakon što je usvojio prijedlog za dopunu dnevnog reda, Upravni odbor je za ovu sjednicu jednoglasno usvojio sljedeći

DNEVNI RED:

1. Usvajanje Zapisnika sa 20. redovne, 28 i 29. vanredne, sjednice Upravnog odbora Univerziteta u Tuzli
2. Razmatranje prijedloga Odluke o izmjenama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu
3. Donošenje Finansijskog plana Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu
4. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2022. godinu
5. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu
6. Donošenje Godišnjeg programa rada Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu
7. Donošenje Odluke o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice za 2022. godinu
8. Razmatranje Izvještaja o radu Rektorice Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu
9. Razmatranje Zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa [REDACTED]
10. Razmatranje Izvještaja o radu Direktora za ekonomske poslove za 2022. godinu
11. Donošenje Pravilnika o popisu sredstava i izvora sredstava
12. Donošenje Smjernica za definisanje upisne politike na Univerzitetu u Tuzli za akademsku 2023/2024 godinu
13. Razmatranje prijedloga Odluke o utvrđivanju visine troškova u postupku za dodjelu naziva univerzitetska bolnica
14. Tekuća pitanja (Informacija po Zaključku Upravnog odbora broj: 04-1047-1-17/23 od 03.03.2023. godine).

Rad na sjednici:

TAČKA 1.

Usvajanje Zapisnika sa 20. redovne, 28 i 29. vanredne, sjednice Upravnog odbora Univerziteta u Tuzli

Sekretar Upravnog odbora, Ahmo Muhić, dipl. pravnik je izvijestio Upravni odbor o sadržaju zapisnika sa 20. redovne, 28 i 29. vanredne sjednice Upravnog odbora.

Bez primjedbi Upravni odbor je jednoglasno usvojio zapisnike sa 20. redovne, 28 i 29. vanredne sjednice Upravnog odbora Univerziteta u Tuzli.

TAČKA 2.

Razmatranje prijedloga Odluke o izmjenama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. izvijestio je članove Upravnog odbora o sadržaju Prijedloga odluke. Dodatna obrazloženja u svojstvu izvjestilaca su dali: prof. dr. sc. Almir Šestan i doc. dr. sc. Gabrijel Pinkas u dijelu koji se odnosi na prijedlog izmjena na Prirodno-matematičkom, te Filozofskom fakultetu. Prorektor za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju dr.sc. Damir Zenunović, red.prof. je informisao prisutne članove Upravnog odbora o potrebi izmjene Odluke o javnim nabavkama u odnosu na Kampus Univerziteta i funkcionisanje informacionog sistema Univerziteta. Predložio je povećanje iznosa javne nabavke na rednom broj 119. za dodatnih 20.000,00 KM, kako bi se nabavila odgovarajuća oprema za nesmetano funkcionisanje bežičnog interneta na svim organizacionim jedinicama U toku diskusije istaknuta je opravdanost za povećanjem iznosa pa je Predsjednik predložio da se iznos na rednom broju 119. Zaokruži na 370.000,00 KM, što je prihvaćeno uz prihvaćeni prijedlog Višeg str. saradnika Enide Omerhodžić, dipl. ecc. da Prorektor, prof. dr. sc. Damir Zenunović u evidenciju Upravnog odbora dostavi obrazloženje za povećanje na stavki 119. za 20.000,00 KM.

Nakon obavljene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu

I

U tački I Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu broj: 04-422-1-2/23 od 26.01.2023. godine i broj: 04-422-1-2/23 od 15.03.2023. godine, vrše se izmjene i dopune koje su prikazane u tabelarnim pregledima koji su sastavni dio ove Odluke.

II

Ukupan zbir u tabeli I kolona 5. (Finansiranje iz Budžeta TK) kolona 6. (Vlastiti prihodi), kolona 7 (Primljeni tekući transferi i donacije) i kolona 8. (Ukupno) mijenja se i glasi: 2.656.632,00 (kolona 5), 4.024.441,60 (kolona 6), 133.153,50 (kolona 7) i 6.814.227,10 (kolona 8).

III

U ostalom dijelu Odluka o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu, ostaje nepromijenjena.

Obrazloženje

Rektorica Univerziteta u Tuzli dostavila je Upravnom odboru Prijedlog broj: 01-1887-1/23 od 29.03. 2023. godine, za izmjene i dopune Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu. U obrazloženju prijedloga Odluke je navedeno da je Dekanesa Filozofskog fakulteta Univerziteta u Tuzli podnijela molbu za izmjenu i dopunu Plana nabavki broj: 09-1154-1 od 22.02.2023. godine u kojoj je obrazloženo da je za uređenje učionice P-09 „Knjiški kutak“ uplaćeno i planirano u Planu nabavki za 2023. godinu pod rednim brojevima 66. nabavka itisona (664,00 KM) i 67. Nabavka rasvjetnog tijela za učionicu (332,00 KM). Dodatno je za iste namjene uplaćeno 100,00 KM. Nadalje u molbi je navedeno da je došlo do značajnih promjena na tržištu za planirane nabavke te predlaže da se ukupan iznos preusmjeri za kupovinu projektora koji je potreban za prikazivanje prezentacija.

U skladu sa dostavljenom molbom dodata je nova stavka pod rednim brojem 142.1 – nabavka projektora a brišu se stavke pod rednim brojevima 66. i 67.

Nadalje, Prorektor za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju dana 27.03.2023. godine podnio je Incijativu za izmjenu i dopunu Plana nabavki za 2023. godinu u kojoj je predložio dopunu Plana nabavki za 2023. godinu za stavku pod nazivom – Revizija geotehničke misije G21 u iznosu od 5.000,00 KM, jer postoji zakonska obaveza revizije geotehničkog projekta. Zatim je predložio dopunu Plana nabavki za stavku pod nazivom - Softverske licence server u iznosu od 9.400,00 KM jer je ista neophodna kako bi se instalirala platforma za podršku univerzitetskim poslovnim procesima.

U skladu sa predloženim dodate su nove stavke pod rednim brojevima 117.1 i 146.1.

Nadalje, predloženo je da se izvrši uvećanje stavke pod rednim brojem 119- Nabavka računara, računarske opreme, video projektora i elektroničke opreme na iznos od 350.000,00 KM iz razloga što je u okviru navedene stavke pokrenuta nabavka u iznosu 175.000,00 KM za mrežnu opremu a nakon izvršene revizije stanja i urađene analize potreba organizacionih jedinica/sluzbi ustanovljeno je da je potrebno minimalno sredstava u znosu od 175.000 KM za nabavku računara, računarske opreme, video projektora i elektroničke opreme. Preostala raspoloživa sredstva u iznosu od 125.000,00 KM su nedostatna za planiranu nabavku te je iznos na stavci pod rednim brojem 119. uvećan za 50.000,00 KM.

Viši stručni saradnik u odjeljenju javnih nabavki i investicija Univerziteta u Tuzli dana 27.03.2023. godine dostavio je obrazloženje za izmjenu Plana nabavki za 2023. godinu u kojem je navedeno da je prilikom obrade plana za korištenje sredstava od projekata „Ispitivanje antropogenog uticaja na hemizam, indikatore kvalitete i koncentracije odabranih hemijskih elemenata rijeke Bregave“ planirani iznos za laboratorijski pribor i hemikalije greškom umanjen za iznos PDV, a nije trebalo, te su iznosi za nabavku laboratorijskog pribora (redni broj 18.) i hemikalija (redni broj 19.) izmjenjeni, tačnije uvećani za 17% i iznose 2.942,50 (red,br.18) i 6.807,00 (red.br.19).

Dekanesa Ekonomskog fakulteta Univerziteta u Tuzli dostavila je dana 29.03.2023. godine Zahtjev za korekciju Plana nabavki za organizacionu jedinicu Ekonomski fakultet, u kojem se navodi da se sredstva u iznosu od 649,00 KM (kolona 6.- primljeni tekući transferi i donacije) sa stavke 5. Usluge hotelskog smještaja gostujućih profesora prebace na stavku 10. Usluge reprezentacije, a sve u okviru istog ekonomskog koda 6139. Zahtjevom za korekciju se raspoloživa sredstva u okviru istog ekonomskog koda 6139 prebacuju za usluge reprezentacije.

Rektorica Univerziteta je prihvatila zahtjeve i utvrdila Prijedlog Upravnom Odboru za donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o usvajanju Plana nabavki Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu, pobliže opisane u tabelarnim pregledima koji su sastavni dio ove Odluke.

Upravni Odbor na sjednici od 26.04.2023. godine, razmatrao je Prijedlog. U svojstvu izvjestioca Prorektor za osiguranje kvaliteta i internu evaluaciju dr.sc. Damir Zenunović, red.prof. predložio je povećanje iznosa javne nabavke na rednom broj 119. Tabele I Odluke i obrazložio da je u međuvremenu, od strane menadžmenta Ekonomskog fakulteta sugerisano da se u okviru nabavki elektroničke opreme riješi i pitanje nedostatka bežičnog interneta na Ekonomskom fakultetu. Kao rukovodilac je dao uputu informaciono-tehničkom osoblju Univerziteta da se specificiraju potrebe u pogledu bežičnog interneta na svim organizacionim jedinicama Univerziteta. Istakao je da je konstatovano da je potrebna nabavka pristupnih uređaja (Access Point) 40 komada, uključujući licence i jedna licenca za monitoring i upravljanje uređajima, za što je potrebno 20.000,00 KM bez PDV-a. Konačna potreba za nabavkom pod rednim brojem 119. specificira se na ukupan iznos potrebnih sredstava od 370.000,00 KM.

Nakon provedene diskusije Upravni odbor je uputio da Prorektor dostavi pismeno obrazloženje u evidenciju Upravnog odbora. Nakon dodatnih obrazloženja Direktora za ekonomske poslove i Višeg stručnog saradnika u Službi javnih nabavki, Upravni odbor je usvojio Prijedlog Rektorice, te obrazloženo Prorektora Zenunovića za dodatno povećanje sredstava na rednom broju 119. Tabele I i donio Odluku kao u dispozitivu.

TAČKA 3.

Donošenje Finansijskog plana Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. izvijestio je članove Upravnog odbora o sadržaju Finansijskog plan za 2023. godinu, kako po prihodima tako i po rashodima koji se planiraju. Upravni odbor je jednoglasno donio

ODLUKU
o donošenju Finansijskog plana Univerziteta u Tuzli
za 2023.godinu

I

Donosi se Finansijski plan Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu.

II

Sastavni dio ove Odluke čini Finansijski plan Univerziteta za 2023. godinu.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

TAČKA 4.

Razmatranje i usvajanje Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2022.godinu

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. izvjestio je članove Upravnog odbora o finansijskom poslovanju Univerziteta u 2022. godini, kako u odnosu na ostvarene prihode, tako i u odnosu na učinjene rashode. Konstatovao je da je Univerzitet u 2022. godini uspješno poslovao. Nakon obavljene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

ODLUKU
o usvajanju Izvještaja o finansijskom poslovanju za 2022.godinu
Univerziteta u Tuzli

I

Usvaja se Izvještaj o finansijskom poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu.

II

Sastavni dio ove Odluke čini Izvještaj o finansijskom poslovanju Univerziteta za 2022. godinu.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

TAČKA 5.

Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu

Rektorica Univerziteta, prof. dr. sc. Nermina Hadžigrahić informisala je Upravni odbor o sadržaju Izvještaja o radu i poslovanju Univerziteta u 2022. godini, kako u organizacionom tako i u odnosu na finansijsko poslovanje. Nakon obavljene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

ODLUKU
o usvajanju Izvještaja o radu i poslovanju
Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu

I

Usvaja se Izvještaj o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu.

II

Sastavni dio ove Odluke čini Izvještaj o radu i poslovanju Univerziteta u Tuzli za 2022.godinu.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

TAČKA 6

Donošenje Godišnjeg programa rada Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu

Rektorica Univerziteta, prof. dr. sc. Nermina Hadžigrahić prezentirala je Godišnji program rada Univerziteta za 2023. godinu nakon čega je upravni odbor, u skladu sa Uredbom o vršenju ovlaštenja organa Tuzlanskog kantona u javnim ustanovama čiji je osnivač Tuzlanski kantona, jednoglasno donio

ZAKLJUČAK

Ispred članova Upravnog odbora iz reda Osnivača, Godišnji program rada Univerziteta u Tuzli za 2023. godinu, dostaviti će se Ministarstvu obrazovanja i nauke TK na davanje mišljenja.

TAČKA 7

Donošenje Odluke o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice za 2022. godinu

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc., upoznao je prisutne članove Upravnog odbora sa prijedlogom Odluke o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice Univerziteta za 2022. godinu, nakon čega je Upravni odbor jednoglasno donio

ODLUKU o raspodjeli neto dobiti Skriptarnice za 2022. godinu

I

Neto dobit ostvarena u objektu Skriptarnice za 2022. godinu, u iznosu od 100.112,00 KM, rasporedit će se za slijedeće namjene:

- Tekuće rashode Univerziteta 100.112,00 KM.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

TAČKA 8

Razmatranje Izvještaja o radu Rektorice Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu

Rektorica Univerziteta, prof. dr. sc. Nermina Hadžigrahić, prezentirala je prisutnim članovima Upravnog odbora svoj Izvještaj o radu za 2022. godinu. Nakon obavljene diskusije Upravni odbor je jednoglasno donio

ODLUKU

I

Usvaja se Izvještaj o radu Rektorice Univerziteta u Tuzli za 2022. godinu.

II

Sastavni dio ove Odluke čini Izvještaj o radu Rektorice Univerziteta u Tuzli za 2022.godinu.

TAČKA 9

Razmatranje Zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa [REDAKCIJA]

Nakon što se upoznao sa Zahtjevom [REDAKCIJA], cijeneći sadržaj istog, te propise kojim su uređena prava navedena u Zahtjevu, upravni odbor je jednoglasno donio

ZAKLJUČAK

Ispred članova Upravnog odbora iz reda Osnivača, [REDAKCIJA] za zaštitu prava iz radnog odnosa broj: 04-2184-1 od 14.04.2023. godine, dostaviti će se Ministarstvu obrazovanja i nauke TK na davanje mišljenja.

TAČKA 10

Razmatranje Izvještaja o radu Direktora za ekonomske poslove za 2022. godinu

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. prezentirao je Upravnom odboru svoj izvještaj o radu za 2022. godinu. Nakon obavljene diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

Z A K L J U Č A K

Usvaja se Izvještaj o radu Direktora za ekonomske poslove Univerziteta Huseina Matovića, dipl. ecc. za 2022. godinu broj: 04-1701-1 od 21.03.2023. godine, podnesen Upravnom odboru Univerziteta.

Tačka 11

Donošenje Pravilnika o popisu sredstava i izvora sredstava

Direktor za ekonomske poslove Husein Matović, dipl. ecc. obrazložio je razloge za donošenje Pravilnika te nova rješenja kojim se preciznije propisuju procedure u popisu sredstava i izvora sredstava Univerziteta. Nakon obavljene diskusije u kojoj se Upravni odbor upoznao sa pozitivnim Mišljenjem Ministarstva obrazovanja i nauke TK o prijedlogu Pravilnika, Upravni odbor je jednoglasno donio

P R A V I L N I K

o popisu sredstava i izvora sredstava

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način obavljanja popisa sredstava i izvora sredstava Univerziteta u Tuzli (u daljem tekstu: Univerzitet): vrste popisa, predmet popisa, vrste sredstava za popis, vrijeme vršenja popisa, formiranje popisnih komisija, izrada izvještaja pojedinačnih komisija o popisu i elaborata o izvršenom popisu i donošenje odluka vezanih za popis.

Član 2.

(1) Da bi godišnji, odnosno periodični bilanci davali realnu sliku stanja sredstava, obaveza prema izvorima sredstava, kao i osnovanosti potraživanja koja su nastala iz poslovnih aktivnosti, neophodno je da se usklađuju stanja sredstava i njihovih izvora u poslovnim knjigama sa stvarnim stanjem istih.

(2) Stvarno stanje sredstava i njihovih izvora utvrđuje se popisom sredstava i njihovih izvora, a u navedenom se radi o poslovima koji se ne mogu zamijeniti nikakvom drugom procedurom, niti internim ili eksternim dokumentom koji iza sebe nema ovjeru lica odgovornih za provođenje popisa.

Član 3.

(1) Sva sredstva nabavljena preko računa Univerziteta ili preko računa Naučno-istraživačkog rada fakulteta Univerziteta su uknjižena kao stalna sredstva ili sitan inventar Univerziteta.

(2) Popisom se utvrđuje stanje svih sredstava i njihovih izvora zatečenih na dan popisa, bez obzira da li sredstva koja se popisuju pripadaju Univerzitetu ili se kod njega nalaze po drugom osnovu (na korištenju, posudbi i slično).

(3) Univerzitet je prilikom popisa obavezan iskazati i stanje sredstava koja mu pripadaju, a koja kod njega nisu zatečena na dan popisa.

II PREDMET POPISA

Član 4.

- (1) Popisom se mora obuhvatiti cjelokupna imovina Univerziteta kao i njegove obaveze.
- (2) Popisuju se i tuđa sredstva koja se na dan popisa nalaze kod Univerziteta.
- (3) Predmet popisa su:
 - dugotrajna materijalna i nematerijalna imovina,
 - dugoročna finansijska imovina,
 - potraživanja i obaveze,
 - zalihe materijala, sirovina, rezervnih dijelova, sitnog inventara, ambalaže i autoguma, zalihe proizvodnje u toku i gotovih proizvoda, te zalihe trgovačke robe,
 - novčana sredstva i vrijednosni papiri,
 - sredstva koja se vode u vanbilansnoj evidenciji,
 - sredstva koja se nalaze kod drugih po bilo kojem osnovu (na putu, u inostranstvu, na popravci, data na posudbu, na čuvanje, na zajam),
 - tuđa sredstva (primljena na posudbu, čuvanje, doradu, obradu i sl.)

III VRSTE POPISA

Član 5.

- (1) U zavisnosti od vremena vršenja, popis može biti redovan i vanredan.
- (2) Redovan popis vrši se na kraju svake budžetske godine, utvrđivanjem stvarnog stanja sredstava i njihovih izvora na dan 31. decembra budžetske godine.
- (3) Redovan popis može početi i prije isteka budžetske godine, ali se stanje utvrđuje na dan 31. decembra budžetske godine zbog čega datum početka popisa po mogućnosti treba odrediti što bliže 31. decembru, vodeći računa da se popis obavi na vrijeme i kvalitetno.
- (4) Vanredan popis se može provesti prilikom primopredaje dužnosti, statusnih promjena, po posebnom zahtjevu Univerziteta i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.
- (5) Vanredan popis, u zavisnosti od obima može biti potpun ili djelimičan.

Član 6.

- (1) Redovnim popisom se utvrđuje stanje svih sredstava i obaveza prema izvorima sredstava zatečenim kod Univerziteta na dan popisa, bez obzira na to da li ta sredstva pripadaju Univerzitetu ili se kod njega nalaze po drugom pravnom osnovu.
- (2) Sredstva koja ne pripadaju Univerzitetu popisuju se na posebnim listama sa naznakom gdje se konkretno sredstvo nalazi i potrebnim objašnjenjem, pri čemu se jedan primjerak ovih popisnih listi dostavlja drugom budžetskom korisniku ili drugom pravnom licu – vlasniku tih sredstava.
- (3) Stanja sredstava Univerziteta koja se nalaze kod drugog budžetskog korisnika ili su data drugom na korištenje, posudbu ili stvari na opravi, Univerzitet je dužan iskazati, a pomenuta sredstva se iskazuju u posebnim popisnim listama, sa naznakom gdje se konkretno sredstvo nalazi uz potrebno objašnjenje.
- (4) Univerzitet je dužan od drugog budžetskog korisnika ili pravnog lica kod koga se nalaze ova sredstva tražiti da mu dostavi popisnu listu sa ovim sredstvima, ako mu se ista ne dostavi na vrijeme.
- (5) Za sredstva koja mu pripadaju, a koja kod njega nisu zatečena na dan popisa, Univerzitet je obavezan popisnoj komisiji prezentirati originalne reverse potpisane s njegove strane i sa strane drugog budžetskog korisnika ili pravnog lica kojem su ta sredstva data na korištenje, posudbu, opravku i slično.

IV VRSTE SREDSTAVA ZA POPIS

Član 7.

(1) Popisom po stanju na dan 31. decembar budžetske godine obuhvataju se sva sredstva koja se u vrijeme popisa nalaze kod Univerziteta bez obzira da li je riječ o vlastitim ili tuđim sredstvima i to:

1. Stalna sredstva

a) Vlastita sredstva

- poslovna sredstva (materijalna stalna sredstva u obliku stvari ili nepokretne imovine, nematerijalna sredstva u obliku prava i drugo),
- zalihe materijala, sitnog inventara i autoguma,
- sopstvena sredstva koja se nalaze kod drugog budžetskog korisnika (sredstva data u zakup, posudbu, popravku i slično),
- sredstva koja se vode u vanbilansnoj evidenciji.

b) Tuđa sredstva

- sredstva primljena na posudbu, čuvanje i slično i sva druga sredstva zatečena na dan popisa.

2. Potraživanja i obaveze

- potraživanja od kupaca,
- potraživanja od radnika,
- za date avanse,
- sumnjiva i sporna potraživanja,
- potraživanja po svim drugim osnovama,
- obaveze prema dobavljačima,
- obaveze prema radnicima,
- sve ostale obaveze i
- razgraničenja.

V VRIJEME VRŠENJA POPISA

Član 8.

(1) Popis sredstava i obaveza vrši se najmanje jednom godišnje (redovan popis).

(2) Redovan popis sredstava i obaveza prema izvorima sredstava vrši se na dan 31. decembra budžetske godine, a izuzetno Univerzitet može svojim aktom predvidjeti duže periode vršenja popisa u slučaju popisa bibliotečkog materijala (knjiga, fotosa, arhivske građe i sl.) s tim što ti periodi ne mogu biti duži od 5 godina.

(3) U slučaju potrebe Univerzitet može donijeti odluku o kontinuiranom popisu pojedinih pozicija bilansa stanja koji se vrši u toku godine sa tačno utvrđenim datumima.

(4) Odluka o kontinuiranom popisu mora sadržati obrazloženje o praktičnim i ekonomskim efektima ovakvog popisa.

(5) U slučaju da se redovan popis dešava poslije 31. decembra, stanje utvrđeno nakon tog datuma svodi se na stanje na dan 31. decembra budžetske godine.

VI ROKOVI POPISA

Član 9.

(1) Rokovi u kojima komisije za popis obavljaju popis određuje se odlukom o popisu koju donosi Rektor Univerziteta i mora biti u skladu sa Zakonom o računovodstvu.

(2) Rektor Univerziteta donosi odluku o popisu sa tačnim rokovima za početak i završetak popisa za svaku kategoriju sredstava i izvora sredstava koji ne mogu biti duži od rokova utvrđenih u stavu 1. ovog člana.

(3) Promjene nastale od dana popisa do 31. decembra budžetske godine unose se u popisne liste naknadno, na osnovu vjerodostojnih dokumenata (otpremnica, faktura i sl.).

VII PRIPREME ZA POPIS

Član 10.

(1) Da bi se popis sredstava i izvora sredstava obavio kvalitetno i blagovremeno, neophodno je da Univerzitet provede odgovarajuće pripremne radnje.

(2) Pod priprema za popis podrazumijevaju se pripreme koje se provode u knjigovodstvu Univerziteta i one koje se provode u službenim prostorijama Univerziteta.

(3) Pripreme u knjigovodstvu Univerziteta obuhvataju:

- ažuriranje materijalne i finansijske knjigovodstvene evidencije i poslovnih knjiga, odnosno provjeru da li su evidentirane sve poslovne promjene koje se odnose na tekuću godinu sa stanjem na dan 31. decembar, a na osnovu dospjele dokumentacije,

- popis svih neplaćenih ulaznih faktura koje su dospjele od dobavljača za primljeni materijal i usluge, kao i nenaplaćene izlazne fakture za izvršenu prodaju usluga,

- obezbjeđenje popisnih lista za fakultete/akademiju, Studentski centar i Rektorat.

(4) Pripreme u skladištu sastoje se u sređivanju i grupisanju materijalnih vrijednosti prema srodnim karakteristikama koje olakšavaju identifikaciju materijala od strane popisnih komisija, usaglašavanje skladišne i knjigovodstvene evidencije u cilju otklanjanja eventualnih grešaka u evidentiranju i pripremi radnji za utvrđivanje kala, rastura i loma.

(5) Pripreme u službenim prostorijama Univerziteta su radnje koje se poduzimaju u cilju uspješnijeg i lakšeg obavljanja fizičkog popisa, a odnose se na:

- grupisanje i sređivanje materijalnih sredstava prema srodnim karakteristikama koje olakšavaju identifikaciju sredstava od strane popisne komisije,

- sortiranje i izdvajanje oštećenih i zastarjelih stalnih sredstava i sitnog inventara, koji nisu više u funkciji,

- odvajanje tuđih stalnih sredstava i sitnog inventara radi popisivanja u posebne liste.

(6) O načinu provođenja pripremnih radnji za popis kod Univerziteta odlučuje Rektor Univerziteta posebnim aktom.

(7) Univerzitet je dužan usaglasiti međusobna potraživanja i obaveze sa dužnicima, odnosno povjeriocima po stanju na dan 31. decembar budžetske godine, što dokazuje odgovarajućom knjigovodstvenom ispravom.

(8) Za potraživanja po stanju na dan 31. decembar budžetske godine dužniku se dostavlja konfirmacija – izvod otvorenih stavki na usaglašavanje.

(9) Na konfirmaciju – izvod otvorenih stavki primljenu od povjerioca, dužnik je dužan odgovoriti pošiljaocu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema.

(10) Priprema kod popisnih komisija podrazumijeva izradu vlastitog plana rada komisije, po kojem će obaviti popis, a u kojem treba obuhvatiti sve radnje prije, za vrijeme i poslije obavljenog popisa.

(11) U pripremne radnje spada i osiguravanje materijalnih pretpostavki za obavljanje popisa, koje podrazumijeva obezbjeđivanje odgovarajućih obrazaca popisnih lista, popisnih blokova i drugih pomoćnih obrazaca i kancelarijskog materijala.

VIII ODREĐIVANJE KOMISIJE ZA POPIS

Član 11.

- (1) Popis sredstava i obaveza prema izvorima tih sredstava vrše popisne komisije.
- (2) Rektor Univerziteta će, na prijedlog dekana fakulteta, akademije, direktora Studentskog centra i rukovodilaca službi u Rektoratu, odlukom odrediti formiranje komisija za popis sredstava i izvora sredstava, kao i formiranje centralne komisije za popis, koja će organizovati, kontrolisati i koordinirati rad svih ostalih komisija.
- (3) U popisnu komisiju se može odrediti svaki radnik koji ne rukuje sredstvima koja su predmet popisa te komisije.
- (4) U rad popisnih komisija ne mogu se odrediti lica koja su materijalno zadužena za sredstva koja se popisuju i njihovi neposredni rukovodioci.

IX IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM POPISU

1. Sprovođenje popisa

Član 12.

- (1) Nakon obavljenih pripremnih radnji, popisna komisija pristupa poslovima popisa prema svom utvrđenom planu, organizujući svoj rad tako da se popis obavi kvalitetno i izvrši u što kraćem roku.
- (2) Komisija popis obavlja u punom sastavu i u prisustvu lica zaduženih za određena sredstva.
- (3) Članovi popisnih komisija snose punu odgovornost za tačnost stanja utvrđenog popisom, za pravilno sastavljanje popisnih lista, blagovremeno izvršavanje popisa i za tačnost izvještaja o izvršenom popisu.

Član 13.

Rad popisnih komisija obavlja se po sljedećim fazama:

- naturalni popis,
- spravljavanje stanja dobijenog naturalnim popisom sa stanjem u poslovnim knjigama,
- sastavljanje popisnih lista,
- izrada izvještaja o izvršenom popisu.

2. Naturalni popis

Član 14.

- (1) Naturalni popis komisija vrši utvrđivanjem, mjerenjem ili prebrojavanjem, u zavisnosti od vrste materijala.
- (2) Dobijeni podaci se u naturalnom obliku unose u popisne liste, odnosno radne blokove za popis obavezno hemijskom olovkom, nakon čega članovi komisije potpisuju popisne liste, a jedna kopija liste daje se licu koje je zaduženo za ta sredstva.
- (3) Ukoliko u toku popisa popisna komisija utvrdi da određeno sredstvo nema inventurni broj (bilo da je odlijepljen, nije zalijepljen prilikom zaduživanja ili iz nekih drugih razloga ne postoji), obavezna je kontaktirati rukovodioce fakulteta/akademije, Studentskog centra ili Rektorata, kojima se inače dostavljaju naljepnice nakon nabavke stalnog sredstva.
- (4) Ukoliko se naljepnice ne nalaze kod rukovodioca, popisna komisija će kontaktirati odjeljenje računovodstva radi provjere da li za pomenuto sredstvo postoji inventurni broj te ukoliko se radi o sredstvu sa kojeg je odlijepljen ili nije stavljen inventurni broj prilikom zaduživanja, a ono se nalazi u evidenciji, od odjeljenja računovodstva će se dobiti nova naljepnica sa inventurnim brojem, koja se postavlja na pomenuto sredstvo.

- (5) Ukoliko popisna komisija utvrdi da sredstvo nije evidentirano u knjigovodstvenoj evidenciji, obavezna je utvrditi razloge nastanka viška.
- (6) Vrijednost viškova, za koje nema cijene u knjigovodstvu, procjenjuje popisna komisija ili predlaže formiranje stručne komisije koja će izvršiti procjenu vrijednosti.
- (7) Za viškove stalnih sredstava utvrđuje se njihova nabavna vrijednost i ispravka vrijednosti, zavisno od procijenjenog vijeka korištenja i amortizacione stope tog sredstva.
- (8) Zapisnik popisne ili stručne komisije o procjeni vrijednosti je dokument na osnovu kojeg će se procijenjena oprema uknjižiti u poslovne knjige.
- (9) Ukoliko u toku popisa utvrdi da se neka sredstva fizički nalaze u jednoj organizacionoj jedinici, a na popisnim listama se vode na drugoj, popisna komisija je obavezna to naznačiti i ukoliko je potrebno predložiti preknjižavanje sa jedne organizacione jedinice na drugu.
- (10) Popis potraživanja i obaveza vrši se prema stanju u knjigovodstvu, a komisija provjerava i utvrđuje realnost iskazanih iznosa.

3. Sravnjavanje stanja dobijenog naturalnim popisom sa stanjem u poslovnim knjigama

Član 15.

- (1) Tek nakon izvršenog naturalnog popisa popisna komisija u popisne liste unosi knjigovodstvena naturalna stanja, a potom vrši vrijednosno obračunavanje.
- (2) Obračunavanje popisnih lista vrši se po cijenama po kojima se ta sredstva i materijali vode u knjigovodstvu.
- (3) Komisija zatim upoređuje stanja dobijena popisom sa stanjem iz knjigovodstva, utvrđuje razlike između ta dva stanja (eventualne viškove ili manjkove) i utvrđuje uzroke neslaganja.
- (4) Popisna komisija je obavezna:
 - odrediti uzroke eventualnih manjkova,
 - u slučaju da je za nastale manjkove, oštećenje imovine ili za nenaplativa potraživanja odgovoran radnik komisija je obavezna uzeti izjavu od odgovornog lica, kao i predložiti mjere koje treba poduzeti protiv njega,
 - odrediti uzroke eventualnih viškova,
 - u slučaju da nastali viškovi stvari nesporno pripadaju Univerzitetu, predložiti njihovo uknjižavanje u poslovne knjige istog,
 - predložiti rashod dotrajalih, uništenih, otuđenih ili izgubljenih sredstava, kao i način likvidacije rashodovanih sredstava (uništenje, prodaja, poklon).

4. Sastavljanje konačnih popisnih lista

Član 16.

- (1) Nakon sravnjavanja stvarnog stanja sa knjigovodstvenim, popisna komisija pristupa izradi konačnih popisnih lista sa potrebnim podacima.
- (2) Stavke se u popisne liste unose prema analitičkim računima.
- (3) U popisne liste treba unijeti: naziv i vrstu sredstva, inventurni broj sredstva, jedinicu mjere, amortizacionu stopu, nabavnu vrijednost, otpisanu vrijednost i sadašnju vrijednost sredstava.
- (4) Popisne liste moraju biti složene i rekapitulirane po pojedinim sintetičkim i analitičkim kontima.
- (5) Podatke u popisne liste ne unose lica koja rade u knjigovodstvu, nego popisna komisija.
- (6) Popunjene popisne liste potpisuju članovi popisne komisije.

Član 17.

(1) Svaka komisija za popis, nakon izvršenog popisa, sačinjava i dostavlja izvještaj o izvršenom popisu Centralnoj popisnoj komisiji, a Centralna popisna komisija objedinjuje podatke za Univerzitet i sastavlja Elaborat o popisu.

(2) Izvještaj o izvršenom popisu obavezno sadrži broj odluke kojom je ista formirana, sastav komisije koja je vršila popis, vrijeme u kojem je obavljen popis, navođenje sredstava i obaveza po izvorima sredstava koja su obuhvaćena popisom, eventualno utvrđeni manjkovi i viškovi, sve priloge (popisne liste) i eventualna pismena zapažanja komisije, prijedloge popisne komisije i potpise članova komisije.

Član 18.

(1) Nakon razmatranja Elaborata o popisu, a na prijedlog Centralne popisne komisije, Upravni odbor donosi Odluku o usvajanju Elaborata o izvršenom popisu, u kojem su obavezno sadržane odluke o:

- načinu knjiženja i likvidacije manjkova odnosno viškova stalnih sredstava, sitnog inventara, materijala i drugih materijalnih vrijednosti,
- direktnom otpisu i otpisu putem ispravke vrijednosti pojedinih stvari i materijala, potraživanja i obaveza,
- rashodovanju dotrajalih i neupotrijebljivih sredstava, kvaru i lomu, i
- drugim pitanjima u vezi sa izvršenim popisom.

(2) Ako Rektor Univerziteta prilikom razmatranja popisnog materijala utvrdi da su za nastale manjkove, oštećenja imovine, za nenaplativa potraživanja i sl. odgovorni zaposlenici, odlučuje o mjerama koje treba poduzeti protiv njih.

Član 19.

Elaborat o izvršenom popisu, zajedno sa odlukama, o usvajanju, rješenjima i zaključcima Upravnog odbora dostavlja se Ministarstvu obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na web stranici Univerziteta.

Član 21.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o popisu sredstava i izvora sredstava broj: 04-9904-6/11 od 22.11.2011. godine.

Tačka 12

Donošenje Smjernica za definisanje upisne politike na Univerzitetu u Tuzli za akademsku 2023/2024 godinu

Na prijedlog Predsjednika i nakon usaglašavanja u toku diskusije, Upravni odbor je jednoglasno donio

SMJERNICE

za definisanje upisne politike na Univerzitetu u Tuzli za akademsku 2023/2024 godinu

Upravni odbor Univerziteta u Tuzli daje smjernice za definisanje upisne politike na Univerzitetu u Tuzli za akademsku 2023/2024 godinu kako slijedi:

- Prijedlog broja studenata za upis utvrditi na bazi broja prijavljenih studenata na studijske programe u zadnjih pet godina, shodno Standardima i normativima visokog obrazovanja Tuzlanskog kantona;
- Zadužuje se Prorektor za nastavu i studentska pitanja da sačini analizu broja prijavljenih/upisanih studenata u prethodnih pet godina te istu uputi prema fakultetima/Akademiji Univerziteta, radi utvrđivanja Prijedloga broja studenata za upis u akademsku 2023/24. godini;
- Osigurati vertikalnu prohodnost upisa za naredne cikluse studija, odnosno utvrditi prijedlog upisa, na sva tri ciklusa studija, za sve studijske programe u primjeni;
- Provesti promotivne aktivnosti upisne politike na cjelokupnom prostoru Bosne i Hercegovine, koristeći sva dostupna promotivna sredstva i mogućnosti.

Tačka 13

Razmatranje prijedloga Odluke o utvrđivanju visine troškova u postupku za dodjelu naziva univerzitetska bolnica

Nakon što se upoznao sa prijedlogom Odluke, te nakon obavljene diskusije Upravni odbor je zadužio Generalnog sekretara da ostvari konsultacije i iskoordinira elemente naknade za učešće u radu komisija u postupku za dodjelu naziva univerzitetska bolnica.

Tačka 14

Tekuća pitanja (Informacija po Zaključku Upravnog odbora broj: 04-1047-1-17/23 od 03.03.2023. godine)

Sekretar Upravnog odbora je upoznao prisutne članove Upravnog odbora sa sadržajem Izvještaja o prisustvu sjednicama Upravnog odbora, člana Adele Mustafagić Šaldić koji je sastavio po Zaključku Upravnog odbora broj: 04-1047-1-17/23 od 03.03.2023. godine). Informisao je da je u skladu sa Izvještajem Predsjednik Upravnog odbora pismenim dopisom obavijestio Premijera Vlade TK o neopravdanom odsustvu imenovane sa uzastopno 4 sjednice Upravnog odbora u toku kalendarske 2023. godine, a sve u skladu sa članom 6. Pravilnika o radu Upravnog odbora JU Univerzitet u Tuzli. Upravni odbor je primio k znanju Informaciju.

Sjednica je zaključena u 18,00 sati.

ZAPISNIK SAČINIO

Ahmo Muhić, dipl.pravnik

UNIVERZITET U TUZLI

Broj: 04-2335-1/23

Tuzla, 26.04.2023. godine

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

dr. sc. Semir Ahmetbegović, vanr.prof.