

Split, 13. listopada 2022. godine

**SAŽETAK  
Z A P I S N I K A  
SA XII. SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA  
Dječjeg Doma Maestral Split**

**Početak sjednice u 14:00 sati.**

**Prisutni:**

- Elena Gudelj, članica Upravnog vijeća, predstavnica Osnivača, predsjednica
- Ivana Marasović Šušnjara, članica Upravnog vijeća, predstavnica Osnivača, zamjenica predsjednice
- Ivana Zelić Relata, članica Upravnog vijeća, predstavnica Osnivača
- Maja Letilović, članica Upravnog vijeća, predstavnica radnika
- Ivana Tabak, članica Upravnog vijeća, predstavnica korisnika
- Iva Polić Brčić, zapisničar i pravnik Doma

**DNEVNI RED:**

- 1. Verifikacija zapisnika sa XI. sjednice Upravnog vijeća Dječjeg doma Maestral Split**
- 2. Otvaranje i razmatranje pisanih zamolbi prispjelih na adresu sjedišta za raspisani Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ ravnateljice Dječjeg doma Maestral Split**
- 3. Razno**

---

*Predsjednica utvrđuje kvorum.*

*Predsjednica imenuje Ivu Polić Brčić, pravnicu Doma za zapisničarku, čita se dnevni red. Dnevni red jednoglasno je usvojen.*

*Ravnateljica pozdravlja Upravno vijeće te se izuzima iz sjednice uslijed proceduralnih radnji po Javnom Natječaju za izbor ravnatelja/ice, napuštajući ured.*

**Ad 1)** Verificira se zapisnik sa XI. sjednice Upravnog vijeća održane dana 26.rujna 2022.godine.

**Ad 2)** Predsjednica Upravnog vijeća konstatira da je stigla 1 kuverta koja ima prijamni pečat protokola Doma Maestral s datumom 30.9.2022. Predsjednica UV konstatira da je kuverta s prijavom i natječajnom dokumentacijom zaprimljena s datumom koji je u roku natječaja. U kuverti je pisana zamolba i dokumentacija od kandidatkinje **JELENE BURAZIN**.

**Ad 3)** Predsjednica UV s članovima raspravlja pojedine neusklađenosti i kašnjenja sa sastavljanjem rasporeda pojedinih odjela, a na što je istoj skrenuta pažnja prethodno ovoj sjednici.

Kako bi se poboljšao sistem evidencije radnog vremena odlučeno je sljedeće:

- izradit će se excel format koji će biti isti za sve voditelje i smanjit će se mogućnost krivog unosa i tumačenja evidencije.

- svi voditelji će na dnevnoj bazi do 8:00 h izvještavati putem maila računovodstvo/admin. tajnika o promjenama na rasporedu (bolovanja, zamjene i dr.). Voditelj je dužan zadužiti drugu osobu za izvještavanje ukoliko nije prisutan na poslu. Izvještaji za vikend će se slati u ponedjeljak do 8h.

**Sjednica je završila u 14,45 sati.**

**Predsjednica Upravnog vijeća:**

*Elena Gudelj, dipl.iur.*

