



SLUŽBENI VJESNIK

Brodsko-posavske županije

God. XXXIII

27. siječnja 2025.

Broj: 2/2025.

SADRŽAJ:

Županija:

- **akti župana:**
- 3. Pravilnik o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutarnjem redu
upravnih tijela Brodsko-posavske
županije **139**
- 4. Plan prijma u službu u upravna tijela
Brodsko-posavske županije za 2025.
godinu **145**
- 5. Odluka o provedbi mjera suzbijanja
štetnika na području Brodsko-
posavske županije u 2025. godini **148**

Općina Bukovlje:

- 1. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga
Stavljanja izvan snage UPU Radne
zone 9 u Bukovlju **150**
- 2. Zaključak o utvrđivanju Prijedloga
III. izmjena i dopuna PPUO
Bukovlje **152**

Općina Klakar:

- 2. Odluka o donošenju Izmjena i
dopuna Urbanističkog plana uređenja
Gospodarske zone "Jelas - Ruščica",
Klakar **154**
- 3. Odluka o komunalnim djelatnostima
na području općine Klakar **163**
- 4. Odluka o obavljanju dimnjačarskih
poslova **166**
- 5. Odluka o naknadama za rad
članovima predstavničkog tijela i
drugih radnih tijela predstavničkog
tijela općine Klakar **176**
- 6. Odluka o davanju suglasnosti na
prijedlog Odluke o naknadi za rad
članovima Upravnog vijeća Dječjeg
vrtića Roda Ruščica **178**
- 7. Odluka o plaći službenika i namješte-
nika u Jedinostvenom upravnom
odjelu općine Klakar **179**
- 8. Odluka o raspoređivanju sredstava za
financiranje političkih stranaka i
vijećnika izabranih s liste grupe
birača u 2025. godini ("Odluka") **181**

9.	Odluka o sufinanciranju troškova boravka djece s područja općine Klakar u obrtima, servisima i dječjim vrtićima kojima nije osnivač općina Klakar	183	16.	Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića "Roda Ruščica" ("Odluka")	252
10.	Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o radu Dječjeg vrtića "Roda Ruščica" ("Odluka")	184	17.	Prijedlog Pravilnika o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića "Roda Ruščica"	253
11.	Prijedlog Pravilnika o radu Dječjeg vrtića "Roda Ruščica"	185	18.	I. izmjene i dopune Proračuna općine Klakar za 2025. godinu	259
12.	Odluka o davanju suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Roda Ruščica" ("Odluka")	210	19.	Izmjene i dopune Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu	290
13.	Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Roda Ruščica"	211	20.	Odluka o uvjetima i načinu korištenja video zida	296
14.	Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića "Roda Ruščica" ("Odluka")	230			
15.	Prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića "Roda Ruščica"	231			

Općina Velika Kopanica:

3.	Pravilnik o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona	298
----	---	-----

ŽUPANIJA

- **akti župana:**

3.

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 10/09, 19/10, 2/13, 15/13-pročišćeni tekst, 4/18, 5/20 i 7/21), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, te nakon savjetovanja sa Sindikatom regionalnih i lokalnih službenika i namještenika Brodsko-posavske županije, župan Brodsko-posavske županije donosi:

PRAVILNIK**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela
Brodsko-posavske županije****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 17/23, 6/24, 15/24, 23/24 – u daljnjem tekstu: Pravilnik), Glavi II. UNUTARNJI USTROJ, članku 7. podstavku 3. iza riječi: „odjela“ dodaje se zarez i riječi: „, rješava u drugom stupnju po žalbama na pojedinačne upravne akte koje donose jedinice lokalne samouprave iz područja financija“.

Članak 2.

U članku 11. stavku 4., podstavci 19., 24. i 25. brišu se.

U istom članku, stavku 5. iza podstavka 13. dodaju se novi podstavci 14. i 15. koji glase: „ - usklađivanje novčanih primanja po izvršnim rješenjima te obavljanje likvidature novčanih primanja po Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, vođenje evidencije izvršenih isplata i povrata nepripadno isplaćenih prava te knjiženje istih,

- izrada polugodišnjih i godišnjih izvješća o broju korisnika po pojedinačnim pravima, vođenje evidencije svih korisnika prava po Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata te izdavanje potvrda po zahtjevima korisnika i druge poslove određene posebnim propisima“.

Članak 3.

U članku 22. Pravilnika, sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za proračun financije, kod radnog mjesta pod rednim brojem 6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE, u dijelu koji se odnosi na OPIS POSLOVA I ZADATAKA, iza riječi: „pročelnika.“ dodaju se riječi: „Rješavanje u drugom stupnju po žalbama na pojedinačne upravne akte koje donose jedinice lokalne samouprave iz područja financija.“

Članak 4.

U članku 25. Pravilnika, sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu, kod radnog mjesta pod rednim brojem 6. VIŠI SAVJETNIK ZA RAZVOJNE PROJEKTE I OBRAZOVANJE, u dijelu koji se odnosi na Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta – POTREBNO STRUČNO ZNANJE, iza riječi: „prava“ dodaje se zarez i riječi: „primarnog obrazovanja“.

U istom članku, kod radnog mjesta pod rednim brojem 10. SAVJETNIK ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ, OSNOVNO I SREDNJE OBRAZOVANJE, u dijelu koji se odnosi na Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta – POTREBNO STRUČNO ZNANJE, iza riječi: „prava“ dodaje se zarez i riječi: „kroatistike, hrvatskog jezika i književnosti“.

Članak 5.

U članku 26. Pravilnika, sistematizaciji radnih mjesta Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje, u Odsjeku za zdravstvo i socijalnu skrb, kod radnog mjesta pod rednim brojem 6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB, u rubrici koja označava **broj izvršitelja**, brojka: „1“ zamjenjuje se brojkom: „3“ i dodaju riječi: „- **jedno izdvojeno mjesto rada u Novoj Gradiški**“.

Radno mjesto pod rednim brojem 7. STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB briše se.

Iza radnog mjesta pod rednim brojem 6. *VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB* dodaje se novo radno mjesto pod rednim brojem 7. koje glasi:

„7. VIŠI REFERENT ZA SOCIJALNU SKRB			
broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla:
Obavlja jednostavne i rutinske upravne poslove i druge stručne poslove koji se odnose na: — zaštitu civilnih žrtava Domovinskog rata, zaštitu sudionika Drugog svjetskog rata, zaštitu vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15. svibnja 1945. godine i članova njihovih obitelji — pribavljanje nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, — pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući, nesposobnosti za privređivanje, — ostvarivanje prava osoba određenih Zakonom o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata na besplatne udžbenike			60%
Obavlja stručne poslove koji se odnose na: — izdavanje potvrda o statusu civilnog invalida rata, i novčana primanja — izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, — evidenciju kolektivnih ugovora ili njihovih promjena, vođenje knjige evidencije istih i zbirke isprava, Vodi postupke priznavanja prava na jednokratne novčane pomoći .			30%
— obavlja i druge administrativno-tehničke poslove i ostale poslove po nalogu pročelnika			10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij javne uprave, socijalnog rada ili ekonomije ili stručni kratki studij, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni ispit.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.
SAMOSTALNOSTU RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

U istom članku, sistematizaciji radnih mjesta Odsjeka za hrvatske branitelje, radno mjesto pod rednim brojem 12. *STRUČNI SURADNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE* mijenja se i **glasi:**

„12. STRUČNI SURADNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE			
- jedno izdvojeno mjesta rada u Novoj Gradiški broj izvršitelja: 2			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja jednostavne i rutinske upravne poslove do donošenja rješenja i druge stručne poslove koji se odnose na: - pravni položaj, rješavanje pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, mirnodopskih vojnih invalida, - pribavljanje stručnog mišljenja ovlaštene zdravstvene ustanove o postojanju uzročno-posljedične veze pojave bolesti i/ili pogoršanja bolesti kao posljedice sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske, pribavljanje nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatu za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatu, pravu na doplatu za pripomoć u kući, - ostvarivanje prava na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji, - ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć nakon ekshumacije i identifikacije ili proglašenja nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata umrlim, - ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć zbog nemogućnosti podmirenja osnovnih životnih potreba, - u stvarima koje se odnose na usluge osobe za pružanje njege i pomoći - na besplatni topli obrok - ostvarivanje prava osoba određenih Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji na besplatne udžbenike - izvješćivanje i pozivanje članova obitelji nestalih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava iz Domovinskog rata o identifikaciji posmrtnih ostataka, - ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti i uređenje grobnih mjesta, - sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomen dana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata - sastavljanje mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o broju svih korisnika po pojedinačnim pravima, te vođenje evidencije svih korisnika, - izdavanje potvrda o statusu HRVI iz Domovinskog rata i člana obitelji smrtno stradalog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, statusu mirnodopskog vojnog invalida rata, kao i potvrde o novčanim primanjima po Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata			60%

- obavlja poslove obračuna i isplate novčanih sredstava temeljem prava korisnika po osnovi Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, te knjiženja istih, - vodi evidenciju izvršenih isplata i povrata nepripadno isplaćenih prava, - sastavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o broju svih korisnika po pojedinačnim pravima, te vodi evidenciju svih korisnika, - obavlja poslove vezane za ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz odavanje vojnih počasti i uređenje grobnih mjesta, - sudjeluje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomen dana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata.	30%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomije ili javne uprave i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti poslova koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.
SAMOSTALNOSTU RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE S DRUGIM STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar a povremeno i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.“

Članak 6.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Brodsko-posavske županije stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA: 024-05/25-01/1
 URBROJ: 2178-09/1-25-2
 Slavonski Brod, 23. siječnja 2025.

ŽUPAN:
 dr.sc. Danijel Marušić, dr. med. vet., v.r.

4.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine“, 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 10/09, 19/10, 2/13, 15/13-pročišćeni tekst, 4/18, 5/20 i 7/21), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, župan Brodsko-posavske županije utvrđuje:

PLAN**prijma u službu u upravna tijela
Brodsko-posavske županije za 2025.****I.**

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije (u nastavku: Županija), potreban broj prijma službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2025. godinu, te planirani broj prijma vještbenika u upravna tijela Županije za 2025. godinu.

II.

Upravna tijela Županije, za koja se planira zapošljavanje, popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, vodeći računa o stvarnim potrebama te u skladu s pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Županije.

Popunjavanje radnih mjesta provodit će se u skladu s osiguranim financijskim sredstvima za plaće zaposlenih u Proračunu Županije za 2025. godinu.

III.

Podaci iz članka I. utvrđuju se u Tablici broj 1 koja je sastavni dio ovog Plana.

IV.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“ i na mrežnim stranicama Županije.

KLASA: 110-05/25-01/1
URBROJ: 2178-09/1-25-1
Slavonski Brod, 20. siječnja 2025.

ŽUPAN
dr.sc. Danijel Marušić, dr.med.vet., v.r.

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE ZA 2025.

[illegible]

[illegible]

5.

Na temelju članka 4.stavak 1. i članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“, 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21), a u svezi s glavom VI. točkom 1.,stavak 2. Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku („Narodne novine“ 128/11, 62/18.) i članka 56. Statuta Brodsko-posavske županije («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije» 15/13 - pročišćen tekst, 4/18, 5/20, 7/21), župan dana 27. siječnja 2025. godine donosi

ODLUKU**o provedbi mjera suzbijanja štetnika
na području Brodsko-posavske županije u 2025. godini****I.**

Usvaja se Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti- Program suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za područje Brodsko-posavske županije u 2025. godini, a čiji je prijedlog sukladno članku 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti izradio Nastavni zavod za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije. Sastavni dio Programa je i Provedbeni plan preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za Brodsko-posavsku županiju.

II.

Gradovi i općine na području Brodsko-posavske županije dužni su sukladno članku 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti na prijedlog Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, donijeti godišnji program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje svoje nadležnosti.

III.

Gradovi i općine u obvezi su donijeti i svoje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti za područje svoje nadležnosti, sukladno glavi VI. točki 1, stavak 1. Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku te uz Brodsko-posavsku županiju omogućiti provođenje obveznih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim odredbama, odnosno glavi II.,VI. i VIII. stavcima 4.,5.,6. i 7. navedenoga Programa.

IV.

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti - Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i

sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za područje Brodsko-posavske županije u 2025. godini prilog je ove Odluke i čini njegov sastavni dio, a isti će biti objavljen na mrežnoj stranici Brodsko-posavske županije.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dane objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA : 543-02/25-01/06

URBROJ: 2178-06-01/03-25-3

Slavonski Brod, 27. siječnja 2025. godine

ŽUPAN

dr.sc. Danijel Marušić, dr.med.vet., v.r.

OPĆINA BUKOVLJE**1.**

Na temelju članka 95. Zakona o prostornom uređenju ("NN", br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 67/23) i članka 47. Statuta općine Bukovlje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 3/18, 4/20 i 10/21), dana 30. prosinca 2024. godine, načelnik donosi sljedeći

ZAKLJUČAK**o utvrđivanju Prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Bukovlje****Članak 1.**

Utvrđuje se Prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Bukovlje (u daljnjem tekstu : Prijedlog plana).

Prijedlog plana sadrži tekstualni i grafički dio Plana, te Sažetak za javnost.

Članak 2.

Prijedlog plana se upućuje u javnu raspravu. Javna rasprava s javnim uvidom trajat će osam (8) dana u vremenu od 23.01.2025. do 30.01.2025. godine.

Članak 3.

Prijedlog plana (tekstualni i grafički dio) bit će izložen u Općini Bukovlje svakim radnim danom od 9,00 do 14,00 sati.

Uvid je omogućen i na web stranici općine Bukovlje.

Članak 4.

Tijekom trajanja javne rasprave bit će organizirano javno izlaganje Prijedloga plana u 28.01.2025. godine u 11.30 sati u Općini Bukovlje na adresi Josipa Kozarca 20, 35209 Bukovlje.

Članak 5.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog plana mogu se dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu općine ili Načelniku najkasnije do isteka roka javne rasprave 30.01.2025. godine.

Članak 6.

Načelnik općine Bukovlje se obvezuje:

- po donošenju ovog Zaključka, o njegovom sadržaju i trajanju javne rasprave izvijestiti sredstva javnog priopćavanja,
- Uputiti posebnu pisanu obavijest o donošenju ovog Zaključka s pozivom na javno izlaganje, tijelima opisanim u članku 97. Zakona.

Članak 7.

Ovaj Zaključak obvezno se objavljuje u »Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije«.

KLASA: 350-01/24-01/81

URBROJ: 2178-25-01-24

Bukovlje, 30. prosinac 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Petrik, v.r.

2.

Na temelju članka 95. Zakona o prostornom uređenju ("NN", br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 67/23) i članka 47. Statuta općine Bukovlje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 3/18, 4/20 i 10/21), dana 30. prosinca 2024. godine, načelnik donosi sljedeći

ZAKLJUČAK**o utvrđivanju Prijedloga Stavljanja izvan snage UPU Radne zone 9 u Bukovlju****Članak 1.**

Utvrđuje se Prijedlog Stavljanja izvan snage UPU Radne zone 9 u Bukovlju (u daljnjem tekstu: Prijedlog).

Prijedlog sadrži tekstualni dio i Sažetak za javnost.

Članak 2.

Prijedlog se upućuje u javnu raspravu. Javna rasprava s javnim uvidom trajat će osam (8) dana u vremenu od 23.01.2025. do 30.01.2025. godine.

Članak 3.

Prijedlog će bit izložen u bit će izložen u Općini Bukovlje svakim radnim danom od 9,00 do 14,00 sati. te objavljen na mrežnoj stranici općine Bukovlje www.bukovlje.hr.

Članak 4.

Tijekom trajanja javne rasprave bit će organizirano javno izlaganje Prijedloga u 28.01.2025. godine u 11.30 sati u Općini Bukovlje na adresi Josipa Kozarca 20, 35209 Bukovlje

Članak 5.

Pisana očitovanja, prijedlozi i primjedbe na Prijedlog mogu se dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu općine ili Načelniku najkasnije do isteka roka javne rasprave 30.01.2025. godine.

Članak 6.

Načelnik općine Bukovlje se obvezuje:

- po donošenju ovog Zaključka, o njegovom sadržaju i trajanju javne rasprave izvijestiti sredstva javnog priopćavanja,
- Uputiti posebnu pisanu obavijest o donošenju ovog Zaključka s pozivom na javno izlaganje, tijelima opisanim u članku 97. Zakona.

Članak 7.

Ovaj Zaključak obvezno se objavljuje u »Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije«.

KLASA: 350-01/24-01/80

URBROJ: 2178-25-01-24-3

Bukovlje, 30. prosinac 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Davor Petrik, v.r.

OPĆINA KLAKAR**2.**

Na temelju članka 109. stavak 6. Zakona o prostornom uređenju (NN., br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), Odluke o izradi Izmjena i dopune Urbanističkog plana uređenja Gospodarske zone „Jelas – Ruščica“, Klakar ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 35/23). i članka 24. Statuta općine Klakar ("Službeni vjesnik Brodsko- Posavske županije", broj 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23), Općinsko vijeće općine Klakar, na 34. sjednici održanoj 23. siječnja donosi sljedeću

ODLUKU**O DONOŠENJU IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA
GOSPODARSKE ZONE „JELAS – RUŠČICA“, KLAKAR****I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom donose se Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja **Gospodarske zone „Jelas – Ruščica“, Klakar** ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. **242015**).

Članak 2.

Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja **Gospodarske zone „Jelas – Ruščica“, Klakar** (u daljnjem tekstu : Plan) sastoje se od knjige-elaborata pod nazivom: „ Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja **Gospodarske zone „Jelas – Ruščica“, Klakar** ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br.**242015**)", broj Plana: 47/2022. godine.

Plan iz stavka 1. ovoga članka izradio je Zavod za prostorno planiranje d.d. Osijek, Vijenac Paje Kolarića 5A.

Članak 3.

Plan sadržava tekstualni dio:

0. OPĆI DIO

- 1. Naslovna stranica**
- 2. Potpisni list**
- 3. Sadržaj**
- 4. Izvadak iz sudskog registra**
- 5. Rješenje kojim se daje suglasnost za obavljanje svih stručnih poslova prostornog uređenja**
- 6. Rješenje o upisu u Imenik ovlaštenih arhitekata Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu**
- 7. Rješenje o imenovanju odgovornog voditelja Nacrta prijedloga dokumenta prostornog uređenja**
- 8. Potvrda**

A) TEKSTUALNI DIO

1. OBRAZLOŽENJE IZMJENA I DOPUNA

1.1. POLAZIŠTA

1.2. CILJEVI PROSTORNOG UREĐENJA

1.3. OBRAZLOŽENJE PLANSKIH RJEŠENJA

2. ODREDBE ZA PROVEDBU

B) KARTOGRAFSKI PRIKAZI

0.	OBUHVAT IZMJENA I DOPUNA	1:5.000
1.	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	1:5.000
2.A	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- PROMET I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE	1:5.000
2.B	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- PLINOOPSKRBA, ELEKTROENERGETIKA I JAVNA RASVJETA	1:5.000
2.C	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- VODOOPSKRBA I ODVODNJA	1:5.000
3.	UVJETI KORIŠTENJA, UREĐENJA I ZAŠTITE POVRŠINA	1:5.000
4.	NAČIN I UVJETI GRADNJE	1:5.000

- C) STRUČNE PODLOGE I POPIS PROPISA NA KOJIMA SE TEMELJE PROSTORNO PLANSKA RJEŠENJA**
- D) ZAHTJEVI IZ ČLANKA 90. ZAKONA O PROSTORNOM UREĐENJU**
- E) EVIDENCIJA POSTUPKA IZRADE I DONOŠENJA PROSTORNOG PLANA**

I. ODREDBE ZA PROVEDBU

Članak 4.

U članku 5., stavku 2., iza riječi „građevina i vodova infrastrukture,“ dodaju se riječi „uređaja za punionice električnih vozila,“.

Članak 5.

U članku 6., iza riječi „gradnja parkirališta,“ dodaju se riječi „uređaja za punionice električnih vozila,“.

Članak 6.

U članku 13., iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

„(5) Unutar uličnog koridora, parkirališnih površina, zaštitnih zelenih površina i površina gospodarske namjene moguće je graditi punionice za električna vozila. Točan položaj i kapacitet punionice definirat će se projektnom dokumentacije uz uvjete nadležnog javnopravnog tijela. Parkirališna mjesta za punionice električnih vozila uračunavaju se kao parkirališna mjesta u okviru normativa za pojedine sadržaje.“

Članak 7.

U članku 14., stavak 8. mijenja se i glasi:

„(8) Na području obuhvata Plana potrebno je pridržavati sljedećih mjera i propisa:

- Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22 i 114/22)
- Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21 i 114/22)
- Pravilnika o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (NN 95/14)
- Pravilnika o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama (NN 33/05), Ispravka Pravilnika o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama (NN 64/05), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama (NN 155/05)
- Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13).“

Članak 8.

U članku 16., u stavku 1. dio prve rečenice koji glasi :
„željezničke pruge od značaja za međunarodni promet M105“

Zamjenjuje se novim tekstom :
„željezničke pruge za međunarodni promet M104“,

U članku 16., u stavku 1., drugoj rečenici riječ „kolodvoru“ zamjenjuje se riječju „otpremništvu“.

U članku 16., stavku 3. na kraju rečenice briše se točka i dodaje tekst koji glasi:
„i uvjetima nadležnih javnopravnih tijela.“

Članak 9.

U članku 17. stavak 10. mijenja se i glasi:
„(10) Novu elektroničku komunikacijsku infrastrukturu za pružanje javne komunikacijske usluge putem elektromagnetskih valova, bez korištenja vodova, odrediti ovisno o pokrivenosti područja radijskim signalom svih davatelja usluga i budućim potrebama prostora, planiranjem postave osnovnih postaja i njihovih antenskih sustava na antenskim prihvata na izgrađenim građevinama i rešetkastim i/ili jednocjevnim stupovima. Točna lokacija antenski prihvat i rešetkastih i/ili jednocjevnih stupova definirat će se projektnom dokumentacijom u skladu s Prostornim planom Brodsko-posavske županije i posebnim propisima. Antenske prihvate (zgrade i/ili stupove) planirati uz načelo zajedničkog korištenja od strane svih operatora gdje god je to moguće.“

Članak 10.

U članku 20., stavak 3. mijenja se i glasi:

(3) Proizvodni elektroenergetski objekti koji koriste obnovljive izvore energije priključit će se ovisno o snazi elektrane i uvjetima njenog priključenja na prijenosnu, srednje naponsku i niskonaponsku elektroenergetsku mrežu, a sve je moguće definirati projektom odnosno elaboratom priključka. Povezivanje, odnosno priključak planiranih obnovljivih izvora energije na elektroenergetsku mrežu, sastoji se od pripadajuće trafostanice smještene u granicama obuhvata planiranog obnovljivog izvora (izuzetno u neposrednoj blizini) i priključnog dalekovoda/kabela na postojeći ili planirani dalekovod ili na postojeću ili planiranu trafostanicu. Točno definiranje trase priključnog dalekovoda/kabela biti će ostvarivo samo po dobivenim pozitivnim uvjetima od strane ovlaštenog elektroprivrednog poduzeća/tvrtke (operator prijenosnog sustava ili operator distribucijskog sustava), a na osnovi nadležnosti mjesta priključka (DV i TS) visokog ili srednjeg napona i prihvaćenog Elaborata mogućnosti priključenja na mrežu

U članku 20., iza stavka 4., dodaju se novi stavci 5., 6. i 7. koji glase:

„(5) U grafičkom dijelu Plana je označeno područje za moguću gradnju sunčanih elektrana snage i veće od 3 MW (na k.č.broj: 430/4, 430/5, 431/4 i 628/6 k.o. Ruščica.), prema slijedećim uvjetima:

1. Moguća je i gradnja sunčane elektrane etapno (u segmentima i manje snage).
2. Najveća dopuštena izgrađenost čestice može biti 70%, a mjeri se zbrojem tlocrtnih projekcija svih modula i izgrađenih struktura na tlo.
3. Najveći dopušteni koeficijent iskorištenosti je 0,7.
4. Najveća dopuštena bruto površina pomoćne građevine je 80 m².
5. Maksimalna katnost pomoćnih građevina je 1 nadzemna etaža, a maksimalna visina 4 metra, mjereno od kote konačno zaravnatog terena do gornjeg ruba krovnog vijenca.
6. Udaljenost modula na rubnim dijelovima čestice koje graniče sa susjednom česticom treba iznositi najmanje za pola visine panela ($h/2$), ali ne manja od 5 m sa svih strana, osim prema javnoj prometnoj površini.
7. Površina za građenje mora biti udaljena minimalno 10 m od ruba građevne čestice prema javnoj prometnoj površini.
8. Prostor elektrane mora biti ograđen.
9. Pristup elektrani mora biti minimalne širine 3,0 m i minimalne izvedbe kao makadamski put s tucaničkim kolničkim zastorom.
10. Odvodnja oborinskih voda s područja elektrane je planirana prihvatom u lokalni sustav oborinske odvodnje gospodarske zone ili okolne kanale.
11. Elektroenergetski vodovi unutar područja sunčane elektrane moraju biti ukopani
12. Parkiranje je moguće riješiti unutar područja elektrane i /ili ispred područja elektrane unutar uličnog profila.
13. Za gradnju sunčane elektrane nužno je formirati vlastitu građevnu česticu. Na građevnoj čestici sunčane elektrane osim gradnje elemenata koji tvore sunčanu elektranu moguće je graditi i građevine u funkciji pohrane energije te građevina za transformaciju i povezivanje na elektroenergetsku mrežu u odobrenoj lokaciji i naponskom nivou.
14. U sklopu sunčane elektrane dozvoljena je gradnja pomoćnih i pratećih objekata (upravna zgrada skladišni prostori i sl.) kao i svih pratećih infrastrukturnih priključaka i razvoda po građevnoj čestici (uključivo i jednu ili više vlastitih trafostanica).
15. Na građevnoj čestici sunčane elektrane osim gradnje elemenata koji tvore sunčanu elektranu moguće je graditi i građevine u funkciji pohrane energije. Sunčane elektrane koje se mogu graditi na postojećoj gospodarskoj ne isključuju gradnju i ostalih sadržaja koji se mogu graditi na navedenoj namjeni.
16. Za potrebe izgradnje, montaže opreme i održavanja sunčanih elektrana dozvoljava se izgradnja prilaznih makadamskih puteva unutar prostora elektrane. Priključak na javnu cestu moguć je uz suglasnost nadležnog društva za upravljanje, građenje i održavanje pripadne javne ceste i u skladu s važećim propisima.
17. Povezivanje, odnosno priključak sunčane elektrane na elektroenergetsku mrežu sastoji se od: pripadajuće trafostanice smještene u granici obuhvata planirane sunčane elektrane ili neposredno uz lokaciju, izuzetno izvan priključnog dalekovoda/kabela na postojeći ili planirani dalekovod ili na postojeću ili planiranu trafostanicu.
18. Način priključenja i trasa priključnog dalekovoda/kabela sunčanih elektrana na elektroenergetsku mrežu za koje operator prijenosnog ili distribucijskog sustava nije mogao utvrditi uvjete priključka na postojeću infrastrukturu te nije grafički prikazan priključak u grafičkom dijelu Plana utvrdit će se u postupku izdavanja lokacijske i/ili građevinske dozvole za izgradnju sunčanih elektrana čija izgradnja se omogućava ovim Planom i u skladu s odredbama ovog plana, a na temelju elaborata projektne dokumentacije potrebne za ishodenje lokacijske i /ili građevinske dozvole. Za svaki pojedinačni zahvat potrebno je s operatorom prijenosnog i distribucijskog sustava odrediti način priključenja na postojeću ili planiranu infrastrukturu u

smislu određivanja trase priključnog dalekovoda, položaja trafostanice, pratećih sadržaja i pristupnih cesta.

19. Izgradnju sunčane elektrane planirati na način da se izbjegne zauzeće, fragmentacija ili degradacija ciljnih stanišnih tipova i staništa pogodnih za ciljne vrste područja ekološke mreže POP HR1000005 Jelas polje te mogući kumulativno značajan gubitak površina staništa sukladno podacima o rasprostranjenosti ciljnih vrsta i stanišnih tipova područja ekološke mreže na području i u blizini planiranog zahvata.
20. Radove na izgradnji sunčane elektrane provoditi izvan razdoblja gniježđenja ciljnih vrsta ptica prisutnih na području i u blizini planiranog zahvata te izvan razdoblja utvrđenih sukladno posebnom propisu kojim se određuju mjere očuvanja ciljnih vrsta ptica u područjima ekološke mreže.
21. u sustavu sunčanih elektrana koristiti tehnologiju koja ne rezultira trajnim zasjenjenjem vegetacije ispod fotonaponskih panela, tj. koja omogućuje primjerenu količinu osvjetljenosti vegetacije sunčevom energijom ispod fotonaponskog panela u jednom dijelu dana te osigurati podizanje panela od tla na način da donji dio panela bude odignut na visinu najmanje 1,5 m.
22. koristiti fotonaponske panele sa što nižim stupnjem odblijeska, odnosno postaviti kristalični silicij ili tankoslojni „thinfilm“, polykristal ili monokristal tehnologiju koja sadrže i antirefleksivni sloj (engl. antireflective coating) čime se smanjuje utjecaj reflektirajuće površine.

(6) Prilikom planiranja, projektiranja, gradnje i korištenja sunčanih elektrana koristiti opće mjere za sprječavanje, smanjenje ili ublažavanje negativnih utjecaja na okoliš:

1. Lokaciju sunčane elektrane nakon uklanjanja i uklanjanja prateće infrastrukture sanirati i vratiti u prvobitno stanje.
2. Održavanje vegetacije provoditi mehaničkim metodama bez korištenja pesticida.
3. U najvećoj mjeri očuvati vrijedna i ugrožena rubna staništa.
4. Izraditi krajobrazni elaborat kojim će se odrediti mjere zaštite od vizualnog utjecaja, pri čemu vegetacijski pojasevi moraju biti autohtone, neinvazivne vrste prilagođenih za prisutna staništa.
5. Radove na pripremi terena za postavljanje panela i uklanjanje vegetacije ne izvoditi u vrijeme gniježđenja ptica.
6. Sunčane elektrane planirati tako da imaju antirefleksijski premaz (ARC).
7. Po završetku životnog vijeka fotopanela, osigurati reciklažu i zbrinjavanje istih sukladno mjerodavnim propisima.
8. Osigurati povezanost obuhvata zahvata i okolnih staništa za male životinje postavljanjem ograde izdignute 15 cm od tla.
9. Šumsko zemljište i šume izvan obuhvata zahvata ne koristiti za privremeno odlaganje građevinskog materijala, viška materijala od pripreme terena unutar obuhvata sunčane elektrane.
10. Pri projektiranju i organizaciji gradilišta voditi računa o protupožarnoj zaštiti, a posebno da se ne ugrozi funkcionalnost postojećih protupožarnih cesta i/ili protupožarnih prosjeka.
11. U slučaju nailaska na nove arheološke nalaze pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla, potrebno je obustaviti radove i o tome obavijestiti nadležni Konzervatorski odjel te osigurati zaštitu sukladno mjerodavnim propisima.
12. Za sve zahvate sunčanih elektrana, potrebno je od nadležnog Konzervatorskog odjela zatražiti posebne uvjete, odnosno prethodno odobrenje.
13. Prilikom izvođenja radova i uređenja terena za izvedbu sunčane elektrane u cilju očuvanja tla od erozije u što većoj mjeri očuvati trenutni vegetacijski pokrov te ne uklanjati vegetaciju izvan obuhvata zahvata.
14. Prilikom projektiranja u obzir uzeti potrebne mjere prilagodbe zahvata na klimatske promjene.
15. Uključiti usluge ekosustava kao validnu mjeru prilikom donošenja odluka o financijskoj isplativosti projekata.

(7) U ranim fazama planiranja i razvoja projekta vezanih za iskorištavanje energije sunca, odnosno prilikom pripreme projektne dokumentacije (analize ranjivosti, studije mogućnosti i dr.), provesti analizu isplativosti planiranih zahvata, uzimajući u obzir negativne utjecaje na ciljeve očuvanja i cjelovitost ekološke mreže. Pritom uključiti i usluge ekosustava kao validnu mjeru prilikom donošenja odluka o financijskoj isplativosti. Kako bi se negativan utjecaj predviđenih aktivnosti ublažio (ili barem sveo na prihvatljivu razinu) za projekte koji su planirani unutar ili u neposrednoj blizini područja ekološke mreže treba:

koristiti rješenja temeljena na prirodi (NbS)

sagledati ranjivost prostora s aspekta biološke raznolikosti prilikom odabira prikladne lokacije, odnosno u ranim fazama planiranja i projektiranja zahvata

- analizom rasprostranjenosti ciljnih stanišnih tipova
- analizom stupnja korištenja prostora od strane ciljnih vrsta ptica, šišmiša i velikih zvijeri.

Članak 11.

U članku 21. , u poglavlju „Cijevni transport nafte“ brišu se stavci 6. i 8. koji glase:

„(6) Sve infrastrukturne instalacije "Gospodarske zone Jelas-Ruščica" (plinovod, vodovod, odvodnja, električni i telefonski kabele i ostalo) u slučaju križanja s postojećim naftovodom moraju se položiti najmanje 0,5 metara ispod naftovoda pod kutem između 90° i 60°. Na mjestu križanja postavljaju se pocinčane rešetke za upozorenje.

(8) Mjesto križanja prometnice i nogostupa s postojećim naftovodom treba biti izvedeno na način, da se naftovod zaštiti čeličnom kolonom većeg promjera uz obavezu da kolona prelaze krajnji vanjski rub nogostupa (odvodni kanal, pokos) najmanje 1,0 metar. Kolone moraju biti proračunate na najveće očekivano tlačno naprezanje na tom dijelu prometnice i hermetički zabrtvljene. Naftovod se unutar zaštitne kolone postavlja sa izolirajućim prstenovima radi katodne zaštite. U zaštitnu cijev na jednom ili oba kraja postavljaju se kontrolne cijevi promjera od najmanje 50 mm da bi bila moguća kontrola eventualnog propuštanja u međuprostor zaštitne cijevi i naftovoda. Kontrolne cijevi (lule) moraju biti izvučene izvan cestovnog pojasa na udaljenost 5 m od krajnjeg ruba prometnice s otvorima okrenutim prema dolje i postavljanim na visinu od 2 m iznad površine tla.“

Dosadašnji stavak 7., postaje stavak 6.

II. ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 12.****Postojeći kartografski prikazi:**

KARTOGRAFSKI PRIKAZI:		Mjerilo
1.	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	1:5.000
2.A	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- PROMET I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE	1:5.000
2.B	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- PLINOOPSKRBA, ELEKTROENERGETIKA I JAVNA RASVJETA	1:5.000
2.C	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- VODOOPSKRBA I ODVODNJA	1:5.000
3.	UVJETI KORIŠTENJA, UREĐENJA I ZAŠTITE POVRŠINA	1:5.000
4.	NAČIN I UVJETI GRADNJE	1:5.000

se stavljaju van snage i zamjenjuju novim:

KARTOGRAFSKI PRIKAZI:		Mjerilo
1.	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	1:5.000
2.A	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- PROMET I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE	1:5.000
2.B	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- PLINOOPSKRBA, ELEKTROENERGETIKA I JAVNA RASVJETA	1:5.000
2.C	PROMETNA I KOMUNALNA INFRASTRUKTURNA MREŽA	
	- VODOOPSKRBA I ODVODNJA	1:5.000
3.	UVJETI KORIŠTENJA, UREĐENJA I ZAŠTITE POVRŠINA	1:5.000
4.	NAČIN I UVJETI GRADNJE	1:5.000

Članak 4.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na postupke za zahvate u prostoru na česticama koje su u obuhvatu ovog Plana, a koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ove Odluke. Isti postupci dovršit će se po odredbama ove Odluke koja je bila na snazi u vrijeme podnošenja zahtjeva.

Članak 5.

Plan izrađen je u (5) pet primjeraka koji se imaju smatrati izvornikom od čega se 1 (jedan) nalazi u pismohrani Izrađivača Plana.

Uvid u Plan može se izvršiti na adresi Općina Klakar, Klakar 26 a, 35 208 Ruščica u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Klakar i na službenoj web stranici općine Klakar www.opcinaklakar.hr

Članak 6.

Sukladno članku 113. stavak 3., Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine" broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), načelnik općine Klakar i Jedinostveni upravni odjel općine Klakar izvršiti će objavu pročišćenog teksta Urbanističkog plana uređenja Gospodarske zone „Jelas – Ruščica“, Klakar, najkasnije u roku od 30. dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana po objavljivanju u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije"

KLASA:024-02/23-02/30

URBROJ:2178-7-02-25-2

Klakar, 23.siječanj 2025.godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

3.

Na temelju članka 21., članka 33. stavka 1., članka 44. stavka 2. i članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 24. Statuta općine Klakar (Službeni vjesnik Brodsko- Posavske županije broj 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23), Općinsko vijeće općine Klakar na 34. sjednici održanoj 23. siječnja 2025. godine donijelo je

ODLUKU**o komunalnim djelatnostima na području općine Klakar****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području općine Klakar (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području općine Klakar, utvrđuju se komunalne djelatnosti od lokalnog značenja, način povjeravanja i uvjeti obavljanja komunalnih djelatnosti, te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području općine Klakar.

Članak 2.

Na području općine Klakar obavljaju se komunalne djelatnosti, kojima se osigurava održavanje i/ili građenje komunalne infrastrukture, kako slijedi:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,
8. održavanje javne rasvjete,

U sklopu obavljanja djelatnosti iz stavka 1. ovog članka može se osigurati i građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture potrebne za obavljanje tih djelatnosti.

Članak 3.

(1) Pod održavanjem *nerazvrstanih cesta* podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

(2) Pod održavanjem *javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila* podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

(3) Pod održavanjem *građevina javne odvodnje oborinskih voda* podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

(4) Pod održavanjem *javnih zelenih površina* podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

(5) Pod održavanjem *građevina i uređaja javne namjene* podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

(6) Pod održavanjem *grobља* podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

(8) Pod održavanjem *čistoće javnih površina* podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

(9) Pod održavanjem *javne rasvjete* podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.

Članak 4.

Na području općine Klakar obavljaju se sljedeće uslužne komunalne djelatnosti:

1. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Pod **dimnjačarskim poslovima** podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.

U sklopu obavljanja djelatnosti iz ovog članka može se osigurati i građenje i / ili održavanje komunalne infrastrukture potrebne za obavljanje tih djelatnosti.

Članak 6.

Komunalne djelatnosti na području općine Klakar mogu obavljati:

1. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
2. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti.

II. KOMUNALNA DJELATNOST KOJA SE OBAVLJA NA TEMELJU KONCESIJE

Članak 7.

Komunalna djelatnost koju mogu obavljati pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji je:

1. obavljanje dimnjačarskih poslova.

Koncesija se može dati pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje djelatnosti dimnjačarskih poslova na vrijeme od najduže 5 (pet) godina.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o koncesiji provodi se prema propisima kojima se uređuju koncesije.

III. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI NA TEMELJU PISANOG UGOVORA O OBAVLJANJU KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 8.

Pravne ili fizičke osobe, na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti, mogu obavljati na području općine Klakar slijedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,
8. održavanje javne rasvjete,

Ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka može se zaključiti najduže na vrijeme od četiri godine.

Opseg obavljanja poslova određene komunalne djelatnosti određuje se na temelju Programa održavanja komunalne infrastrukture općine Klakar.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti iz članka 8. ove Odluke, te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provode se prema propisima o javnoj nabavi.

Planiranje, priprema, provedba te odabir osobe s kojom se sklapa ugovor o obavljanju komunalne djelatnosti iz članka 8. ove Odluke za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi, provoditi će se sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Procijenjena vrijednost kod višegodišnjih ugovora temelji na cjelokupnom razdoblju trajanju ugovora.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ugovori o obavljanju komunalnih djelatnosti ili pojedinih komunalnih poslova ostaju na snazi do isteka roka na koji su zaključeni.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima na području općine Klakar od 05. rujna 2023. godine KLASA: 363-01/23-01/06, URBROJ: 2178-7-02-23-1.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAJAR**

KLASA:363-01/25-01/03
URBROJ: 2178-7-02-25-1
Klakar, 23. siječanj 2025.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

4.

Na temelju čl. 44. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20), čl. 4. i 14. Zakona o zaštiti od požara (NN 92/10, 114/22), i čl. 24. Statuta općine Klakar ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23) Općinsko vijeće općine Klakar na 34. sjednici održanoj 23. siječnja 2025. godine donijelo je

ODLUKU**O OBAVLJANJU DIMNJAČARSKIH POSLOVA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

- (1) Ovom se Odlukom, u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara, uređuje način obavljanja dimnjačarskih poslova na području općine Klakar.
- (2) Odlukom se uređuje organizacija i način obavljanja dimnjačarskih poslova, rokovi kontrole i čišćenja dimnjaka i uređaja za loženje, nadzor nad obavljanjem tih poslova, kaznene odredbe, sve u svrhu sprečavanja i otklanjanja uzroka požara i opasnosti od plinova i dimova.
- (3) Dimnjačarski poslovi na području općine Klakar obavljaju se putem koncesije pa se ovom odlukom поближе uređuju i uvjeti, postupak i način davanja koncesije.

Članak 2.

- (1) Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se:
 - čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje u građevinama,
 - obavljanje redovitih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje u građevinama,
 - održavanje funkcionalne sposobnosti dimovodnih objekata i uređaja za loženje te kontrola njihova rada u cilju uštede energenata i potpunog sagorijevanja,
 - poduzimanje mjera radi sprečavanja opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka,
 - izdavanje stručnog nalaza ispravnosti dimnjaka,
 - vršenje nadzora nad radom dimnjačarske službe.
- (2) Pod dimnjakom, u smislu ove odluke, smatra se:
 - usponski dimovodni kanal,
 - horizontalni ili vertikalni dimovodno dozračni sustav,
 - sabirnica čađe,
 - priključna cijev uređaja za loženje i
 - drugi dijelovi dimnjaka.
- (3) Pod uređajem za loženje, u smislu ove odluke, smatra se svaki uređaj za loženje za grijanje samo jedne prostorije, etažno grijanje, uređaji za loženje namijenjeni za centralno grijanje, uređaji za loženje za pripremu tople sanitarne vode, parni kotlovi, generatori toplog zraka i termoeenergetski kotlovi, neovisno o njihovoj snazi, u kojima se sagorijeva plinovito, tekuće i kruto gorivo, a čiji se produkt izgaranja odvodi izvan objekta.
- (4) Dimovodni objekti, u smislu ove odluke, su usponski i horizontalni dimovodni kanali, spojni kruti elementi ložišta (uključujući dimovodne zaklopke), priključne cijevi, dimnjače, sabirnice čađe i drugi dijelovi dimnjaka.

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova koja sa Općinom Klakar sklopi ugovor o koncesiji (u daljnjem tekstu: ovlašteni dimnjačar).

Članak 4.

- (1) Područje općine Klakar je jedno dimnjačarsko područje, a obuhvaća naselja Rušćica, Gornja Bebrina, Klakar, Donja Bebrina.
- (2) Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: koncesija) daje se na rok od 5 godina.
- (3) Dimnjačarske poslove iz članka 2. ove odluke, na dimnjačarskom području može obavljati samo ovlašteni dimnjačar.
- (4) Dimnjačarski poslovi moraju se obavljati trajno prema propisima i pravilima struke te načelima komunalnog gospodarstva.

II. UVJETI DAVANJA KONCESIJE

Članak 5.

Ponudu može podnijeti pravna osoba, odnosno fizička osoba – obrtnik koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je pravna osoba ili fizička osoba obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova te da ima na raspolaganju minimalan broj dimnjačara sa odgovarajućom stručnom spremom i/ili položenim majstorskim ispitom za dimnjačara kako će to biti određeno dokumentacijom za nadmetanje,
2. nepostojanje duga prema Općini Klakar,
3. da pravna osoba ili fizička osoba obrtnik posjeduje opremu i uređaje za obavljanje dimnjačarskih poslova kako će to biti određeno dokumentacijom za nadmetanje, a najmanje: mjerač volumenog udjela CO u prostoru u ppm, osnovni dimnjačarski alat, ljestve, stroj za mehaničko čišćenje dimnjaka, analizator dimnih plinova, uređaj za očitavanje dimnog broja, aparat za detekciju povrata dimnih plinova, video kameru za snimanje dimnjaka sa video zapisom, uređaj za mjerenje podtlaka u dimnjaku, računalo s aplikacijom za praćenje izvršavanja poslova vezanih uz dimnjačarstvo i izradu računa,
4. da će obavljati dimnjačarske poslove prema cjeniku dimnjačarskih poslova,
5. ostali uvjeti propisani Zakonom o koncesijama i dokumentacijom za nadmetanje.

III. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

- (1) Za provedbu postupka davanja koncesija imenuje se Stručno povjerenstvo za koncesiju (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana te obavlja poslove propisane Zakonom o koncesiji.
- (3) Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinostveni upravni odjel općine Klakar.

IV. GODIŠNJA NAKNADA ZA KONCESIJU

Članak 7.

- (1) Za koncesiju se plaća godišnja naknada Općini Klakar.
- (2) Godišnja naknada za koncesiju sastoji se od iznosa godišnje naknade ponuđenog od strane izabranog ponuditelja (koncesionara) koji iznos ne može biti niži od iznosa iz stavka 3. ovog članka.
- (3) Najniži iznos godišnje naknade za koncesiju koji može biti ponuđen odnosno utvrđen iznosi 400,00 Eur-a.
- (4) Iznos naknade za koncesiju prihod je proračuna općine Klakar te se koristi za građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.
- (5) Ovlašteni dimnjačar je dužan ponuđeni iznos godišnje naknade za koncesiju uplatiti najkasnije do 01.12. tekuće godine.
- (6) Rok na koji je koncesija dana računa se od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

V. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 8.

- (1) Postupak davanja koncesije provodi se sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i Zakona o koncesijama.

- (2) Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici općine Klakar, a datumom objave smatra se datum objave u Elektroničkom oglasniku.
- (3) Obavijest iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati podatke sukladno odredbama Zakona o koncesijama.

Članak 9.

Pisana ponuda za davanje koncesije mora biti izrađena u skladu sa odredbama Zakona o koncesijama.

Članak 10.

- (1) Javnom otvaranju ponuda imaju pravo prisustvovati ponuditelji, njihovi ovlašteni predstavnici te druge ovlaštene osobe uz predočenje pisanog dokaza o ovlasti.
- (2) Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.
- (3) O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Kriteriji na kojima se temelji odabir najpovoljnije ponude jesu:

(1) u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude: kvaliteta, što uključuje tehničko dostignuće, estetske, inovacijske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi i troškovi upravljanja, ekonomičnost, servisiranje i tehnička pomoć nakon isporuke, datum isporuke i rokovi isporuke ili rokovi završetka radova, cijena usluge za krajnje korisnike, visina naknade za koncesiju ili

(2) najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Ovisno o ciljevima koji se žele postići davatelj koncesije odlučuje koje će kriterije primijeniti, a može utvrditi i dodatne uvjete i mjerila kao kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Kriteriji za odabir ponude utvrđuju se odlukom o objavi obavijesti o davanju koncesije i sastavni su dio dokumentacije za nadmetanje.

Članak 11.

- (1) Odluku o davanju koncesije donosi Općinsko vijeće.
- (2) Općinski načelnik sklapa ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem na temelju odluke iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Ugovor o koncesiji obvezno sadrži sve bitne elemente propisane Zakonom o koncesijama.
- (4) Ovlašteni dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarskih poslova danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji, ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

VI. PRESTANAK KONCESIJE

Članak 12.

Koncesija prestaje u slučajevima propisanim Zakonom o koncesijama.

VII. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA**Članak 13.**

- (1) U svrhu održavanja dimovodnih objekata i uređaja za loženje, ovlašteni dimnjačar obavezno:
 1. provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja dimovodnih objekata,
 2. kontrolira povrat dimnih plinova kod plinskih trošila,
 3. čisti uređaje za loženje (kotlove, kamine, peći, štednjake, peći za spaljivanje i sl.),
 4. kontrolira uređaje za loženje i obavlja analizu dimnih plinova,
 5. izdaje stručni nalaz dimnjaka i uređaja za loženje,
 6. obavlja nadzor nad izgradnjom dimovodnog objekta ukoliko korisnik to zatraži.
- (2) Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimovodnih objekata provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, u rokovima određenim člankom 23. ove odluke.
- (3) Redoviti pregled uključuje najmanje:
 1. vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimovodnih objekata,
 2. tlačnu probu u slučaju sumnje u ispravnost,
 3. usklađenost uređaja za loženje i dimovodnih objekata,
 4. mjerenje izlazno-povratnih plinova kod svih vrsta uređaja za loženje.
- (4) Prilikom pregleda dimovodnih objekata, isti se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje (mehanički i/ili na drugi način).
- (5) Izvanredni pregled dimovodnog objekta provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva i uređaja za loženje, kao i nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimovodnih objekata ili izaziva sumnju u njihovu ispravnost, te po inspekcijskom nadzoru ili na zahtjev korisnika. Izvanredni pregled provodi se na način iz stavka 3.
- (6) Na način utvrđen stavkom 2. ovog članka obavlja se i pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne upotrebe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.

Članak 14.

- (1) Ovlašteni dimnjačar je dužan izraditi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka (u daljnjem tekstu: godišnji plan) i dostaviti ga Jedinstvenom upravnom odjelu do 31. siječnja tekuće godine.
- (2) Ovlašteni dimnjačar je dužan dimnjačarske poslove obavljati prema godišnjem planu pregleda i čišćenja. Godišnji plan mora uključivati popis ulica i primjereni vremenski rok, odnosno rok u kojem je moguće obaviti redovito čišćenje ili kontrolu dimovodnih objekata za cijelo područje općine Klakar.
- (3) Ovlašteni dimnjačar je dužan o dolasku obavijestiti korisnike najmanje 15 dana prije dolaska.
- (4) Ovlašteni dimnjačar obavijest iz stavka 3. ovog članka postavlja na vidno mjesto u stambenoj ili poslovnoj zgradi, te na oglasnim pločama općine Klakar.
- (5) Ovlašteni dimnjačar je dužan najmanje jednom godišnje do početka ogrjevnog sezone, Jedinstvenom upravnom odjelu podnijeti izvješće o promjeni broja i vrste dimovodnih objekata.
- (6) Ako korisnik zatraži obavljanje usluge van redovnog rasporeda, dimnjačar ima pravo naplate dodatnih troškova dolaska (ukupno po jednom dolasku) van rasporeda po cjeniku.

Članak 15.

Vlasnik ili korisnik stambenog, poslovnog ili drugog objekta (u daljnjem tekstu: korisnik usluga)

dužan je koristiti se uslugama izabranog ovlaštenog dimnjačara.

Članak 16.

- (1) Korisnik usluga dužan je omogućiti redovitu kontrolu i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka, a osobito omogućiti pristup vratašcima za kontrolu i čišćenje koja moraju biti osposobljena da se mogu otvarati.
- (2) Na zahtjev ovlaštenog dimnjačara moraju se ugraditi vratašca ili otvor za kontrolu i čišćenje radi omogućavanja kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, a priključna cijev uređaja za loženje i dimovodnog objekta mora biti demontažna ili imati barem jedan otvor za čišćenje i kontrolu kod svih vrsta trošila.
- (3) Pristup do vrha dimovodnog objekta mora biti izveden tako da je siguran za dimnjačara.
- (4) Korisnici dimnjačarskih usluga dužni su ovlaštenom dimnjačaru:
 - omogućiti pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
 - dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimovodnih objekata te sezoni loženja
 - omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnom objektu koji se koristi.
- (5) Predstavnik suvlasnika u višestambenim zgradama dužan je osigurati pristup u zajedničke dijelove višestambene zgrade i biti prisutan nakon izvršenja usluge, a radi potpisa radnog naloga. Ako predstavnik suvlasnika nije prisutan, dimnjačar izdaje radni nalog bez potpisa i šalje upravitelju.

Članak 17.

- (1) Pri obavljanju dimnjačarskih poslova dimnjačar je dužan voditi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge.
- (2) U objektima gdje zbog tehničkih karakteristika izvedbe dimnjaka nije moguće obaviti čišćenje bez da se onečiste prostorije, korisnik je dužan zaštititi prostorije od onečišćenja.
- (3) Zaposlenici ovlaštenog dimnjačara (u daljnjem tekstu: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu.

Članak 18.

- (1) Ako dimnjačar utvrdi da je onemogućena redovita kontrola i čišćenje dimovodnog objekta ili uređaja za loženje o tome je dužan obavijestiti Jedinostveni upravni odjel.
- (2) Ako ovlašteni dimnjačar utvrdi da na dimovodnom objektu i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pisano će o tome obavijestiti korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone utvrđene nedostatke u primjerenom roku.

Članak 19.

- (1) Nakon otklanjanja nedostataka korisnik ili upravitelj zgrade obavezan je o tome obavijestiti ovlaštenog dimnjačara te prije ponovne upotrebe zatražiti kontrolu dimnjaka i/ili uređaja za loženje u svrhu provjere ispravnosti.
- (2) Ako se nedostaci ne uklone ili se isti nedostatak ponovno utvrdi i pri sljedećem čišćenju i pregledu dimovodnih objekata, ovlašteni dimnjačar će o tome obavijestiti Jedinostveni upravni odjel, a ako se radi o uređajima na plinsko gorivo i distributera/operatora plina.

Članak 20.

Ako ovlašteni dimnjačar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja

može nastati daljnjom upotrebom dimovodnog objekta i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome Jedinstveni upravni odjel i nadležno inspekcijsko tijelo te distributera/operatora plina ako se radi o plinovitom gorivu.

Članak 21.

Ovlašteni dimnjačar je dužan voditi evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole i evidenciju dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Članak 22.

- (1) Evidencija dimovodnih objekata sadrži sljedeće podatke:
 1. Naziv/ime i prezime korisnika
 2. Ulicu i kućni broj
 3. Broj i vrstu dimnjaka
- (2) Ovlašteni dimnjačar za područje na kojem obavlja dimnjačarske poslove ustrojava i vodi evidenciju o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata te o izvođenju radova kojima se dimovodni objekt zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.
- (3) Evidencija iz stavka 2. ovog članka sadrži sljedeće:
 1. Naziv/ime i prezime korisnika odnosno upravitelja zgrade
 2. Ulicu i kućni broj
 3. Broj i vrstu obavljenih dimnjačarskih poslova
 4. Datum obavljanja dimnjačarskih poslova
 5. Nalaz
 6. Ime i prezime dimnjačara i/ili oznaku dimnjačara
 7. Potpis korisnika ili ovlaštenog korisnika na radnom nalogu.
- (4) Evidencije iz prethodnih stavaka mogu se voditi i u obliku računa, radnih naloga ili drugih dokumenata.

Članak 23.

- (1) Dimovodni objekti i uređaji za loženje moraju se u razdoblju korištenja čistiti i kontrolirati u sljedećim rokovima:
 1. Individualni stambeni objekti:
 - dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – čišćenje ili kontrola dva puta godišnje,
 - dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B – kontrola i po potrebi čišćenje dva puta godišnje,
 - dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – kontrola i po potrebi čišćenje jednom godišnje.
 2. Višestambeni objekti – više uređaja na dimovodnom objektu:
 - dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – čišćenje ili kontrola dva puta godišnje,
 - dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B – čišćenje ili kontrola dva puta godišnje,
 - dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – čišćenje ili kontrola jednom godišnje.
 3. u poslovnim zgradama i prostorijama:
 - dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – čišćenje ili kontrola dva puta godišnje,
 - dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B – kontrola i po potrebi čišćenje dva puta godišnje,

- dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – kontrola i po potrebi čišćenje jednom godišnje.
- (2) Jednom u dvije godine čiste se dimovodni objekti koji nisu u funkciji.
- (3) U višestambenim objektima zajednički dijelovi čiste se, kontroliraju i naplaćuju zasebno dok se dijelovi dimnjaka i uređaji za loženje u stanovima čiste i kontroliraju na trošak vlasnika/korisnika stana ili drugačije ako je to definirano odlukom suvlasnika.
- (4) Uređajima na plinsko gorivo vrste B smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije (ložište je ovisno o zraku u prostoriji).
- (5) Uređajima na plinsko gorivo vrste C smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz slobodne atmosfere (ložište je neovisno o zraku u prostoriji).
- (6) Nezavisno od odredbi ovog članka, za dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji ukupne snage veće od 50 kW u poslovnim zgradama i prostorijama, obavezno je čišćenje i kontrola jednom u dva mjeseca, u razdoblju korištenja dimovodnog objekta ili uređaja za loženje.
- (7) Pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje može se na zahtjev korisnika usluga ili ako to zahtijevaju sigurnosni razlozi, posebno dokumentirani od strane ovlaštenog dimnjačara ili druge ovlaštene osobe, obavljati češće i izvan rokova utvrđenih ovom odlukom.

Članak 24.

- (1) Analiza dimnih plinova kod uređaja za loženje i dozračnog sustava krutih, tekućih i plinovitih goriva provodi se kontrolnim mjerenjem analizatorom dimnih plinova radi zaštite zraka od onečišćenja i efikasnog korištenja energenata, u sljedećim rokovima:
 - 1. uređaji za loženje snage do 50 kW – jednom godišnje
 - 2. uređaji za loženje snage veće od 50 kW – 3 puta godišnje.
- (2) Ovlašteni dimnjačar korisniku izdaje zapisnik i/ili naljepnicu za uređaj o rezultatima mjerenja.
- (3) Svaki dimovodni objekt ili uređaj za loženje mora imati izveden otvor za mjerenje i analizu dimnih plinova. Kod dimovodnih objekata sa spojenim plinskim uređajima za loženje vrste B ili na kruto i tekuće gorivo, ako ne postoji otvor za mjerenje i analizu dimnih plinova, dimnjačar izvodi otvor na za to prikladnoj poziciji na dimovodu, a otvor nakon mjerenja zatvara atestiranim naljepnicama.

Članak 25.

- (1) Vlasnici i korisnici kuća, stambenih zgrada, stanova, poslovnih zgrada i prostorija, upravitelji te korisnici drugih građevina dužni su obavijestiti ovlaštenog dimnjačara o početku upotrebe dimovodnog objekta, koji do tada nije bio upotrebljavan i o priključenju uređaja za loženje, te o obavljenim preinakama, rekonstrukciji dimovodnog objekta ili zamjeni uređaja za loženje.
- (2) Prije upotrebe novog dimovodnog objekta i/ili uređaja za loženje, rekonstruiranog dimovodnog objekta ili dimovodnog objekta i uređaja za loženje koji se ponovno stavlja u funkciju, vlasnik ili korisnik dužan je od ovlaštenog dimnjačara zatražiti kontrolu dimovodnog objekta, priključenog uređaja za loženje ili ispušnog uređaja, te izdavanje nalaza uz predočenje tehničke dokumentacije sukladno važećim propisima.

VIII. CJENIK DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 26.

- (1) Ovlašteni dimnjačar za obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje naknadu prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

- (2) Dimnjačar je dužan za obavljene dimnjačarske poslove izdati račun.
- (3) Naknadu iz stavka 1. ovog članka plaća korisnik usluga ili upravitelj zgrade.

IX. NADZOR

Članak 27.

- (1) Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja komunalni redar.
- (2) U obavljanju nadzora komunalni redar ovlašten je:
 - 1. kontrolirati vođenje godišnjeg plana, kontrolnih listova, radnih naloga, izdanih računa, isticanja obavijesti o dolasku dimnjačara te evidencije dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka,
 - 2. nadzirati obavljanje dimnjačarskih poslova, upozoriti korisnike usluga i nadležna tijela na opasnosti zbog neuklanjanja nedostataka na dimovodnim objektima i uređajima za loženje sa sustavom dobave zraka.
 - 3. pokrenuti prekršajni postupak, izdati obvezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu
 - 4. pratiti i predlagati potrebne akte te pripremati koncesijske izvještaje tijelima općine povezane s dimnjačarskim poslovima.

Članak 28.

Ovlašteni dimnjačar je dužan komunalnom redaru na njegov zahtjev u ostavljenom roku dostaviti podatke, očitovanja i dokumentaciju koja je potrebna za obavljanje nadzora.

Članak 29.

Komunalno redarstvo vodi evidenciju o izdanim koncesijama i evidenciju o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnik usluga, načinu rješavanja pritužbi, o izrečenim novčanim kaznama i dr.)

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarske službe obavlja komunalni redar općine u okviru svoje nadležnosti.

Komunalni redar ovlašten je:

- 1. narediti obavljanje dimnjačarskih poslova ako utvrdi da se oni ne obavljaju pravilno i potpuno,
- 2. zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih poslova,
- 3. kontrolirati vođenje propisanih evidencija,
- 4. izdati obavezan prekršajni nalog,
- 5. pokrenuti prekršajni postupak,
- 6. izricati i naplaćivati novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja,
- 7. poduzimati druge propisane mjere.

X. NOVČANE KAZNE

Članak 30.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 663,61 Eur-a kaznit će se za prekršaj pravna osoba registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova ako:
 - 1. obavlja dimnjačarske poslove na dimnjačarskom području za koje nema koncesiju,
 - 2. ne izradi godišnji plan i ne dostavi ga komunalnom redaru ili ne obavlja dimnjačarske poslove prema godišnjem planu ili ne istakne na vidljivom mjestu u stambenoj ili poslovnoj zgradi, te na

oglasnim pločama općine Klakar obavijest o dolasku ili u roku ne podnese izvješće o promjeni broja i vrsti dimovodnih objekata

3. ne vodi brigu o čistoći prostorije pri obavljanju dimnjačarskih poslova
 4. pisano ne upozori, nakon obavljenog pregleda na nedostatke na dimovodnim objektima i uređajima za loženje sa sustavima dobave zraka koji nisu neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu i pisano upozorenje ne dostavi Jedinstvenom upravnom odjelu
 5. ne upozori, nakon obavljenog pregleda, na nedostatke na dimovodnim objektima i uređajima za loženje sa sustavima dobave zraka koji su neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu i pisanu obavijest o nedostacima ne dostavi nadležnom tijelu i Jedinstvenom upravnom odjelu
 6. ne vodi evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole
 7. ne vodi evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole te evidenciju dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka na propisan način
 8. naplati veću naknadu od iznosa utvrđenog cjenikom dimnjačarskih poslova ili ne izda račun
 9. ne dostavi komunalnom redaru podatke, očitovanja i dokumentaciju.
- (2) Novčanom kaznom u iznosu od 265,45 Eur-a kaznit će se fizička osoba obrtnik koja počini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 31.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu od 665,61 Eur-a kaznit će se za prekršaj pravna osoba korisnik usluga, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade, ako:
1. odbije koristiti se uslugama ovlaštenog dimnjačara prema godišnjem planu,
 2. onemogućiti redovitu kontrolu i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje ili ne da na uvid potrebnu dokumentaciju i obavijesti (članak 20. ove Odluke),
 3. u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke koji su neposredno opasni i o tome ne obavijesti nadležno tijelo i Jedinstveni upravni odjel,
 4. ne obavijesti ovlaštenog dimnjačara o upotrebi dimovodnog objekta koji nije bio upotrebljavan.
- (2) Novčanom kaznom u iznosu od 265,45 Eur-a kaznit će se fizička osoba obrtnik koja počini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Novčanom kaznom u iznosu od 132,72 Eur-a kaznit će se fizička osoba koja počini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Evidencija nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole te evidenciju dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka ovlašteni dimnjačar dužan je dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar svake godine do 31. ožujka za prethodnu godinu.

Članak 33.

Ugovori o koncesiji koji su sklopljeni do stupanja na snagu ove odluke između ovlaštenog dimnjačara i općine Klakar važe do isteka roka na koji su sklopljeni.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti sve ranije odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području općine Klakar.

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije".

KLASA: 024-02/25-02/01

URBROJ: 2178-7-02-25-1

Klakar 23. siječanj 2025. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

5.

Na temelju članka 31. stavka 2. i članka 31. a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22) Općinsko vijeće na svojoj 34. sjednici održanoj 23. siječnja 2025. godine donosi

ODLUKU**o naknadama za rad članovima predstavničkog tijela i drugih radnih tijela predstavničkog tijela općine Klakar**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za rad članovima predstavničkog tijela i drugih radnih tijela predstavničkog tijela općine Klakar.

Članak 2.

Novčana naknada iz članka 1. ove Odluke osigurava se u Proračunu općine Klakar.
Porezi i doprinosi na naknade iz članka 1. ove Odluke isplaćuju se na teret proračuna općine Klakar.

Članak 3.

Predsjedniku Općinskog vijeća određuje se naknada u neto iznosima po održanoj sjednici u iznosu od 70,00 eura.

Vijećnicima se određuje naknada u neto iznosima po održanoj sjednici u iznosu od 50,00 eura, a članovima radnih tijela Općinskog vijeća naknada u neto iznosu od 25,00 eura.

Iznos naknade na godišnjoj razini po članu predstavničkog tijela ne mogu prijeći iznos od 796,34 eura neto.

Članak 4.

Općinski vijećnici imaju pravo i na naknadu troškova službenih putovanja na koja su upućeni i to troškova prijevoza, noćenja i dnevnica u iznosima koji su propisani za službenike Jedinog upravnog odjela općine Klakar.

Članak 5.

Vijećnik nema pravo na naknadu za sjednicu s koje je izostao kao ni za sudjelovanje na svečanoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 6.

Naknade iz članka 3. ove Odluke isplaćuju se temeljem Obračuna putnih troškova i naknada članovima Općinskog vijeća i drugih radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama za rad članovima predstavničkog tijela i drugih radnih tijela predstavničkog tijela općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 25/2023).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAKAR

KLASA: 024-02/25-02/02
URBROJ: 2178-7-02-25-1
U Klakaru, 23. siječnja 2025. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

6.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne Novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23). (dalje u tekstu: „**Statut**“) Općinsko vijeće općine Klakar, na svojoj 34. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025.g. donijelo je:

ODLUKU**o davanju suglasnosti na prijedlog Odluke o naknadi za rad članovima Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Roda Ruščica****I.**

Ovom Odlukom daje se suglasnost na prijedlog Odluke o naknadi za rad članovima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Roda Ruščica, kojeg je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Roda Ruščica na sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025.godine.

II.

Prijedlog Odluke o naknadi za rad članovima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Roda Ruščica sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA:024-02/25-02/03

URBROJ:2178-7-02-25-1

Klakar, 23. siječnja 2025.godine

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

7.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10, 10/23) i članka 24. Statuta općine Klakar ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23), Općinsko vijeće općine Klakar na svojoj 34. sjednici održanoj 23. siječnja 2025. godine donosi

ODLUKU

o plaći službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar.

Članak 2.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika, a prema složenosti poslova radnog mjesta, u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar utvrđuju se prema popisu radnih mjesta navedenih u tabličnom prikazu;

POPIS RADNIH MJESTA

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
GLAVNI RUKOVODITELJ	Pročelnik	1.	2,60
RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
VIŠI STRUČNI SURADNIK	Viši stručni suradnik za financije i proračun	6.	2.25
VIŠI STRUČNI SURADNIK	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove	6.	2.25
VIŠI STRUČNI SURADNIK	Viši stručni suradnik za pripremu i provedbu projekata	6.	2.25
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
VIŠI REFERENT	Viši referent za financije i proračun	9.	2,13
VIŠI REFERENT	Viši referent za stručne i administrativne poslove općinskog vijeća i načelnika	9.	2,13
REFERENT	Referent za administrativne poslove	11.	1,95
REFERENT	Referent za komunalne poslove	11	1,78
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA	NAZIV RADNOG MJESTA	KLASIFIKACIJSKI RANG	KOEFICIJENT
Namještenik II. potkategorija, Razina 2	Pomoćni radnik za komunalne poslove	13.	1,05

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik ili namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar utvrđuje općinski načelnik posebnom Odlukom.

Članak 5.

Osim prava na plaću iz članka 3. ove Odluke, službenici i namještenici ostvaruju pravo na ostala materijalna i druga prava iz radnog odnosa u skladu s pozitivnim propisima i općim aktima općine Klakar.

Članak 6.

Pojedinačna rješenja o plaći službenika i namještenika donijeti će osoba ovlaštena za donošenje tih rješenja, u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 7.

Ova odluka objavit će se u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije i stupa na snagu 01. veljače 2025. godine.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar KLASA: 024-02/24-02/10, URBROJ: 2178-7-02-24-1 od 23.siječnja 2024. godine.

KLASA: 024-02/25-02/04

URBROJ: 2178-7-02-25-1

Klakar, 23.siječanj 2025. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

8.

Na temelju odredaba Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendum (NN 29/19, 98/19) i na temelju čl. 24 Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23), na svojoj 34.sjednici, održanoj dana 23. siječnja 2025. godine Općinsko vijeće donosi sljedeću

ODLUKU**o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača u 2025. godini
("Odluka")**

- I. Općinsko vijeće općine Klakar na sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025.g. donosi ovu Odluku kojom se raspoređuju sredstva za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću koja su osigurana u Proračunu općine Klakar za 2025. godinu za razdoblje od 1.1.2025.-31.12.2025.godine.
- II. Utvrđuje se da su pojedine kandidacijske liste dobile sljedeći broj mjesta u Općinskom vijeću i to na način da se HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP dobili 4 mjesta u Općinskom vijeću, DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL dobila je 3 mjesta u Općinskom vijeću, te KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA je dobila 2 mjesta u Općinskom vijeću.
- III. Utvrđuje se da se nositelj kandidacijske liste - KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA Ivan Baboselac iz Donje Bebrine, Donja Bebrina 47 A, OIB: 99847150329 pisanom Izjavom o odricanju od prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna u skladu s člankom 8. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendum (NN 29/19, 98/19) od 27.09.2021. (dalje u tekstu: "Izjava"), odrekao prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna jedinice samouprave te da ne ostvaruje prihode iz drugih zakonom dopuštenih izvora te da će u zakonom propisanom roku zatvoriti račun za redovito financiranje.
- IV. Utvrđuje se da se za svakog člana Općinskog vijeća raspoređuju sredstva na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.
- V. Utvrđuje se da za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, odnosno političkim stranka pripada pravo na naknadu u skladu sa Zakonom o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendum (NN 29/19, 98/19).
- VI. Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka iz proračuna općine Klakar, Općina Klakar je osigurala u iznosu koji se određuje u proračunu općine Klakar za 2025. godinu, i to na način da se u proračunu općine Klakar za redovito financiranje političkih stranaka osigurati sredstva u iznosu od 132,72 EUR po članu Općinskog vijeća.
- VII. Sredstva se u skladu s ovom Odlukom isplaćuju tromjesečno u jednakim iznosima na žiro račune političkih stranaka HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP i DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL.
- VIII. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije."
- IX. Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača u 2024. godini KLASA: 024-02/24-02/11, URBROJ: 2178-7-02-24-1 od 23.1.2024.

Obrazloženje

Općinsko vijeće općine Klakar na sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025. g. donosi ovu Odluku kojom se raspoređuju sredstva za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću koja su osigurana u Proračunu općine Klakar za 2025. godinu za razdoblje od 1.1.2025.-31.12.2025. godine.

Pojedine kandidacijske liste su dobile naprijed navedeni broj mjesta u Općinskom vijeću i to na način da se HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP dobili 4 mjesta u Općinskom vijeću, DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL dobila je 3 mjesta u Općinskom vijeću, te KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA je dobila 2 mjesta u Općinskom vijeću. Nositelj kandidacijske liste - KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA Ivan Baboselac iz Donje Bebrine, Donja Bebrina 47 A, OIB: 99847150329 pisanom Izjavom odrekao prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna jedinice samouprave te da ne ostvaruje prihode iz drugih zakonom dopuštenih izvora te da će u zakonom propisanom roku zatvoriti račun za redovito financiranje.

Sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) za svakog člana Općinskog vijeća raspoređuju sredstva na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, a obzirom na naprijed navedenu činjenicu da se KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA odrekla prava na redovito godišnje financiranje iz proračuna jedinice samouprave, sredstva će se sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) podijeliti između ostalih političkih stranaka.

Sukladno Zakonu o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, odnosno političkim strankama pripada pravo na naknadu. Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka iz proračuna općine Klakar, Općina Klakar je osigurala u iznosu koji se određuje u proračunu općine Klakar za 2025. godinu, i to na način da se u proračunu općine Klakar za redovito financiranje političkih stranaka osigurati sredstva u iznosu od 132,72 EUR po članu Općinskog vijeća.

Sredstva se u skladu s ovom Odlukom i u skladu sa Zakonom o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima (NN 29/19, 98/19) isplaćuju tromjesečno u jednakim iznosima na žiro račune političkih stranaka HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA-HDZ i HRVATSKA STRANKA PRAVA-HSP i DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA-DUSPARA MIRKO-NL.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije."

- I. Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača u 2024. godini KLASA: 024-02/24-02/11, URBROJ: 2178-7-02-24-1 od 23.1.2024.

S obzirom na naprijed navedeno, odlučeno je kao u izreci.

KLASA:024-02/25-02/05

URBROJ:2178-7-02-25-1

Klakar, 23. siječnja 2025.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

9.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („N.N“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 I 144/20) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23), Općinsko vijeće općine Klakar na 34. sjednici održanoj 23. siječnja 2025. g. donosi

ODLUKU**o sufinanciranju troškova boravka djece s područja općine Klakar u obrtima, servisima i dječjim vrtićima kojima nije osnivač Općina Klakar**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje postupak sufinanciranja troškova boravka djece s područja općine Klakar u obrtima, servisima i dječjim vrtićima kojima nije osnivač Općina Klakar.

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje troškova boravka djece s područja općine Klakar u obrtima, servisima i dječjim vrtićima kojima nije osnivač Općina Klakar mogu ostvariti roditelji odnosno skrbnici (korisnici usluga) pod uvjetom da:

- dijete mora imati prebivalište na području općine Klakar;
- oba roditelja, skrbnik ili samohrani roditelj moraju imati prebivalište na području općine Klakar za ostvarivanje prava iz ove Odluke;

Članak 3.

Općina Klakar sufinancira troškove boravka djece s područja općine Klakar u obrtima, servisima i dječjim vrtićima kojima nije osnivač Općina Klakar u iznosu od 50,00 eura mjesečno po djetetu, a ostatak do pune cijene boravka djece s područja općine Klakar u obrtima, servisima i dječjim vrtićima kojima nije osnivač Općina Klakar snosit će roditelji, skrbnik odnosno samohrani roditelj.

Članak 5.

Obrti, servisi i dječji vrtići kojima nije osnivač Općina Klakar dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu općine Klakar, u roku od 15 (petnaest) dana od nastanka, prijaviti svaku promjenu okolnosti koje su utjecale na odobrenje sufinanciranja, a koje bi mogle utjecati na visinu ili prestanak sufinanciranja.

Članak 6.

Općina Klakar i obrti, servisi i dječji vrtići kojima nije osnivač Općina Klakar zaključit će ugovor o sufinanciranju boravka djece kojim će se urediti međusobna prava i obveze.

Članak 7.

Sredstva za sufinanciranje iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu općine Klakar.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, a primjenjivat će se od 1.1.2025.godine.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAKAR

KLASA:024-02/25-02/06
URBROJ:2178-7-02-25-1
Klakar, 23. siječnja 2025. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA:
Ivica Lucić, v.r.

10.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne Novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23). (dalje u tekstu: „Statut“) Općinsko vijeće općine Klakar, na svojoj 34. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025.g. donijelo je:

ODLUKU

**o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“
("Odluka")**

I.

Ovom Odlukom daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o radu dječjeg Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“, kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ na 27. sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025.godine.

II.

Prijedlog Pravilnika o radu dječjeg Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA:024-02/25-02/07
URBROJ:2178-7-02-25-1
Klakar, 23. siječnja 2025.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

11.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/0., 98/19, 57/22. i 101/23), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 53. Statuta Dječjeg vrtića Roda Ruščica, Upravno vijeće na redovnoj 27. sjednici održanoj 15. siječnja 2025. godine donosi

Prijedlog**PRAVILNIKA O RADU
DJEČJEG VRTIĆA „RODA RUŠČICA“****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Roda Ruščica kao poslodavac (u daljem tekstu: Vrtić) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju rada, prava i obveze Vrtića i radnika, plaće i novčane nadoknade, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Vrtiću.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su s Vrtićem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom pod uvjetom ili rokom i osobe koje su s Vrtićem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

(1) Nitko u Vrtiću ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, u skladu s naravi i vrstom rada, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Vrtića, odnosno ovlaštenih osoba Vrtića, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese Vrtića i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a Vrtić je obavezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom koji Vrtić obvezuje, status radnika uređen povoljnije od statusa iz ovoga pravilnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

- (1) Svaki radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.
- (2) Iznimno ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kod zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen zbog privremene potrebe rada.
- (3) O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom zaključuje ravnatelj kao osoba ovlaštena za vođenje rada i poslovanje Vrtića.

a) Zasnivanje radnog odnosa prema natječaju

Članak 6.

- (1) Kada ravnatelj zaključi o potrebi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od 60 dana predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o objavljivanju natječaja.
- (2) Upravno vijeće odluku o objavljivanju natječaja donosi promptne prema prijedlogu ravnatelja.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (4) Rok za prijavu na natječaj je 8 dana.

Članak 7.

Natječaj iz članka 6. ovoga Pravilnika sadržava:

1. naziv i sjedište Vrtića
2. naziv ili vrstu rada za koji se zasniva radni odnos
3. uvjete za zasnivanje radnog odnosa
4. isprave kojima se dokazuje ispunjenost uvjeta
5. oblik i sadržaj prijave na natječaj
6. rok za dostavu prijave na natječaj
7. poveznicu za ostvarivanje prednosti pri zasnivanju radnog odnosa
8. rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima izbora
9. ostale podatke prema pojedinoj vrsti rada.

U natječaju se obvezno ističe da se za zasnivanje radnog odnosa ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 8.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka ravnatelj ili povjerenstvo za provedbu natječaja provodi postupak izbora prijavljenih kandidata.
- (2) U postupku izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti kandidata.
- (3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem kandidatu da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem kandidata na liječnički pregled i sl.

Članak 9.

- (1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 8. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj ili povjerenstvo koje imenuje upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima kandidata.
- (3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrtiću kandidat dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (4) Nitko u vrtiću ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i primitka u Vrtiću posebnog uvjerenja iz Zakona o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

Članak 10.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova propisani posebni uvjeti, stalni radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjavate uvjete.
- (2) Ako je zakonom ili drugim propisom dopušteno naknadno ispunjenje uvjeta iz stavka 1. ovoga članka radni odnos može se zasnovati uz obvezu ispunjenja potrebnih uvjeta.
- (3) Kada je radni odnos zasnovan s kandidatom koji ne ispunjava propisane uvjete natječaj će se ponoviti u roku do pet mjeseci.
- (4) Ako prema natječaju nije s nijednim kandidatom zasnovan radni odnos Upravno vijeće donijeti će odluku o ponovnom objavljivanju natječaja prema novom prijedlogu ravnatelja.

Članak 11.

- (1) O konačnom izboru prijavljenih kandidata odlučuje ravnatelj.
- (2) Za izabranog kandidata ravnatelj dostavlja Upravnom vijeću prijedlog za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 12.

- (1) Kandidata, za kojega je Upravno vijeće donijelo odluku o zasnivanju radnog odnosa, ravnatelj izvješćuje o mjestu i vremenu sklapanja ugovora o radu.
- (2) Kandidata koji po natječaju nije izabran, ravnatelj o tome izvješćuje i kandidatu vraća natječajnu dokumentaciju.

b) Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 13.

- (1) Ravnatelj može s potrebnim radnikom zasnovati radni odnos bez natječaja:
 - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
 - do punog radnog vremena s radnikom koji je u Vrtiću u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
 - kod notacije ugovora o radu o promjeni naziva rada, odnosno popisa ili opisa poslova radnika koji je u Vrtiću u radnom odnosu na neodređeno vrijeme.

c) Ugovor o radu**Članak 14.**

- (1) Ugovor o radu sklapa u pisanom obliku ravnatelj i radnik prije početka radnikova rada.
- (2) Ugovor o radu sadržava podatke o:
 1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
 2. mjestu rada
 3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na kojem se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
 4. nadnevku sklapanja ugovora o radu i nadnevku početka rada
 5. sklapanju ugovora na neodređeno ili na određeno vrijeme te nadnevak prestanka ili očekivanom trajanju ugovora kod ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja trajanja toga odmora
 7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Vrtić, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova
 8. plaći, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravotrajanju radnog dana ili tjedna u satima
 9. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuna radno vrijeme
 10. pravu i obvezi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja kada je ugovorena
 11. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od radnika tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za radni odnos.
- (4) Radni odnos zasnovan je kada ugovor o radu potpišu obje ugovorne strane.

Članak 15.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglave ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.
- (3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12. članka 14. ovog Pravilnika, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik kojim se uređuju ta pitanja.
- (4) Kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 16.

- (1) Izuzetno od stavka 2. točke 2. članka 14. ovoga Pravilnika u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i drugih poremećaja ravnateljica može radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti djece i radnika dogovoriti s radnikom rad na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Ako bi trajanja rada iz stavka 1. ovoga članka bilo duže od 30 dana ravnatelj treba radniku ponuditi promjenu ugovora o radu na izdvojenom mjestu rada.

Članak 17.

- (1) Prije stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i vrtića.

Članak 18.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Vrtića iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Vrtiću.

Članak 19.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Vrtiću na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Vrtiću zaposlen na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.
- (2) Vrtić s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.
- (3) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuta duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.
- (4) Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ovog Pravilnika ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.
- (5) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (6) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka ovog Pravilnika.
- (7) S istim radnikom ravnatelj može sklopiti više uzastopnih ugovora na određeno, ali svaki ugovor mora sadržavati razlog ponovnog sklapanja.

Članak 20.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisano, usmeno ili elektronski.

Članak 21.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada kada za to imaju interes, mogu notacijom ugovora mijenjati pojedine uglave ugovora o radu.

d) Probni rad

Članak 22.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ne smije se ugovoriti u vremenu duljem od 6 mjeseci.
- (3) Trajanje probnog rada može trajati dulje od vremena iz stavka 2. ovoga članka u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 23.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 24.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Članak 25.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu opravdan je razlog za redoviti otkaz ugovora o radu.
- (2) Radniku koji ne zadovolji na probnom radu, redovito se otkazuje ugovor o radu najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (3) Otkazni rok kod otkaza iz stavka 2. ovoga članka je jedan tjedan.

e) Pripravnici i stručni ispit

Članak 26.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici koje imaju propisanu stručnu spremu, a nemaju položen stručni ispit zasnivaju u Vrtiću radni odnos u statusu pripravnika.
- (2) Prava i obveze pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 27.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno vrijeme pod uvjetom ili određeno vrijeme koje traje najmanje koliko traje pripravnički staž.

Članak 28.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža iz stavka 1. ovoga članka pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku godine dana.
- (3) Pripravnik koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 29.

Na trajanje stažiranja pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 30.

- (1) Vrtić može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgojitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje na rad bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 28. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju u pisanom obliku.
- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Članak 31.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Vrtiću je 40 sati tjedno.
- (2) Pod radnim vremenom smatra se vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati ugovorne poslove, odnosno u kojem je pripravan raditi prema uputama ravnatelja na ugovornom mjestu rada ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj.

Članak 32.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u S radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 33.

- (1) Radi trajnog i nesmetanog ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, ravnatelj odlučuje o: rasporedu radnog vremena u Vrtiću, organiziranju rada u smjenama, pomicanju radnog vremena prema potrebama građana, u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.
- (2) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (3) Rasporedom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se dani i sati u kojima započinje i završava obavljanje poslova.
- (4) S obzirom na potrebe radnog mjesta radnici su spremni raditi subotom, nedjeljom i praznicima.
- (5) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.
- (6) Raspored radnog vremena utvrđen je internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 34.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Vrtića samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 35.

- (1) Ravnatelj može s radnikom sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuna radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Vrtić o sklopljenim ugovorima o radu za nepuna radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
- (3) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanja radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 36.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, te materijalnih prava i ostalih prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 37.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Vrtiću postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.
- (3) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 (četrdeset) sati tjedno.
- (4) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Članak 38.

- (1) Ravnatelj može odrediti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.
- (2) Prekovremenim radom smatra se i rad po pozivu. To je oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan Vrtiću, ali ako primi poziv Vrtića i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti Vrtića koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.
- (3) Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od 50 sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od 180 sati tijekom pedagoške godine.

Članak 39.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pismeno.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, epidemije, zaraznih bolesti, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Vrtiću znatnu štetu,

zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 40.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuna ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovornog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 (četrdeset osam) sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do 3 (tri) godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 41.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

IV. DODATNI RAD

Članak 42.

Radnik koji u Vrtiću radi puno radno vrijeme, a dodatno će raditi kod drugog poslodavca, dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu izvijestiti ravnatelja. Ako radnikov dodatni rad kod drugog poslodavca šteti poslovanju Vrtića, ravnatelj može od radnika tražiti prestanak rada kod drugog poslodavca.

Članak 43.

- (1) Ravnatelj može s radnikom drugog poslodavca sklopiti ugovor o dodatnom radu kada ne može redovito zaposliti potrebnog radnika prema natječaju ili bez natječaja.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka može u Vrtiću dodatno raditi do 8 sati tjedno.
- (3) Zapošljavanju radnika u dodatnom radu ne prethodi objavljivanje natječaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 44.

- (1) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnoga dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom iz članka 33. ovoga Pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.
- (4) Radnica koja doji dijete tijekom rada u punom radnom vremenu ima pravo na stanku za dojenje djeteta od dva sata dnevno.

Članak 45.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 46.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom slijedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 47.

- (1) Radnik koji ima šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, a radnik s invaliditetom i malodobni radnik najmanje pet tjedana.
- (2) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (3) U okviru godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka radniku se uračunava 20 radnih dana.

Članak 48.

- (1) U odnosu na članak 47. stavak 2. ovoga Pravilnika radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana i to:

- za svakih 5 godina radnog odnosa	- 1 dan
- za obavljanje poslova s visokom ili višom školskom spremom	- 4 dana
- za obavljanje poslova sa srednjom školskom ili stručnom spremom	- 2 dana
- roditelj za svako malodobna dijete (do 15 god. starosti)	- 1 dan
- roditelj djeteta s teškoćama u razvoju na temelju rješenja	- 3 dana
- samohrani roditelj malodobnog djeteta (do 15. god. starosti)	- 3 dana
- radnik koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji	- 3 dana
- invalid	- 3 dana
- (2) Broj radnih dana godišnjeg odmora prema stavku 1. ovoga članka može iznositi najviše 30.
- (3) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 49.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Rasporedom se može utvrditi da radnik koristi godišnji odmor jednokratno ili u dijelovima.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj, a vodeći računa o potrebama i željama radnika i organizaciji rada Vrtića, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- (5) Jedan dan godišnjeg odmora radnik može koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u vrtiću koji to onemogućuju.
- (6) Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Vrtić dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

- (7) Odluku potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (8) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja važnih službenih poslova na temelju odluke Vrtića.
- (9) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 50.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana ili razmjerni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili taj dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja, a iznimno u zakonom propisanim slučajevima do 31. prosinca.
- (2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.
- (3) O vremenu korištenja dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 51.

- (1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na mjestu rada.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na mjestu rada, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 52.

- (1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan odredbama ovog Pravilnika i zakona ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (2) Pri izračunavanju trajanja razmjernog godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.
- (4) Vrtić koji je radniku iz stavka 3. ovog članka, prije prestanka radnoga odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade.
- (5) U slučaju prestanka ugovora o radu Vrtić je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (6) Naknada iz stavka 5. ovog članka ovoga Pravilnika određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 53.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do najviše 10 radnih dana u slučaju:
 - 1. sklapanja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana
 - 2. rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana za svako dijete
 - 3. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka - 5 radnih dana

4. smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera - 2 radna dana
 5. selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana
 6. selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
 7. teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta - 3 radna dana
 8. stručnog školovanja, osposobljavanja (polaganja stručnog ispita) ili prekvalifikacije - 7 dana
 9. nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima - 1 radni dan
 10. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima - 2 radna dana
 11. prirodne nepogode - 5 radnih dana
 12. darivanja krvi - 2 radna dana
 13. odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost - ukupno 3 radna dana tijekom jedne kalendarske godine.
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. točke 3. i 4. ovoga članka, za svako darivanje krvi iz stavka 1. točke 12. ovoga članka te za svaki slučaj odsutnosti s posla iz stavka 1. točke 13. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.
- (3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s Vrtićem.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s Vrtićem.
- (5) Pod pojmom djeteta, u smislu ovoga članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.
- (6) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 9. ovoga članka.
- (7) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije dva dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.
- (8) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka ovog Pravilnika nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na pisani zahtjev radnika, korištenje godišnjeg odmora se prekida, te radnik koristi plaćeni dopust.
- (9) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 54.

- (1) Radnik ima pravo na jedan slobodan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost izvan rada.
- (2) Radnica trudnica ima pravo na jedan slobodni plaćeni dan mjesečno u svrhu obavljanja prenatalnih pregleda.

Članak 55.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za školovanje i/ili stručno usavršavanje na koje ga je uputio Vrtić do 5 radnih dana godišnje, a koje je u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Vrtića.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ovog Pravilnika radnik ima pravo na plaćeni dopust, do 15 radnih dana godišnje, na koji je upućen od strane Vrtića za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima u organizaciji nadležnih tijela, primjerice nadležnih ministarstva i slično.

Članak 56.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju zaposlenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- (3) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.
- (4) Vrtić može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka.
- (5) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, Vrtić ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVUA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 57.

- (1) Članovi Upravnog vijeća i ravnatelj zalagati će se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak djece Vrtića.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovito izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.
- (4) Obveza svakog radnika je sudjelovanje u provedbi sustava zaštite na radu, te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu i zakone i druge propise.

Članak 58.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Vrtiću.

Članak 59.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (3) O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti Vrtić, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.
- (4) Ozljeđe na radu ili profesionalna bolest radnika smatra se utvrđena kada je utvrdi nadležno tijelo u svojoj pravomoćnoj odluci/rješenju.
- (5) Sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, a odnose se na zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu uređena su Pravilnikom o zaštiti na radu Vrtića i odgovarajućim prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 60.

(1) Vrtić je obveznik primjene odredaba Uredbe (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27.04.2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (u daljnjem tekstu: "Uredba") i odredaba Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) (u daljnjem tekstu: "Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka") i odredaba drugih prisilnih propisa Republike Hrvatske uslijed čega je Poslodavac donio Pravilnik o zaštiti osobnih podataka Poslodavca (u daljnjem tekstu: "Pravilnik o zaštiti osobnih podataka").

(2) Za radnika se u Vrtiću vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

(3) Radnik je obavezan pravodobno dostaviti tijelima Vrtića odgovarajuće osobne podatke, promjenu podataka i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(4) Radi ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom, Vrtić u okviru svoje poslovne djelatnosti prikuplja, obrađuje i koristi sljedeće osobne podatke radnika: - ime i prezime, djevojačka prezime, ime oca, ime majke, spol, JMBG/MBG, 01B, datum rođenja, mjesto rođenja, telefonski broj ili broj mobitela, adresa, e-mail i telefonski broj na poslu, državljanstvo, prebivalište, boravište, broj osobne iskaznice ili broj putovnice, rodni list, domovnica, broj osigurane osobe i matični broj osigurane osobe - zdravstveno osiguranje, broj osigurane osobe i matični broj osigurane osobe - zdravstveno osiguranje odnosno broj MBO - HZZO, podaci o osnovnom i dopunskom zdravstvenom osiguranju, šifre uzroka privremene nesposobnosti/spriječenosti za rad, podaci o privremenoj nesposobnosti za rad kao i njezino trajanje, invalidnost, osobni broj - mirovinsko osiguranje, registarski broj - zavod za javno zdravstvo, podaci koji se odnose na invalidnost hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata kao i postotak invalidnosti, podaci koji se odnose na pripadnost potpomognutim područjima, podaci vezano uz članstvo u udrugama, vjerska ili filozofska uvjerenja, podaci koji se odnose na zdravlje, podaci koji se odnose na zdravstveno stanje djeteta koji između ostalog uključuju medicinsku dokumentaciju djeteta (osobito, ali ne isključivo, zdravstveni karton, knjižicu cijepljenja, liječnički nalazi, liječnička uvjerenja, težina i visina djeteta - antropometrijska mjerenja), uvjerenje o članstvu u pojedinim udrugama invalidnih osoba, zdravstvena anamneza, korištenje medicinskih pomagala, bolničko liječenje, ocjena liječnika o općem psihofizičkom stanju, ocjena liječnika o potrebnoj kategoriji smještaja, podaci o obiteljskom liječniku, dijagnoze sa šiframa bolesti i terapijom, dijetalna prehrana, alergije i slično), ime i prezime pedijatra, stomatologa, rješenje od suda o zajedničkom skrbništvu djeteta ili posebnom, bolesti u obitelji, korištenje nekog socijalnog prava, potvrda pedijatra o cijepljenju /ne cijepljenju djeteta - opravdani razlozi, podaci o zdravstvenom i razvojnom statusu trudnoća, porod, porođajna težina, apgar, stanje djeteta nakon poroda, preboljene bolesti, kronične bolesti, boravak u bolnici, podaci o njezi i pratnji, podaci o pružatelju usluge njege i pratnje, osobne podatke ispitanika vezano uz rješenje Centra za socijalnu skrb, vrsti smještaja, školska sprema, podaci o radnom odnosu, radni staž, zvanje, podatke o školovanju, status na tržištu rada, podaci o članovima kućanstva, stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično), zanimanje, naziv posla, naziv radnog mjesta, odnosno narav i vrsta poslova koje radnik obavlja, koeficijent složenosti posla, podatak o osnovici plaće, mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima, ugovorena tjedno radno vrijeme, obavijest ili potvrda o trudnoći, privremene nesposobnosti za rad, vrijeme mirovanja roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom, datum početka rada, datum prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, mirovinski staž do početka rada kod poslodavca, majčinstvo, invalidnost, ozljeda na radu, osobni podaci o članovima obitelji zaposlenika (djeca, supružnici ili uzdržavani članovi), podaci o uzdržavanim članovima obitelji, financijski podaci, podaci o plaći i materijalnim pravima, podaci o obračunu plaće i naknade plaće, podaci o računima u banci za isplatu plaća, podaci o računima u banci za isplatu raznih novčanih pomoći i naknada, porezne prijave, porezne kartice, podaci o olakšicama s obrasca PK u svrhu obračuna plaća, kao i podaci o radnom vremenu, rasnom, etničkom podrijetlu, članstvo u sindikatu,

genetske podatke, biometrijske podatke, podaci o ranijem zaposlenju, dokaz o nekažnjavanju na kaznenom i prekršajnom sudu, podaci o dosadašnjem stažu u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, liječnička potvrda o sposobnosti za rad, sanitarni podaci zaposlenika, potvrde Centra za socijalnu skrb o nepostojanju povrede djece i obitelji, potvrda prošlog te svi ostali osobni podaci koje Vrtić prikuplja, obrađuje, koristi i prenosi trećoj strani u okviru obavljanja svoje poslovne djelatnosti.

(5) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 2. i 3. ovoga članka snosi radnik.

(6) Tijela Vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj vezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Vrtiću.

Članak 61.

(1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojega je ravnatelj uz njegovu prethodnu suglasnost za to pisano opunomoćio.

(2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(3) O imenovanju radnika za prikupljanje, obrađivanje, uporabu i dostavljanje radnikovih osobnih podataka te nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj.

(4) Vrtić, osoba iz stavka 3. ovoga članka ovog Pravilnika ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno čuva kao povjerljive.

(5) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

(6) Vrtić kao voditelj obrade sukladno Uredbi i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, osim podataka iz stavka 3. ovoga članka ovog Pravilnika prikuplja osobne podatke i putem sustava videonadzora i to na adresi sjedišta Vrtića.

(7) Pravilnikom o videonadzoru Vrtića uređuje se zaštita osobnih podataka radnika/ispitanika prikupljenih putem sustava videonadzora.

(8) Sva ostala prava i obveze radnika kao i zaštita prava radnika vezano uz zaštitu osobnih podataka uređena su Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka, Pravilnik o videonadzoru Vrtića i drugim općim/internim aktima Vrtića kojima se uređuje zaštita osobnih podataka radnika u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.

(9) Na sva ostala pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Pravilnika o zaštiti osobnih podataka, Pravilnika o videonadzoru Vrtića, odredbe prisilnih propisa Republike Hrvatske, Uredbe, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugih propisa koji obvezuju Vrtić.

Članak 62.

(1) Radnici Vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

(2) Pod uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljska, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako verbalno, neverbalna ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljska, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 63.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 64.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Vrtiću i mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 65.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati radnika Vrtića ili osobu izvan Vrtića, koja će osim njega primati i rješavati pritužbe u svezi zaštite dostojanstva radnika (u Vrtićima koji zapošljavaju najmanje 20 radnika jednu osobu, a koji zapošljavaju više od 75 radnike 2 osobe različitog spola).

(2) Kada ravnatelj ili osoba iz stavka 1. ovoga članka zaprimi pritužbu dužan je od dana primitka u roku do osam dana od dostave provesti postupak i zaključiti o istinitosti pritužbe. U postupku ravnatelj treba tražiti pisano očitovanje inkriminiranog radnika.

(3) U postupku ispitivanja pritužbe, osoba iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika ili Vrtić će ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuje osoba iz stavka 4. ovog članka ovog Pravilnika i/ili Vrtić i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su sindikalni povjerenik ili sindikalni predstavnik, osoba protiv koje je pritužba podnesena i dr.

(4) Ako zaključi o istinitosti pritužbe da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, osoba iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika prvo će obavijestiti Vrtić o istome, a potom će u najkraćem mogućem roku osoba iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika i/ili Vrtić poduzeti mjere kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja. U tu svrhu osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika može predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove, tj. dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora. Ukoliko ta osoba - radnik odbije potpisati izmjenu ugovora o radu, dati će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu.

(5) U okviru mjera iz stavka 4. ovoga članka ravnatelj može udaljiti radnika s mjesta protupravnog činjenja, a prema potrebi iz prostora Vrtića.

{6) Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, Vrtić će takvoj osobi - radniku dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

(7) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

(8) Ukoliko se pritužba radnika odnosi na osobu - radnika drugog poslodavca, osoba iz stavka 4. ovog članka ovog Pravilnika i/ili Vrtić bez odgode će obavijestiti njegovog poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

(9) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz stavka 4. ovog članka ovog Pravilnika i/ili Vrtić koji je rješavao pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i isto će biti konstatirano u zapisniku.

(10) Ako Vrtić u roku od 8 dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštitu pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom. Za vrijeme prekida rada, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Članak 66.

U zavisnosti od obilježja protupravnog činjenja iz članka 65. ovoga Pravilnika ravnatelj će radniku izdati usmeno ili pisano upozorenje zbog krivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 67.

Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 68.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, pod uvjetom da je u roku 8 dana zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Vrtić.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 69.

- (1) U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije ili dokvalifikacije.

Članak 70.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 69. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 69. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 71.

Sva tijela i radnici Vrtića obvezuju se pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 72.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, tijela Vrtića prijaviti će osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

(2) Kada pravobranitelj iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva, dostaviti će im sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMITCI

Članak 73.

(1) Kada iznos plaće radnika nije uglavljen ugovorom o radu osnovna bruto-plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnovice.

(2) Za radnike koji za rad na ugovornim radnim mjestima imaju propisano obrazovanje ili osposobljavanje utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

Radno mjesto	Koeficijent
1. RAVNATELJ	2,85
2. ODGOJITELJ VSS	2,01
3. ODGOJITELJ VŠŠ.	1,80
4. PSIHOLOG	2,01
5. ZDRAVSTVENI VODITELJ	1,80
6. KUHAR	1,30
7. SPREMAČ	1,06

(3) Dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.

(4) Radniku se za rad u nepunom radnom vremenu radni staž računa kao da je radio u punom radnom vremenu.

(5) Za vrijeme pripravničkog staža, pripravnik ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90% vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 74.

(1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se financijskim planom.

(2) Osnovica za izračun plaća usklađuje se sa zakonskom osnovicom za izračun plaća djelatnika u predškolskom odgoju sukladno Zakonu u javnim službama.

(3) Osnovna plaća obračunava se za ostvareni ugovorni opseg rada.

(4) Radniku se isplaćuje plaća nakon obavljenog rada za prethodni mjesec najkasnije do 15- tog dana u tekućem mjesecu.

(5) Plaća se obračunava i isplaćuje u eurima na radnikov transakcijski račun.

Članak 75.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

1. godišnjeg odmora
2. plaćenog dopusta
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
4. obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca
5. obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti
6. prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje zaposlenik ne odgovara
7. drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

Članak 76.

Nadoknada plaće iz članka 75. ovoga Pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaće prema članku 74. stavku 3. ovoga Pravilnika.

Članak 77.

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.
- (2) Radnik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.
- (3) Ako radnik ima plaćen smještaj odnosno spavanje i prehranu, pripada mu 30% od dnevnice.
- (4) Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenima propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 78.

- (1) Radniku se nadoknađuju troškovi mjesnog javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za Vrtić najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.
- (2) Ako na istoj relaciji prometuje više prijevoznika, radniku koji stvarno koristi mjesni i međumjesni javni prijevoz nadoknađuju se troškovi prijevoza na posao i s posla međumjesnim odnosno mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni godišnje, odnosno mjesečne, odnosno dnevne karte onog prijevoznika koji je najpovoljniji za Vrtić, pod uvjetom da vozni red tog prijevoznika omogućuje redovit dolazak na posao i povratak s posla.
- (3) Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji radniku omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, radnik u osobnoj organizaciji moraju prijeći najmanje 20 kilometara u jednom smjeru u jednom danu, ostvaruju pravo na uvećanje osnovice za obračun plaće za 5%.
- (4) Radnik koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja, odnosno u mjestu rada.
- (5) Vrtić radniku kupuje mjesečnu ili godišnju kartu ili mu nadoknađuje trošak prijevoza sukladno odredbama ovog Pravilnika, prema predloženim računima, odnosno kupljenim prijevoznim kartama, o čemu se radnik mora izjasniti na početku godine.
- (6) Pravo na troškove prijevoza nema onaj radnik koji ima mogućnost prijevoza organiziranog od strane Vrtića za radnike Vrtića.

Članak 79.

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, radniku će se nadoknaditi troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.

Članak 80.

- (1) Radnik ima pravo na dodatke na plaću - povećanu plaću za otežane uvjete rada, za prekovremeni rad, za noćni rad, za rad neradnim danom i blagdanom u skladu sa zakonom i financijskim planom.

(2) Radniku pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu. Regres se isplaćuje jednokratno najkasnije do 15. srpnja tekuće godine.

(3) Radniku pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane (božićnica) neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu. Pravo na božićnicu pripada svim radnicima koji su na Božić (25. prosinca) u radnom odnosu u Vrtiću, osim radnicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

(4) Radniku pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane, neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu. Pravo na godišnju nagradu za uskršnje blagdane pripada svim radnicima koji su na Uskrs po Gregorijanskom kalendaru u radnom odnosu u Vrtiću, osim radnicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

(5) Svakom radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu.

(6) Radniku pripada pravo na jubilarnu nagradu za rad pod uvjetom da je staž ostvaren kod istog poslodavca. Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u vrtiću, bez obzira na promjenu poslodavca i bez obzira na ugovorena radno vrijeme (puno ili nepuno). Radniku pripada pravo na jubilarnu nagradu ukoliko navrši:

1. 5 godina
2. 10 godina
3. 15 godina
4. 20 godina
5. 25 godina
6. 30 godina
7. 35 godina
8. 40 godina
9. 45 godina

(7) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

(8) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

1. smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada ili je smrt nastala kao posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti za vrijeme trajanja radnog odnosa
2. smrti radnika
3. smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja

(9) Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

1. bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja
2. nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera zaposlenika - uz dostavu konačnog rješenja nadležnog tijela.
3. rođenja ili posvojenja svakog djeteta

(10) Odluku o visini dodataka i primitaka iz stavka 1 - 9 ovog članka ovog Pravilnika, donosi ravnatelj Vrtića sukladno financijskim mogućnostima i odredbama neoporezivih naknada.

Članak 81.

Svi radnici do 50 godina starosti svake 3 godine, a radnici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, organizirano putem ministarstva nadležnog za zdravstvo, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

Članak 82.

Vrtić je dužan osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada i slobodnog vremena, tijekom 24 sata.

Članak 83.

Računovodstvo Vrtića će radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade dostaviti obračun iz kojega je razvidna kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće ili drugi novčani primici.

Članak 84.

(1) Ako Vrtić na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili druge novčane primitke ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Vrtića će do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Vrtić bio dužan isplatiti.

(2) Računovodstvo Vrtića će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

(3) Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka radnik je dužan dostaviti računovodstvu Vrtića.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 85.

(1) Radniku Vrtića radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

(2) Radniku Vrtića Ugovor o radu prestaje samo u slučajevima i na način propisan zakonom.

(3) Kod prestanka ugovora o radu prema zakonu (ex lege) ravnateljica pisano ili elektronski izvješćuje radnika o danu prestanka ugovora.

(4) Prijedlog o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu upućen od ravnateljice upravnom vijeću mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem.

(5) Svaki otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem i dostavljen radniku kojemu se otkazuje ugovor.

(6) Kod prestanka ugovora o radu ravnateljica treba radniku u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

X. ZAPREKA OTKAZA

Članak 86.

(1) U Vrtiću se ugovor o radu ne otkazuje:

- radnici za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, radniku za vrijeme očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja rečenih prava

- radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
 - radniku koji je privremeno izočan s rada zbog bolesti ili ozljede
 - radniku zbog podnošenja žalbe ili tužbe, odnosno pokretanja postupka protiv Vrtića zbog povrede propisa ili ovoga pravilnika.
- (2) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obnašanja te funkcije i šest mjeseci po prestanku funkcije ugovor o radu će se otkazati samo uz prethodnu suglasnost matičnog sindikata.

XI. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA

Članak 87.

- (1) O statusu radnika u Vrtiću odlučuju ravnatelj i upravno vijeće.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
 1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
 2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
 3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
 4. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Vrtiću
 5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
 6. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje inspektora rada o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
 7. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
 8. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
 9. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni ili prekršajni postupak za neko od kaznenih ili prekršajnih djela propisanih člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
 10. izvješćuje pripravnika, odnosno radnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili dokvalifikacije
 11. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o trajnom prestanku radnog odnosa u Vrtiću
 12. osigurava dokaze o razlozima za izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu
 13. predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o izvanrednom ili redovitom otkazu ugovora o radu
 14. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
 15. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim je sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
 16. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
 17. uređuje korištenje prava na rodiljne ili roditeljske vremenske potpore
 18. obavlja druge poslove za koje je ovlaštena propisima, statutom, ovim pravilnikom i drugim aktima Vrtića.
- (3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Upravno vijeće:
 1. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 2. provodi postupak savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti od radničkog vijeća kod redovitog ili izvanrednog otkaza ugovora o radu
 3. odlučuje prema prijedlogu ravnateljice o upućivanju na liječnički pregled radnika kojima je narušena psihofizička stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost
 4. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s radničkim vijećem

5. odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
6. obavlja druge poslove za koje je ovlašteno propisima, statutom i drugim aktima Vrtića.

XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 88.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđena neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitna povrijeđena pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Upravnom vijeću zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Zahtjev koji je podnesen izvan roka iz stavka 1. ovoga članka upravno vijeće će odbaciti.
- (3) Kada raspolaze svim relevantnim podatcima u svezi sa zahtjevom radnika, upravno vijeće može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 89.

Kada Upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

Članak 90.

Ako ne postupi prema članku 88. stavak 2. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Upravno vijeće može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 91.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljena na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Vrtića, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XIV. NADOKNADA ŠTETE

Članak 92.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Vrtića ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Vrtića.

(2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Vrtiću, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 93.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi solidarna.

Članak 94.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 95.

- (1) Radnik je dužan prijaviti Vrtiću svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Članak 96.

Vrtić će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 97.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Vrtić, radnik je dužan Vrtiću vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 98.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik nadoknadi štetu dragovoljno, odnosno ne da suglasnost za nadoknadu štete uskratim isplate plaće ili dijela plaće ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 99.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Vrtića ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Vrtić prouzroči štetu povrijedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Vrtić će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci ili prema ovršnoj ispravi.

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 100.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Vrtića.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Vrtića.
- (3) Ako u Vrtiću nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika saziva ravnatelj.
- (4) Kada je u Vrtiću utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može, kada je to potrebno, sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.
- (6) Sindikalna organiziranje u Vrtiću je slobodno.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 102.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati ili dopunjavati pod uvjetima pod kojima je donesen.

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 601-01/23-01/04, URBROJ: 2178-7-1-23-3 od 4. travnja 2023. godine, Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-01/23-01/04, URBROJ: 2178-7-1-23-5 od 4. travnja 2023., 1. izmjena i dopuna Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-01/23-01/10, URBROJ: 2178-7-1-02-23-9 od 5. rujna 2023., 2. izmjena i dopuna Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-02/24-02/04, URBROJ: 2178-7-1-02-24-1 od 21. veljače 2024. godine.

U Ruščici, 15. siječnja 2025.

KLASA: 601-02/25-2/1

URBROJ: 2178-7-1-02-5-1

Predsjednica
Upravnog vijeća
Ivana Novoselović, v.r.

12.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23). (dalje u tekstu: „**Statut**“) Općinsko vijeće općine Klakar, na svojoj 34. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025.g. donijelo je:

ODLUKU

**o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“
("Odluka")**

I.

Ovom Odlukom daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“, kojeg je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ na 27. sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025.godine.

II.

Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“, sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA:024-02/25-02/08
URBROJ:2178-7-02-25-1
Klakar, 23. siječnja 2025.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

13.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), u daljnjem tekstu: "**Zakon o odgoju**") i na temelju članka 53. Statuta Dječjeg vrtića Roda Ruščica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Roda Ruščica na 27. redovnoj sjednici održanoj 15. siječnja 2025. godine, donosi

Prijedlog**PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA
„RODA RUŠČICA“****I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje se unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti u Dječjem vrtiću Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: "**Vrtić**") kao javne službe, radna mjesta i sistematizacija radnih mjesta, uvjeti koje radnik treba ispunjavati za određeno radno mjesto, osnovni opis poslova svakog radnog mjesta te broj izvršitelja kao i druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Vrtića.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad u cilju ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse uspješnog obavljanja djelatnosti.

Vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavljaju kao javnu službu.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo Vrtića određuje se ovim Pravilnikom i odgovarajućom primjenom odredbi Statuta Vrtića čije odredbe određuju unutarnji ustroj Vrtića.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za sklapanje ugovora o radu, osobito ali ne isključivo glede naziva, naravi i vrste rada za koje se radnik zapošljava, te obveza radnika u obavljanju poslova i prava u svezi naravi i vrstom rada.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO VRTIĆA

Članak 4.

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno pedagoških, pravnih, administrativnih, računovodstvena -financijskih i pomoćno tehničkih poslova.

Članak 5.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojna-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta unutar Vrtića i radi poticanja i promicanja rada u Vrtiću.

Članak 6.

Pravni, administrativni i računovodstvena - financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, uspostavljanje i vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstvena - financijskih i drugih administrativno - stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

Članak 7.

Pomoćno - tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja, normativima i standardima rada.

Članak 8.

Unutarnjim ustrojem poslovi Vrtića razvrstavaju se na:

1. Stručno - pedagoški poslovi:
 - poslove vođenja vrtića,
 - stručno-razvojne poslove i poslove ranog-predškolskog odgoja.
2. Pravni, administrativni i računovodstvena - financijski poslovi:
 - upravno-pravne poslove;
 - administrativno-računovodstvene poslove.
3. Pomoćno-tehnički poslovi:
 - poslove prehrane;
 - poslove čišćenja;
 - poslove tehničkog održavanja.

Članak 9.

Poslovi vođenja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada Vrtića, suradnju s nadležnim tijelima, državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 10.

Stručno-razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Stručno razvojne poslove medicinske struke moguće je povjeriti nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na temelju odgovarajućeg Ugovora.

Članak 11.

Upravno-pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa odnosno svih prisilnih propisa Republike Hrvatske, izradu internih/općih akata Vrtić, osobito ali ne isključivo, pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih internih/općih akata Vrtića, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova odnosno sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, suradnju s nadležnim tijelima, državnim, županijskim, gradskim tijelima i djelatnicima, te ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

Članak 12.

Administrativno-računovodstveni poslovi sadrže: zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijske i računovodstvene dokumentacije, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun cijene koju plaća korisnik usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom- financijskom poslovanju.

Članak 13.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih proizvoda, organiziranje i pripremanje obroka, organiziranje jelovnika, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih proizvoda.

Članak 14.

Poslovi čišćenja obuhvaćaju: čišćenje svih prostorija Vrtića, uključujući sve unutarnje i vanjske dijelove Vrtića zajedno sa pripadajućim vanjskim površinama te čišćenje cijelog namještaja i opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove čišćenja i održavanja kao i sa i u svezi čišćenja i održavanja opreme, pokretnina, prostora i objekata te zajedničkih dijelova objekata u vlasništvu Vrtića.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja sadrže: čuvanje i održavanje nekretnina odnosno objekata Vrtića i drugih prostora u vlasništvu Vrtića, održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih i ostalih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, popravke i druge poslove održavanja i čuvanja svih objekata odnosno nekretnina i pokretnina u vlasništvu Vrtića.

III. POSLOVI ODNOSNO RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE I RADNICI

Članak 16.

Skup istih ili sličnih poslova na kojima radi jedan ili više radnika označava se radnim mjestom. Radno mjesto ima svoj naziv.

Članak 17.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati osobe koje ispunjavaju određene uvjete za to radno mjesto, a u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika, odredbama važećeg Statuta koji je na snazi u trenutku sklapanja ugovora o radu, te u skladu sa prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više radnika, ti radnici obavljaju poslove prema rasporedu i na način kako to odredi ravnatelj, ovisno o organizacijskoj razini radnog mjesta.

Članak 18.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto mogu se i odrediti posebni uvjeti ovisno od vrste poslova odnosno radnog mjesta, a kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema, vrsta i stupanj stručne spreme;
- posebna znanja, sposobnosti, ispiti;
- radno iskustvo;
- odobrenje za samostalan rad, gdje se to traži posebnim propisom Republike Hrvatske;
- opća/radna zdravstvena sposobnost;
- uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

Članak 19.

Stupanj i smjer stručne spreme određuju se stupnjem i smjerom školske spreme, a u skladu sa važećim Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Vrtiću.

Samo iznimno, u opravdanim slučajevima, za određeno radno mjesto mogu se predvidjeti dva stupnja stručne spreme, ako to zakonom nije zabranjena.

Članak 20.

Kao posebno znanje, sposobnosti i ispiti, utvrđuju se:

- ispit;
- zvanje mentora;
- zvanje savjetnika;
- poznavanje rada na računalu;
- vozački ispit i kategorija;
- poznavanje stranog jezika.

Članak 21.

Radno iskustvo podrazumijeva radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima ostvarenim nakon stjecanja određenog stupnja školske spreme, uključujući u to vrijeme i pripravnički staž.

Članak 22.

Za sva radna mjesta potrebno je imati opću zdravstvenu i radnu sposobnost.

Članak 23.

Stručni radnici u Vrtiću su: ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik zdravstveni voditelj.

Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno zakonu i aktu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika.

Članak 24.

Ostali radnici u Vrtiću su kuhar i spremači.

Članak 25.

Popis poslova odnosno radnih mjesta u Vrtiću i uvjeta za obavljanje poslova odnosno za zasnivanje radnog odnosa

1. VOĐENJE POSLOVANJA VRTIĆA

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ

Poslovi i radni zadaci:

- zastupa i predstavlja vrtić
- vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića
- odgovoran je za realizaciju i unapređenje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću
- predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njihovo provođenje
- koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Vrtića
- izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka i poslova u skladu s aktima Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa Ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto
- odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija i povjerenstava
- sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija i povjerenstava
- sudjeluje u pripremi i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja

- surađuje s Osnivačem Dječjeg vrtića, Uredom državne Uprave nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama s kojim Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića
- vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojna-obrazovnih i drugih radnika
- organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu osnivača Vrtića i/ili Upravnog vijeća Vrtića

Uvjeti za obavljanje poslova:

- uvjeti za odgojitelja ili stručnog suradnika propisani u Zakonu o predškolskom odgoju obrazovanju
- ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja
- da ne postoji sukob interesa, odnosno da kandidat nema u vlasništvu ili suvlasništvu privatni dječji vrtić
- da kandidat nema u pravnoj osobi vlasništvo dionica, vlasničkih uloga /udjela ili obveznica, odnosno financijski interes u trgovačkim društvima ili drugim pravnim osobama s kojim Vrtić ima poslovni odnos
- da on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj, nema financijski ili drugi interes u odlukama tijela Vrtića
- da se protiv se kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda
- da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilnička ponašanje
- da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu
- da Vrtić protiv kandidata ne vodi postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa
- uvjeti propisani u Statutu Vrtića i u drugim internim/općim aktima Vrtića

2. STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI**Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG****Poslovi i radni zadaci:**

- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, otkriva djecu s posebnim potrebama u razvoju i odgoju i poduzima odgovarajuće mjere
- postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece
- definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u grupi koje obavljaju odgojno obrazovni zaposlenici (prema potrebi dobi djece u područjima razvoja, te pruža pomoć u redovnom radu sa djecom, daje prijedloge za rad sa skupinom ili pojedinom djecom}
- svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću
- sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava
- daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela
- vrši psihološku obradu djece s posebnim potrebama u razvoju i odgoju: dijagnosticiranje, trijaža, upućivanje na daljnju obradu i tretman u druge stručne institucije, na Komisiju za utvrđivanje teškoća u razvoju i sl.,
- sudjeluje u organizaciji, provođenju i praćenju odgovarajućih mjera za djece s posebnim potrebama: opservacija, integracija djece s teškoćama u razvoju u redoviti program predškolskog odgoja

- radi s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom osnaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta
- sudjeluje u izradi i provođenju individualnog programa koji uključuje neposredni rad sa djetetom, odgojno obrazovnim zaposlenicima, roditeljima i odgovarajućim stručnjacima, te praćenje i vrednovanje napretka
- izrađuje evidenciju i vodi dokumentaciju o praćenju razvoja djece, koje obavljaju odgojna obrazovni zaposlenici i psiholog o poduzetim mjerama i rezultatima
- organizira i ostvaruje proces odgoja i obrazovanja
- sudjeluje u postavljanju primjerene organizacije života djece u odgojno obrazovnim skupinama (jaslice, vrtić}
- sudjeluje u radu vezanom za upis djece u formiranju odgojnih skupina (sastav djece, odgojno obrazovni zaposlenici za pojedinu skupinu i sl.)
- obavlja raspored odgojna obrazovnih zaposlenika u tijeku godine za kraću odsutnost s posla, po potrebi zamjenjuje odgojno obrazovnog zaposlenika u skupini (više zaposlenika na bolovanju, godišnji odmor, sl. iznimne potrebe}
- sudjeluje u utvrđivanju rasporeda i organizacije dnevnih aktivnosti za potrebe jedne skupine, prati i poduzima mjere
- sudjeluje u planiranju procesa njege i odgoja, ta analiziranju neposrednog rada sa djecom i razine postignutih rezultata u grupi za pojedinu djecu
- stručno radi na odabranom problemu iz specifičnih područja psihologije i odgojna obrazovnog procesa; prati adaptaciju nove djece u jaslicama i vrtiću, pruža pomoć u ostvarivanju najprimjerenijih postupaka i uvjeta za što uspješniju adaptaciju djeteta, prati i usmjerava odgojna obrazovne zaposlenike na primjereno vođenje skupine - grupna dinamika, stil rukovođenja, emocionalno okruženje, komunikacija u skupini i sl., prati i analizira motiviranost djece za pojedine aktivnosti: prijedlozi za planiranje i organiziranje poticaja za grupu i pojedinu djecu, prati i proučava razvoj igre i drugih praktičnih aktivnosti u skupini i kod pojedine djece, prijedloge za primjenu odgovarajućih sredstava i oblika rada, provjerava zrelost djece za polazak u školu, daje mišljenje
- uključuje se u sve oblike stručnog usavršavanja psihologa i stručnog obrazovanja zaposlenika u odgoju i obrazovanju (aktivni, seminari, savjetovanja i sl.)
- stalno prati i proučava stranu i domaću literaturu i periodiku sa područja psihologije odgoja i obrazovanja i sl.
- usavršava se za izbor i primjenu odgovarajućih metoda i tehnika rada za psihološku obradu i tretman djece (samostalno i u odgovarajućim institucijama)
- sudjeluje u organiziranju, provođenju i praćenju svih oblika internog stručnog usavršavanja odgojne obrazovnih zaposlenika, osobito u području psihologije i drugim bliskim područjima (praćenje razvoja, uočavanje posebnih potreba, indikacije teškoća u razvoju i sl.)
- osposobljava odgojna obrazovne zaposlenika za primjenu odgovarajućih postupaka u okviru definiranog tretmana djece kojoj je to potrebite, te za praćenje poduzetih mjera
- sudjeluje u stalnom usklađivanju odgoja i obrazovanja pojedinog djeteta u dječjem vrtiću i roditeljskom domu, praćenje i poduzimanje mjera, naročito kod male djece s posebnim potrebama (prije polaska i tijekom boravka djeteta u jaslicama i vrtiću)
- sudjeluje u usavršavanju odgojna obrazovnih zaposlenika za uspješniju suradnju s roditeljima i praćenje rezultata suradnje (roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora)
- sudjeluje u svim oblicima educiranja roditelja o razvoju djece i dostignućima u psihologiji i bliskim područjima, osobito s obzirom na utvrđene potrebe i probleme u grupi
- uključuje roditelje u tretman djeteta s posebnim potrebama (prema individualnom programu) i praćenje poduzetih mjera
- sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada Vrtića, projekata, godišnjih izvješća, mjesečnog tjednog plana, te evidencije rada psihologa
- redovito radi u stručnom timu na svim stručnim pitanjima funkcioniranja vrtića (prezentiranje

učenih problema, rezultate praćenja analize, ocjena, razmatranje prijedloga usuglašavanja stručnih stavova predlaganje mjera i sl.)

- sudjeluje u obrazovanju i stručnom usavršavanju odgojna obrazovnih zaposlenika i psihologa za predškolski odgoj (suradnja sa Filozofskim fakultetom, školama za djecu i odgojitelje, Ministarstvom prosvjete i športa, Gradskim uredom za obrazovanje i šport i sl.)
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- * sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate
- * obavlja poslove prijepisa i umnožavanja unutar svoga djelokruga rada,
- * sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece
- vodi pedagošku dokumentaciju
- izrađuje pedagoška statistička izvješća
- vodi vrtićku knjižnicu te provodi nabavu stručne literature
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja ili na temelju Odluke Upravnog vijeća.

ODGOVORNOST:

Psiholog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju odgojnih zadataka planiranih godišnjim planom rada Vrtića, vezanih za rad psihologa, te za povjerenju mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

Odgovoran je Ravnatelju i Upravnom vijeću Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja sukladno odredbama Pravilnika o vrsti stručne sprema stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne sprema ostalih djelatnika u dječjem vrtiću
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost
- završen diplomski sveučilišni studij psihologije
- uvjeti propisani u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
- uvjeti propisani u Statutu Vrtića i u drugim internim/općim aktima Vrtića
- uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

Naziv radnog mjesta: ZDRAVSTVENI VODITELJ

Poslovi i radni zadaci:

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju
- izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa Vrtića
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća
- osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadatak
- sudjeluje u organiziranju ljetovanja i zimovanja djece i rekreativnih programa
- stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću

- daje nalog glavnoj kuharici i ekonomu za nabavu potrebne količine živežnih namirnica za cijeli tjedan
- nadzire kalorijsku, kvantitativnu i mikrobiološku ispravnost namirnica u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Brodsko posavske županije
- nadzire distribuciju hrane u vrtiću te serviranje i konzumaciju obroka
- nadzire kuhinjski blok, te postupak s posuđem, način prikupljanja i uklanjanja otpadnih tvari
- prati nalaze Zavoda za javno zdravstvo
- vodi antropometrijska mjerenja i prati stanje uhranjenosti djece u suradnji s odgojiteljima
- prati djecu s ograničenjima u prehrani i kronično bolesnu djecu
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupine i prijedlogu rasporeda odgojno obrazovnih zaposlenika u skupine
- obavlja raspored odgojno obrazovnih zaposlenika u tijeku godine za kraću odsutnost s posla, također i zaposlenika u kuhinji, službi spremanja, domara vozača
- po potrebi zamjenjuje odgojno obrazovne zaposlenike u skupini (više zaposlenika na bolovanju, godišnji odmor i sl. iznimne potrebe)
- povezuje Vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog rada javno prezentira
- obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama i prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanju zarazne i druge bolesti
- odgovara za rad i čistoću svih prostora, igraćaka, opreme i inventara Vrtića koji se koristi u radu s djecom
- vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, radne odjeće, i sl.
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana
- organizira i sudjeluje u radu komisije za sastavljanje jelovnika, te kontrolira primjenu propisanih standarda
- svakodnevno obavlja kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu zgotovljenih jela
- u suradnji sa stručnim timom vodi brigu o pravilnom provođenju ritma dana u cilju zadovoljavanja osnovnih potreba djece
- vodi dokumentaciju o razvoju djece, evidencije o uzrocima odsutnosti i prosjeku dolazeće djece, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere
- u suradnji sa Domom zdravlja organizira sistematske preglede i provodi mjere preventive
- obavještava nadležne službe o oboljenjima djece i provodi upute liječnika
- brine o dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji unutarnjeg prostora, dezinfekciji igraćaka, opreme i prijevoznih sredstava
- pruža prvu medicinsku pomoć povrijeđenoj djeci i zaposlenicima, i prati ih do konačne obrade,
- nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i dr. potrebni medicinski materijal
- redovito surađuje sa higijensko epidemiološkom službom, pedijatrom, stomatologom, patronažom i drugim ovlaštenim službama
- nadzire radnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji
- upućuje radnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjeđivanje
- vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije
- sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu
- organizira i prati rad tehničkog osoblja
- prati realizaciju HACCAP sistema
- odgovoran za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor, zdravstvenu zaštitu djece, sredstva za rad i provođenje mjera zaštite na radu

- surađuje s roditeljima putem individualnih konzultacija i roditeljskih sastanaka
- sudjeluje u radu vezanom za upis djece i formiranju odgojnih skupina, zajedno sa ostalim članovima stručnog tima, ispunjava zdravstvenu dokumentaciju i propisane protokole
- organizira, prisustvuje i sudjeluje u realizaciji roditeljskih sastanaka
- izrađuje potrebite planove za rad medicinske sestre, sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća, podnosi izvješća snimljena na temelju sistematskog praćenja neposrednog rada s odgojiteljima i kontrolno-instruktivnog uvida sva područja njege i zaštite djece po skupinama,
- sudjeluje u radu na osuvremenjivanju njege i odgoja
- sudjeluje u provođenju pedagoška psihološkog obrazovanja odgojitelja (interni aktivni, predavanja, doškolovanje)
- kontinuirano obilazi grupe za vrijeme jutarnjeg preuzimanja djece od roditelja i nastoji da se trijaža što dosljednije provodi
- izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja
- sistemski radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško psihološkom usavršavanju
- prati i realizira zaključke sa internih aktivna, odgojiteljskih vijeća i drugih nadležnih organa,
- prisustvuje i aktivno sudjeluje na odgojiteljskim vijećima, aktivima u vrtiću, seminarima i savjetovanjima,
- obavlja kontrolu ostalih područja zdravstvene zaštite (pravilno korištenje sredstava za održavanje higijene način primanja nečistog i izdavanja čistog rublje i sl.)
- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja unutar svoga djelokruga rada
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja

ODGOVORNOST:

Medicinska sestra odgovorna je za pravovremenu realizaciju zadataka u procesu njege, odgoja i zaštite utvrđene Planom rada, te za otklanjanje higijensko zdravstvenih nedostataka koji se pojave tijekom izvršavanja plana rada i za povjerenu joj imovinu.

Odgovorna je Ravnatelj i Upravnom vijeću.

Uvjeti obavljanja poslova:

- imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja sukladno odredbama Pravilnika o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u Vrtiću
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost
- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva
- uvjeti propisani u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
- uvjeti propisani u Statutu Vrtića i u drugim internim/općim aktima Vrtića
- uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

3. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ Poslovi i radni zadaci:

- ostvaruje neposredne zadatke odgoja i naobrazbe predškolske djece
- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića

- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojna-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete
- skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- redovito se priprema za rad s djecom
- prati i procjenjuje aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja, kreira vremenski, materijalni i prostorni kontekst za povoljan razvoj djeteta
- odabire adekvatne odgojna vrijedne sadržaje u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djece
- pronalazi mogućnosti za obogaćivanje doživljaja djece (u dječjem vrtiću i izvan dječjeg vrtića)
- individualno radi s djecom koja imaju posebne potrebe
- prati i procjenjuje uspješnost u realizaciji zacrtanih zadataka
- surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom
- planira i organizira različite oblike suradnje s roditeljima (radionice, kutić za roditelje, izbor stručne literature, pisani stručni materijali o životu i djelatnosti djece u vrtiću)
- potiče roditelje na sudjelovanje u kreiranju programa
- individualno razgovara s roditeljima o odgojnim postupcima za zadovoljavanje potreba interesa djeteta i roditelja
- izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja
- prati stručnu literaturu
- stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja
- prezentira dostignuća vlastite prakse i dječjeg vrtića
- planira i realizira suradnju s osnovnim školama, vjerskim institucijama, kulturnim i umjetničkim institucijama, ekološkim organizacijama i drugim čimbenicima koji pridonose obogaćivanju odgojna-obrazovnog rada
- prikuplja, obrađuje i dostavlja potrebne podatke u svezi s radom i poslovanjem (evidencije o nazočnosti djece, brojna stanja djece i drugo po nalogu ravnatelja)
- sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta i roditeljima
- propituje i unapređuje rad s djecom s teškoćama u razvoju, istražuje i pronalazi kvalitetnija rješenja
- aktivno sudjeluje u izradi kurikulumu Vrtića
- predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada
- snimanje, prezentacija i unapređivanje odgojne prakse odgojitelja u svrhu
- podizanja kvalitete suvremenog pristupa
- odgovoran za provedbu Godišnjeg programa rada s djecom i sredstva za rad
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja

Uvjeti za obavljanje poslova:

- imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja sukladno odredbama Pravilnika o vrsti stručne
- spremne stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremne ostalih djelatnika u dječjem vrtiću
- položen stručni ispit

- utvrđena zdravstvenu sposobnost
- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u djelatnosti predškolskog odgoja, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij u djelatnosti predškolskog odgoja
- zvanje magistar struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja
- zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja
- osoba koja ispunjava uvjete za učitelja razredne nastave u osnovnoj školi za kraće programe
- uvjeti propisani u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
- uvjeti propisani u Statutu Vrtića i u drugim internim/općim aktima Vrtića
- uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

4. ADMINISTRATIVNO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Regulira se ugovorom s pravnom osobom o pružanju računovodstveno-knjigovodstvenih usluga administrativnih usluga.

Poslovi i radni zadaci:

- organizira i vodi rad u računovodstvu
- brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje
- priprema financijska izvješća i materijale za Osnivača, ravnatelja i Upravno vijeće
- prati i proučava propise koji se odnose na rad računovodstva, te daje prijedloge za izradu obrazaca i normativnih akata koji se odnose na to područje
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije
- priprema materijale za rad inventurnih komisija
- vrši obračun inventurnih listi, te ostale poslove u svezi sa inventurom
- vrši knjiženje sve financijske dokumentacije po dokumentima
- izrađuje periodične obračune i izvješća, završni obračun te financijske planove
- izrađuje statistička izvješća, vezana uz financijsko knjigovodstvo
- knjiži kartoteku sitnog inventara i osnovnih sredstava
- obračunava otpise vrijednosti sitnog inventara i osnovnih sredstava
- vođenje knjigovodstva plaća i popratnih obrazaca
- obračunava plaće radnika
- suradnja sa FINA agencijom, REGOS-om, poreznom upravom i drugim nadležnim institucijama
- obračun i isplata troškova putovanja i ostalih primanja radnika
- knjiži naplatu usluga korisnika vrtića,
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije
- izradu financijskog izvješća
- izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
- poslove planiranja
- obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka
- obračun korisnika usluga
- poslove evidencije
- blagajničke poslove
- rad sa strankama u vezi obračuna boravka djece u vrtiću
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja

ODGOVORNOST:

Za pravovremena i stručno obavljanje povjerenih mu zadataka u skladu sa financijskim poslovanjem i općim aktima, te Zakonima koji reguliraju rad računovodstva, te čuvanje inventara i ostalih sredstava kojima se služi u radu.

5. POMOĆNO - TEHNIČKI POSLOVI**Naziv radnog mjesta: KUHAR****Poslovi i radni zadaci:**

- organizira i vodi rad u kuhinji
- organiziranje i nabavku prehrambenih proizvoda
- organiziranje i pripremanje obroka
- čuvanje prehrambenih proizvoda
- sudjeluje u svim fazama pripreme i kuhanja obroka
- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorijske vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece
- pazi i odgovora za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, termos kanti, i ostalog posuđa
- organizira provedbu HACCAP programa u kuhinji (prijam namirnica, priprema hrane, transport hrane, vođenje potrebne dokumentacija)
- vođenje dnevne potrošnje namirnica, izrada tjednog trebovanja namirnica
- nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji
- odgovoran je za organizaciju rada u kuhinji, mikrobiološku ispravnost, pravovremena serviranje obroka, higijenu kuhinje, provođenje mjera zaštite na radu, pravovremena i kvalitetno obavljanje poslova te sredstva za rad
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja

ODGOVORNOST

Kuhar je odgovoran za količinu i kvalitetu planiranih obroka, provođenje higijene u svezi s radom u kuhinji, te povjerenju imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

Odgovoran je Ravnatelju i Upravnom vijeću, zdravstvenom voditelju, voditelju računovodstva.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- srednju stručnu spremu, kuhar
- 1 godina radnog iskustva
- utvrđena zdravstvenu sposobnost
- uvjeti propisani u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
- uvjeti propisani u Statutu Vrtića i u drugim internim/općim aktima Vrtića
- uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

Naziv radnog mjesta: SPREMAČ**Poslovi i radni zadaci:**

- priprema jutarnjeg obroka i užine
- poslovi serviranja
- pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje
- odlaže u namijenjeni prostor sav otpad
- pere suđe i kuhinju nakon završetka rada
- održava čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće
- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu
- čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima
- pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova najmanje tri puta dnevno
- redovito čišćenje tepiha i prostirača te jednom mjesečno iznošenje i provjetravanje
- svakodnevno čišćenje okoliša objekta: igrališta, stepeništa, terase i dr.
- obavljanje vrtlarskih radova
- čišćenje vrata, prozora, luster, prostora za otpad
- dezinfekcija kanti za otpad
- skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje
- redovito presvlačenje dječje posteljine
- svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki
- čisti i sprema sve prostorije Vrtića
- održava higijenu suđa, pere i pegla odjeću
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja

Uvjeti za obavljanje poslova:

- završena osnovna škola
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost
- uvjeti propisani u Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
- uvjeti propisani u Statutu Vrtića i u drugim internim/općim aktima Vrtića
- uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

Poslovi TEHNIČKOG ODRŽAVANJA regulirani su ugovorom s pravnom osobom za pružanje redovitih i izvanrednih usluga tehničkog održavanja zgrade/ građevine Vrtića.

Poslovi i radni zadaci:

- redovito obilaženje svih prostora Vrtića
- uočavanje kvarova i/ili nedostataka u objektima i prostorima Vrtića
- analiza prijavljenih nedostataka i kvarova od strane zaposlenika
- poduzimanje potrebnih aktivnosti za otklanjanje, popravljivanje i izvođenje manjih stolarskih, bravarskih, vodoinstalaterskih i električnih popravaka i intervencija
- analiziranje oštećenja kod većih kvarova
- obavješćavanje ravnatelja o kvarovima i nedostacima
- obavljanje vrtlarskih radova
- poslovi rukovaoca centralnog grijanja
- poslovi održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša
- prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije kao i ostalih instalacija

- samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija
- vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme
- održava u ispravnom stanju inventar Vrtića za koji je zadužen
- vodi brigu o održavanju vanjskih i unutrašnjih prostora objekata
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu i ostalom inventaru koji su otklonjive prirode
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima
- vodi brigu o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opreme, postrojenja i instalacija u skladu sa Zakonom
- vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu
- izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama prisilnih propisa Republike Hrvatske
- obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja

IV. RUKOVOĐENJE I UPRAVUWANJE VRTIĆEM

1. Ravnatelj

Članak 26.

Rukovoditelj Vrtića je ravnatelj.

Djelokrug, prava i obveze ravnatelja utvrđeni su Zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom i općim aktima Vrtića.

Ravnatelj zastupa, predstavlja i potpisuje Vrtić.

Ravnatelj je odgovoran za ustroj Vrtića, organizaciju rada, ukupno stanje Vrtića i uvjete u kojima se obavljaju poslovi i zadaće Vrtića.

Članak 27.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću, osnivaču Općini Klakar i nadležnom ministarstvu.

2. Upravno vijeće

Članak 28.

Upravno vijeće upravlja Vrtićem.

Djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom Vrtića.

Članak 29.

Upravno vijeće za svoj rad odgovara osnivaču Općini Klakar.

Članak 30.

Odgojiteljsko vijeće i roditelji mogu opozvati člana Upravnog vijeća kojega su izabrali ako ne obavlja svoju dužnost ili je ne obavlja sukladno funkciji člana Upravnog vijeća.

Mandat članu Upravnog vijeća kojega je imenovalo predstavnička tijelo osnivača može prestati temeljem odluke predstavničkog tijela osnivača.

3. Potpisivanje**Članak 31.**

Potpisivanje administrativnih akata vrši ravnatelj i osoba ovlaštena pismenom odlukom ravnatelja.

V. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**Članak 32.**

Vrtić radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program dostavlja se upravnom vijeću i ministarstvu nadležnom za odgoj i obrazovanje.

Vrtić donosi plan razvoja (godišnji, višegodišnji) uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela osnivača.

Članak 33.

Godišnjim planom i programom Vrtića utvrđuju se nositelji, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa rada.

Godišnji plan i program rada sadrži:

Naziv i opis poslova i zadaća Vrtića
Potrebna sredstva i izvore sredstava
Izvršitelje pojedinih poslova i
zadaća
Rokove izvršenja

Članak 34.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. Rujna tekuće godine za narednu godinu.

Članak 35.

Sukladno godišnjem planu i programu rada utvrđuju se izvedbeni planovi za pojedine skupine poslova i za određeno kraće vremensko razdoblje (mjesečno, tromjesečno i sl.)

Izvedbeni program donosi ravnatelj.

Članak 36.

Ravnatelj obavlja nadzor nad izvršenjem godišnjeg plana i programa rada, poduzima mjere za pravovremena i kvalitetno izvršenje planiranih zadaća i drugih poslova iz djelokruga Vrtića.

PRAVA I OBVEZE RADNIKA

Članak 37.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona i općim aktima vrtića.

U svom radu radnici su dužni pridržavati se Zakona, Statuta i drugih općih akata Vrtića naloga ravnatelja, odnosno neposrednog rukovoditelja.

Članak 38.

Radnik koji je sklopio ugovor o radu s Vrtićem za obavljanje određenih poslova, obavezan je obavljati i sve druge poslove koje s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i druge poslove prema nalogu Vrtića koji su u skladu sa sposobnostima i stručnom spremom radnika, osobito ali ne isključivo, ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanje baš tih poslova i/ili se smanji njihov obim, i/ili kad kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje traže njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vrtić i radnik sklapaju aneks ugovora o radu ukoliko su radnik i Vrtić suglasni s takvom promjenom posla i/ili radnog mjesta, a u slučaju da radnik nije suglasan s takvom promjenom posla i/ili radnog mjesta, Vrtić može otkazati ugovor o radu uz istodobno predlaganje radniku sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Članak 39.

Radnici Vrtića dužni su stručno, odgovorno i pravovremena izvršavati svoje zadaće.

Radnici vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati znanja, iskustva i mišljenja, posebice u svrhu ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada te zadaća Vrtića utvrđenih statutom.

VI. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 40.

U prostoru Vrtića zabranjena je:

- pušenje;
- nošenje oružja;
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića;
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svaki oblik ponašanja kojim se na bilo koji način može ugroziti sigurnosti i/ili integritet i/ili zdravlje korisnika Vrtića odnosno djece i/ili djelatnika Vrtića
- svaki oblik ponašanja kojim se na bilo koji način krše prisilni propisi Republike Hrvatske.

Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Vrtić strane osobe.

Članak 41.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 42.

Radnici Vrtića moraju se racionalna koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni odmah prijaviti ravnatelju, tajniku ili pomoćno-tehničkom radniku.

Članak 43.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 44.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 45.

Parkiralište Vrtića mogu koristiti samo vozila radnika Vrtića, roditelja, osoba koje obavljaju poslove u Vrtiću i službene osobe.

Dvorište i igralište Vrtića koriste djeca i osoblje Vrtića.

VII. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 46.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana, ili u ostale dane u tjednu prema iskazanim potrebama korisnika prema odluci Osnivača Vrtića.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 47.

Radno vrijeme Vrtića je od 6.15 do 16.15 sati.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojna-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

Članak 48.

Dječji vrtić radnim danom prima stranke od 8,00 sati do 14,00 sati. Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogućiti kontakt sa strankama.

VIII. ZAVRŠNE DREDBE

Članak 49.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih prisilnih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Vrtića, ukoliko je to primjenjiva.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči kada Osnivač da svoju suglasnost na ovaj Pravilnik.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ KLASA: 601-01/23-01/04, URBROJ: 2178-7-1-02-23-4 od 4. travnja 2023. godine.

U Ruščici, dana 15. siječnja 2025. godine
KLASA: 601-02/25-02/2
URBROJ: 2178-7-1-02-25-1

Predsjednica
Upravnog vijeća
Ivana Novoselović, v.r.

14.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23). (dalje u tekstu: „**Statut**“) Općinsko vijeće općine Klakar, na svojoj 34. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025.g. donijelo je:

ODLUKU

**o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“
("Odluka")**

I.

Ovom Odlukom daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“, kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ na sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025.godine.

II.

Prijedlog Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA:024-02/25-02/09

URBROJ:2178-7-02-25-1

Klakar, 23. siječanj 2025.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

15.

Na temelju članka 53. Statuta Dječjeg vrtića Roda Ruščica na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/822) i članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) (u daljnjem tekstu: "**Zakon o odgoju**"), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Roda Ruščica na 27. redovnoj sjednici održanoj 15. siječnja 2025. godine donosi

Prijedlog

PRAVILNIKA O UPISU DJECE I OSTVARIVANJU PRAVA I OBVEZA KORISNIKA USLUGA DJEČJEG VRTIĆA RODA RUŠČICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: "**Pravilnik**") uređuje postupak upisa i prednosti pri upisu djece u Dječjem vrtiću Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: "**Vrtić**"), uvjeti upisa djece u Vrtić, organizacija i ostvarivanje programa predškolskog odgoja odnosno programa predškolskog odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane kao i skrbi o djeci rane i predškolske dobi, prava i obveze roditelja odnosno skrbnika djece kao korisnika usluga Vrtića, uvjeti ispisa djece iz Vrtića te druga pitanja od značaja za upis djece u Vrtić i korištenje usluga Vrtića.

Članak 2.

U okviru obavljanja djelatnosti Vrtića, dijete stječe znanja te razvija sposobnosti i vještine, navike i odgojne vrijednosti u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djeteta te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji prema određenom programu Vrtića predviđenom za djecu rane i predškolske dobi.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje odnosno skrbnike djece na odgovarajući se način primjenjuju u odnosu na udomitelje uslijed čega imaju jednaka prava i obveze u ostvarivanju prava djece pri upisu u programe Vrtića ukoliko ovim Pravilnikom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno te obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PROGRAMI VRTIĆA ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

Članak 5.

Vrtić organizira i provodi u okviru svojih djelatnosti programe Vrtića za djecu rane i predškolske

dobi. Programi su usklađeni s radnim vremenom zaposlenih roditelja odnosno skrbnika i razvojnim potrebama djeteta. Riječ je o sljedećim programima:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unapređenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- programi javnih potreba verificirani od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja - program predškole

Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, a sukladno potrebama djece i zahtjevima roditelja odnosno skrbnika (primjerice, posebne programe predškolskog odgoja izvan redovitog programa, programi javnih potreba, alternativni odgojni-obrazovni programi - Montessori, Reggio program i slično) o čemu odluku donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača u kojem slučaju se zaključuje poseban ugovor kojim se regulira vrsta i trajanje programa te međusobna prava i obveze roditelja odnosno skrbnika i Vrtića.

Vrtić će pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Vrtića, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju Vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Vrtića.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Vrtića ostvaruje pravo prednosti pri upisu u program predškole temeljem prijave za upis u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa, Vrtić će objaviti putem svoje službene stranice i/ili na oglasnoj Vrtića.

Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

Članak 6.

Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi u sljedećim dobnim skupinama djece:

- rana dob - jedna mješovita skupina od 1 do 3 navršene godine starosti djeteta i
 - predškolska dob - jedna mješovita skupina od 3 godine starosti djeteta do polaska u školu
- Redoviti programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi sukladno odredbama ovog Pravilnika Vrtić organizira i provodi kao:
- cjelodnevni program u trajanju od 10 sati dnevno;
 - poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno i
 - programi u trajanju do 3 sata dnevno (primjerice za djecu s teškoćama u razvoju).

Vrtić ima organizirane dvije mješovite skupine djece:

- djeca u dobi 1 do 3 godine;
- djeca u dobi od 3 godine do polaska u školu.

Maksimalan broj skupina i broj djece po skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, a ustrojavaju se prema dobi djece, vrsti i trajanju programa, sposobnostima, potrebama i interesima djece i roditelja odnosno skrbnika.

Vrtić može provoditi duže ili kraće programe od programa utvrđenih ovim Pravilnikom ukoliko *Vrtić* osigurava provedbu takvih programa (primjerice, višednevni programi u trajanju od 1 do 10 dana - programi izleta, ljetovanja i zimovanja i slično) za što je potrebno da Upravno vijeće donese odluku uz suglasnost Osnivača.

Članak 7.

Programi koje organizira i provodi *Vrtić* moraju biti u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, prisilnim propisima Republike Hrvatske i internim/općim aktima *Vrtića*.

III. MJERILA I POSTUPAK UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ

Članak 8.

Vrtić je dužan sukladno kapacitetima *Vrtića* i sukladno odredbama ovog Pravilnika, a imajući u vidu odredbe Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, organizirati prvenstveno redovite programe predškolskog odgoja za djecu s prebivalištem na području općine Klakar i pri tome osigurati prednost pri upisu djece u redovite programe *Vrtića* na način utvrđen Zakonom o odgoju, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.

Vrtić je dužan sukladno kapacitetima *Vrtića* osigurati ostvarivanje programa predškole za svu zainteresiranu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 9.

Na osnovu javnih ovlasti *Vrtić* obavlja poslove upisa djece u *Vrtić* i ispisa djece iz *Vrtića* uz obvezu vođenja odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim internim/općim aktima *Vrtića* kao i prisilnim propisima Republike Hrvatske. Kada *Vrtić* u vezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka ovog Pravilnika ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 10.

Pravo na upis u *Vrtić* ostvaruju djeca s prebivalištem na području općine Klakar. Prebivalište na području općine Klakar moraju imati i dijete i roditelji odnosno skrbnici. Ukoliko ima slobodnih mjesta u *Vrtiću*, u *Vrtić* se mogu upisati i djeca roditelja/skrbnika s prebivalištem na području drugih gradova i općina, odnosno djeca roditelja/skrbnika koji nisu državljani Republike Hrvatske.

Članak 11.

Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cijepljenja.

Članak 12.

Upis djece u program Dječjeg vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu

donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće), uz suglasnost općine Klakar kao osnivača (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 13.

U skladu s Planom upisa, Dječji vrtić oglašava Javnu objavu upisa, radi ostvarivanja odgoja obrazovanja djece predškolske dobi.

Upis u programe predškolskog odgoja provodi se sukladno Odluci o upisu djece u Dječji vrtić Roda Ruščica (u daljnjem tekstu: Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost općine Klakar kao osnivača.

Odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića te na mrežnim stranicama Vrtića i općine Klakar. Temeljem Odluke, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece.

U redoviti program rane dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 12 mjeseci.

U redoviti program vrtićke dobi može se upisati dijete koje do 31. kolovoza tekuće godine navršiti 3 godine života.

Dijete mlađe od 12 mjeseci života može se upisati u Dječji vrtić, ali pravo pohađanja programa stječe nakon što navršiti 12 mjeseci života.

Članak 14.

Javna objava upisa mora sadržavati sve potrebne upute za roditelje, a obvezno:

- naznaku upravne stvari (Javna objava upisa djece u programe Dječjeg vrtića)
- rok za podnošenje zahtjeva i mjesto podnošenja zahtjeva
- vrstu programa u koji se djeca upisuju u skladu s Planom upisa
- određenje osoba na koje se odnosi (djeca od 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu)
- način sudjelovanja osoba u postupku (kriteriji za ostvarivanje prednosti)
- naznaku osnovne i dodatne dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev
- rok i mjesto objave rezultata upisa
- upozorenje na posljedice neodazivanja na javnu objavu u određenom roku
- način ostvarivanja i zaštite prava sudionika u postupku upisa.

Rok za podnošenje zahtjeva za upis traje 15 dana od dana početka postupka.

Zahtjev za upis

Članak 15.

Roditelji/skrbnici djeteta podnose zahtjev za upis djeteta u Vrtić sa svom potrebnom dokumentacijom koja je popisana na zahtjevu za upis i koja je propisana u odredbama ovog Pravilnika. Zahtjev za upis preuzima se u Vrtiću osobno ili na mrežnim stranicama Vrtića te se zajedno s pripadajućom dokumentacijom dostavlja Vrtiću:

1. osobno uz dobivanje potvrde o datumu i vremenu predaje dokumentacije,
2. putem pošte (preporučeno) i
3. putem e-maila: info@dv--roda, ruscica.hr (sve tražene dokumente potrebno je skenirati).

Radi ostvarivanja prednosti pri upisu djeteta u redovite programe Vrtića, roditelj/skrbnik djeteta dužan je, uz ispunjen i potpisan zahtjev za upis djeteta, dostaviti Vrtiću i dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu djeteta:

- **Za dijete:**

Rodni list

Potvrda liječnika o zdravstvenom stanju djeteta (preslika iskaznice imunizacije i potvrda o sistematskom pregledu djeteta);

- **Za dokaz prebivališta:**

Dokaz o prebivalištu djeteta i roditelja ili udomitelj/skrbnika na području općine Klakar - potvrda prebivališta izdana od strane nadležnog tijela ili preslika osobnih iskaznica roditelja

- **Za dijete roditelja žrtve i invalida Domovinskog rata:**

Rješenje o statusu žrtve i invalida Domovinskog rata,

- **Za dijete zaposlenog/ih roditelja/skrbnika:**

Potvrdu poslodavca o zaposlenju i prosjek neto plaće za zadnja tri mjeseca;

Dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti - rješenje, obrtnica / dokaz o statusu poljoprivrednika - svi koji ostvaruju prihod dostavljaju potvrdu o ostvarenom prihodu za prethodnu godinu (Rješenje Porezne uprave)

- **Za dijete nezaposlenog roditelja/skrbnika:**

Potvrda HZZZ o statusu nezaposlenosti roditelja/skrbnika ili elektronički zapis HZMO;

- **Za dijete roditelja/skrbnika na roditeljskom dopustu:**

Potvrda ili Rješenje HZZO o roditeljskom dopustu te visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta;

Potvrda poslodavca o zaposlenju;

Potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO;

- **Za dijete samohranog roditelja/skrbnika:**

Rodni list roditelja/skrbnika;

Smrtni list za preminulog roditelja/skrbnika; Potvrda o nestanku drugog roditelja/skrbnika;

Druga javna isprava kojom se dokazuje da roditelj sam skrbi i uzdržava dijete

- **Za dijete koje živi samo s jednim roditeljem/skrbnikom (jednoroditeljska obitelj):**

Rodni list roditelja/skrbnika;

Presuda o razvodu braka ili drugi dokaz da drugi roditelj/skrbnik ne živi u zajedničkom kućanstvu;

- **Roditelji/skrbnici umirovljenici:**

Potvrda HZMO o visini mirovine ili Rješenje HZMO o mirovini;

- **Za dijete čija su oba ili jedan roditelj/skrbnik redovni studenti/učenici:**

Potvrda o redovitom školovanju učenika/studenta odnosno potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog učenika/studenta;

- **Za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji:**

Rješenje ili potvrda nadležne područne jedinice Centra za socijalnu skrb

- **Za dijete korisnika doplatka za djecu:**Rješenje o priznavanju prava na doplatu za dijete za tekuću godinu
- **Za dijete čiji su roditelji korisnici invalidske mirovine:**
Rješenje HZMO o invalidskoj mirovini
- **Za dijete koje živi u zajedničkom kućanstvu s roditeljem, bratom ili sestrom s teškim zdravstvenim stanjem, invalidnosti ili neizlječive bolesti:**
Rješenje o invalidnosti - medicinska dokumentacija
- **Za dijete koje ima preporuku Centra za socijalnu skrb za smještaj u vrtić:**
Preporuka Centra za socijalnu skrb;
- **Za dijete s teškoćama u razvoju:**
Nalaz i mišljenje Centra za socijalnu skrb
Nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja i/ili druga medicinska dokumentacija
- **Za dijete koje zajedno s roditeljima nema prebivalište na području općine Klakar:**
Rješenje/odluka/potvrda o sufinanciranju boravka djeteta druge jedinice lokalne samouprave (gradovi/općine).

Dječji vrtić zadržava pravo radi utvrđivanja dostavljenih isprava zatražiti od roditelja djeteta dodatne isprave, odnosno, uz suglasnost roditelja djeteta sam provjeriti činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.

Ukoliko Dječji vrtić utvrdi ne vjerodostojnost podataka, otkazat će pružanje usluga korisniku.

Predmetnu dokumentaciju roditelji/skrbnici prilažu u preslikama i ista ne smije biti starija od jednog mjeseca.

Zahtjev za upis koji ne sadrži isprave iz stavka 2. ovog članka ovog Pravilnika će se odbaciti i smatrati se nepotpunim.

Zahtjev za upis zaprimljen nakon isteka roka za predaju i zahtjev koji nije uredan neće se razmatrati niti bodovati.

Članak 16.

Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva za upis Vrtiću. Zahtjev za upis je uredan ukoliko je podnesen u roku od 15 dana od dana javne objave upisa na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića i ukoliko zahtjev za upis sadrži svu propisanu obveznu dokumentaciju i sve tražene podatke. Roditelj odnosno skrbnik može odustati od zahtjeva za upis davanjem pisane izjave koja mora biti potpisana, a u kojem slučaju ravnatelj Vrtića donosi rješenje o obustavi postupka.

Ukoliko dijete ispunjava uvjete za upis, zahtjev se usvaja, a ukoliko ne ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, zahtjev se odbija.

Članak 17.

U redovnom postupku upisa rješenje o upisu se donosi u roku 30 dana od okončanja postupka upisa djece.

Članak 18.

U tijeku upisnog postupka, a prije uključivanja djeteta u odgojne obrazovni program, roditelj/skrbnik je obavezan, na poziv Dječjeg vrtića, uz prisutnost djeteta obaviti inicijalni razgovor. Inicijalnom razgovoru prisustvuje barem jedan od roditelja i jedan član stručnog tima Dječjeg vrtića.

Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima te se dogovara period prilagodbe.

*Upis djece s teškoćama***Članak 19.**

Djeca s težim teškoćama u razvoju (članak 4. Državnog pedagoškog standarda) ne podliježu sustavu bodovanja, već procjeni Povjerenstva za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za upis djece).

Povjerenstvo za upis djece na temelju dokumentacije i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Dječji vrtić može ponuditi odlučuje o upisu djece s težim teškoćama. Roditelji su dužni dostaviti medicinsku dokumentaciju o razvoju ili zdravstvenim teškoćama djeteta te imaju obvezu odazvati se na poziv stručnog tima.

Dijete s težim teškoćama može se upisati, ukoliko stručni tim utvrdi da se u Dječjem vrtiću mogu osigurati specifični uvjeti iz stavka 2. ovoga članka te ako postoji slobodno mjesto za upis.

Članak 20.

Temeljem procjene stručnog tima za dijete s teškoćama provodi se pedagoška opservacija koja u pravilu ne traje duže od tri mjeseca.

O duljini dnevnog odnosno tjednog boravka djeteta u Dječjem vrtiću za vrijeme opservacije odlučuje stručni tim. Ukoliko za to postoji potreba, pedagoška opservacija može se odlukom stručnog tima produljiti.

*Kriteriji za ostvarivanje prednosti pri upisu***Članak 21.**

Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno odluci Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić i kriterija propisanih Zakonom o odgoju i ovim Pravilnikom.

Kriteriji za ostvarivanje prednosti se primjenjuju ako se sva prijavljena djeca ne mogu upisati odnosno u slučaju prijave većeg broja djece od maksimalnog broja djece utvrđenog godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Kriteriji za upis ostvaruju se na način da se za svaku prednost utvrđenu ovim Pravilnikom ostvaruje određeni broj bodova, a bodovi se zbrajaju prema svim kriterijima koje je moguće ostvariti.

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati, neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

Članak 22.

Kriteriji za upis ostvaruje se na način da se za svaku utvrđenu prednost ostvaruje određeni broj bodova, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se pojedina prednost dokazuje i to prema sljedećoj tablici:

RED PREDNOSTI	OPIS KRITERIJA	BROJ BODOVA
DJECA SAMOHRANIH RODITELJA; DJECA UZETA NA UZDRŽAVANJE; DJECA IZ JEDNORODITELJSKIH OBITELJI	Zaposlen	30
	Nezaposlen	10
	Redovan učenik ilistudent	8
	Dječji doplatak	2
	Trojeili više malodobne djece	1 bod po djetetu
	Dvoje djece predškolske dobi	1
	Dijete prije polaska u osnovnu školu	5
	Preporuka CZSS (teški soc., zdravst. uvjeti)	4
	Cjelodnevni 10-satni program	10
DJECA ZAPOSLENIH/NEZAPOSLENIH RODITELJA/SKRBNIKA	Oba zaposlena	30
	Jedan zaposlen, drugi redovan učenik/student	18
	Jedan zaposlen, druginezaposlen	10
	Jedan nezaposlen, drugi redovan učenik/student	8
	Troje ili više malodobne djece	1 bod po djetetu
	Dvoje djece predškolskedobi	1
	Dijete prije polaska u osnovnu školu	5
	Udomiteljska/skrbnička obitelj	2
	Preporuka CZSS	4
	(teški soc., zdravst. uvjeti)	
	Cjelodnevni 10-satni program	10
DJECARODITELJA ŽRTAVA I INVALIDA DOMOVINSKOG RATA	Prednost pri upisu u slučaju istog broja bodova	5
DJECAS TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Primjena čl.18 i čl. 19Pravilnika	Primjena čl. 18 i čl. 19 Pravilnika

** Pojam „zaposlen” odnosi se i na osobu koja koristi mjeru Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: HZZ) za stjecanje prvog radnog iskustva ili javnog rada i osobu koja koristi pravo na neplaćeni dopust odnosno mirovanje radnog odnosa

*** Pojam „nezaposlen” odnosi se na osobe koje nisu u radnom odnosu, uključujući i umirovljenike. Kriteriji kojima se utvrđuju prednosti pri upisu se međusobno ne isključuju.

Članak 23.

Prema navedenim kriterijima prednost pri upisu djece u redovite programe imaju djeca s prebivalištem na području općine Klakar, ako oba roditelja/skrbnika (samohrani roditelj) imaju prijavljeno prebivalište u Općini Klakar.

Nakon upisa svih zainteresiranih s područja općine Klakar, po istim se kriterijima upisuju djeca iz ostalih općina i do popunjenosti kapaciteta vrtića.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 22. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.

Svatom djetetu dodjeljuje se odgovarajuća šifra prilikom podnošenja zahtjeva za upis. Šifra je tajni podatak koji je poznat samo roditelju/skrbniku. Potvrda o dodijeljenoj šifri dostavlja se roditelju putem e-mail adrese naznačene u zahtjevu.

Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, prvenstvo upisa ima:

- dijete roditelja žrtava i invalida domovinskog rata
- dijete čiji su brat ili sestra korisnici Vrtića
- dijete starije kronološke dobi.

Ako se ni na taj način ne može odrediti prvenstvo upisa, Upravno vijeće uzet će u obzir psihofizički status i potrebe djeteta u skladu s uvjetima Vrtića te će donijeti odluku o prednosti pri upisu u Vrtić.

Upravno vijeće Vrtića zadržava pravo da u slučaju saznanja o promijenjenim okolnostima kojima su djeca ostvarila prednost pri upisu zatraži obnavljanje dokumentacije kojom su stekli prednost kod upisa. Iznimno, u slučaju teške i nepredviđene socijalne situacije u obitelji (iznenadna smrt roditelja odnosno skrbnika, teška bolest roditelja odnosno skrbnika, napuštanje djeteta i slično), Vrtić može izvršiti upistog djeteta neovisno o bodovnoj listi i javnoj objavi upisa, uz suglasnost Osnivača, ako u Vrtiću postoje uvjeti za isto odnosno ako postoji slobodno mjesto u Vrtiću.

Za djecu koja nisu primljena po javnoj objavi upisa utvrđuje se lista čekanja i mogu se primiti tijekom tekuće pedagoške godine ukoliko se oslobodi odgovarajući broj mjesta u Vrtiću.

Djeca koja se tijekom pedagoške godine ispišu iz vrtića ili jaslica, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimljenu djecu po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Za svaku pedagošku godinu provodi se postupak upisa djece i ponovno se utvrđuje lista čekanja za svaku pedagošku godinu.

Nastavak korištenja usluga Vrtića

Članak 24.

Roditelji/skrbnici djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužni su u upisnom roku predati zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića i to za svaku pedagošku godinu u kojoj će u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.

Roditelji/skrbnici djeteta podnose zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića zajedno sa svom potrebnom dokumentacijom, a to je:

- **Za dijete:**
Rodni list ili izvadak iz matice rođenih djeteta;

Potvrda liječnika o zdravstvenom stanju djeteta (preslika iskaznice imunizacije i potvrda o sistematskom pregledu djeteta);

- **Za dokaz prebivališta:**

Dokaz o prebivalištu djeteta i roditelja ili udomitelja/skrbnika na području općine Klakar - potvrda prebivališta izdana od strane nadležnog tijela ili preslika osobnih iskaznica oba roditelja

- **Za dijete zaposlenog/ih roditelja/skrbnika:**

Potvrdu poslodavca o zaposlenju

Dokaz o samostalnom obavljanju djelatnosti - rješenje, obrtnica / dokaz o statusu poljoprivrednika - svi koji ostvaruju prihod dostavljaju potvrdu o ostvarenom prihodu za prethodnu godinu (Rješenje Porezne uprave)

- **Za dijete nezaposlenog roditelja/skrbnika:**

Potvrda HZZZ o statusu nezaposlenosti roditelja/skrbnika ili elektronički zapis HZMO

- **Za dijete roditelja/skrbnika na roditeljskom dopustu:**

Potvrda ili Rješenje HZZO o roditeljskom dopustu te visini primanja za vrijeme roditeljskog dopusta;

Potvrda poslodavca o zaposlenju;

Potvrda HZZZ ili elektronički zapis iz HZMO;

- **Roditelji/skrbnici umirovljenici:**

Potvrda HZMO o visini mirovine ili Rješenje HZMO o mirovini;

- **Za dijete čija su oba ili jedan roditelj/skrbnik redovni studenti/učenici:**

Potvrda o redovitom školovanju učenika/studenta odnosno potvrda fakulteta/škole o statusu redovnog učenika/studenta;

Predmetnu dokumentaciju roditelji odnosno skrbnici prilažu u preslikama i ista ne smije biti starija od 1 mjeseca.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića preuzima se u Vrtiću osobno ili na mrežnim stranicama Vrtića te se zajedno s pripadajućom dokumentacijom dostavlja Vrtiću osobno ili poštom.

Nakon što se na temelju podnesenih zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića utvrdi broj djece koja nastavljaju korištenje usluga Vrtića, utvrđuju se slobodna mjesta za upis prijavljene djece u novu pedagošku godinu odnosno utvrđuju se slobodna mjesta za upis djece koja su podnijela zahtjev za upis u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Dječji vrtić zadržava pravo provjere istinitosti danih podataka. Ukoliko se utvrdi nevjerodostojnost podataka, otkazuje pružanje usluga korisniku.

Roditelj/skrbnik dužan je podmiriti svoje obveze prema Dječjem vrtiću. Ukoliko dugovanja u vrijeme podnošenja zahtjeva nisu podmirena, dijete ne može ostvariti pravo na korištenje usluga Dječjeg vrtića u sljedećoj pedagoškoj godini.

Nepotpuna i nepravovremene dostavljena dokumentacija se neće razmatrati. U slučaju da se Zahtjev ne preda u roku utvrđenom za predaju te u slučaju postojanja dugovanja, Vrtić će otkazati usluge za novu pedagošku godinu i ispisati dijete iz Vrtića.

*Povjerenstvo za upis***Članak 25.**

Postupak zaprimanja i obrade zahtjeva za upis djece u programe Vrtića provodi Povjerenstvo za upis djece (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje Ravnatelj Vrtića. Povjerenstvo čine članovi iz reda odgojitelja i stručnih suradnika vrtića. O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

Rad Povjerenstva nadzire Ravnatelj.

Povjerenstvo je dužno po zaključenju roka za podnošenje prijave dostaviti podatke Ravnatelju.

Članak 26.

Na temelju dostavljenih podataka Povjerenstva Ravnatelj donosi rješenja o u upisu djece u Vrtić, na osnovu kojih se izrađuju rezultati upisa.

Rezultati upisa objavljuju se javno na oglasnoj ploči vrtića u obliku Privremene liste po odgojna obrazovnim skupinama koja sadrži:

1. redni broj,
2. šifru prijavitelja koja se odnosi na pojedino dijete (šifra poznata roditeljima djeteta za koje je podnesen zahtjev za upis)
3. ukupan broj bodova,
4. podatke o prihvaćenim i odbijenim zahtjevima te slobodnim kapacitetima.

Članak 27.

Temeljem Odluke Ravnatelja o upisu djece, Ravnatelj donosi rješenje.

*Privremena lista s rezultatima upisa***Članak 28.**

Prema navedenim kriterijima prednost pri upisu djece u redovite programe imaju djeca s prebivalištem na području općine Klakar, ako oba roditelja/skrbnika (samohrani roditelj) imaju prijavljena prebivalište u Općini Klakar.

Nakon upisa svih zainteresiranih s područja općine Klakar, po istim se kriterijima upisuju djeca iz ostalih općina i do popunjenosti kapaciteta vrtića.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 22. ovog Pravilnika zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se Privremena lista na koju se redom stavljaju zahtjevi podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg po objektima i identifikacijskim brojevima.

Prednost pri upisu u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta u odgojna-obrazovnim skupinama Dječjeg vrtića ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova. Ukoliko dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova redosljed na Privremenoj listi utvrđuje se po kriteriju starosti djeteta, od starijeg prema mlađem sukladno broju slobodnih mjesta.

Privremena lista objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, te se smatra dostavljenom roditelju danom objave.

Ukoliko roditelj djeteta odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto, ne uvrštava se na Listu s konačnim rezultatima upisa.

Žalbeni postupak i podnošenje prigovora

Članak 29.

Roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan objavljenim rezultatima upisa odnosno listom reda prvenstva i listom čekanja može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba se podnosi Vrtiću sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku. Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću, a dostavlja se Povjerenstvu osobno, poštom ili putem elektroničke pošte na adresu, odnosno elektroničku adresu Vrtića.

Žalba odgađa upis novoupisane djece u program za koji je podnositelj žalbe predao zahtjev za upis. Žalba odgađa upis novoupisane djece dok se podnositelju žalbe ne dostavi rješenje o žalbi. U slučaju da je roditelj odnosno skrbnik nezadovoljan ispunjavanjem ugovornih obveza od strane Vrtića, ima pravo podnošenja prigovora Vrtiću.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na žalbeni postupak na odgovarajući se način primjenjuju na postupak podnošenja prigovora.

Članak 30.

Upravno vijeće rješava pristigle žalbe u roku od sedam dana od dana isteka roka za žalbu. Upravno vijeće će ispitati je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe i na temelju toga može:

- odbaciti žalbu kao nepravodobnu ili podnesenu od neovlaštene osobe
- odbaciti žalbu kao neosnovanu i potvrditi rezultate upisa
- prihvatiti žalbu i donijeti odluku o upisu, odnosno rasporedu djeteta.

Članak 31.

Ako Upravno vijeće ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijana rješenje novim, bez odgode će dostaviti spis drugostupanjskom tijelu - Osnivaču. Drugostupanjska tijelo rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti roditelju odnosno skrbniku putem prvostupanjskog tijela (Upravno vijeće) što je prije moguće, a najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

Drugostupanjska tijelo može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti. Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

Članak 32.

Odgovor na prigovor u pisanom obliku roditelju se dostavlja u zatvorenoj koverti poštom odnosno putem elektroničke pošte.

Ukoliko je roditelj nedostupan odluka se u zatvorenoj koverti izvjesi na oglasnoj ploči Vrtića s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Članak 33.

Po završenom žalbenom postupku Upravno vijeće donosi konačnu odluku o upisu na temelju koje se primaju djeca u Vrtić uslijed čega je Upravno vijeće dužno dostaviti Osnivaču izvješće o provedenim upisima.

Članak 34.

Djeca upisana u Vrtić slijedom javne objave upisa, odnosno donesenog rješenja o upisu započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće pedagoške godine, ako drugačije nije utvrđeno odlukom Osnivača ili ugovorom Vrtića s roditeljem odnosno skrbnikom djeteta.

Članak 35.

Roditelj odnosno skrbnik sklapa ugovor o pružanju ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi s Vrtićem u roku od 30 dana od objave konačne odluke o upisu, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

*Konačna lista rezultata upisa***Članak 36.**

Nakon završetka upisa, isteka roka žalbe i donošenjem odluka po žalbi, utvrđuje se Konačna lista o upisu.

Konačna lista upisa objavljuje se javno na mrežnim stranicama i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića u obliku liste koja sadrži:

- redni broj
- šifru djeteta
- ukupan broj bodova
- podatke o odbijenim zahtjevima prema odgojna-obrazovnim skupinama nakon utvrđenih rezultata upisa.

Članak 37.

Povjerenstvo je dužno dostaviti izvješće o upisima Ravnatelju Vrtića, Upravnom vijeću i Jedinstvenom upravnom odjelu osnivača koji će potom izvijestiti i Općinsko vijeće općine Klakar.

Izvješće mora sadržavati podatke o rezultatima upisa prema odgojne obrazovnim skupinama i to:

- broju slobodnih mjesta za upis djece
- broju u roku zaprimljenih zahtjeva za upis djece
- broju zaprimljenih zahtjeva za upis djece nakon roka
- broju prihvaćenih zahtjeva za upis djece
- broju odbijenih zahtjeva za upis djece
- broju odbijenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva
- broj prihvaćenih prigovora na prijedlog Liste reda prvenstva
- raspoložive kapacitete Dječjeg vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

*Lista čekanja***Članak 38.**

Djeca koja temeljem objavljenog natječaja i primjenom bodovnih kriterija nisu primljena u Dječji vrtić vode se na Listi čekanja koja je sastavni dio Privremene liste te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u odgojnim skupinama ili se proširi kapacitet Dječjeg vrtića.

*Ugovor o pružanju usluga***Članak 39.**

Međusobna prava i obveze roditelja odnosno skrbnika i Vrtića utvrditi će se i urediti ugovorom.

Ugovor se zaključuje u pisanom obliku. Ugovor potpisuje roditelj odnosno skrbnik.

Ugovor o izabranom programu tijekom godine može se promijeniti.

Ugovor o izabranom programu tijekom godine ne može se promijeniti u kraći program.

Članak 40.

Korisnik usluga koji ne dostavi podatke o prihodima, sudjeluje u mjesečnoj cijeni usluga u visini najvećeg iznosa kojeg utvrđuje Osnivač Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića Roda Ruščica i Odlukom o mjerilima za utvrđivanje cijene usluga Dječjeg vrtića Roda Ruščica, od roditelja-korisnika usluga.

Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve naprijed navedene obveze te ukoliko roditelji nisu podmirili ranija dugovanja po osnovi korištenja usluga Vrtića.

IV. ORGANIZACIJA RADA S NOVOUPISANIM POLAZNICIMA VRTIĆA**Članak 41.**

Djeca upisana slijedom Javne objave počinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine.

Djeci se osigurava prijelaz iz jedne u drugu odgojne-obrazovnu skupinu na zahtjev roditelja ako u odgojno- obrazovnoj skupini ima slobodnih mjesta, o čemu brine ravnatelj i stručni tim Dječjeg vrtića.

V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA KORISNIKA DJEČJEG VRTIĆA*Prava i obveze roditelja/skrbnika***Članak 42.**

Roditelj odnosno skrbnik djeteta ima pravo:

- prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u vezi pravima i obvezama roditelja odnosno skrbnika djeteta;
- putem individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka biti obaviješten o razvoju i napredovanju djeteta, te biti uključen u različite oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika i Vrtića;
- podnositi pravne lijekove, zahtjeve nadležnim tijelima Vrtića radi ostvarivanja zaštite pojedinačnih prava i potreba djeteta i to u pisanom obliku;
- sudjelovati u planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnog programa za dijete;
- sudjelovati u upravljanju u Vrtiću na način utvrđen Zakonom o predškolskom odgoju obrazovanju, Statutom Vrtića i drugim internim/općim aktima Vrtića, birati i biti biran za predstavnika roditelja odnosno skrbnika u Upravnom vijeću Vrtića i druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 43.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta je dužan:

- prije početka ostvarivanja programa dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, te dodatnu zdravstvenu potvrdu za slučaj promjena zdravlja nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda;
- predložiti i dostaviti potpunu dokumentaciju i informaciju o zdravstvenom stanju, karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa;
- pravovremene izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa;
- osobno provoditi medikamentoznu ili drugu vrstu terapije koju zahtjeva zdravstveno stanje djeteta;
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog individualiziranog programa, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu;
- osobno dovesti i odvesti dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pisano obavijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to pisano ovlastio;
- javiti se odgojitelju prilikom dolaska i odlaska djeteta;
- dolaziti po dijete u okviru radnog vremena Vrtića;
- odazvati se na suradnju po pozivu stručnih suradnika i/ili stručnog tima Vrtića;
- izvijestiti odgojitelja odgojna-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta i opravdati izostanak;
- na poziv odgojitelja, zdravstvenog voditelja ili drugog stručnog djelatnika Vrtića, bolesno dijete odmah, a najkasnije u roku od 30 minuta od primitka poziva odvesti iz skupine kući;
- u slučaju saznanja o infektivnoj bolesti djeteta o istom odmah obavijestiti odgojitelja odnosno zdravstvenog voditelja;
- ne dovesti u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić;
- nakon izbivanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno i zdravo pohađati Vrtić;
- odazivati se pozivima na roditeljske sastanke najmanje 2 puta godišnje i druge oblike suradnje roditelja odnosno skrbnika s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos naknade za pružene usluge od strane Vrtića;

- pravovremene prijaviti promjenu adrese prebivališta ukoliko do toga dođe;
- ugovoriti godišnje osiguranje za dijete od nezgoda i to najkasnije do 30.09. svake tekuće godine za narednu godinu;
- uredno i pravovremene obavijestiti odgojitelja o namjeravanom periodu izostanka djeteta iz Vrtića;
- cijepiti dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela i dostaviti knjižnicu cijepljena osim ako isti ne posjeduje p tvrdi pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta, a koju potvrđuje obavezan dostaviti Vrtiću;
- ukazati na svaku promjenu zdravstvenog stanja djeteta te priložiti liječničku potvrdu, nalaze i mišljenja nadležnih službi o istom;
- pravovremena izvršavati sve obveze preuzete ugovorom kojeg je sklopio sa Vrtićem;
- priložiti sve dokaze za potrebe umanjavanja cijene radi odsutnosti djeteta u skladu sa odredbama Pravilnika;
- pravovremena podmiriti sva dugovanja kao i sve troškove prema Vrtiću za vrijeme trajanja ugovora ili u slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta;
- pridržavati se radnog vremena Vrtića;
- izvršavati sve obveze sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i
- izvršavati druge obveze sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Prava i obveze vrtića

Članak 44.

Vrtić ima pravo:

- obavljati prijem i upis djece te ispis djece, a sve u skladu s odredbama ovog Pravilnika;
- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom programu i standardu predškolskog odgoja u skladu sa odredbama ovog Pravilnika i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, kao i u skladu sa odredbama Statuta i internih/općih akata Vrtića;
- rasporediti dijete iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu;
- organizirati programe u skladu s pedagoškim načelima i interesima rada u zadovoljavanju utvrđenih potreba za programima predškolskog odgoja;
- u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, Vrtić može i ima pravo izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete. Postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića. Stručni tim Vrtića podnosi prijedlog na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, a sve to u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa;
- otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnem statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta i/ili ako Vrtić ne može osigurati adekvatne, specifične uvjete za provedbu tog programa;
- ostvarivati druga prava sukladno internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 45.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama sukladno propisanom godišnjem

planu i programu Vrtića i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, ovog Pravilnika, Statuta i drugih internih/općih akata Vrtića, Zakona o odgoju i prisilnih propisa Republike Hrvatske;

- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- provoditi odgovarajuće programe u Vrtiću za djecu rane i predškolske dobi;
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava roditelja odnosno skrbnika podnošenjem pravnog lijeka, zahtjeva Vrtiću;
- upozoriti roditelja odnosno skrbnika da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića, izmijeniti i prilagoditi program i uvjete ostvarivanja programa za dijete s time da postupak promjene programa pokreće Upravno vijeće na prijedlog stručnog tima Vrtića kojeg imenuje ravnatelj Vrtića;
- prilikom prelaska djeteta u drugi dječji vrtić predati roditelju odnosno skrbniku odgovarajuću dokumentaciju;
- pratiti razvoj djeteta i obavijestiti roditelja odnosno skrbnika o uočenim problemima i/ili teškoćama kod djeteta;
- donijeti valjanu procjenu o psihofizičkom funkcioniranju djeteta u Vrtiću te na temelju toga poduzeti daljnje potrebne postupke;
- ukoliko je potrebno pokrenuti postupak pedagoške opservacije djeteta te upoznati roditelja odnosno skrbnika sa istim;
- objaviti javnu objavu upisa za upis djece u Vrtić;
- osigurati uvjete boravka djece u Vrtiću;
- osigurati stručne i obrazovne djelatnike za rad s djecom u skupinama;
- osigurati prehranu djece;
- voditi evidenciju o svakodnevnoj prisutnosti/nazočnosti djeteta;
- voditi brigu i evidenciju o zdravstvenom stanju djece;
- raskinuti Ugovor s roditeljima/skrbnicima koji nisu cijepili dijete prema programu obveznog cijepljenja nadležnog tijela ukoliko isti nisu dostavili Vrtiću potvrdu pedijatra i/ili drugog ovlaštenog doktora o prolongiranju cijepljenja zbog zdravstvenog stanja djeteta;
- obavijestiti nadležna tijela te poduzeti potrebne radnje u slučaju kršenja djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehaljnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta;
- za dane odsutnosti djeteta umanjiti cijenu prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača i u skladu sa odredbama ovog Pravilnika;
- surađivati s roditeljima odnosno skrbnicima u realizaciji svečanosti, izložbi, nastupa, izleta i drugih oblika suradnje po potrebi i
- izvršavati druge obveze sukladno Statutu i drugim internim/općim aktima Vrtića i prisilnim propisima Republike Hrvatske.

VI. UPIS U PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 46.

U Dječjem vrtiću organizira se program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i odredbama ovog Pravilnika. Program predškole za djecu koja koriste usluge Dječjeg vrtića integriran je u redoviti program.

Obveznik predškole koji ne koristi usluge Dječjeg vrtića ostvaruje pravo izravnog upisa u program predškole temeljem prijave za upis. Način, vrijeme i mjesto provođenja upisa u program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavit će se putem mrežnih stranica Dječjeg vrtića.

Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe.

Uz prijavu roditelj prilaže potrebnu dokumentaciju:

- Presliku izvatka iz matice rođenih ili presliku rodnog lista djeteta (neovisno o datumu izdavanja),
- Potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić,
- Popunjeni upitnik za roditelje/skrbnike/udomitelje djece polaznika Programa predškole,
- Nalaz i mišljenje Prvostupanjskog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju ustanova zdravstvene skrbi i/ili kliničkih bolničkih centara - *za dijete s teškoćama u razvoju*.

Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznog cijepljenja, sukladno članku 11. ovoga Pravilnika.

VII. RADNO VRIJEME VRTIĆA

Članak 47.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana, i/ili u ostale dane u tjednu prema odluci Osnivača Vrtića. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Druga pitanja koja se odnose na radno vrijeme Vrtića, a nisu uređena ovim Pravilnikom, uređena su odredbama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića i odredbama Pravilnika o radu.

VIII. EVIDENCIJA BORAVKA

Članak 48.

Odgojitelj je obavezan voditi evidenciju o nazočnosti djece u Vrtiću.

Svojim potpisom na evidenciji odgojitelj potvrđuje ispravnost i točnost podataka na istoj.

IX. NAPLATA USLUGA VRTIĆA

Članak 49.

Osnivač Vrtića utvrđuje Odlukom o mjerilima za naplatu i određivanje visine roditeljskih uplata za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 50.

Pravilnikom o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića Roda Ruščica utvrđuju se programi koje Vrtić ostvaruje, način utvrđivanja pune mjesečne cijene usluga

programa Dječjeg vrtića, način utvrđivanja visine sudjelovanja roditelja korisnika usluga u punoj mjesečnoj cijeni usluga programa, smanjenje mjesečnog sudjelovanja u punoj cijeni usluga Dječjeg vrtića, oslobođenje od sudjelovanja u punoj mjesečnoj cijeni usluga i način naplate usluga.

Članak 51.

Roditelj/skrbnik se obvezuje da će plaćati puni mjesečni iznos ili određeni mjesečni iznos sudjelovanja u cijeni programa što ga njegovo dijete ostvaruje u Vrtiću, a sve to na način i u iznosu utvrđenom prema odluci Osnivača koja će biti objavljena na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Vrtića, a po potrebi i na drugi prikladan način putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 52.

Na temelju mjesečne evidencije prisutnosti djece, Vrtić dostavlja račun svakom roditelju korisniku usluga najkasnije do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Roditelji su dužni račun iz stavka 1. ovog članka platiti do 20-og u mjesecu, sukladno članku 38. stavak 1. točka 16. ovog Pravilnika.

Članak 53.

Roditelj odnosno skrbnik Vrtiću plaćaju utvrđeni iznos naknade u cijelosti sukladno odluci Osnivača za program Vrtića bez obzira na broj dana koje dijete provede u Vrtiću, osim u sljedećim slučajevima:

- bolest djeteta u neprekidnom trajanju od 3 radna dana Vrtića i više uz predložene liječničke potvrde, uplata se umanjuje za broj dana bolovanja i iznosi 50% mjesečne cijene koju je roditelj odnosno skrbnik obavezan plaćati;
- boravak djeteta u bolnici i oporavak nakon izlaska iz bolnice uz predložene liječničke potvrde (uplata se umanjuje i iznosi 50% za te dane izostanka);
- korištenje kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenih u Vrtiću (uplata se umanjuje i iznosi 40 % za vrijeme trajanja kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenih u Vrtiću) i
- u slučaju nastanka nepredviđenih i izvanrednih okolnosti zbog kojih Vrtić ne može obavljati svoju djelatnost (uplata se umanjuje 100% za te dane nemogućnosti korištenja usluga Vrtića).

Puni mjesečni iznos ili određeni mjesečni iznos sudjelovanja u cijeni programa može se umanjiti prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača Vrtića.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta za vrijeme trajanja svake pedagoške godine imaju mogućnost nekorištenja usluga Vrtića najviše do 1 mjesec u kontinuitetu:

- rezervacija - u trajanju od 1 (jednog) mjeseca koristi se u ljetnom periodu za vrijeme kolektivnog godišnjeg odmora zaposlenika Vrtića u trajanju od 1 (jednog) mjeseca).
- godišnji odmor - 1 mjesec neprekinuta ili rascjepkana tijekom godine (20 radnih dana)

Za to vrijeme nekorištenja usluga roditelji odnosno skrbnici nemaju pravo svoje dijete dovoditi u Vrtić. U tom slučaju cijena programa za taj mjesec nekorištenja usluga umanjuje se prema kriterijima propisanim odlukom Osnivača Vrtića i iznosi 50% od mjesečne cijene koju je roditelj odnosno skrbnik obavezan plaćati.

Nekorištenje usluge u trajanju od 1 mjesec dana u skladu sa odredbama ovog Pravilnika ne smatra se ispisom djeteta iz Vrtića.

Članak 54.

Roditelji odnosno skrbnici djeteta obvezni su utvrđeni iznos naknade uplaćivati unaprijed za svaki tekući mjesec, najkasnije do 20-tog u mjesecu i to na broj žiro računa Vrtića.

Ako roditelj odnosno skrbnik ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 60 dana do isteka zadnjeg dana dospijeca obveze iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika, Vrtić može otkazati pružanje usluge.

X. ISPIS DJETETA IZ VRTIĆA**Članak 55.**

Za ispis djeteta iz Vrtića roditelj odnosno skrbnik može podnijeti pisani zahtjev Vrtiću najkasnije 15 dana prije ispisa. Odluku o ispisu donosi ravnatelj.

U tom slučaju ispisom djeteta iz Vrtića na zahtjev roditelja odnosno skrbnika smatra se da je ugovor između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića sporazumno raskinut te da isti više nije na snazi.

Neposredno prije ispisa djeteta iz Vrtića roditelj odnosno skrbnik dužan je podmiriti sve svoje obveze i sve dugove prema Vrtiću.

Jednom ispisana dijete u slučaju novog podnošenja prijave za upis, ponovno prolazi postupak upisa te se ponovo boduje kao da se prvi puta upisuje i to sa svim dokazivanjem i dostavljanjem sve dokumentacije koja je potrebna u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, te ovisno o rezultatima postupka upisa, dijete se upisuje ili se stavlja na listu čekanja.

Članak 56.

Odluku o ispisu donosi ravnatelj i u slučaju kad se ispune uvjeti za otkaz ugovora koji je sklopljen između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića.

Vrtić može otkazati ugovor roditelju odnosno skrbniku bez ostavljanja otkaznog roka u slučajevima:

- neispunjavanja ugovornih obveza prema Vrtiću utvrđenih ugovorom i odredbama ovog Pravilnika;
- davanja netočnih i nepotpunih podataka u podnesenom zahtjevu za upis djeteta;
- krivotvorenja dokumentacije;
- kršenja internih/općih akata Vrtića;
- da se nakon zaključivanja Ugovora utvrde razvojne teškoće djeteta, a Vrtić ne može osigurati potrebne specifične uvjete za dijete i/ili nema mogućnosti smještaja djeteta u skupine s odgovarajućim posebnim programom;
- da se utvrdi da su prilikom upisa roditelji odnosno skrbnici zatajili bolesti, zdravstvene i druge teškoće djeteta;
- da se po završetku pedagoške opservacije utvrdi nemogućnost osiguravanja potrebnih specifičnih uvjeta za dijete u Vrtiću;
- da svojim postupanjem roditelji odnosno skrbnici na bilo koji način nanose štetu ugledu, imovini Vrtića;
- roditelji odnosno skrbnici nisu izvršili obvezu plaćanja mjesečne cijene usluge u roku od 30 dana od dana dospijeca iste;

- nije predan ili nije pravodobno predan zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića;
- roditelji odnosno skrbnici se ne pridržavaju ugovornih obveza, odluka, općih/internih akata Vrtića;
- drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom. U slučaju prestanka ugovora odnosno ispisa djeteta roditelji odnosno skrbnici su obvezni odmah podmiriti sva dugovanja prema Vrtiću.

Vrtić može izmijeniti uvjete ostvarivanja programa za dijete ili raskinuti ugovor kojeg je sklopio sa roditelje odnosno skrbnikom bez otkaznog roka i ispisati dijete u slučaju uočenih odstupanja u psihofizičkom razvoju i/ili značajnih promjena zdravstvenog stanja djeteta uočenih od strane bilo kojeg stručnog suradnika Vrtića i/ili stručnog tima Vrtića, a na temelju provedene pedagoške opservacije djeteta i/ili obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, ako je to u interesu razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojna-obrazovnog programa.

Izmjene uvjeta ostvarivanja programa odnose se na:

- promjenu vremenskog trajanja programa;

Članak 57.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su, i to tijekom svake pedagoške godine prijaviti i dokazati svaku promjenu u odnosu na svoj osobni status, i u odnosu na sve činjenice na temelju kojih je ostvario bilo koji kriterij kojim se utvrđuje prednost pri upisu, kao što su obvezni prijaviti i dokazati sve činjenice na temelju kojih je Istim utvrđen iznos plaćanja usluga Vrtića.

Vrtić može u bilo kojem trenutku izvršiti provjeru dokumentacije na način da od roditelja odnosno skrbnika zatraži dostavu svih potrebnih podataka.

U slučaju utvrđivanja novih činjenica primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe svih internih/općih akata Vrtića te Odluke o mjerilima za naplatu i određivanje visine roditeljskih uplata za ostvarivanje programa Vrtića.

Članak 58.

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provesti pseudonimizaciju osobnih podataka.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih prisilnih propisa Republike Hrvatske kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Vrtića, ukoliko je to primjenjivo.

Članak 60.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči kada Osnivač da svoju suglasnost na ovaj Pravilnik.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i

obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-01/23-01/04, URBROJ: 2178-7-1-02-23-6 od 4. travnja 2023. godine, 1. izmjena i dopuna Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-02/24-02/03, URBROJ: 2178-7-1-02-24-1 od 21. veljače 2024. godine.

U Ruščici, dana 15. siječnja 2025. godine
KLASA: 601-02/25-02/3
URBROJ: 2178-7-1-02-25-1

Predsjednica
Upravnog vijeća
Ivana Novoselović, v.r.

16.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne Novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23). (dalje u tekstu: „**Statut**“) Općinsko vijeće općine Klakar, na svojoj 34. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025.g. donijelo je:

ODLUKU

o davanju suglasnosti na prijedlog Pravilnika o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ ("Odluka")

I.

Ovom Odlukom daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“, kojeg je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ na sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025.godine.

II.

Prijedlog Pravilnika o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“.

KLASA:024-02/25-02/10
URBROJ:2178-7-02-25-1
Klakar, 23. siječanj 2025.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Lucić, v.r.

17.

Na temelju članka 53. Statuta Dječjeg vrtića Roda Ruščica i na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19,57/22 i 101/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Roda Ruščica na 27. redovnoj sjednici održanoj 15. siječnja 2025. godine donosi

Prijedlog

PRAVILNIKA O NAČINU I UVJETIMA SUDJELOVANJA RODITELJA/SKRBNIKA U CIJENI PROGRAMA DJEČJEG VRTIĆA „RODA RUŠČICA“

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i način sudjelovanja roditelja/skrbnika (u daljnjem tekstu „**Korisnik**“) u cijeni programa Dječjeg vrtića Roda Ruščica.
- (2) Općina Klakar kao osnivač osigurava sredstva za rad Dječjeg vrtića iz sredstava proračuna, te osigurava stručnu i drugu potrebnu pomoć u svezi s poslovanjem.
- (3) Vrtić naplaćuje svoje uslugu od roditelja ili skrbnika - korisnika usluga, sukladno mjerilima koje je utvrdilo predstavnička tijelo Osnivača.

Članak 2.

- (1) Roditelj/skrbnik korisnik usluga s prebivalištem i boravištem na području općine Klakar dužan je sudjelovati u cijeni programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koje ostvaruje njegovo dijete, ovisno o vrsti i trajanju programa, tako da plaća dio pune cijene programa prema propisanim kriterijima, a preostali iznos do pune ekonomske cijene snosi Općina Klakar.
- (2) Roditelj/skrbnik korisnik usluga koji ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave, sudjeluje u cijeni usluga u iznosu razlike između cijene koju podmiruje nadležna jedinica lokalne samouprave, sukladno Odluci njenoga predstavničkoga tijela i ukupnoj cijeni redovitog programa. U protivnom, korisnik sam snosi punu ekonomsku cijenu redovitog programa.
- (3) Djeca roditelja/skrbnika invalida s utvrđenim 100% invaliditetom temeljem rješenja ovlaštene komisije za utvrđivanje stupnja invaliditeta, oslobođena su plaćanja programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u cijelosti.
- (4) Roditelj/skrbnik korisnik usluga kojemu je Rješenjem Centra za socijalnu skrb odobrena novčana pomoć, te je to jedini izvor prihoda obitelji, oslobođen je plaćanja programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u cijelosti.
- (5) Status iz prethodnog stavka dokazuje se pravomoćnim Rješenjem nadležne službe o pravu na stalnu pomoć.

Članak 3.

- (1) Program Dječjeg vrtića organizira se u pravilu u pet radnih dana tjedno osim za vrijeme državnih praznika i blagdana.
- (2) Program Dječjeg vrtića organizira se kao REDOVITI PROGRAM:
 - cjelodnevni 10-satni program (4 obroka: doručak, užina, ručak, užina)
 - poludnevni S-satni program (2 obroka: doručak i užina)

(3) Programi iz stavka 2. ovog članka provode se u trajanju i prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića Roda Ruščica.

Članak 4.

(1) Za obavljanje usluga programa iz članka 2. ovog Pravilnika, ekonomska cijena programa izračunava se na osnovi ukupnih godišnjih rashoda i procijenjenog prosječnog broja korisnika usluga programa Dječjeg vrtića za kalendarsku godinu.

(2) Ukupni godišnji rashodi iz stavka 1. ovoga članka obuhvaćaju troškove smještaja djece utvrđene Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i to:

1. Izdatke za zaposlenike:
 - a) brutto plaće,
 - b) naknade i materijalna prava radnika
2. Prehranu djece
3. Uvjete boravka djece:
 - a) materijalne izdatke
 - b) energiju i komunalije
 - c) tekuće održavanje objekta i opreme
4. Nabavu namještaja i opreme
5. Nabavu sitnog inventara

(3) Ekonomsku cijenu utvrđuje Općinsko vijeće posebnom Odlukom, a na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Članak 5.

(1) Roditelji/skrbnici neposredni korisnici usluga Dječjeg vrtića sudjeluju u cijeni usluga Dječjeg vrtića sukladno ekonomskoj cijeni uz primjenu sljedećih kriterija:

1. KRITERIJ - Platni razredi - % ekonomske cijene koju plaća roditelj ovisno o visini zajedničkih primanja roditelja/skrbnika djeteta upisanog u program Dječjeg vrtića

VISINA PRIMANJA			UMANJENJE	SUDJELOVANJE U	KOEFI CIJENT
OD	DO		CIJENE ZA	CIJENI	(KI)
0,00	-	999,99	60%	40%	0,40
1.000,00	-	1.599,00	50%	50%	0,50
1.600,00	-	2.199,00	40%	60%	0,60
2.200,00	i više		30%	70%	0,70

2. KRITERIJ - Broj djece iz jedne obitelji upisane u Dječji vrtić

BROJ DJECE	SUDJELOVANJE RODITEUA U CIJENI	KOEFICIJENT (K2)
1	Utvrđeno po 1. kriteriju	1,00
2	75% od utvrđene cijene po 1. kriteriju	0,75
3	40% od utvrđene cijene po 1. kriteriju	0,40
4 i više	10% od cijene utvrđene po 1. kriteriju	0,10

(Primjer: ukoliko je ekonomska cijena vrtića 280,00 eura, a vrtić pohađaju dva djeteta iz obitelji sa zajedničkim primanjima do 1.000,00 eura, cijena 10-satnog programa za prvo (starije) dijete je 112,00 eura, a za drugo (mlađe) dijete je 84,00 eura)

3. KRITERIJ - Dijete s teškoćama u razvoju i dijete s invaliditetom

SUDJELOVANJE RODITEUA U CIJENI	KOEFICIJENT (K3)
80% od utvrđene cijene nakon primjene 2. kriterija	0,80

(Primjer: Ukoliko u primjeru obitelji s dvoje djece u vrtiću i zajedničkim primanjima do 1.000,00 eura, prvo (starije) dijete ima teškoće u razvoju, za to dijete cijena bi bila 89,60 eura (112,00 eura umanjeno za 20%). Ukoliko drugo (mlađe) dijete ima teškoće u razvoju, cijena za to dijete bi bila 67,20 eura (84,00 eura umanjeno za 20%)

Ako se ne radi o djetetu s teškoćama u razvoju i djetetu s invaliditetom, koeficijent K3 iznosi 1,0.

- (1) Cijena Dječjeg vrtića za svako upisana dijete formira se nakon primjene svih kriterija, po redoslijedu od prvog do četvrtoga, primjenom sljedeće formule:
- (2) Cijena Dječjeg vrtića = Ekonomska cijena x K1 x K2 x K3.

Članak 6.

- (1) Roditelji korisnici usluga imaju pravo u kalendarskoj godini na nekorištenje vrtića zbog godišnjeg odmora u trajanju od 1 (jednog) mjeseca u cijelosti ili 20 dana rascjepkana kroz godinu. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora roditelj plaća **50 %** od iznosa visine svoje uplate.

Članak 7.

- (1) Roditelji korisnici usluga imaju pravo u kalendarskoj godini na rezervaciju vrtića u trajanju od 1 (jednog) mjeseca. Za vrijeme korištenja rezervacije roditelj plaća **40 %** od iznosa visine svoje uplate.
- (2) Rezervacija vrtića u trajanju od 1 (jednog) mjeseca koristi se u ljetnom periodu za vrijeme kolektivnog godišnjeg odmora Vrtića u trajanju od 1 (jednog) mjeseca.

Članak 8.

- (1) Utvrđuje se umanjeње sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića:
 - za dijete koje zbog bolesti ne koristi program vrtića od 3 dana i duže bez prekida za dane bolovanja, roditelj plaća **50%** od cijene utvrđenog programa na temelju potvrde liječnika (za dane nedolaska u vrtić).
- (2) Liječničku potvrdu dijete je obvezno imati uz sebe kada se vraća u Vrtić nakon bolovanja i predati ju odgojitelju ili zdravstvenom djelatniku.

Članak 9.

(1) Pravo na umanjeње sudjelovanja roditelja u cijeni programa Dječjeg vrtića iz članka 6-9 ovog Pravilnika utvrđuje ravnateljica Dječjeg vrtića, na temelju odgovarajuće dokumentacije.

Članak 10.

(1) Roditelji korisnici usluga Dječjeg vrtića koji imaju prebivalište izvan općine Klakar plaćaju punu ekonomsku cijenu boravka djeteta s obzirom na program koji koristi.

Članak 11.

(1) Dječji vrtić obračunava sudjelovanje roditelja/skrbnika korisnika usluga Dječjeg vrtića u punoj mjesečnoj cijeni usluga Dječjeg vrtića na temelju mjesečnih evidencija o prisutnosti djece u Dječjem vrtiću.

(2) Na temelju obračuna iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić dostavlja račun svakom roditelju - korisniku usluga najkasnije do 10-og dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

(3) Utvrđene naknade roditelji/skrbnici korisnici usluga uplaćuju na žiro račun Dječjeg vrtića najkasnije do 20-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 12.

(1) Dječji vrtić ima pravo otkazati pružanje usluga korisniku usluga koji ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 60 dana od dana dospeljeća obveze.

(2) Ako roditelji/skrbnici po pozivu Dječjeg vrtića ne dostave tražene dokumente i nakon ponovljenog poziva, Dječji vrtić ima pravo raskinuti ugovor i ispisati dijete iz dječjeg vrtića s posljednjim danom tog mjeseca u kojem nije izvršena obveza.

(3) Dječji vrtić ima pravo otkazati pružanje usluga korisniku čije dijete izostaje iz vrtića, a korisnik usluge o razlogu izostanka ne izvijesti u roku od 30 dana od početka izostanka.

(4) Dječji vrtić ima pravo otkazati pružanje usluga korisniku usluga u slučaju nemarnog i neodgovornog odnosa korisnika prema predškolskoj ustanovi (nepoštivanje kućnog reda i radnog vremena Vrtića, neplaćanje obveza u cijeni programa).

(5) Dječji vrtić ima pravo otkazati pružanje usluga korisniku usluga ako u roku 90 dana od početka pohađanja vrtića, stručna služba Vrtića utvrdi teškoće u razvoju kod djeteta zbog kojih dijete nije spremno biti uključeno u redoviti program Vrtića, a Vrtić nema mogućnost smještaja u posebne skupine.

(6) Dječji vrtić ima pravo otkazati pružanje usluge korisniku usluge ako dolazi po dijete u alkoholiziranom stanju, ometa odgojna - obrazovni rad i uznemirava djecu i radnike Vrtića.

Članak 13.

(1) Dječji vrtić i roditelj/skrbnik sklapaju Ugovor o pružanju usluga kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze u ostvarivanju programa Dječjeg vrtića.

(2) Ako roditelj/skrbnik korisnik usluge ispisuje dijete iz vrtića, dužan je podmiriti troškove do dana ispisa, a potpisom ispisnice u vrtiću prestaju prava i obveze korisnika usluga.

(3) Obitelj koja koristi pravo na besplatan vrtić temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb iz članka 2. stavak 3. ovog Pravilnika, ne ostvaruju pravo na pohađanje Dječjeg vrtića tijekom srpnja i kolovoza.

(4) Za dijete koje ne pohađa vrtić, a nema opravdani razlog (liječnička potvrda, korištenje godišnjeg odmora roditelja) plaća se puna mjesečna cijena programa.

Članak 14.

- (1) Visina naknade roditelja/skrbnika u pojedinom programu utvrđuje se na temelju dostavljenih potvrda o visini prosječnih prihoda po članu obitelji.
- (2) Pri upisu djeteta u vrtić roditelji/skrbnici dostavljaju potvrde o visini prosječnih prihoda ovjerene od strane poslodavca u mjesecu rujnu za prethodna 3 (tri) mjeseca (lipanj, srpanj, kolovoz), te pri svakoj promjeni prihoda i radnog pravnog statusa roditelja/skrbnika ili po pozivu dječjeg vrtića.
- (3) Roditeljima/skrbnicima koji ne dostave potvrde o visini prosječnih prihoda obračunat će se cijena Dječjeg vrtića u visini najvećeg iznosa.

Članak 15.

- (1) Visina prihoda po članu obitelji dokazuje se:
 - potvrdom o prosječnoj plaći oba roditelja za razdoblje navedeno u članku 14. U prihode se ne uračunava dječji doplati i alimentacija.
- (2) Roditelji/skrbnici korisnici usluga koji su vlasnici ili suvlasnici trgovačkog društva, samostalne radnje, osnivači ili suosnivači poduzeća, samostalni poljoprivrednici i svi koji ostvaruju prihod od samostalne djelatnosti dostavljaju potvrdu o ostvarenom prihodu za proteklu godinu. Na one koji nemaju prihod osnovica za obračun iznosi 1 (jedna) minimalna plaća. Visina naknade utvrđena na temelju tih potvrda pomiče se na sljedeći razred u skali.
- (3) Roditelji/skrbnici, korisnici usluga s područja općine Klakar od kojih jedan ili oba ostvaruju prihod od inozemnog poslodavca u inozemstvu, plaćaju najvišu cijenu bez dostavljanja dokaza (najviši platni razred).
- (4) Roditelji/skrbnici korisnici usluga koji su redovni studenti i roditelji volonteri vode se kao zaposleni pri prijemu u vrtić. U slučaju da nemaju prihoda uvrštava ih se u socijalnu kategoriju temeljem Odluke o socijalnoj skrbi općine Klakar.
- (5) Ako su oba roditelja/skrbnika nezaposlena, a koriste usluge dječjih vrtića, plaćaju **50%** od ekonomske cijene ovisno o programu koji dijete koristi.
- (6) Nezaposleni roditelji/skrbnici dužni su priložiti dokaz o svom statusu - potvrdu sa HZZ-a da je osoba nezaposlena ili potvrdu HZMO-a o radnom pravnom statusu.

Članak 16.

- (1) Provjeru dostavljene dokumentacije i prijava u trgovačkom registru obavlja Dječji vrtić.

Članak 17.

- (1) Dječji vrtić zadržava pravo naplate nepodmirenih potraživanja putem suda.

Članak 18.

- (1) Dječji vrtić dužan je na zahtjev osnivača općine Klakar izvijestiti:
 - broju djece koja koriste usluge vrtića i visini sredstava koja uplaćuju,
 - o broju i strukturi djece koja su oslobođena temeljem ovog Pravilnika.

Članak 19.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasilu općine Klakar, a stupit će na snagu osmog dana od dana objave.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića „Roda Ruščica“ KLASA: 601-01/23-01/04, URBROJ: 2178-7-1-23-7 od 4. travnja 2023. godine, 1. izmjena i dopuna Pravilnika o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja/skrbnika u cijeni programa Dječjeg vrtića Roda Ruščica KLASA: 601-01/23-01/10, URBROJ: 2178-7-1-02-23-8 od 5. rujna 2024. godine.

U Ruščici, 15. siječnja 2025. godine

KLASA: 602-02/25-02/4

URBROJ: 2178-7-1-02-25-1

Predsjednica
Upravnog vijeća
Ivana Novoselović, v.r.

18.

Na temelju čl. 42. i 45. Zakona o proračunu (NN br. 144/21) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23), Općinsko vijeće na svojoj 34. sjednici održanoj 23. siječnja 2025. godine donosi:

**I. Izmjene i dopune Proračuna
općine Klakar za 2025. godinu**

Članak 1.

U Proračunu Općine Klakar za 2025. godinu („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije broj 41/2024) mijenja se i glasi:

1. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

OPIS	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
Prihodi poslovanja	3.864.200,00	1.300.000,00	5.164.200,00
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00
UKUPNO PRIHODI	3.904.200,00	1.300.000,00	5.204.200,00
Rashodi poslovanja	1.786.500,00	0,00	1.786.500,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.927.700,00	1.300.000,00	3.227.700,00
UKUPNO RASHODI	3.714.200,00	1.300.000,00	5.014.200,00
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	190.000,00	0,00	190.000,00

B. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNIH GODINA	-50.000,00	0,00	-50.000,00
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI	-50.000,00	0,00	-50.000,00

C. RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	140.000,00	0,00	140.000,00
NETO FINANCIRANJE	-140.000,00	0,00	-140.000,00

VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00
---	-------------	-------------	-------------

Članak 2.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u I. Izmjenama i dopunama Proračuna općine Klakar za 2025. raspoređeni su u Posebnom dijelu proračuna prema organizacijskoj i programskoj klasifikaciji na razini podskupine ekonomske klasifikacije.

Članak 3.

Sastavni dio I. Izmjena i dopuna Proračuna općine Klakar za 2025. godinu čine Opći i Posebni dio, te obrazloženje prihoda i rashoda, te primitaka i izdataka odnosno izmjena i dopuna proračuna.

Članak 4.

I. izmjene i dopune Proračuna općine Klakar za 2025. godinu stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko – posavske županije“, a primjenjivati će se od 01. siječnja 2025. godine i objavit će se i na Internet stranicama općine Klakar www.opcinaklakar.hr.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAJAR

KLASA: 400-01/24-01/09
URBROJ: 2178-7-02-25-4
Klakar, 23. siječanj 2025. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA**PRIHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI**

RAČUN I OPIS RAČUNA	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
6 Prihodi poslovanja	3.864.200,00	1.300.000,00	5.164.200,00
61 Prihodi od poreza	1.150.000,00	180.000,00	1.330.000,00
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	2.308.200,00	1.000.000,00	3.308.200,00
64 Prihodi od imovine	225.600,00	120.000,00	345.600,00
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	174.400,00	0,00	174.400,00
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima	6.000,00	0,00	6.000,00
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	40.000,00
UKUPNO PRIHODI	3.904.200,00	1.300.000,00	5.204.200,00

RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

RAČUN I OPIS RAČUNA	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
3 Rashodi poslovanja	1.786.500,00	0,00	1.786.500,00
31 Rashodi za zaposlene	712.500,00	0,00	712.500,00
32 Materijalni rashodi	811.300,00	0,00	811.300,00
34 Financijski rashodi	9.000,00	0,00	9.000,00
35 Subvencije	2.000,00	0,00	2.000,00
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6.700,00	0,00	6.700,00
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	107.000,00	0,00	107.000,00
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	138.000,00	0,00	138.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.927.700,00	1.300.000,00	3.227.700,00
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.500,00	0,00	3.500,00
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.738.200,00	1.300.000,00	3.038.200,00
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	186.000,00	0,00	186.000,00
UKUPNORASHODI	3.714.200,00	1.300.000,00	5.014.200,00

PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

IZVOR I OPIS IZVORA	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.156.200,00	180.000,00	1.336.200,00
110 Opći prihodi i primici	940.600,00	180.000,00	1.120.600,00
1101 Opći prihodi i primici DV "Roda Ruščica"	215.600,00	0,00	215.600,00
4 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	399.800,00	120.000,00	519.800,00
411 Zakup zemljišta u vl. RH	25.000,00	0,00	25.000,00
412 Komunalna naknada	26.000,00	0,00	26.000,00
413 Grobna naknada	10.500,00	0,00	10.500,00
414 Šumski doprinos	23.000,00	0,00	23.000,00
415 Komunalni doprinos / legalizacija	23.000,00	0,00	23.000,00
416 Vodni doprinos	500,00	0,00	500,00
417 Koncesije	6.500,00	0,00	6.500,00
418 Zakupi	193.000,00	120.000,00	313.000,00
430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	92.300,00	0,00	92.300,00
5 POMOĆI	2.308.200,00	1.000.000,00	3.308.200,00
511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	560.800,00	0,00	560.800,00
5111 Tekuće pomoći iz državnog proračuna-fiskalna održivost dječjih vrtića	56.000,00	0,00	56.000,00
512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	323.200,00	0,00	323.200,00
5121 Tekuće pomoći iz državnog proračuna - DV "RODA RUŠČICA"	700,00	0,00	700,00
513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	41.000,00	0,00	41.000,00
5131 Tekuće pomoći HZZ - DV "RODA RUŠČICA"	11.500,00	0,00	11.500,00
515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	349.000,00	1.000.000,00	1.349.000,00
516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	900.000,00	0,00	900.000,00
518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	66.000,00	0,00	66.000,00
7 PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.000,00	0,00	40.000,00
710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00
UKUPNO PRIHODI	3.904.200,00	1.300.000,00	5.204.200,00

RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

IZVOR I OPIS IZVORA	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.016.200,00	180.000,00	1.196.200,00
110 Opći prihodi i primici	800.600,00	180.000,00	980.600,00
1101 Opći prihodi i primici DV "Roda Ruščica"	215.600,00	0,00	215.600,00
4 PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	399.800,00	120.000,00	519.800,00
411 Zakup zemljišta u vl. RH	25.000,00	0,00	25.000,00
412 Komunalna naknada	26.000,00	0,00	26.000,00
413 Grobna naknada	10.500,00	0,00	10.500,00
414 Šumski doprinos	23.000,00	0,00	23.000,00
415 Komunalni doprinos / legalizacija	23.000,00	0,00	23.000,00
416 Vodni doprinos	500,00	0,00	500,00
417 Koncesije	6.500,00	0,00	6.500,00
418 Zakupi	193.000,00	120.000,00	313.000,00
430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	92.300,00	0,00	92.300,00
5 POMOĆI	2.258.200,00	1.000.000,00	3.258.200,00
511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	510.800,00	0,00	510.800,00
5111 Tekuće pomoći iz državnog proračuna-fiskalna održivost dječjih vrtića	56.000,00	0,00	56.000,00
512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	323.200,00	0,00	323.200,00
5121 Tekuće pomoći iz državnog proračuna - DV "RODA RUŠČICA"	700,00	0,00	700,00
513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	41.000,00	0,00	41.000,00
5131 Tekuće pomoći HZZ - DV "RODA RUŠČICA"	11.500,00	0,00	11.500,00
515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	349.000,00	1.000.000,00	1.349.000,00
516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	900.000,00	0,00	900.000,00
518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	66.000,00	0,00	66.000,00
7 PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE	40.000,00	0,00	40.000,00
710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00
UKUPNO RASHODI	3.714.200,00	1.300.000,00	5.014.200,00

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

FUNKCIJA I OPIS FUNKCIJE	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
01 Opće javne usluge	872.300,00	0,00	872.300,00
011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	43.000,00	0,00	43.000,00
0111 Izvršna i zakonodavna tijela	418.300,00	0,00	418.300,00
0133 Ostale opće usluge	409.300,00	0,00	409.300,00
016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	1.700,00	0,00	1.700,00
03 Javni red i sigurnost	35.900,00	0,00	35.900,00
032 Usluge protupožarne zaštite	27.000,00	0,00	27.000,00
036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	8.900,00	0,00	8.900,00
04 Ekonomski poslovi	501.500,00	0,00	501.500,00
0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi	2.000,00	0,00	2.000,00
045 Promet	25.000,00	0,00	25.000,00
0451 Cestovni promet	451.000,00	0,00	451.000,00
0473 Turizam	16.000,00	0,00	16.000,00
049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	7.500,00	0,00	7.500,00
05 Zaštita okoliša	19.000,00	0,00	19.000,00
051 Gospodarenje otpadom	10.000,00	0,00	10.000,00
056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	9.000,00	0,00	9.000,00
06 Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	1.664.900,00	1.300.000,00	2.964.900,00
062 Razvoj zajednice	1.623.400,00	1.300.000,00	2.923.400,00
064 Ulična rasvjeta	31.000,00	0,00	31.000,00
066 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	10.500,00	0,00	10.500,00
07 Zdravstvo	33.000,00	0,00	33.000,00
076 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	33.000,00	0,00	33.000,00
08 Rekreacija, kultura i religija	70.000,00	0,00	70.000,00
081 Službe rekreacije i sporta	57.000,00	0,00	57.000,00
082 Službe kulture	13.000,00	0,00	13.000,00
09 Obrazovanje	438.800,00	0,00	438.800,00
091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	368.300,00	0,00	368.300,00
0911 Predškolsko obrazovanje	19.800,00	0,00	19.800,00
0912 Osnovno obrazovanje	14.200,00	0,00	14.200,00
092 Srednjoškolsko obrazovanje	15.000,00	0,00	15.000,00
094 Visoka naobrazba	16.000,00	0,00	16.000,00
096 Dodatne usluge u obrazovanju	5.500,00	0,00	5.500,00
10 Socijalna zaštita	73.300,00	0,00	73.300,00
104 Obitelj i djeca	37.000,00	0,00	37.000,00
107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	34.000,00	0,00	34.000,00
109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	2.300,00	0,00	2.300,00
UKUPNO RASHODI	3.714.200,00	1.300.000,00	5.014.200,00

B. RAČUN FINANCIRANJA

RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

RAČUN I OPIS RAČUNA	PRORAČUN OPĆINE KLAČAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAČAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	140.000,00	0,00	140.000,00
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	140.000,00	0,00	140.000,00

RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

IZVOR I OPIS IZVORA	PRORAČUN OPĆINE KLAČAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAČAR ZA 2025. GODINU
1	2	3	4
PRIMICI OD FINACIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,000
IZDACI OD FINACIJSKE IMOVINE			
1 OPĆI PRIHODI I PRIMICI	140.000,00	0,00	140.000,00
110 Opći prihodi i primici	140.000,00	0,00	140.000,00

2. POSEBNI DIO**ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA**

OZNAKA I OPIS	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	INDEKS 4/2
1	2	3	4	5
RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	173.700,00	0,00	173.700,00	100,00%
GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	173.700,00	0,00	173.700,00	100,00%
RAZDJEL 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	3.680.500,00	1.300.000,00	4.980.500,00	135,32%
GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	3.304.400,00	1.300.000,00	4.604.400,00	139,34%
GLAVA 00301 PRORAČUNSKI KORSNIK DJEČJI VRTIĆ "RODA RUŠČICA"	376.100,00	0,00	376.100,00	100,00%
UKUPNO RASHODI	3.854.200,00	1.300.000,00	5.154.200,00	133,73%

PROGRAMSKA KLASIFIKACIJA

OZNAKA I OPIS	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/ SMANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	INDEKS 4/2
1	2	3	4	5
RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	173.700,00	0,00	173.700,00	100,00%
GLAVA 00101 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	173.700,00	0,00	173.700,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	153.700,00	0,00	153.700,00	100,00%
IZVOR 513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
PROGRAM 1001 DJELATNOST PREDSTAVNIČKOG I IZVRŠNOG TIJELA	173.700,00	0,00	173.700,00	100,00%
AKTIVNOST A100101 RAD OPĆINSKOG VIJEĆA	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
AKTIVNOST A100102 RAD OPĆINSKOG NAČELNIKA	36.000,00	0,00	36.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	36.000,00	0,00	36.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	36.000,00	0,00	36.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	36.000,00	0,00	36.000,00	100,00%
AKTIVNOST A100103 OBILJEŽAVANJE BLAGDANA, DRŽAVNIH PRAZNIKA, MANIFESTACIJA, DANA OPĆINE I ZNAČANIH DOGAĐAJA	105.000,00	0,00	105.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	105.000,00	0,00	105.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	105.000,00	0,00	105.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	105.000,00	0,00	105.000,00	100,00%
AKTIVNOST A100104 FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%

AKTIVNOST A100105 SAVJET MLADIH OPĆINE KLAKAR	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
AKTIVNOST A100106 PROVEDBA LOKALNIH IZBORA	23.700,00	0,00	23.700,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	3.700,00	0,00	3.700,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	3.700,00	0,00	3.700,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	1.700,00	0,00	1.700,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
RAZDJELO 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	3.680.500,00	1.300.000,00	4.980.500,00	135,32%
GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	3.304.400,00	1.300.000,00	4.604.400,00	139,34%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	786.900,00	180.000,00	966.900,00	122,87%
IZVOR 411 Zakup zemljišta u vl. RH	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
IZVOR 412 Komunalna naknada	26.000,00	0,00	26.000,00	100,00%
IZVOR 413 Grobna naknada	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
IZVOR 414 Šumskidoprinos	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
IZVOR 415 Komunalni doprinos / legalizacija	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
IZVOR 416 Vodni doprinos	500,00	0,00	500,00	100,00%
IZVOR 417 Koncesije	6.500,00	0,00	6.500,00	100,00%
IZVOR 418 Zakupi	193.000,00	120.000,00	313.000,00	162,18%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	510.800,00	0,00	510.800,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	323.200,00	0,00	323.200,00	100,00%
IZVOR 513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	21.000,00	0,00	21.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	349.000,00	1.000.000,00	1.349.000,00	386,53%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	900.000,00	0,00	900.000,00	100,00%
IZVOR 518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	66.000,00	0,00	66.000,00	100,00%
IZVOR 710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
PROGRAM 1042 UREDSKO POSLOVANJE OPĆINE I POSLOVI SGRAĐANIMA	569.600,00	0,00	569.600,00	100,00%
AKTIVNOST A104201 RAD JEDNISTVENOG UPRAVNOG ODJELA	187.500,00	0,00	187.500,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	187.500,00	0,00	187.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	187.500,00	0,00	187.500,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	177.000,00	0,00	177.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
AKTIVNOST A104202 MATERIJALNI I DRUGI RASHODI	322.400,00	0,00	322.400,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	322.400,00	0,00	322.400,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	182.400,00	0,00	182.400,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	174.000,00	0,00	174.000,00	100,00%
34 Financijski rashodi	8.400,00	0,00	8.400,00	100,00%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	140.000,00	0,00	140.000,00	100,00%
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	140.000,00	0,00	140.000,00	100,00%

AKTIVNOST A104203 INFORMATIZACIJA I OPREMANJE UPRAVE OPĆINE	24.700,00	0,00	24.700,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	24.000,00	0,00	24.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	24.000,00	0,00	24.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	24.000,00	0,00	24.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	700,00	0,00	700,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	700,00	0,00	700,00	100,00%
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	500,00	0,00	500,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200,00	0,00	200,00	100,00%
AKTIVNOST A104204 TROŠKOVI IZRADE DOKUMENATA, PLANOVA I PROJEKATA	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104206 PROVEDBA ZAKONA O ZAŠTITI NA RADU	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
PROGRAM 1043 OBRAZOVANJE	62.700,00	0,00	62.700,00	100,00%
AKTIVNOST A104301 DONACIJE ŠKOLAMA I SUFINANCIRANJE KUPNJE RADNIH BILJEŽNICA I ŠKOLSKOG PRIBORA-OSNOVNO ŠKOLSTVO	14.200,00	0,00	14.200,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	14.200,00	0,00	14.200,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	14.200,00	0,00	14.200,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.500,00	0,00	13.500,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	700,00	0,00	700,00	100,00%
AKTIVNOST A104302 SUFINANCIRANJE KNJIGA SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104303 POMOĆ STUDENTIMA	16.000,00	0,00	16.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	16.000,00	0,00	16.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	16.000,00	0,00	16.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	16.000,00	0,00	16.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104304 SUFINANCIRANJE ŠKOLE PLIVANJA	1.500,00	0,00	1.500,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	1.500,00	0,00	1.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	1.500,00	0,00	1.500,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.500,00	0,00	1.500,00	100,00%

AKTIVNOST A104305 SUFINANCIRANJE LJETOVANJA UČENIKA	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104306 SUFINANCIRANJE BORAVKA DJECE U VRTIĆIMA	12.000,00	0,00	12.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	12.000,00	0,00	12.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	12.000,00	0,00	12.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	12.000,00	0,00	12.000,00	100,00%
PROGRAM 1044 ZDRAVSTVOZAŠTITA LJUDI I OKOLIŠA	60.000,00	0,00	60.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104401 PROVEDBA DERATIZACIJE I DEZINSEKCIJE	33.000,00	0,00	33.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	27.000,00	0,00	27.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	27.000,00	0,00	27.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	27.000,00	0,00	27.000,00	100,00%
IZVOR 513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104402 SANACIJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA OTPADA	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104403 ZAKONSKA OBVEZA ZBRINJAVANJA ŽIVOTINJA NA PODRUČJU JLS	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104404 NABAVA POSUDA ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADA	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104405 POTICAJNA NAKNADA ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
PROGRAM 1045 VATROGASTVO, CIVILNA ZAŠTITA, PROTUGRADNA OBRANA I ELEMENTARNE NEPOGODE	38.600,00	0,00	38.600,00	100,00%
AKTIVNOST A104501 VATROGASTVO	27.000,00	0,00	27.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%

AKTIVNOST A104502 SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104503 CIVILNA ZAŠTITA	6.900,00	0,00	6.900,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	6.900,00	0,00	6.900,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	6.900,00	0,00	6.900,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	6.900,00	0,00	6.900,00	100,00%
AKTIVNOST A104504 ELEMENTARNE NEPOGODE	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104505 PROTUGRADNA OBRANA	700,00	0,00	700,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	700,00	0,00	700,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	700,00	0,00	700,00	100,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	700,00	0,00	700,00	100,00%
PROGRAM 1046 PROGRAM SOCIJALNE SKRBI, NOVČANE POMOĆI GRAĐANIMA	47.300,00	0,00	47.300,00	100,00%
AKTIVNOST A104601 POMOĆ GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU I UNARAVI	32.000,00	0,00	32.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	32.000,00	0,00	32.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	32.000,00	0,00	32.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	32.000,00	0,00	32.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104602 DEMOGRAFSKE MJERE	11.000,00	0,00	11.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	11.000,00	0,00	11.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	11.000,00	0,00	11.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	11.000,00	0,00	11.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104603 FINANCIRANJE RADA HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA	2.300,00	0,00	2.300,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.300,00	0,00	2.300,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.300,00	0,00	2.300,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.300,00	0,00	2.300,00	100,00%
AKTIVNOST A104604 NAKNADA TROŠKOVA STANOVANJA SOCIJALNO UGROŽENIM POJEDINCIMA I OBITELJIMA	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%

PROGRAM 1047 IZGRADNJA I ODRŽAVANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE, NABAVA I ODRŽAVANJE OPREME	423.000,00	0,00	423.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104701 ODRŽAVANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE	75.000,00	0,00	75.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	75.000,00	0,00	75.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	75.000,00	0,00	75.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	75.000,00	0,00	75.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104702 DODATNA ULAGANJA NA OBJEKTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE	125.000,00	0,00	125.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
IZVOR 418 Zakupi	65.000,00	0,00	65.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.000,00	0,00	65.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104703 OPREMANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104704 IZGRADNJA OBJEKTA ŠPORTSKA DVORANA U RUŠČICI	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104705 IZGRADNJA DVD DONJA BEBRINA	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104707 KUPOVINA ZEMLJIŠTA	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%

PROGRAM 1048 IZGRADNJA I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.389.500,00	1.300.000,00	2.689.500,00	193,56%
AKTIVNOST A104801 RASHODI ZA JAVNU RASVJETU	37.000,00	0,00	37.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
IZVOR 412 Komunalna naknada	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
IZVOR 414 Šumski doprinos	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
IZVOR 418 Zakupi	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104802 ODRŽAVANJE DJEČJIH IGRALIŠTA	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
IZVOR 414 Šumski doprinos	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104803 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
IZVOR 411 Zakup zemljišta u vl. RH	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
IZVOR 513 Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104804 ODRŽAVANJE AUTOBUSNIH UGIBALIŠTA	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104805 ODRŽAVANJE POLJSKIH PUTEVA	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
IZVOR 412 Komunalna naknada	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
IZVOR 414 Šumski doprinos	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	0,00	0,00	0,00	
3 Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	
32 Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	
AKTIVNOST A104806 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA	17.000,00	0,00	17.000,00	100,00%
IZVOR 412 Komunalna naknada	13.000,00	0,00	13.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	13.000,00	0,00	13.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	13.000,00	0,00	13.000,00	100,00%
IZVOR 417 Koncesije	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%

AKTIVNOST A104807 ODRŽAVANJE GROBLJA	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
IZVOR 413 Grobna naknada	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
AKTIVNOST A104808 ZACIJEVLJENJE KANALA	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
IZVOR 416 Vodni doprinos	500,00	0,00	500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	500,00	0,00	500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	500,00	0,00	500,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104809 IZGRADNJA JAVNE RASVJETE I DODATNA ULAGANJA	31.000,00	0,00	31.000,00	100,00%
IZVOR 415 Komunalni doprinos / legalizacija	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	23.000,00	0,00	23.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.000,00	0,00	8.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104810 CESTOGRADNJA, STAZE I NOGOSTUPI	101.000,00	0,00	101.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	70.000,00	0,00	70.000,00	100,00%
IZVOR 710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104811 IZGRADNJA DJEČJIH IGRALIŠTA	17.000,00	0,00	17.000,00	100,00%
IZVOR 414 Šumski doprinos	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
IZVOR 418 Zakupi	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104812 IZGRADNJA NERAZVRSTANIH CESTA	188.000,00	0,00	188.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	68.000,00	0,00	68.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	68.000,00	0,00	68.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	68.000,00	0,00	68.000,00	100,00%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	80.000,00	0,00	80.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	80.000,00	0,00	80.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	80.000,00	0,00	80.000,00	100,00%

KAPITALNI PROJEKT K104813 IZGRADNJA SEKUNDARNIH ŠUMSKIH CESTA	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	20.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104814 IZGRADNJA VODOOPSKRBE, ODVODNJE, PRODUŽENJE PLINSKE MREŽE NA PODRUČJU OPĆINE	26.000,00	0,00	26.000,00	100,00%
IZVOR 417 Koncesije	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	13.500,00	0,00	13.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	13.500,00	0,00	13.500,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	13.500,00	0,00	13.500,00	100,00%
IZVOR 710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	10.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104815 IZGRADNJA NADSTREŠNICE ISPRED MRTVAČNICE NA GROBLJU U DONJOJ BEBRINI	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
IZVOR 418 Zakupi	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104816 IZGRADNJA NADSTREŠNICE ISPRED MRTVAČNICE NA GROBLJU U RUŠČICI	45.000,00	0,00	45.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	30.000,00	0,00	30.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104817 UREĐENJE JAVNIH POVRŠINA	157.500,00	0,00	157.500,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	12.500,00	0,00	12.500,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	12.500,00	0,00	12.500,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.500,00	0,00	12.500,00	100,00%
IZVOR 418 Zakupi	92.000,00	0,00	92.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	92.000,00	0,00	92.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	92.000,00	0,00	92.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	13.000,00	0,00	13.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
IZVOR 518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	40.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104818 PJEŠAČKO BIKIKLISTIČKA STAZA NASTAVAK OD G. VRBE DO OŠ "V. NAZOR" U RUŠČICI	350.000,00	0,00	350.000,00	100,00%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	350.000,00	0,00	350.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000,00	0,00	350.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000,00	0,00	350.000,00	100,00%

KAPITALNI PROJEKT K104819 IZGRADNJA INFO LED PANELA	16.000,00	0,00	16.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104820 IZGRADNJA GOSPODARSKE ZONE "JELAS"	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.000,00	0,00	3.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104823 IZGRADNJA PARKIRALIŠTA I ZACIJEVLJIVANJE KANALA KOD NK KLAKAR	65.000,00	0,00	65.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	65.000,00	0,00	65.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	65.000,00	0,00	65.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	0,00	65.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104826 ASFALTIRANJE PARKIRALIŠTA ISPRED CRKVE U DONJOJ BEBRINI	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104827 UREĐENJE JAVNE POVRŠINE- AKTIVNOG PARKA U RUŠČICI	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104828 ZACJELJIVANJE KANALA U UL.RUŠČIČKIH ŽRTAVA I UREĐENJE POVRŠINE	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
IZVOR 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	50.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104829 II. FAZA UREĐENJA PLATO NA MJESNOM GROBLJU U RUŠČICI	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	25.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K104831 PODUZETNIČKA ZONA „RUŠČICA– JUG“- ZONA MALOGGOSPODARSTVA „BIDEVI– RUŠČICA“	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00	
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	0,00	180.000,00	180.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	180.000,00	180.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	180.000,00	180.000,00	
IZVOR 418 Zakupi	0,00	120.000,00	120.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	120.000,00	120.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	120.000,00	120.000,00	
IZVOR 515 Kapitalnepomoći iz državnog proračuna	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	

PROGRAM 1049 KULTURA	13.000,00	0,00	13.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104901 DONACIJE UDRUGAMA U KULTURI	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
AKTIVNOST A104902 ARHEOLOŠKA ISPITIVANJA	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	6.000,00	0,00	6.000,00	100,00%
PROGRAM 1050 SPORT	42.000,00	0,00	42.000,00	100,00%
AKTIVNOST A105001 DONACIJE SPORTSKIM UDRUGAMA	42.000,00	0,00	42.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	42.000,00	0,00	42.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	42.000,00	0,00	42.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	42.000,00	0,00	42.000,00	100,00%
PROGRAM 1051 RELIGIJA	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
AKTIVNOST A105101 DONACIJE VJERSKIM ZAJEDNICAMA	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	15.000,00	0,00	15.000,00	100,00%
PROGRAM 1052 OSTALE ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA	13.500,00	0,00	13.500,00	100,00%
AKTIVNOST A105201 LAG SLAVONSKA RAVNICA I FLAG SAVSKI VEZ	4.500,00	0,00	4.500,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	4.500,00	0,00	4.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.500,00	0,00	4.500,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	4.500,00	0,00	4.500,00	100,00%
AKTIVNOST A105202 DONACIJE OSTALIM NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
AKTIVNOST A105203 OSTALE DONACIJE U NOVCU	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
PROGRAM 1053 KAPITALNE DONACIJE UDRUGAMA	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
AKTIVNOST A105301 KAPITALNE DONACIJE UDRUGAMA	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	7.000,00	0,00	7.000,00	100,00%

PROGRAM 1054 PROVEDBA PROJEKTA "SNAGA ZAJEDNICE"	278.900,00	0,00	278.900,00	100,00%
TEKUĆI PROJEKT T105401 ZAPOSŁJAVANJE DJELATNICA/DJELATNIKA PROJEKTA "SNAGA ZAJEDNICE"	219.000,00	0,00	219.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	4.000,00	0,00	4.000,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	215.000,00	0,00	215.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	215.000,00	0,00	215.000,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	210.000,00	0,00	210.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
TEKUĆI PROJEKT T105402 PROVOĐENJE PROJEKTA "SNAGA ZAJEDNICE"	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	22.500,00	0,00	22.500,00	100,00%
TEKUĆI PROJEKT T105403 UPRAVLJANJE PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA	37.400,00	0,00	37.400,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	37.400,00	0,00	37.400,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	37.400,00	0,00	37.400,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	36.000,00	0,00	36.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	1.400,00	0,00	1.400,00	100,00%
PROGRAM 1055 JAVNI RADOVI	17.300,00	0,00	17.300,00	100,00%
AKTIVNOST A105501 TROŠKOVI OSOBLJA I MATERIJALNI TROŠKOVI	17.300,00	0,00	17.300,00	100,00%
IZVOR 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	17.300,00	0,00	17.300,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	17.300,00	0,00	17.300,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	16.500,00	0,00	16.500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	800,00	0,00	800,00	100,00%
PROGRAM 1057DONACIJE/SPONZORSTVA	4.500,00	0,00	4.500,00	100,00%
AKTIVNOST A105701 SPONZORSTVO OBRTIMA, OPG - ovima i DR.	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
35 Subvencije	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
AKTIVNOST A105702 DONACIJE OPĆOVIMA, PODUZEĆIMA I DR.	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
IZVOR 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.500,00	0,00	2.500,00	100,00%
PROGRAM 1058 PROVOĐENJE PROJEKTA EDUKATIVNIH, KULTURNIH I SPORTSKIH AKTIVNOSTI DJECE PREDŠKOLSKE DOBI	26.500,00	0,00	26.500,00	100,00%
TEKUĆI PROJEKT T105801 PROVEDBA EDUKATIVNIH, KULTURNIH I SPORTSKIH AKTIVNOSTI DJECE PREDŠKOLSKE DOBI	26.000,00	0,00	26.000,00	100,00%
IZVOR 518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	26.000,00	0,00	26.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	26.000,00	0,00	26.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	26.000,00	0,00	26.000,00	100,00%

TEKUĆI PROJEKT T105802 MEDIJSKO PRAĆENJE PROJEKTA	500,00	0,00	500,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	500,00	0,00	500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	500,00	0,00	500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	500,00	0,00	500,00	100,00%
PROGRAM 1059 DJEČJI VRTIĆ "RODA RUŠČICA"	296.000,00	0,00	296.000,00	100,00%
KAPITALNI PROJEKT K105903 REKONSTRUKCIJA DJEČJEG VRTIĆA "RODA RUŠČICA"	296.000,00	0,00	296.000,00	100,00%
IZVOR 110 Opći prihodi i primici	46.000,00	0,00	46.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	5.500,00	0,00	5.500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	5.500,00	0,00	5.500,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.500,00	0,00	40.500,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.500,00	0,00	40.500,00	100,00%
IZVOR 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	250.000,00	0,00	250.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000,00	0,00	250.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	0,00	250.000,00	100,00%
GLAVA 00301 PRORAČUNSKI KORSNIK DJEČJI VRTIĆ "RODA RUŠČICA"	376.100,00	0,00	376.100,00	100,00%
IZVOR 1101 Opći prihodi i primici DV "Roda Ruščica"	215.600,00	0,00	215.600,00	100,00%
IZVOR 430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	92.300,00	0,00	92.300,00	100,00%
IZVOR 5111 Tekuće pomoći iz državnog proračuna-fiskalna održivost dječjih vrtića	56.000,00	0,00	56.000,00	100,00%
IZVOR 5121 Tekuće pomoći iz državnog proračuna- DV "RODA RUŠČICA"	700,00	0,00	700,00	100,00%
IZVOR 5131 Tekuće pomoći HZZ- DV "RODA RUŠČICA"	11.500,00	0,00	11.500,00	100,00%
PROGRAM 1036 REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA	371.100,00	0,00	371.100,00	100,00%
AKTIVNOST A103601 FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA	368.300,00	0,00	368.300,00	100,00%
IZVOR 1101 Opći prihodi i primici DV "Roda Ruščica"	215.600,00	0,00	215.600,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	215.600,00	0,00	215.600,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	201.300,00	0,00	201.300,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	14.300,00	0,00	14.300,00	100,00%
IZVOR 430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	84.500,00	0,00	84.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	82.500,00	0,00	82.500,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	2.200,00	0,00	2.200,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	79.700,00	0,00	79.700,00	100,00%
34 Financijski rashodi	600,00	0,00	600,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 5111 Tekuće pomoći iz državnog proračuna-fiskalna održivost dječjih vrtića	56.000,00	0,00	56.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	55.000,00	0,00	55.000,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	55.000,00	0,00	55.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%
IZVOR 5121 Tekuće pomoći iz državnog proračuna- DV "RODA RUŠČICA"	700,00	0,00	700,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	700,00	0,00	700,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	700,00	0,00	700,00	100,00%
IZVOR 5131 Tekuće pomoći HZZ- DV "RODA RUŠČICA"	11.500,00	0,00	11.500,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	11.500,00	0,00	11.500,00	100,00%
31 Rashodi za zaposlene	10.500,00	0,00	10.500,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00%

AKTIVNOST A103603 DJEČJE PRIREDBE I SVEČANOSTI	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
IZVOR 430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00%
AKTIVNOST A103604 STRUČNA USAVRŠAVANJA	800,00	0,00	800,00	100,00%
IZVOR 430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	800,00	0,00	800,00	100,00%
3 Rashodi poslovanja	800,00	0,00	800,00	100,00%
32 Materijalni rashodi	800,00	0,00	800,00	100,00%
PROGRAM 1056 ULAGANJE U DUGOTRAJNU IMOVINU	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
AKTIVNOST A105601 JASLIČKO DJEČJE IGRALIŠTE I OGRADA	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
IZVOR 430 Prihodi za posebne namjene DV "Roda Ruščica"	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	5.000,00	100,00%
UKUPNO RASHODI	3.854.200,00	1.300.000,00	5.154.200,00	133,73%

OBRAZLOŽENJE

I. IZMJENA I DOPUNA PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU OPĆI DIO

OPĆI DIO PRORAČUNA koji sadrži račun prihoda i rashoda i račun financiranja /zaduživanja

U Računu prihoda i rashoda planirani su prihodi i primici, iskazani po vrstama i izvorima financiranja, i rashodi i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji usklađenoj s Računskim planom proračuna.

Rashodi su iskazani prema ekonomskoj, funkcijskoj klasifikaciji i izvorima financiranja.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te izdaci za eventualnu nabavu financijske imovine i otplatu kredita i zajmova.

PRIHODI I PRIMICI

I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Klakar za 2025. g. planirane su u ukupnom iznosu od 5.204.200,00 EUR. Od toga su planirani prihodi poslovanja 5.164.200,00 EUR, a prihodi od prodaje nefinancijske imovine 40.000,00 EUR.

Prihodi od poreza (61)

Procijenjeni su na temelju ostvarenja proračuna u 2024. godini. Obuhvaćaju porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada (porez i prirez na plaće zaposlenih osoba sa sjedištem na području Općine Klakar), porez na dohodak od samostalne djelatnosti (obrta), porez na dohodak od imovine, udjela u dobiti i sl. Osim navedenih poreza u tu svrhu proračunskih prihoda spadaju i porez na promet nekretnina, odnosno porez na stjecanje vlasništva nad nekretninom sukladno Zakonu o porezu na promet nekretnina, porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića koji plaćaju vlasnici ugostiteljskih objekata, a sve u skladu s Odlukom o porezima Općine Klakar.

Pomoći od inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna (63)

Sastoje se od tekućih i kapitalnih pomoći od inozemnih vlada izvan EU, od institucija i tijela EU, iz općinskih, županijskih i državnih proračuna, od HZZ-a, HZMO-a i HZZO-a, od izvanproračunskih korisnika državnog proračuna te pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije.

Prihodi od imovine (64)

Odnosi se na naknade zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH i općine, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada, naknade od koncesija, naknade od najma poslovnih prostora i sl.

Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada (65)

Obuhvaćaju prihode ostvarene po osnovi plaćanja komunalne naknade, komunalnog doprinosa, sufinanciranje cijene usluge (participacija roditelja za smještaj djece u vrtićima), vodni doprinos, doprinos za šume, i sl.

Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija (66)

Sastoji se od prihoda od naplate naknade za uređenje voda.

Prihod od prodaje neproizvedene imovine (71)

Odnose se na prihode od prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države i prodaja imovine u vlasništvu općine.

RASHODI I IZDACI

Rashodi su planirani u ukupnom iznosu 5.154.200,00 EUR, od čega se na rashode poslovanja odnosi 1.786.500,00 EUR, na rashode za nabavu nefinancijske imovine (investicije i ulaganja) 3.227.700,00 EUR i izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova u iznosu od 140.000,00 EUR.

Rashodi za zaposlene (31)

Obuhvaćaju rashode za plaće (bruto), doprinosi za mirovinsko osiguranje, doprinose za obvezno zdravstveno osiguranje i ostale rashode za zaposlene (nagrade, darove, otpremnine, naknade, regres i sl).

Materijalni rashodi (32)

Najvećim dijelom odnose se na tekuća i investicijska održavanja objekata komunalne infrastrukture (za održavanje javnih površina, javne rasvjete, cesta) i objekata općinskih i proračunskih korisnika, ali i na uredski materijal, materijal za tekuće i investicijsko održavanje, energiju (električnu energiju, javnu rasvjetu, plin), namirnice (za prehranu djece u vrtićima) i usluge (telefona, pošte, prijevoza, računalnih usluga) neophodne za funkcioniranje općinskih upravnih tijela i proračunskih korisnika.

Financijski rashodi (34)

Odnose se na troškove platnog prometa, rashoda za kamate i ostalih financijskih rashoda.

Financijski rashodi (36)

Obuhvaćaju troškove sufinanciranja rada Dječjeg vrtića.

Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (37)

Čine pomoći obiteljima i kućanstvima u vidu troškova stanovanja, jednokratnih pomoći, božićnice i uskrsnice umirovljenicima, troškovi za kupovinu školskog pribora, stipendije, sufinanciranje kupovine knjiga i radnih bilježnica, jednokratnih novčanih pomoći obiteljima poginulih hrv. Branitelja i obiteljima smrtno stradalih, i naknade za novorođenu djecu također se financira iz ovih naknada.

Ostali rashodi (38)

Planiraju se tekuće donacije udrugama građana, tekuće donacije sportskim, kulturnim, vatrogasnim i ostalim udrugama, kapitalne donacije građanima i kućanstvima.

Rashodi za nabavu neproizvedene imovine (41)

Odnose se na nabavu materijalne imovine (zemljište) i nematerijalne imovine (licence za softverske programe).

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (42)

Odnose se na nabavu opreme za održavanje javnih površina, uređenje pješačkih staza, izgradnju i uređenje prometnica, uređenje zgrada u vlasništvu općine, mrtvačnica i slično.

Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (45)

Odnose se na dodatna ulaganja u objekte u vlasništvu općine.

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova – skupina 54

Odnose se na otplatu kredita HBOR – u.

PRENESENI VIŠAK/MANJAK

Planirani preneseni manjak se odnosi na utvrđeni manjak odnosi se na manjak prihoda od nefinancijske imovine u ukupnom iznosu od 50.000,00 EUR.

Nakon uključenog planiranog prijenosa viška prihoda, proračun je uravnotežen.

OBRAZLOŽENJE**I. IZMJENA I DOPUNA PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
POSEBNI DIO****PROGRAM: 1001 DJELATNOST PREDSTAVNIČKOG I IZVRŠNOG TIJELA**

Djelotvorno izvršavanje funkcije predstavničkog i izvršnog tijela Općine Klakar i povećanje kvalitete rada. Aktivno sudjelovanje vijećnika u radu Općinskog vijeća. Osiguranje sredstava za rad političkih stranaka, sredstva za naknade za sjednice općinskog vijeća i naknade za rad načelnika općine.

Podupiranje aktivnosti Savjeta mladih,

Obilježavanje svih važnih obljetnica i blagdana te podupiranje manifestacija na području Općine Klakar.

Planiran je u iznosu 173.700,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A100101 RAD OPĆINSKOG VIJEĆA**, planirana u iznosu 7.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za rad Općinskog vijeća. Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru prava i dužnosti Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Donosi Statut Općine, općinski proračun, odluku o izvršavanju proračuna, nadzire ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine i odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i Statutom Općine.

- **AKTIVNOST A100102 RAD OPĆINSKOG NAČELNIKA**, planirana u iznosu 36.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na rashode za naknadu za rad općinskog načelnika.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine. Obavlja poslove propisane Zakonom o područjima lokalne i područne samouprave te Statutom Općine.

- **AKTIVNOST A100103 OBILJEŽAVANJE BLAGDANA, DRŽAVNIH PRAZNIKA, MANIFESTACIJA, DANA OPĆINE I ZNAČANIH DOGAĐAJA**, planirana u iznosu 105.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za usluge promidžbe i informiranja (elektronski mediji i tisak), troškove reprezentacije, rashode protokola, i ostale rashode koji omogućavaju dostojno obilježavanje državnih praznika i vjerskih blagdana, kao i obilježavanje događaja lokalnog značaja (dan Općine i druge manifestacije).

- **AKTIVNOST A100104 FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA**, planirana u iznosu 1.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na rashode za rad političkih stranaka i predstavnika s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću, a na temelju odredaba Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima kojim se definira financiranje političkih stranaka.

- **AKTIVNOST A100105 SAVJET MLADIH OPĆINE KLAJAR**, planirana u iznosu 1.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na rashod za rad Savjeta mladih Općine Klakar, za aktivnosti koje su propisane Zakonom o savjetima mladih.

- **AKTIVNOST A100106 PROVEDBA LOKALNIH IZBORA**, planirana u iznosu 23.700,00 EUR.

Rashodi se odnose na troškove rada izbornog povjerenstva, te troškove i naknade koje pripadaju temeljem Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima.

PROGRAM: 1042 UREDSKO POSLOVANJE OPĆINE I POSLOVI GRAĐANIMA

Učinkovito i pravovremeno izvršavanje poslova iz djelokruga rada Jedinstvenog upravnog odjela.

Nabava potrebne uredske, računalne i komunikacijske opreme radi održavanja funkcionalnosti sustava.

Izrada projektne dokumentacije za buduće razvojne programe i projekte.

Provedbe postupaka javne nabave.

Provedba projekata, izvještavanja ugovornih i provedbenih tijela Planiran je u iznosu 569.600,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104201 RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**, planirana u iznosu 187.500,00 EUR.

Osigurati sredstva za plaće i materijalna prava službenika i namještenika zaposlenih u općinskoj upravi i njihovo stručno usavršavanje. Rad jedinstvenog upravnog odjela definiran je Zakonom o lokalnoj samoupravi, te Statutom Općine Klakar.

- **AKTIVNOST A104202 MATERIJALNI I DRUGI RASHODI**, planirana u iznosu 322.400,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na režijske troškove (grijanje, električna energija, telefonski troškovi), uredskog materijala, održavanja opreme i sve ostale troškove vezane za neophodan rad općinske uprave, te sredstva za izdatak otplate glavnice dugoročnog zaduženja.

- **AKTIVNOST A104203 INFORMATIZACIJA I OPREMANJE UPRAVE OPĆINE**, planirana u iznosu 24.700,00 EUR.

Rashodi planirani za provedbu aktivnosti informatizacije i opremanje općinske uprave se odnose na kupnju računalne opreme, licenci i uredskog namještaja.

- **AKTIVNOST A104204 TROŠKOVI IZRADE DOKUMENATA, PLANOVA I PROJEKATA**, planirana u iznosu 30.000,00 EUR.

Planirani troškovi se odnose na izradu projektnih dokumentacija (idejna rješenja, glavni projekti, priprema elaborata utjecaja na okoliš i dr. dokumenta potrebnih za prijavu projekata na otvorene natječe za financiranje i sredstva državnog proračuna ili na natječe za sredstva iz EU fondova putem ugovornih tijela (ministarstva, agencije, fondovi).

- **AKTIVNOST A104206 PROVEDBA ZAKONA O ZAŠTITI NA RADU**, planirana u iznosu 5.000,00 EUR.

PROGRAM: 1043 OBRAZOVANJE

Osiguranim sredstvima pomoći u radu područnim školama koje pohađaju djeca sa područja općine, kupnja početnog školskog pribora upisanim učenicima 1. razreda, te sufinanciranje kupnje knjiga i radnih bilježnica za učenike u osnovnim školama. Osiguranje sredstava za stipendiranje studenata sa područja općine, sufinanciranje ljetovanja učenika te financiranje škole plivanja za djecu s područja Općine. Planiran je u iznosu 62.700,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104301 DONACIJE ŠKOLAMA I SUFINANCIRANJE KUPNJE RADNIH BILJEŽNICA I ŠKOLSKOG PRIBORA - OSNOVNO ŠKOLSTVO**, planirana u iznosu 14.200,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na donacije područnim školama na području Općine, sufinanciranje kupnje radnih bilježnica i školskog pribora za osnovno školstvo

- **AKTIVNOST A104302 SUFINANCIRANJE KNJIGA - SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE**, planirana u iznosu 15.000,00 EUR.

Rashodi su planirani za sufinanciranje knjiga za srednju školu.

- **AKTIVNOST A104303 POMOĆ STUDENTIMA**, planirana u iznosu 16.000,00 EUR.

Sredstva se planiraju za pomoć studentima s područja Općine Klakar upisanim na redovne studije.

- **AKTIVNOST A104304 SUFINANCIRANJE ŠKOLE PLIVANJA**, planirana u iznosu 1.500,00 EUR.

Pomoć obiteljima kroz sufinanciranje škole plivanja.

- **AKTIVNOST A104305 SUFINANCIRANJE LJETOVANJA UČENIKA**, planirana u iznosu 4.000,00 EUR.

Pomoć obiteljima kroz sufinanciranje ljetovanja učenika.

- **AKTIVNOST A104306 SUFINANCIRANJE BORAVKA DJECE U VRTIĆIMA**, planirana u iznosu 12.000,00 EUR.

Navedeni rashodi odnose se na sufinanciranje cijene boravka djece s područja Općine Klakar, u dječjim vrtićima.

PROGRAM: 1044 ZDRAVSTVO ZAŠTITA LJUDI I OKOLIŠA

Osiguranje zdravog načina života kroz zaštitu okoliša.

Povećanjem osnovnih životnih uvjeta socijalno ugroženim obiteljima i domaćinstvima postiže se veće zadovoljstvo cjelokupnog stanovništva i smanjuje broj društveno neprihvatljivog ponašanja Planiran je u iznosu 60.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104401 PROVEDBA DERATIZACIJE I DEZINSEKCIJE**, planirana u iznosu 33.000,00 EUR.

Rashodi se odnose na poslove deratizacije domaćinstava (proljetni i jesenski tretman) i dezinfekcije komaraca.

- **AKTIVNOST A104402 SANACIJA DIVLJIH ODLAGALIŠTA OTPADA**, planirana u iznosu 5.000,00 EUR.

Rashodi se odnose na sanaciju novonastalih ilegalnih deponija otpada na području Općine Klakar.

- **AKTIVNOST A104403 ZAKONSKA OBVEZA ZBRINJAVANJA ŽIVOTINJA NA PODRUČJU JLS**, planirana u iznosu 8.000,00 EUR.

Sredstva se planiraju za zbrinjavanje životinja na području JLS.

- **AKTIVNOST A104404 NABAVA POSUDA ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADA**, planirana u iznosu 10.000,00 EUR.

Sredstva su planirana za nabavku posuda za odvojeno prikupljanje otpada.

- **AKTIVNOST A104405 POTICAJNA NAKNADA ZA SMANJENJE KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA**, planirana u iznosu 4.000,00 EUR.

Sredstva se planiraju za plaćanje poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

PROGRAM: 1045 VATROGASTVO, CIVILNA ZAŠTITA, PROTUGRADNA OBRANA I ELEMENTARNE NEPOGODE

Postizanje učinkovite zaštite u cilju sprječavanja nastanka požara, elementarnih nepogoda i ostalih nepredviđenih situacija. Planiran je u iznosu 38.600,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104501 VATROGASTVO**, planirana u iznosu 27.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na izdvajanje sredstava za aktivnost i rada JVP i DVD-a Donja Bebrina.

- **AKTIVNOST A104502 SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**, planirana u iznosu 2.000,00 EUR.
Sredstva planirana izdvajaju se za poslove usluge zaštite i spašavanja, tekuće donacije Hrvatskog gorskoj službi spašavanja.
- **AKTIVNOST A104503 CIVILNA ZAŠTITA**, planirana u iznosu 6.900,00 EUR.
Sredstva se odnose na rad civilne zaštite.
- **AKTIVNOST A104504 ELEMENTARNE NEPOGODE**, planirana u iznosu 2.000,00 EUR.
Sredstva su planirana za naknadu šteta od elementarnih nepogoda pravnim i fizičkim osobama.
- **AKTIVNOST A104505 PROTUGRADNA OBRANA**, planirana u iznosu 700,00 EUR.
Osiguravanje sredstava za protugradnu obranu.

PROGRAM: 1046 PROGRAM SOCIJALNE SKRBI, NOVČANE POMOĆI GRAĐANIMA

Osiguranje sredstava za isplate pomoći socijalno ugroženim pojedincima i obiteljima, demografske mjere koje uključuju novčane pomoći za rođenje djeteta, sredstva za stipendiranje studenata sa područja općine, osiguranje sredstava kroz uskrsnice i božićnice umirovljenicima, sufinanciranje troškova sahrane obiteljima smrtno stradalih. Planiran je u iznosu 47.300,00 EUR, a sadrži sljedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104601 POMOĆ GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU I U NARAVI**, planirana u iznosu 32.000,00 EUR.
Sredstva su planirana za isplate jednokratne pomoći socijalno ugroženim pojedincima i obiteljima.
- **AKTIVNOST A104602 DEMOGRAFSKE MJERE**, planirana u iznosu 11.000,00 EUR.
Sredstva su planirana za isplate pomoći za novorođenčad.
- **AKTIVNOST A104603 FINANCIRANJE RADA HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA**, planirana u iznosu 2.300,00 EUR.
Planirana sredstva se odnose na zakonsko izdvajanje za rad Crvenog križa
- **AKTIVNOST A104604 NAKNADA TROŠKOVA STANOVANJA SOCIJALNO UGROŽENIM POJEDINCIMA I OBITELJIMA**, planirana u iznosu 2.000,00 EUR.
Sredstva su planirana za plaćanje troškova stanovanja socijalno ugroženim pojedincima i obiteljima.

PROGRAM: 1047 IZGRADNJA I ODRŽAVANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE, NABAVA I ODRŽAVANJE OPREME

Tekuće održavanje i opremanje građevinskih objekata, te redovna ulaganja i održavanja objekata u vlasništvu općine. Održavanje objekata i opreme u optimalnom stanju da navedeni mogu koristiti mještanima i udrugama za njihove aktivnosti.

Stvaranje mogućnosti za kvalitetno provođenje slobodnog vremena za mlade i djecu Planiran je u iznosu 423.000,00 EUR, a sadrži sljedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104701 ODRŽAVANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE**, planirana u iznosu 75.000,00 EUR.
Planirana sredstva se odnose na kontinuirane rashode za materijal i uslugu za tekuće i investicijsko održavanje, te ostale izdatke za održavanje objekata u vlasništvu općine.
- **KAPITALNI PROJEKT K104702 DODATNA ULAGANJA NA OBJEKTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE**, planiran u iznosu 125.000,00 EUR.
Sredstva su planirana za sanaciju krovista na mjesnom domu u Ruščici, dodatna ulaganja na nogometnim igralištima na području Općine te ostala dodatna ulaganja na objektima u vlasništvu općine.
- **KAPITALNI PROJEKT K104703 OPREMANJE OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE**, planiran u iznosu 20.000,00 EUR.
Planirani rashodi se odnose na nabavu sitnog inventara, opreme i namještaja u objektima u vlasništvu Općine Klakar.
- **KAPITALNI PROJEKT K104704 IZGRADNJA OBJEKTA - ŠPORTSKA DVORANA U RUŠČICI**, planiran u iznosu 100.000,00 EUR.
Sredstva su planirana za izgradnju Športske dvorane u Ruščici
- **KAPITALNI PROJEKT K104705 IZGRADNJA DVD DONJA BEBRINA**, planiran u iznosu 100.000,00 EUR.

Sredstva su planirana za izgradnju DVD-a Donja Bebrina

- KAPITALNI PROJEKT K104707 KUPOVINA ZEMLJIŠTA, planiran u iznosu 3.000,00 EUR.
Rashodi se planiraju za kupovinu zemljišta

PROGRAM: 1048 IZGRADNJA I ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Održavanje groblja u funkcionalnom stanju, praćenje kvarova i održavanje rasvjetnih tijela.

Održavanje prometnica, odnosno očuvanja bitnih zahtjeva za građevinu, unapređivanje ispunjavanja bitnih zahtjeva za građevinu u smislu da se održava tako da se ne naruše svojstva građevine uz racionalne troškove. Smanjenje količine otpada na javnim površinama. Održavanje zelenih površina, šetnica, dječjih igrališta u funkcionalnom stanju.

Stvaranje mogućnosti za kvalitetno provođenje slobodnog vremena za mlade i djecu, sve u cilju poboljšavanja uvjeta života stanovništva općine. Planiran je u iznosu 2.689.500,00 EUR, a sadrži sljedeće aktivnosti:

- AKTIVNOST A104801 RASHODI ZA JAVNU RASVJETU, planirana u iznosu 37.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na kontinuirane rashode za energiju te održavanje rasvjetnih objekata.

- AKTIVNOST A104802 ODRŽAVANJE DJEČJIH IGRALIŠTA, planirana u iznosu 10.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za materijal i uslugu za održavanje dječjih igrališta

- AKTIVNOST A104803 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA, planirana u iznosu 40.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za održavanje nerazvrstanih cesta.

- AKTIVNOST A104804 ODRŽAVANJE AUTOBUSNIH UGIBALIŠTA, planirana u iznosu 1.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za održavanje autobusnih ugibališta.

- AKTIVNOST A104805 ODRŽAVANJE POLJSKIH PUTEVA, planirana u iznosu 7.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za održavanje poljskih puteva.

- AKTIVNOST A104806 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA, planirana u iznosu 17.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za održavanje javnih površina.

- AKTIVNOST A104807 ODRŽAVANJE GROBLJA, planirana u iznosu 10.500,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za održavanje groblja.

- AKTIVNOST A104808 ZACIJEVLJENJE KANALA, planirana u iznosu 2.500,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na rashode za zacijevljenje kanala.

- KAPITALNI PROJEKT K104809 IZGRADNJA JAVNE RASVJETE I DODATNA ULAGANJA, planiran u iznosu 31.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju mreže javne rasvjete u naseljima Općine Klakar, te dodatna ulaganja na postojećim rasvjetnim objektima.

- KAPITALNI PROJEKT K104810 CESTOGRADNJA, STAZE I NOGOSTUPI, planiran u iznosu 101.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju cesta, izgradnju staza i šetnica.

- KAPITALNI PROJEKT K104811 IZGRADNJA DJEČJIH IGRALIŠTA, planiran u iznosu 17.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju dječjih igrališta

- KAPITALNI PROJEKT K104812 IZGRADNJA NERAZVRSTANIH CESTA, planiran u iznosu 188.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju nerazvrstane ceste Tina Ujevića

- KAPITALNI PROJEKT K104813 IZGRADNJA SEKUNDARNIH ŠUMSKIH CESTA, planiran u iznosu 20.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju sekundarnih šumskih puteva

- KAPITALNI PROJEKT K104814 IZGRADNJA VODOOPSKRBE, ODVODNJE, PRODUŽENJE PLINSKE MREŽE NA PODRUČJU OPĆINE, planiran u iznosu 26.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju produženja plinske mreže, vodovodne mreže te odvodnje na području općine.

- KAPITALNI PROJEKT K104815 IZGRADNJA NADSTREŠNICE ISPRED MRTVAČNICE NA GROBLJU U DONJOJ BEBRINI, planiran u iznosu 45.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju nadstrešnice ispred mrtvačnice na groblju u Donjoj Bebrini

- KAPITALNI PROJEKT K104816 IZGRADNJA NADSTREŠNICE ISPRED MRTVAČNICE NA GROBLJU U RUŠČICI, planiran u iznosu 45.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju nadstrešnice ispred mrtvačnice na groblju u Ruščici.

- KAPITALNI PROJEKT K104817 UREĐENJE JAVNIH POVRŠINA, planiran u iznosu 157.500,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju višegodišnjih nasada, opreme za vježbanje te ostala uređenja na javnim površinama na području Općine Klakar.

- KAPITALNI PROJEKT K104818 PJEŠAČKO BICIKLISTIČKA STAZA - NASTAVAK OD G. VRBE DO OŠ "V. NAZOR" U RUŠČICI, planiran u iznosu 350.000,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose na izgradnju pješačko biciklističke staze

- KAPITALNI PROJEKT K104819 IZGRADNJA INFO LED PANELA, planiran u iznosu 16.000,00 EUR.

Sredstva se planiraju za izgradnju info led panela na području općine

- KAPITALNI PROJEKT K104820 IZGRADNJA GOSPODARSKE ZONE "JELAS" I ZONE MALOG GOSPODARSTVA "BIĐEVI", planiran u iznosu 1.303.000,00 EUR.

Sredstva se planiraju za izgradnju gosp. Zone "Jelas" i ZMG "Biđevi"

- KAPITALNI PROJEKT K104823 IZGRADNJA PARKIRALIŠTA I ZACIJEVLJIVANJE KANALA KOD NK KLAJAR, planiran u iznosu 65.000,00 EUR.

Sredstva se planiraju za izgradnju parkirališta i zacijevljivanje kanala kod NK Klakar

- KAPITALNI PROJEKT K104826 ASFALTIRANJE PARKIRALIŠTA ISPRED CRKVE U DONJOJ BEBRINI, planiran u iznosu 25.000,00 EUR.

- KAPITALNI PROJEKT K104827 UREĐENJE JAVNE POVRŠINE - AKTIVNOG PARKA U RUŠČICI, planiran u iznosu 100.000,00 EUR.

Planirani rashodi odnose se na uređenje javne površine - igrališta, parkinga, javne rasvjete, staza i dr. na području "stare škole" u Ruščici

- KAPITALNI PROJEKT K104828 ZACIJELJIVANJE KANALA U UL. RUŠČIČKIH ŽRTAVA I UREĐENJE POVRŠINE, planiran u iznosu 50.000,00 EUR.

Planirani rashodi odnose se na zacijeljivanje kanala te uređenje površine u ulici Ruščičkih žrtava

- KAPITALNI PROJEKT K104829 II. FAZA UREĐENJA PLATOA NA MJESNOM GROBLJU U RUŠČICI, planiran u iznosu 25.000,00 EUR.

Planirani rashodi odnose se na daljnje uređenje groblja na mjesnom groblju u Ruščici.

- KAPITALNI PROJEKT K104831 PODUZETNIČKA ZONA „RUŠČICA – JUG“ - ZONA MALOG GOSPODARSTVA „BIĐEVI – RUŠČICA“, planirana u iznosu 1.300.000,00 EUR.

Planirani rashodi odnose se na ulaganje u poduzetničku zonu „Ruščica – Jug“ poznatu pod nazivom Zona malog gospodarstva „Biđevi – Ruščica“.

PROGRAM: 1049 KULTURA

Okupljanje i rad sa mještanima, posebno mladima putem udruga koje se bave kulturom, glazbom, umjetnošću, njegovanjem kulturnih obilježja nacionalnih manjina pridonosi boljoj suradnji među mještanima. Sudjelovanje na domaćim i drugim manifestacijama pridonosi promociji Općine. Provođenje arheološkog rekognosciranja na području Općine. Planiran je u iznosu 13.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A104901 DONACIJE UDRUGAMA U KULTURI**, planirana u iznosu 7.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na sufinanciranje rada udruga u kulturi, a raspodijeliti će bi se Javnim natječajem po utvrđenim kriterijima. Natječaj provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Klakar.

- **AKTIVNOST A104902 ARHEOLOŠKA ISPITIVANJA**, planirana u iznosu 6.000,00 EUR.
Sredstva su osigurana za arheološka ispitivanja na području Općine.

PROGRAM: 1050 SPORT

Članstvom u sportskim klubovima i udrugama koje se bave sportom i rekreacijom postiže se veće psihofizičko zdravlje svih dobnih skupina mještana, posebno važno kod djece i mladih za budući razvoj te se razvija i natjecateljski duh.

Natjecanjem i postizanjem dobrih rezultata na domaćim natjecanjima te sudjelovanjem na raznim turnirima promovira se Općina. Planiran je u iznosu 42.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105001 DONACIJE SPORTSKIM UDRUGAMA**, planirana u iznosu 42.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na sufinanciranje rada sportskih udruga, a raspodijeliti će bi se Javnim natječajem po utvrđenim kriterijima. Natječaj provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Klakar.

PROGRAM: 1051 RELIGIJA

Okupljanje i rad sa mještanima, njegovanje vjerskih običaja i održavanje sakralnih objekata na području Općine Planiran je u iznosu 15.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105101 DONACIJE VJERSKIM ZAJEDNICAMA**, planirana u iznosu 15.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na sufinanciranje rada vjerskih zajednica.

PROGRAM: 1052 OSTALE ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA

Poticanje rada šireg spektra organizacija civilnog društva, a s ciljem razvoja i promoviranja Općine Klakar Planiran je u iznosu 13.500,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105201 LAG SLAVONSKA RAVNICA I FLAG SAVSKI VEZ**, planirana u iznosu 4.500,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na sufinanciranje rada Lokalne akcijske grupe Slavonska Ravnica te FLAG-a Savski Vez

- **AKTIVNOST A105202 DONACIJE OSTALIM NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA**, planirana u iznosu 4.000,00 EUR.

Planirana sredstva odnose se na sufinanciranje rada udruga koje su, ali i one koje nisu registrirane na području Općine Klakar, a od javnog interesa su za građane Općine Klakar, a raspodijeliti će bi se Javnim natječajem po utvrđenim kriterijima. Natječaj provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Klakar.

- **AKTIVNOST A105203 OSTALE DONACIJE U NOVCU**, planirana u iznosu 5.000,00 EUR.

PROGRAM: 1053 KAPITALNE DONACIJE UDRUGAMA

Stvaranje preduvjeta za kvalitetniji rad udruga kroz izgradnju infrastrukture i nabavu opreme Planiran je u iznosu 7.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105301 KAPITALNE DONACIJE UDRUGAMA**, planirana u iznosu 7.000,00 EUR.

Stvaranje preduvjeta za kvalitetniji rad udruga kroz izgradnju infrastrukture i nabavu opreme

PROGRAM: 1054 PROVEDBA PROJEKTA - "SNAGA ZAJEDNICE"

Zapošljavanje nezaposlenih osoba radi pružanja usluge starijim mještanima Općine Klakar Planiran je u iznosu 278.900,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **TEKUĆI PROJEKT T105401 ZAPOŠLJAVANJE DJELATNICA/DJELATNIKA PROJEKTA "SNAGA ZAJEDNICE"**, planiran u iznosu 219.000,00 EUR.

Sredstva se odnose se na troškove plaća zaposlenih

- **TEKUĆI PROJEKT T105402 PROVOĐENJE PROJEKTA "SNAGA ZAJEDNICE"**, planiran u iznosu 22.500,00 EUR.

Sredstva se odnose na materijalne troškove predviđene proračunom projekta za provedbu projektnih aktivnosti.

- **TEKUĆI PROJEKT T105403 UPRAVLJANJE PROJEKTOM I ADMINISTRACIJA**, planiran u iznosu 37.400,00 EUR.

Sredstva se odnose na rashode za voditelje projekta

PROGRAM: 1055 JAVNI RADOVI

Zapošljavanje teže zapošljive ciljne skupine. Održavanje objekata u optimalnom stanju da navedeni mogu koristiti mještanima i udrugama za njihove aktivnosti. Održavanje groblja u funkcionalnom stanju, čišćenje i odvoz smeća. Održavanje prometnica (zimski period). Smanjenje količine otpada na javnim površinama. Održavanje zelenih površina, šetnica, dječjih igrališta u funkcionalnom stanju. Planiran je u iznosu 17.300,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105501 TROŠKOVI OSOBLJA I MATERIJALNI TROŠKOVI**, planirana u iznosu 17.300,00 EUR.

Planirana sredstva se odnose planirano zapošljavanje osoba u javnom radu. Sredstva uključuju plaće zaposlenih.

PROGRAM: 1057 DONACIJE/SPONZORSTVA

Planiran je u iznosu 4.500,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105701 SPONZORSTVO OBRTIMA, OPG-ovima i DR.**, planirana u iznosu 2.000,00 EUR.

- **AKTIVNOST A105702 DONACIJE OPG-ovima, PODUZEĆIMA I DR.**, planirana u iznosu 2.500,00 EUR.

PROGRAM: 1058 PROVOĐENJE PROJEKTA EDUKATIVNIH, KULTURNIH I SPORTSKIH AKTIVNOSTI DJECE PREDŠKOLSKE DOBI

Planiran je u iznosu 26.500,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **TEKUĆI PROJEKT T105801 PROVEDBA EDUKATIVNIH, KULTURNIH I SPORTSKIH AKTIVNOSTI DJECE PREDŠKOLSKE DOBI**, planiran u iznosu 26.000,00 EUR.

- **TEKUĆI PROJEKT T105802 MEDIJSKO PRAĆENJE PROJEKTA**, planiran u iznosu 500,00 EUR.

PROGRAM: 1059 DJEČJI VRTIĆ "RODARUŠČICA"

Planiran je u iznosu 296.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **KAPITALNI PROJEKT K105903 REKONSTRUKCIJA DJEČJEG VRTIĆA "RODARUŠČICA"**, planiran u iznosu 296.000,00 EUR.

Sredstva su planirana za rekonstrukciju/dogradnju Dječjeg vrtića "Roda Ruščica"

PROGRAM: 1036 REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Osigurati sredstva za rad vrtića što uključuje sredstva za plaće zaposlenih, ostala materijalna prava zaposlenih, te za sve potrebne troškove poslovanja koje će vrtić imati u narednom periodu Planiran je u iznosu 371.100,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A103601 FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA**, planirana u iznosu 368.300,00 EUR.

- **AKTIVNOST A103603 DJEČJE PRIREDBE I SVEČANOSTI**, planirana u iznosu 2.000,00 EUR.

- **AKTIVNOST A103604 STRUČNA USAVRŠAVANJA**, planirana u iznosu 800,00 EUR.

Program Redovna djelatnost dječjeg vrtića se sastoji od četiri aktivnosti. Aktivnost Financiranje redovne djelatnosti dječjeg vrtića se sastoji od rashoda poslovanje koji iznose 368.300,00 Eura te od Rashodi za nefinancijsku imovinu. Planirani rashodi aktivnosti su znatno veći u odnosu na prethodnu godinu jer se planira usklađivanje plaća djelatnika s kolektivnim ugovorom u javnim službama. Sredstva za fiskalnu održivost su namijenjena upravi u tu svrhu. Druga aktivnost se odnosi na rashode za malu školu. U 2025. godini nisu planirani troškovi za zaposlenika male Škole jer se raspodjelom plana rada i zapošljavanjem pripravnika preko mjera HZZ uspjela organizirati aktivnost bez dodatnog zapošljavanja. Aktivnost Dječje priredbe i svečanosti se planira u iznosu od 2.000,00 Eura, a aktivnost Stručna usavršavanja u iznosu od 800,00 Eura.

PROGRAM: 1056 ULAGANJE U DUGOTRAJNU IMOVINU

Planiraju se osigurati sredstva radi izgradnje Jasličkog dječjeg igrališta i ograde Planiran je u iznosu 5.000,00 EUR, a sadrži slijedeće aktivnosti:

- **AKTIVNOST A105601 JASLIČKO DJEČJE IGRALIŠTE I OGRADA**, planirana u iznosu 5.000,00 EUR.

Sredstva se odnose na izgradnju jasličkog dječjeg igrališta i ograde.

19.

Temeljem članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 24. Statuta općine Klakar („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, broj 29/21, 26/22 – pročišćeni tekst, 35/22, 34/23) Općinsko vijeće općine Klakar donosi na svojoj 34. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2025. godine

IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu

Članak 1.

U Programu građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2025. godinu („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 41/2024) mijenja se članak 2. i glasi:

1. Nerazvrstane ceste

Ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može slobodno koristiti, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu zakona kojim se uređuju ceste.

REDNI BROJ I OPIS	PRORAČUN OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU	POVEĆANJE/S MANJENJE	I. IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE KLAKAR ZA 2025. GODINU
R306 CESTE, ŽELJEZNICE I OSTALI PROMETNI OBJEKTI- IZGRADNJA SEK. ŠUMSKIH CESTA Planirana sredstva odnose se na izgradnju sek. šumskih cesta Izvor: 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	20.000,00	0,00	20.000,00
R305 CESTE, ŽELJEZNICE I OSTALI PROMETNI OBJEKTI- REKONSTRUKCIJANERAZVRSTANE CESTE UL. TINA UJEVIĆA Planirana sredstva odnose se na rekonstrukciju nerazvrstane ceste ul. Tina Ujevića Izvor: 110 Opći prihodi i primici, 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU, 110 Opći prihodi i primici, 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	120.000,00	0,00	120.000,00
R350 CESTE, ŽELJEZNICE I OSTALI PROMETNI OBJEKTI- ULICA JOSIPA KOZARCA U RUŠČICI Planirana sredstva odnose se na ulaganje u ulici Josipa Kozarca u Ruščici Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	68.000,00	0,00	68.000,00
UKUPNO:	208.000,00	0,00	208.000,00

2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila

Podrazumijeva površine kao trгови, pločnici, javni prolazi, javne stube, prečaci, šetališta, biciklističke i pješačke staze ako nisu sastavni dio ceste.

REDNI BROJ I OPIS			
R314 CESTE, ŽELJEZNICE I OSTALI PROMETNI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju pješačko – biciklističke staze u ulici I.B. Mažuranić Izvor: 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	350.000,00	0,00	350.000,00
R313 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na uređenje javnih površina na prostoru Općine Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	3.000,00	0,00	3.000,00
R312 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na uređenje javnih površina na prostoru Općine Izvor: 110 Opći prihodi i primici	12.500,00	0,00	12.500,00
R411 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na zacjeljivanje kanala u ul. Rušćičkih žrtava i uređenje površine Izvor: 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00
R417 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na uređenje javne površine ispred mjesnog doma u Donjoj Bebrini Izvor: 418 Zakupi	40.000,00	0,00	40.000,00
R416 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na uređenje javne površine ispred mjesnog doma u Gornjoj Bebrini Izvor: 418 Zakupi	40.000,00	0,00	40.000,00
R302 SANACIJA NOGOSTUPA NA PODRUČJU OPĆINE KLAKAR Planirana sredstva odnose se na uređenje pješačkih staza na području Općine Izvor: 710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine, 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	100.000,00	0,00	100.000,00
R311 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE Planirana sredstva odnose se na uređenje javnih površina na prostoru Općine Izvor: 418 Zakupi	2.000,00	0,00	2.000,00
UKUPNO:	597.500,00	0,00	597.500,00

3. Javna parkirališta

Uređene javne površine koje se koriste za parkiranje motornih vozila i/ili drugih cestovnih vozila na zemljištu u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

REDNI BROJ I OPIS			
R319 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju parkirališta i zacijevljivanje kanala kod NK Graničar Klakar Izvor: 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	65.000,00	0,00	65.000,00
R404 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju parkinga ispred Crkve u Donjoj Bebrini Izvor: 110 Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00	25.000,00
UKUPNO:	90.000,00	0,00	90.000,00

4. Javne zelene površine

Javne zelene površine su parkovi, drvoređi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta, javni sportski i rekreacijski prostori, zelene površine uz ceste i ulice.

REDNI BROJ I OPIS			
R384 SPORTSKE DVORANE I REKREACIJSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju dječjih igrališta na području Općine Izvor: 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna, 414 Šumski doprinos	50.000,00	0,00	50.000,00
R418 SPORTSKE DVORANE I REKREACIJSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnja aktivnog parka na "Bebrinici" Izvor: 518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	11.000,00	0,00	11.000,00
R381 SPORTSKE DVORANE I REKREACIJSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na opremanje dječjih igrališta Izvor: 418 Zakupi	40.000,00	0,00	40.000,00
R304 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE Planirana sredstva odnose se na opremanje dječjih igrališta na području Općine Izvor: 418 Zakupi	2.000,00	0,00	2.000,00
R348 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE Planirana sredstva odnose se na postavljanje sprava za vježbanje Izvor: 418 Zakupi	4.000,00	0,00	4.000,00
R310 VIŠEGODIŠNJI NASADI Planirana sredstva odnose se na sadnju stabala na području Općine Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00
R410 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI AKTIVNI PARK RUŠČICA Planirana sredstva odnose se na izgradnju aktivnog parka u Ruščici Izvor: 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	4.000,00	0,00	4.000,00
R413 SPORTSKE DVORANE I REKREACIJSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju aktivnog parka u Ruščici Izvor: 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	121.000,00	0,00	121.000,00

5. Građevine i uređaji javne namjene

Građevine i uređaji javne namjene su nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, javni zdenci, javni satovi, ploče s planom naselja, oznake kulturnih dobara, sadržaja turističke namjene, spomenici i skulpture te druge građevine, uređaji i predmeti lokalnog značaja.

REDNI BROJ I OPIS			
R280 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na dodatna ulaganja na objektima u vlasništvu općine Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	25.000,00	0,00	25.000,00
R288 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na sanaciju krovišta na mjesnom domu u Rušćici Izvor: 418 Zakupi	50.000,00	0,00	50.000,00
R351 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na dodatno ulaganje u šator DVD-a Donja Bebrina Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	15.000,00	0,00	15.000,00
R307 IZGRADNJA VODOOPSKRBE Planirana sredstva odnose se na izgradnju vodovodne mreže na području Općine Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna, 417 Koncesije	6.000,00	0,00	6.000,00
R408 OPREMA ZA ODRŽAVANJE I ZAŠTITU Planirana sredstva odnose se na opremanje objekata u vl. Općine Izvor: 110 Opći prihodi i primici	500,00	0,00	500,00
R303 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju kanalizacije na području Općine Izvor: 710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	10.000,00	0,00	10.000,00
R425 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI - PODUZETNIČKA ZONA „RUŠČICA JUG“- ZONA MALOG GOSPODARSTVA „BIĐEVI-RUŠČICA“ Planirana sredstva odnose se na dodatna ulaganja u poduzetničku zonu zonu „Ruščica - Jug“ poznatu i kao zona malog gospodarstva „Biđevi – Ruščica“ Izvor: 110 Opći prihodi i primici, 418 Zakupi, 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
R316 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI ZONA- "JELAS" Planirana sredstva odnose se na dodatna ulaganja u zonu „Jelas“ Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	3.000,00	0,00	3.000,00
R287 OSTALI POSLOVNI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju DVD Donja Bebrina Izvor: 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	100.000,00	0,00	100.000,00
R415 POSLOVNI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na dodatno ulaganje u doma Gornja Bebrina Izvor: 418 Zakupi	15.000,00	0,00	15.000,00
R286 POSLOVNI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju športske dvorane u Rušćici Izvor: 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	100.000,00	0,00	100.000,00

R322 PRODUŽENJE PLINSKE MREŽE Planirana sredstva odnose se na daljnju izgradnju plinske mreže na području Općine Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00
R289 REKONSTRUKCIJA DJEČJEG VRTIĆA "RODA RUŠČICA" Planirana sredstva odnose se na rekonstrukciju DV „Roda Ruščica“ Izvor: 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	250.000,00	0,00	250.000,00
R376 SPORTSKE DVORANE I REKREACIJSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na dodatna ulaganja na nogometnim igralištima Izvor: 110 Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	50.000,00
R407 UREDSKA OPREMA I NAMJEŠTAJ Planirana sredstva odnose se na opremanje, nakon rekonstrukcije DV „Roda Ruščica“ Izvor: 110 Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	20.000,00
R315 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE Planirana sredstva odnose se na izgradnju info led panela na području Općine Izvor: 512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	30.000,00	0,00	30.000,00
R409 UREĐAJI, STROJEVI I OPREMA ZA OSTALE NAMJENE Planirana sredstva odnose se na opremanje, nakon rekonstrukcije DV „Roda Ruščica“ Izvor: 110 Opći prihodi i primici	15.000,00	0,00	15.000,00
R287 OSTALI POSLOVNI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju DVD Donja Bebrina Izvor: 516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	10.000,00	0,00	10.000,00
UKUPNO:	709.500,00	1.300.000,00	2.009.500,00

6. Javna rasvjeta

Javna rasvjeta su građevine i uređaji za rasvjetljavanje nerazvrstanih cesta, javnih prometnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima te drugih javnih površina školskog, zdravstvenog i drugog društvenog značaja.

REDNI BROJ I OPIS			
R301 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na dodatno ulaganje na javnoj rasvjeti Izvor: 415 Komunalni doprinos / legalizacija	3.000,00	0,00	3.000,00
R300 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva se odnose na izgradnju javne rasvjete na području Općine Izvor: 511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	8.000,00	0,00	8.000,00
R402 OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Planirana sredstva odnose se na izgradnju javne rasvjete u ul. Ivane Brlić Mažuranić Izvor: 415 Komunalni doprinos / legalizacija	20.000,00	0,00	20.000,00
UKUPNO:	31.000,00	0,00	31.000,00

7. Groblja i krematoriji na grobljima

Groblja i krematoriji su ograđeni prostori zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prostori i zgrade za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih, pješačke staze te uređaji, predmeti i oprema na površinama groblja, sukladno posebnim propisima o grobljima.

REDNI BROJ I OPIS			
R308 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na izgradnju nadstrešnice na groblju u Donjoj Bebrini Izvor: 418 Zakupi, 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna, 418 Zakupi, 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	45.000,00	0,00	45.000,00
R309 DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA Planirana sredstva odnose se na izgradnju nadstrešnice na groblju u Rušćici Izvor: 110 Opći prihodi i primici, 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna, 110 Opći prihodi i primici, 515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	45.000,00	0,00	45.000,00
R414 OSTALI NESPOMENUTI GRAĐEVINSKI OBJEKTI Izvor: 110 Opći prihodi i primici	25.000,00	0,00	25.000,00
UKUPNO:	115.000,00	0,00	115.000,00

Članak 2

Članak 3. mijenja se i glasi:

Planirani izvori sredstava za ostvarenje građenja komunalne infrastrukture su od:

OZNAKA I NAZIV IZVORA			
110 Opći prihodi i primici	178.000,00	180.000,00	358.000,00
414 Šumski doprinos	7.000,00	0,00	7.000,00
415 Komunalni doprinos / legalizacija	23.000,00	0,00	23.000,00
417 Koncesije	2.500,00	0,00	2.500,00
418 Zakupi	178.000,00	120.000,00	298.000,00
511 Tekuće pomoći iz državnog proračuna	139.500,00	0,00	139.500,00
512 Tekuće pomoći iz državnog proračuna EU	15.000,00	0,00	15.000,00
515 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	349.000,00	1.000.000,00	1.349.000,00
516 Kapitalne pomoći iz državnog proračuna EU	900.000,00	0,00	900.000,00
518 Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	40.000,00	0,00	40.000,00
710 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	40.000,00	0,00	40.000,00
UKUPNO:	1.872.000,00	1.300.000,00	3.172.000,00

Članak 4.

Ove I. Izmjene i dopune Programa stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, a biti će objavljene i na službenim stranicama općine Klakar www.klakar.hr.

KLASA:400-01/24-01/10

URBROJ: 2178-7-02-25-2

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

20.

Na temelju članka 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 1119/13., 137/15., 123/17., 98/19., 144/20.), članka 24. Statuta općine Klakar ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" broj 29/21, 26/22-pročišćeni tekst, 35/22, 34/23) Općinsko vijeće dana 23. siječnja 2025. godine na svojoj 34. sjednici donosi

ODLUKU

O UVJETIMA I NAČIHU KORIŠTENJA VIDEO ZIDA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o korištenju video zida / display-a u vlasništvu općine Klakar, postavljenog na javnoj površini k.o. Ruščica, kč. br. 209/1 utvrđuju se:

- vrste informacija koje se daju putem video zida / displeya
- korisnici usluge informiranja
- davatelji informacija putem video zida / displaya
- mogućnost zakupa vremena na video zidu / displayu

II. VRSTE INFORMACIJA

Članak 2.

Informacije koje se daju putem video zida / displeya su:

- opće informacije:
- a) datuma, varijabli meteo-uvjeta i drugih važnih informacija o nadolazećim nepogodama (primjer: upozorenje na mraz i sl.)
- b) predstojećim kulturnim i sportskim, vjerskim događajima bitnim za općinu Klakar,
- informacije o gospodarskim subjektima koji djelatnost obavljaju na području općine Klakar
- komercijalne informacije prema uvjetima određenim ovom Odlukom

Članak 3.

Informativni blok je osnovna jedinica za informiranje unutar koje se daju preporuke, a ponavlja se nakon najviše 5 (pet) minuta.

Članak 4.

Informativna poruka je elektronička informacije u **.jpg** ili **.avi** formatu ne duža od 10 sekundi, koja se dostavlja radi emitiranja na video zidu/ displeyu na službeni email općine Klakar:

klakar@opcinaklakar.hr

Članak 5.

Komercijalna poruka obavještava o proizvodima i uslugama te gospodarskim subjektima.

Članak 6.

Pravne ili fizičke osobe koje se bave gospodarskom djelatnošću, a registrirani su za obavljanje iste na području općine Klakar mogu emitirati jednu ili više informativnih poruka na video zidu po cijeni zakupa od:

- 50,00 eura / mjesečno uvećano za PDV (ukoliko je primjenjivo), plativo najkasnije do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.
- 120,00 eura / godišnje uvećano za PDV (ukoliko je primjenjivo), plativo u jednakim mjesečnim ratama (dvanaest rata) najkasnije do 10. tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Sva prava i obveze zakupnika i općine Klakar bit će regulirana posebnim ugovorom.

Članak 7.

Pravne ili fizičke osobe koje se bave gospodarskom djelatnošću, a čije sjedište nije na području općine Klakar mogu emitirati jednu ili više informativnih poruka na video zidu, prema odredbama Javnog poziva za zakup oglasnog prostora na video zidu u vlasništvu općine Klakar.

Cijena zakupa oglasnog prostora za osobe iz stavka 1. ovog članka iznosi:

- 100,00 eura / mjesečno, uvećano za PDV (ukoliko je primjenjivo), plativo najkasnije do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.
- 240,00 eura/ godišnje uvećano za PDV (ukoliko je primjenjivo), plativo u jednakim mjesečnim ratama (dvanaest rata) najkasnije do 10. tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Sva prava i obveze zakupnika i općine Klakar bit će regulirana posebnim ugovorom.

Članak 8.

Udruge registrirane na području općine Klakar imaju pravo koristiti oglasni prostor video zida po potrebi, radi promoviranja aktivnosti i manifestacija od interesa za Općinu Klakar, bez naknade.

O pravu na korištenje iz stavka 1. ovog članka Odlukom odlučuje općinski načelnik, temeljem zahtjeva udruge uz detaljne podatke i obrazloženje vezano uz predstojeću aktivnost ili manifestaciju.

Članak 9.

Općina Klakar zadržava pravo odbiti emitiranje obavijesti koje potencijalno vrijeđaju vjerske, nacionalne ili druge osjećaje ili su u suprotnosti s mjesnim običajima, poštujući odredbe Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira.

Članak 10.

Ova Odluka o uvjetima i načinu korištenja video zida stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim vjesniku Brodsko posavske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KLAJAR

KLASA: 008-01/25-01/01
URBROJ: 2178-7-02-25-1

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivica Lucić, v.r.

**OPĆINA
VELIKA KOPANICA**

3.

Na temelju članka 48. Statuta općine Velika Kopanica (»Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije« broj: 4/20, 11/21 i 31/23), općinski načelnik općine Velika Kopanica dana 31. prosinca 2024. godine donosi:

**PRAVILNIK
o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje korištenje službenih automobila i mobilnih telefona te prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika u svezi s korištenjem te imovine.

SLUŽBENI AUTOMOBILI

Članak 2.

Službene automobile za službene potrebe koriste dužnosnici, službenici i namještenici općine Velika Kopanica, a iznimno i treće osobe po odobrenju općinskog načelnika ili službene osobe koje on ovlasti ili pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno ima općinski načelnik, pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela, viši referent za komunalno gospodarstvo i redarstvo te komunalni radnik ili spremačica ukoliko za to postoje opravdani razlozi.

Korištenje službenog automobila iz stavka 2. ovoga članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 3.

Osobe iz članka 2. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama.

Članak 4.

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada općine Velika Kopanica, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta općine Velika Kopanica,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad Općinske uprave, te
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju općinskog načelnika.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na sva službena putovanja, osim loko vožnje, korištenje odobrava općinski načelnik ili osoba koju ona ovlasti ili pročelnik/ica Jedinostvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista.

Obrasce putnog naloga izdaje pročelnik/ica Jedinostvenog upravnog odjela ili viša referentica za računovodstvene i administrativne poslove, a putni radni list se nalazi u službenim vozilima.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi službeni automobil,
- lokacija na koju osoba putuje, iznimno kod loco vožnje kao lokacija navodi se Općina Velika Kopanica,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku korištenja službenog automobila zadnji korisnik je dužan popunjeno putni nalog ili putni radni list dostaviti pročelniku/ici Jedinostvenog upravnog odjela ili višoj referentici za računovodstvene i administrativne poslove.

Članak 6.

Ukoliko se ne može osigurati službeni automobil u slučaju kada su svi službeni automobili općine Velika Kopanica u uporabi u istom vremenu i nema slobodnih službenih automobila ili su možda u kvaru, pravo na korištenje privatnog automobila za službene potrebe pripada i ostalim korisnicima iz članka 2. stavka 2. ovog Pravilnika, kada su dužni obaviti određeni službeni posao, po prethodnom odobrenju općinskog načelnika, pročelnika/ice Jedinostvenog upravnog odjela, višeg referenta za komunalno gospodarstvo i redarstvo ili više referentice za računovodstvene i administrativne poslove.

Korištenje službenih automobila za potrebe službenika i namještenika izvan radnog vremena smatra se plaćom u naravi sukladno Zakonu o porezu na dohodak, na koju se obračunavaju i uplaćuju propisani porezi i doprinosi.

Članak 7.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila, vodi ili pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela općine Velika Kopanica ili viši referent za komunalno gospodarstvo i redarstvo ili viša referentica za računovodstvene i administrativne poslove.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- vođenje evidencije o isteku obveznog osiguranja, odnosno registracije službenih automobila,
- provođenje poslova pravovremene registracije, sklapanja polica obveznog osiguranja vozila i kasko osiguranja vozila,
- vođenje evidencije o redovnim servisima, odnosno provođenje poslova tekućeg održavanja, redovitog servisiranja i uklanjanja nastalih kvarova,
- u slučaju nastanka oštećenja na službenom automobilu, provođenje poslova prijave štete osiguravajućem društvu i praćenje likvidacije iste,
- organizacija poslova čišćenja službenih automobila.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti općinskog načelnika ili pročelnika/icu Jedinstvenog upravnog odjela ili višeg referenta za komunalno gospodarstvo i redarstvo.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka ocijenit će se pojedinačna odgovornost za prouzročenu nezgodu, oštećenje ili kvar službenog automobila.

Ukoliko je šteta nastala skrivenim ponašanjem ili nemarom pa osiguravatelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom automobilu, općinski načelnik će s korisnikom odnosno vozačem koji je prouzročio prometnu nezgodu, oštećenje ili kvar službenog automobila zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok isplate naknade pričinjene štete na službenom automobilu.

Ako korisnik odnosno vozač ne pristane na zaključivanje sporazuma iz stavka 4. ovog članka, o pokretanju sudskog postupka radi naknade štete odlučuje općinski načelnik.

Ukoliko korisnik, odnosno vozač službenog automobila za vrijeme korištenja istog svojom krivnjom ili nepažnjom počini neki od prometnih i/ili drugih prekršaja utvrđenih Zakonom o sigurnosti prometa na cestama ili drugim propisom, te za isti bude novčano kažnjen, dužan je u cijelosti pravovremeno podmiriti novčanu kaznu i pripadajuće troškove.

Članak 8.

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti višoj referentici za računovodstvene i administrativne poslove ili pročelniku/ici Jedinstvenog upravnog odjela urednu dokumentaciju (račun s pečatom benzinske postaje ovjeren od strane korisnika i stanjem kilometraže prilikom punjenja).

MOBILNI TELEFONI**Članak 9.**

Pravo na korištenje službenog mobilnog telefona imaju općinski načelnik, pročelnik/ica Jedinstvenog upravnog odjela, službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela općine Velika Kopanica (kojima je službeni mobitel dodijeljen, odnosno dan na korištenje).

Članak 10.

Korisnicima mobilnog telefona u službene svrhe priznat će se telefonski troškovi u tuzemstvu i

to: pročelniku/ici Jedinstvenog upravnog odjela i službenicima Jedinstvenog upravnog odjela do iznosa od 100,00 EUR (bez PDV-a), namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela do iznosa od 60,00 EUR (bez PDV-a), a Općinskom načelniku bez ograničenja.

Razliku telefonskih troškova iznad odobrenog iznosa iz stavka 1. ovoga članka dužan je podmiriti svaki korisnik mobilnog telefona po ispostavljenom računu.

Telefonski troškovi nastali u inozemstvu priznaju se korisnicima u cijelosti.

Članak 11.

Obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona obavljat će osoba zadužena za vođenje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova.

Osoba zadužena za vođenje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova izvijestit će korisnike o utrošku za prethodni mjesec u roku od 5 dana od dana kada zaprimi račun.

Članak 12.

Korisnik mobilnog telefona dužan je u roku 8 dana od dana prestanka obnašanja dužnosti odnosno gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, isti predati s pripadajućom opremom pročelniku/ici Jedinstvenog upravnog odjela općine Velika Kopanica.

Po isteku mjeseca u kojem je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, osoba zadužena za vođenje računovodstveno-knjigovodstvenih poslova dostavit će obračun korisniku, uz obvezu podmirivanja eventualno nastalih izdataka iznad iznosa utvrđenog u članku 10. ovoga Pravilnika do kraja tekućeg mjeseca.

Članak 13.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o korištenju službenih automobila i mobitela, KLASA:023-01/16-01/34, URBROJ:2178/12-01-16-01, od 14. ožujka 2016. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2025. godine te će se isti objaviti u »Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije«.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE VELIKA KOPANICA

KLASA: 024-01/24-01/107
URBROJ: 2178/12-01-24-1
Velika Kopanica, 31. prosinca 2024.g.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Meteš, dipl.ing.preh.tehn., v.r.

Bilješke :

[illegible]

