



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA – PARENZO

Poreč-Parenzo, 27. 02. 2025.	Broj: 04/2025	
IZDAVAČ: Upravni odjel za opću upravu UREDNIŠTVO: Obala m. Tita 5/I Poreč-Parenzo IZLAZI PO POTREBI web: <a href="http://www.porec.hr">www.porec.hr</a>		

## SADRŽAJ

### I. GRADSKO VIJEĆE

1.	Odluka o usvajanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo u 2024. godini i Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu	59
2.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o porezima Grada Poreča-Parenzo	99
3.	Odluka o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu	100
4.	Program korištenja sredstava od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Poreča-Parenzo za 2024. i 2025. godinu	101
5.	Odluka o dodjeli dozvola na pomorskom dobru na području Grada Poreča -Parenzo	102
6.	Zaključak o pokretanju postupka pripajanja trgovačkog društva Odvodnja Poreč d.o.o. društvu preuzimatelju Istarskom vodovodu d.o.o. iz Buzeta	110
7.	Odluka o kriterijima za financiranje Javne vatrogasne postrojbe Centra za zaštitu od požara Poreč u 2025. godini	110
8.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“	112

<b>9.</b>	<b>Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda-Pula – Centro Diurno di Riabilitazione Veruda-Pola</b>	<b>131</b>
<b>10.</b>	<b>Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda-Pula – Centro Diurno di Riabilitazione Veruda-Pola</b>	<b>145</b>
<b>11.</b>	<b>Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o radu Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda-Pula – Centro Diurno di Riabilitazione Veruda-Pola</b>	<b>164</b>

**I. GRADSKO VIJEĆE**

**1.**

Na temelju članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13,10/18, 2/21 i 12/24) i članka 17. stavka1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

**ODLUKU**

**o usvajanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite na području  
Grada Poreča-Parenzo u 2024. godini i donošenju Plana razvoja sustava civilne zaštite  
na području Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu**

**Članak 1.**

Usvaja se Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo u 2024. godini i donosi Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/08  
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2  
Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
GRAD POREČ-PARENZO

## **GODIŠNJA ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Poreč-Parenzo, siječanj 2025.

### **Sadržaj**

<b>Uvod.....</b>	<b>3</b>
<b>1.Procjena rizika .....</b>	<b>3</b>
<b>2.Stožer civilne zaštite .....</b>	<b>4</b>
<b>3.Vatrogastvo .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Gradsko društvo Crvenog križa-Poreč.....</b>	<b>10</b>
<b>5. HGSS stanica Istra .....</b>	<b>20</b>
<b>6. Služba civilne zaštite VZIŽ.....</b>	<b>25</b>
<b>7.Civilna zaštita .....</b>	<b>25</b>
<b>8.Nastavni Zavod za hitnu medicinu istarske županije .....</b>	<b>26</b>
<b>9.Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije.....</b>	<b>30</b>
<b>10.Pravne osobe od značaja za sustav civilne zaštite .....</b>	<b>34</b>
<b>11.Udruge, klubovi i organizacije u sustavu civilne zaštite.....</b>	<b>38</b>
<b>12.Zaključak .....</b>	<b>39</b>

## 1. UVOD

Zakon o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22.), uredio je sustav i djelovanje civilne zaštite; prava i obveze tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih i fizičkih osoba; osposobljavanje za potrebe sustava civilne zaštite; financiranje civilne zaštite; upravni i inspekcijski nadzor.

Civilna zaštita u RH je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja. Posebno je važna, u kontekstu smanjenja rizika od katastrofa, provedba aktivnosti na ublažavanju i prilagodbi klimatskim promjena te jačanje koordinacije aktivnosti između svih uključenih sudionika te razvoj sustava za rano upozoravanje kako bi smanjili posljedice od izvanrednih događaja koju su uzrokovani klimatskim promjenama te smanjenje rizika od katastrofa obuhvaća i ublažavanje posljedica i prilagodbu klimatskim promjenama.

Sustav civilne zaštite svoju djelatnost razmatra u okviru procesa upravljanja rizikom u svim njegovim fazama od razumijevanja rizika, smanjivanja rizika, djelovanja u ublažavanju posljedica eskalacije rizika i oporavku nakon katastrofalnih događaja. Uključuje aktivnosti s nacionalne, regionalne i lokalne razine vlasti, djelovanje organizacija, udruga i građana koje svojim aktivnostima mogu smanjiti rizike i ublažiti posljedice izvanrednih događaja i posebnih okolnosti.

Obzirom na svoju ulogu te dinamične promjene u okružju i sve težu predvidljivost eskalacije pojedinih rizika, sustav civilne zaštite postaje ključan za strateško usmjeravanje razvoja ukupne otpornosti pojedinaca, zajednica i društva u cjelini na izvanredne događaje i posebne okolnosti proizašle iz pojedinih područja rizika. Zahtjevi za sveobuhvatnim preventivnim i žurnim djelovanjem prije, za vrijeme i nakon izvanrednih događaja i posebnih okolnosti unutar teritorija Republike Hrvatske i izvan njenih granica suočavaju sustav civilne zaštite s izazovima prepoznavanja dimenzija rizika, razvoja upravljačkih mehanizama i to posebno upravljanja u području višesektorskog djelovanja na smanjivanju rizika te i žurnog odgovora na izvanredne događaje koji eskaliraju i ugrožavaju živote i zdravlje ljudi, imovine i nanose štetu u okolišu.

Svrha djelovanja sustava civilne zaštite je razvoj otpornosti kao mogućnosti sustava, zajednice ili društva izloženog prijetnjama da predvidi, pripremi se i odupre, ublaži i prilagodi se učincima izvanrednih događaja i posebnih okolnosti te se oporavi od njih.

## **PROCJENA RIZIKA OD VELIKIH NESREĆA I PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE**

Procjena rizika od velikih nesreća predstavlja temeljni dokument kojim se utvrđuje realna razina opasnosti, ali i procjenjuju stvarne mogućnosti adekvatnog odgovora na sanaciji stanja dovođenje života i rada stanovništva u normalno stanje. Procjena je stoga temeljni dokument na osnovu kojeg se definiraju potrebne snage i sredstva, ali i izrađuje plan civilne zaštite u cjelini.

Sukladno odredbama Zakona, odredbama Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br.65/16) i Smjernicama za izradu procjene rizika za područje Istarske županije (donesenim od Župana Istarske županije dana 3. veljače 2017. godine, Klasa:810-03/17-01/01, Urbroj:2163/1-01/8-17-3), Grad je pristupio izradi Procjene rizika od velikih nesreća (u daljnjem tekstu Procjena). Sukladno članku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, procjena rizika od velikih nesreća polazni je dokument za donošenje planskih dokumenata na području civilne zaštite i provođenje zadaća definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite. a utvrđuje se realna razina opasnosti, ali i procjenjuju stvarne mogućnosti adekvatnog odgovora na sanaciji stanja i dovođenje života i rada stanovništva u normalno stanje, a definiraju se i potrebne snage i sredstva.

## **STOŽER CIVILNE ZAŠTITE**

Za područje grada Poreča-Parenzo ustrojen je Stožer civilne zaštite kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi gradonačelnik, a aktivira se kada se proglašuje stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće. Tijekom 2024. g. Stožer se sastao na sjednici na temu pripreme za protupožarnu sezonu i izrade operativnih planova iz područja civilne zaštite.

## **OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

### **VATROGASTVO**

Područna vatrogasna zajednica Poreč (PVZ Poreč) upisana je u Registar udruga Istarske županije 12. ožujka 2001. godine, pod brojem udruge 18001002 nazivom „Područna vatrogasna zajednica Poreč“, sa sjedištem u Poreču, Partizanska 7. Skraćeni naziv „PVZ Poreč“.

Predmet poslovanja – djelatnosti:

- unapređenje sustava zaštite od požara i vatrogastva na području djelovanja Zajednice,
- organizacija preventivne zaštite od požara i eksplozija te prirodnih nepogoda i civilizacijskih katastrofa i ostalih opasnosti,
- učinkovita provedba vatrogasne djelatnosti na području djelovanja Zajednice,
- osposobljavanje, usavršavanje i podizanje operativne spremnosti članica Zajednice,
- podizanje više razine zaštite ljudi i imovine od požara te prirodnih nepogoda i civilizacijskih katastrofa,
- promicanje vatrogasnog sustava kroz vatrogasna natjecanja, rad s mladeži te kroz djelovanje u lokalnoj zajednici,
- dodjela strukovnih priznanja i predlaganje dodjele javnih priznanja za svoje zaslužne članove,
- suradnja s tijelima jedinica lokalne samouprave, pravnim osobama, sredstvima javnog priopćavanja, udrugama i drugim organizacijama radi unapređivanja sustava vatrogastva i zaštite od požara,
- pripremanje vatrogasnog sustava za sudjelovanje u sustavu civilne zaštite

Područna vatrogasna zajednica ciljeve ostvaruje obavljanjem slijedećih djelatnosti:

- organiziranje, usmjeravanje i usklađivanje rada članica zajednice u ostvarivanju njihovih zadaća u području zaštite od požara, prirodnih i drugih nesreća
- sudjelovanje u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija te prirodnih nepogoda i civilizacijskih katastrofa,
- organiziranje i sudjelovanje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju članstva u suradnji s odgojnim i obrazovnim institucijama i nadležnim državnim tijelima u poslovima školovanja, osposobljavanja i usavršavanja vatrogasaca,
- organiziranje i sudjelovanje u tehničkom opremanju i standardizaciji vatrogasne tehnike i opreme,
- organiziranje vatrogasnih natjecanja, kampova, kvizova, tečajeva i sl. u svrhu unapređenja rada s vatrogasnom mladeži,
- poticanje i praćenje provedbe mjera u području zaštite od požara,
- razvoj i provedba aktivnosti na spašavanju ljudi i imovine ugroženih prirodnim i civilizacijskim nesrećama i katastrofama, te terorističkim i ratnim djelovanjem,
- razvijanje aktivnosti humanitarnog značaja,
- razvijanje i provedba aktivnosti za zaštitu čovjekova okoliša,
- poticanje i poduzimanje mjera i aktivnosti temeljem Vatrogasnog plana osnivanja dobrovoljnih vatrogasnih društava,

- organiziranje i provedba stručnih savjetovanja, seminara i drugih stručnih, te informativno-promidžbenih aktivnosti od značaja za vatrogasnu djelatnost i zaštitu od požara, poglavito u stjecanju i širenju vatrogasne kulture stanovništva, mladeži i kulture zaštite čovjekova okoliša,
- obavljanje informativne, promidžbene i nakladničke djelatnosti iz područja vatrogastva i zaštite od požara,
- suradnja s tijelima područne (regionalne) samouprave, odgovarajućim organizacijama i humanitarnim organizacijama, te pravnim i fizičkim osobama u zemlji i inozemstvu,
- provedba teorijske nastave i praktičnih vježbi radnika i građana temeljem važećih propisa.

Vatrogasna djelatnost provodi se na kopnu, moru, jezerima i rijekama kao neprofitna, stručna i humanitarna djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku. Područna vatrogasna zajednica za potrebe svojih članova, članova postrojbi te za potrebe drugih fizičkih i pravnih osoba može uz odobrenje Državne vatrogasne škole i Vatrogasne zajednice Istarske županije provoditi programe neformalnog obrazovanja propisanog Zakonom, može organizirati savjetovanja i seminare, pokazne vježbe i prezentacije, provedbu teorijske nastave i praktičnih vježbi temeljem pozitivnih propisa, sudjelovati u aktivnostima zaštite okoliša te poduzimati i druge radnje za ostvarivanje ciljeva i obavljanje djelatnosti Područne vatrogasne zajednice.“

Vatrogasne postrojbe područja

U PVZ udružena su slijedeća vatrogasna društva i ustanova:

1. „Javna vatrogasna postrojba Centar za zaštitu od požara Poreč“ – Poreč (JVP CZP Poreč )
2. „Dobrovoljno vatrogasno društvo Plamen“ Višnjan
3. „Dobrovoljno vatrogasno društvo Grom“ Kaštelir-Labinci
4. „Dobrovoljno vatrogasno društvo Lampo“ Tar-Vabriga
5. „Dobrovoljno vatrogasno društvo Castrum“ - Sveti Lovreč
6. „Dobrovoljno vatrogasno društvo Vrsar“ - Vrsar
7. „Dobrovoljno vatrogasno društvo Vitis“ - Vižinada

Zapovjedništvo PVZ-a raspravljao je o problematici stanja protupožarne zaštite našega područja te o operativnim zadacima, pogotovo prije protupožarne ljetne sezone. Sagledavajući ukupno stanje vatrogasne opreme i tehnike, stanje je zadovoljavajuće.

Izvješća JVP i DVD-a našeg područja iznesena su na svojim redovitim skupštinama te sada iznosimo samo sažetak izvješća po svakom članu PVZ Poreč.

## 2. SMJERNICE – OSNOVE IZVJEŠĆA ZA 2024. GODINU

PVZ Poreč putem svojih vatrogasnih postrojbi, trenutno raspolaže sa 145 operativna vatrogasaca, 36 vatrogasnih vozila sa vatrogasnom opremom i sredstvima za gašenje. Od toga:

- DVD 114 operativnih vatrogasaca i 20 vatrogasnih vozila
- JVP 29 operativnih vatrogasaca i 16 vatrogasnih vozila

Zahvaljujući kontinuiranoj obuci vatrogasaca, osposobljeno je 29 radnika JVP CZP Poreč za pružanje prve pomoći, 10 vatrogasaca za spašavanje iz visina i dubina, 4 vatrogasaca za spašavanje iz ruševina, K9 tim za traganje i spašavanje, te 1 vatrogasac za gašenje i spašavanje na moru.

## **Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 64**

PVZ Poreč u svom radu surađuje sa svim vatrogasnim organizacijama s područja Istarske županije, a i šire, te sa ostalim službama, kao što su Policija, Hitna medicinska pomoć, Lučka uprava, Gorska služba spašavanja, Komunalna poduzeća, Veterinarske stanice, Zavod za javno zdravstvo, Hrvatske šume, HEP- A, Istarskog vodovoda i druge.

### **3. IZVJEŠTAJ O RADU PODRUČNE VATROGASNE ZAJEDNICE POREČ ZA 2024. GODINU**

#### **3.1 IZVJEŠĆE O RADU JVP CZP POREČ ZA 2024. GODINU**

Prilikom izrade izvješća o radu Javne vatrogasne postrojbe tijekom 2024. godine osvrnut ćemo se na bitna područja rada i djelatnosti:

- požarne i druge intervencije,
- protupožarne preventivne djelatnosti,

U protekloj godini 2024. JVP CZP Poreč je na području djelovanja intervenirala na 605 intervencija

RB	VRSTA INTERVENCIJE	BR. INTERVENCIJA
1.	Gašenje požara na građevinama	25
2.	Gašenje požara na otvorenom prostoru	72
3.	Gašenje požara na prometnim sredstvima	16
4.	Tehničke intervencije	406
5.	Događaji bez učešća	86
UKUPAN BROJ INTERVENCIJA		605

Broj intervencija po Općinama i Gradu Poreču u 2024.

RB	JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE	BROJ INTERVENCIJA
1.	Grad Poreč	367
2.	Općina Vrsar	43
3.	Općina Funtana	15
4.	Općina Tar-Vabriga	66



**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 65**

5.	Općina Kaštelir-Labinci	27
6.	Općina Višnjan	42
7.	Općina Vižinada	17
8.	Općina Sv. Lovreč	28
9.	Van područja JVP CZP Poreč	0
UKUPAN BROJ INTERVENCIJA		605

Kod 350 tehničke intervencije u 2024. pružene su razne tehničke pomoći:

RB	TEHNIČKE INTERVENCIJE	BR. INTERVENCIJA
1.	Na objektima - građevinama	87
2.	Na otvorenom prostoru	39
3.	U prometu	78
4.	U zaštiti okoliša	1
5.	Ostalo	201
UKUPAN BROJ TEHNIČKIH INTERVENCIJA		406

Na svim ovim intervencijama učestvovalo je 1581 vatrogasaca te utrošeno 2705 sati rada.

Na intervencijama je 17 civilnih osoba lakše ozlijeđeno, 23 civilne osobe teže ozlijeđeno, te je 7 osoba smrtno stradalo.

Tijekom 72 intervencije na šumskim požarima i požarima na otvorenim površinama opožareno je 3 ha šuma i obraslih površina.

Nastali požari na otvorenom prostoru ugašeni su u kratkom vremenu zahvaljujući ranom uočavanju, pravovremenoj dojadi, brzom intervenciji i dobroj tehničkoj opremljenosti JVP-a i pripadajućih Dobrovoljnih vatrogasnih društava.

Prikaz broja i vrsta intervencija od 2014. do 2024.

UKUPNO INTERVENCIJA										
2014	201	201	201	201	2019	202	2021	2022	2023	2024
	5	6	7	8		0				

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 66**

251	307	341	506	410	511	627	443	611	574	605
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

**POŽARI**

2014	201	201	201	201	2019	202	2021	2022	2023	2024
	5	6	7	8		0				
58	127	101	124	111	127	115	104	179	87	113

**TEHNIČKE INTERVENCIJE**

2014	201	201	201	201	2019	202	2021	2022	2023	2024
	5	6	7	8		0				
82	75	100	312	252	325	442	295	350	413	406

**INTERVENCIJE BEZ UČEŠĆA**

2014	201	201	201	201	2019	202	2021	2022	2023	2024
	5	6	7	8		0				
111	105	140	70	47	59	69	44	82	74	86

Broj intervencija po Općinama i Gradu Poreču od 2014. do 2024.

R	JLS	201	201	201	201	201	201	202	202	202	202	202
B		4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4
1.	Grad Poreč	165	176	194	303	238	334	427	263	343	345	367
2.	Općina Vrsar	24	29	23	38	37	28	28	27	40	39	43
3.	Općina Funtana	6	9	16	13	16	20	16	12	19	26	15
4.	Općina Tar-Vabriga	32	44	51	53	40	54	52	37	51	54	66
5.	Općina Kaštelir-Labinci	9	18	18	17	14	20	29	19	29	39	27
6.	Općina Višnjan	5	8	20	28	36	26	29	19	53	30	42
7.	Općina Vižinada	2	13	9	5	8	13	13	14	25	19	17

8.	Općina Sv. Lovreč	8	8	6	42	17	15	17	14	21	20	28
Van područja PVZ Poreč				2	4	7	4	1	16	38	2	0
UKUPNO		202	251	307	341	506	410	511	627	443	574	605

**3.2 IZVJEŠĆE O INTERVENCIJAMA DVD-a**

<i>INTERVENCIJE DVD-a u 2024. godini</i>				
<i>r b</i>	<i>DVD</i>	<i>Broj operativnih vatrogasaca</i>	<i>Broj vozila</i>	<i>Broj intervencija</i>
1	<i>PLAMEN Višnjan</i>	21	5	10
2	<i>GROM Kaštelir-Labinci</i>	21	3	8
3	<i>LAMPO Tar-Vabriga</i>	24	3	15
4	<i>CASTRUM Sv. Lovreč</i>	24	3	9
5	<i>VRSAR Vrsar</i>	10	2	6
6	<i>VITIS Vižinada</i>	16	4	9
7	<i>Ukupno</i>	145	36	57

**4. POTREBE ZA RAZVOJ I OPREMANJE UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

- Učlaniti što veći broja mladih osoba,
- Obaviti tečaj za ispitnog vatrogasca, vatrogasnih časnika i dočasnika
- Izvršiti nabavku zaštitne i druge oprema
- Osigurati prostor za smještaj opreme i okupljanje članova DVD-a po svim područjima,
- Pripremiti projekte obnove i gradnje vatrogasnih domova u JLS, predviđeno strateškim planom razvoja vatrogastva u RH. Sufinanciranje iz projekta HVZ.
- Planira se rješavanje intervencija gašenja požara na plovilima, otocima, spašavanje na moru, intervencije u slučaju ispuštanja nečistoća u more (ulje, nafta i ostalo). Na županijskoj razini realiziran je dio projekta pomorskog dijela vatrogastva. To se financira EU fondovima pomoću kojih se zajedno sa Slovenijom i Italijom formirala ekipa od 24 vatrogasaca koji su završili obuku i osposobljeni su i opremljeni za gašenje i spašavanje ljudi na plovilima.
- Izvršiti nabavka dodatnih radio stanica te unapređenje sustava radio komunikacija
- Zbog sve više tehničkih intervencija opremiti JVP i DVD područja sa modernom i novom vatrogasnom tehnikom za tehničke intervencije.
- Radi sve većih problema u svijetu sa ekološkim i prirodnim katastrofama, potrebno je predvidjeti opremu i sredstva za tu namjenu

## **GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA-POREČ**

### **PRAVNI TEMELJ I STRATEŠKI OKVIR ORGANIZACIJE CRVENOG KRIŽA KAO NOSITELJA DIJELA ZADAĆA IZ PODRUČJA CIVILNE ZAŠTITE**

Strateškim dokumentima IFRC-a (Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca) definirana je potreba razvoja i usavršavanja službi za pripreme i odgovor na krizne situacije. Klimatske promjene, promjene u socijalnoj strukturi i velike migracije ljudi upozoravaju na nužnost ustroja i razvoja kvalitetnih i učinkovitih službi unutar nacionalnih društava Crvenog križa za odgovor na krizne situacije.

Jedan od najvažnijih dokumenata IFRC-a je Strategija 2030 koja među tri strateška cilja do 2030.godine stavlja „Efikasno reagiranje i brzi odgovor na krizu; svima siguran, zdrav i dostojanstven život uz prilike za napredovanje; mobilizacija za uključive i mirne zajednice“, što u osnovu svog djelovanja u području civilne zaštite ugrađuje Hrvatski Crveni križ.



Statutom Hrvatskog Crvenog križa su sukladno Zakonu u Hrvatskom Crvenom križu propisane njegove djelatnosti i javne ovlasti, te su ovdje navedeni dijelovi Statuta HCK **koji se tiču djelatnosti iz područja civilne zaštite:**

Hrvatski Crveni križ i njegovi ustrojstveni oblici:

- izvršavaju obveze Republike Hrvatske iz Ženevskih konvencija i Protokola u dijelu poslova koji su mu povjereni; a u vrijeme mira pripremaju se za djelovanje u slučaju oružanog sukoba za obavljanje zadaća sukladno odredbama Ženevskih konvencija i Protokola u korist svih civilnih i vojnih žrtava;
- zastupaju i promiču temeljna načela Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (dalje u tekstu: Međunarodni pokret) kao i međunarodno humanitarno pravo te nadziru njihovu primjenu u oružanim sukobima, zalažu se za zaštitu svih žrtava i zaštitu ljudskih prava; surađuju s državnim tijelima u cilju poštivanja međunarodnog humanitarnog prava i zaštite znaka crvenog križa, crvenog polumjeseca i crvenog kristala;
- organiziraju i vode Službu traženja koja obavlja poslove traženja te aktivnosti obnavljanja obiteljskih veza članova obitelji razdvojenih zbog oružanih sukoba i drugih situacija nasilja, prirodnih i ljudskim djelovanjem uzrokovanih katastrofa, migracija i drugih situacija koje zahtijevaju humanitarno djelovanje. U Središnjem uredu Hrvatskog Crvenog križa ustrojava se i djeluje Nacionalni ured Službe traženja koji u slučaju oružanog sukoba obavlja zadaće Ureda za informiranje sukladno odredbama Ženevske konvencije o postupanju s ratnim zatvorenicima i Ženevske konvencije o

zaštiti građanskih osoba u ratu od 12. kolovoza 1949. godine i članka 9. Zakona o Hrvatskom Crvenom križu; obavljaju i aktivnosti u skladu sa Strategijom obnavljanja obiteljskih veza Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog polumjeseca koju je usvojilo Vijeće izaslanika Međunarodnog pokreta 2007. godine;

traže, primaju i raspoređuju humanitarnu pomoć Međunarodne federacije društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca (dalje u tekstu: Međunarodna federacija), Međunarodnog odbora Crvenog križa, nacionalnih društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, međunarodnih organizacija i drugih donatora za potrebe na području Republike Hrvatske u izvanrednim situacijama,

pokreću, organiziraju, provode i sudjeluju u redovnim i izvanrednim akcijama solidarnosti u Republici Hrvatskoj za pomoć osobama u potrebi i žrtvama oružanih sukoba, velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća i epidemija u zemlji i svijetu, te osiguravaju čuvanje određenih količina materijalnih dobara za te potrebe,

sudjeluju u akcijama međunarodne pomoći i solidarnosti žrtvama oružanih sukoba i drugih situacija nasilja, velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća i epidemija u zemlji i svijetu u suradnji s Međunarodnim odborom Crvenog križa i Međunarodnom federacijom, nacionalnim društvima Crvenog križa i Crvenog polumjeseca, humanitarnim agencijama Ujedinjenih naroda, Europske unije i drugima,

obavljaju osposobljavanje i obnovu znanja za pružanje prve pomoći za: građane u svakodnevnom životu, školovanju, prometnim i svim drugim nesrećama; pripadnika spasilačkih ekipa; pripadnika vatrogasnih postrojbi; policije; volontere Hrvatskog Crvenog križa i drugih.

promiču dobrovoljno davanje krvi, organiziraju i provode akcije dobrovoljnog davanja krvi, okupljaju davatelje i vode o njima evidenciju, utvrđuju mjerila za priznanja dobrovoljnim davateljima krvi i dodjeljuju im potvrde i priznanja,

provode na temelju međunarodno prihvaćenih standarda spašavanje života na vodi i ekološku zaštitu priobalja, provode tečajeve za osposobljavanje spasilaca, instruktora i voditelja spasilačkih postaja, vode evidenciju o osposobljenosti spasilaca, instruktora i voditelja spasilačkih postaja te provode obnovu znanja i praktičnih vještina spasilaca. Donose pravila i standarde za rad spasilačkih postaja i provode procjenu rizika na kupalištima. Provode projekte s ciljem podizanja razine svijesti građana o opasnostima i rizicima povezanim s vodom i ekološkoj zaštiti priobalja,

ustrojavaju, obučavaju i opremaju ekipe za akcije pomoći u zemlji i inozemstvu u slučaju velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća, epidemija te oružanih sukoba i drugih situacija nasilja. I to ekipe za: procjenu situacije i koordinaciju aktivnosti, prvu pomoć, zaštitu i spašavanje života na vodi, higijensko-epidemiološku zaštitu, njegu povrijeđenih i oboljelih, rad u mobilnim zdravstvenim stanicama, socijalni rad, psihosocijalnu potporu stanovništvu, pripremu i organizaciju izmještajnih centara, za pripremu i raspodjelu hrane u terenskim uvjetima, prihvata i raspodjelu humanitarne pomoći, koji se uključuju u educiranje i u sustav civilne zaštite prema posebnim propisima. Provode osiguranje komunikacija, tehničku pomoć i ostale ekipe za djelovanje u kriznim situacijama, službu traženja, logistiku, osiguranje pitke vode i minimuma sanitarnih uvjeta. Informiraju stanovništvo, posebno djecu i mlade, o ponašanju u slučaju izvanrednih situacija. Provode dežurstva u cilju sprječavanja nezgoda i nesreća na javnim okupljanjima, kulturnim, sportskim manifestacijama, natjecanjima i drugo,

sudjeluju u prihvatu, smještaju, organizaciji života i poduzimanju drugih mjera koje pridonose zbrinjavanju ugroženog i nastradalog stanovništva,

organiziraju i provode programe pomoći i zaštite tražitelja azila, azilanata i drugih skupina migranata u potrebi i žrtava trgovanja ljudima te informiranjem i edukacijom rade na podizanju svijesti stanovništva, posebno djece i mladeži.

Osim Zakona o Hrvatskom Crvenom križu (NN 77/2010, 136/20), sudjelovanje Hrvatskog Crvenog križa u području zaštite i spašavanja obuhvaćen je Zakon o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), Uredbom o uvjetima i načinu obavljanja potrage i spašavanja zrakoplova (NN 129/11) i Planom zaštite i spašavanja Republike Hrvatske (NN 96/2010).

Na razini grada Poreča i okolice, sudjelovanje Gradskog društva Crvenog križa Poreč i Društva Crvenog križa Istarske županije kao operativne snage Istarske županije propisano je Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje u Istarskoj županiji (Klasa:810-01/14-01/03,Urbroj:2163/1-01/8-14-4), Planom zaštite i spašavanja IŽ (SNIŽ 10/15) i Planom civilne zaštite IŽ (SNIŽ 10/15).

Skupština Gradskog društva Crvenog križa Poreč donijela je 2024.g. Strateški plan s predviđenim ciljevima u području civilne zaštite, a u postupku izrade je novi operativni plan za djelovanje u kriznim situacijama.

Sukladno Strateškom planu Federacije 2030 jedan od strateških ciljeva je:

1. da ljudi predviđaju krize, reagiraju na krizu i brzo se oporavljaju od krize.

Specifični ciljevi su: Zagovarati i doprinijeti razvoju sustava civilne zaštite u IŽ, povećati spremnost građana na samozaštitu i su-zaštitu te povećati prostorne i materijalne kapacitete za odgovor na krizne situacije.

## **TRENTAČNO STANJE I AKTIVNOSTI IZ PODRUČJA CIVILNE ZAŠTITE GRADSKOG DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA POREČ TIJEKOM 2024. GODINE**

Redovne djelatnosti Crvenog križa koje pridonose jačanju kapaciteta za djelovanje u kriznim situacijama:

### **SLUŽBA TRAŽENJA**

Služba traženja ustrojena je i djeluje u Hrvatskom Crvenom križu. U slučaju oružanog sukoba obavlja zadaće ureda za informiranje sukladno odredbama Ženevske konvencije o postupanju s ratnim zarobljenicima i Ženevske konvencije o zaštiti civila u ratu.

Služba traženja obavlja poslove obavješćivanja i traženja žrtava velikih prirodnih nepogoda i drugih nesreća s posljedicama masovnih stradanja, kao i mirnodopska traženja, te putem Centralne agencijom za traženje u Ženevi i ostalih nacionalnih društava Crvenog križa primjenjuje jedinstvenu metodologiju rada svugdje u svijetu.

Rad službe traženja najviše dolazi do izražaja u doba rata ili velikih prirodnih ili tehnoloških stradanja kada su prekinuti uobičajeni načini komunikacije, a zadatak joj je spajanje razdvojenih članova obitelji. Poslove službe traženja obavlja Povjerenik Službe traženja u GDCK Poreč te educirani profesionalni djelatnici i volonteri Crvenog križa.

Od 2008.godine Hrvatski Crveni križ sudjeluje u provođenju Strategije obnavljanja obiteljskih veza Međunarodnog Odbora Crvenog križa.

I u 2024.godini smo u Službi odrađivali poslove i pružali usluge za raseljeno stanovništvo sa ukrajinskog područja, ali znatno manje nego godinu ranije (ukupno 37 obitelji).

### **PRVA POMOĆ**

Jedna od osnovnih djelatnosti Crvenog križa, koja ujedno donosi prihod gradskim društvima Crvenog križa je osposobljavanje (tečajevi) za pružanje prve pomoći.

Osposobljavanju mladih za pružanje prve pomoći znatno pridonose školska, županijska i državno natjecanje mladih Crvenog križa koja su uvrštena u katalog natjecanja Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

Od 2014. gradsko društvo Crvenog križa Poreč provodi dvosatnu edukaciju svih učenika 7.razreda osnovne škole iz osnovnih postupaka održavanja života. Osim toga svake godine obiđemo svu djecu predškolske dobi sa radionicom Prve pomoći, pa prve razrede osnovne škole uz MUP i HAK sa radionicom „Sigurnost u prometu“ te srednjoškolce (1. i 2. razredi).

Hrvatski Crveni križ osposobljava predavače iz prve pomoći koje koriste gradska društva na tečajevima prve pomoći za vozače (Zakon o sigurnosti prometa), za tvrtke (Zakon o zaštiti na radu), za članove mladeži i volontere.

Godišnje se na području Poreča u prosjeku osposobi 600 osoba kroz navedene tečajeve i obuke.

Od 2012.godine je Hrvatski Crveni križ u programu tečajeva prve pomoći uveo u obuku za pružanje prve pomoći uz upotrebu automatskog vanjskog defibrilatora (AVD-a), te su i Istarska društva osposobljena za održavanje istih tečajeva.

2014.godine od strane DCKIŽ-a pokrenuta je aktivnost „Minuta za život“ u sklopu koje se svake godine tijekom cijelog mjeseca rujna zajedno s gradskim društvima održavaju aktivnosti vezane uz promoviranje prve pomoći za građanstvo.

Na ulazu našeg prostora GDCK Poreč postavljen je i automatski vanjski defibrilator, dostupan javnosti 0-24 sata (i na Narodnom trgu i Trgu slobode u Poreču).

#### **DOBROVOLJNO DAVANJE KRVI**

Ovu redovnu djelatnost društva Crvenog križa u Istarskoj županiji provode u suradnji s Kliničkim Zavodom za transfuziologiju KBC Rijeka. Poslovi koje u ovoj djelatnosti obavlja Crveni križ su evidencija, pozivanje i animiranje darivatelja, te jubilara priznanja i nagrađivanje darivatelja.

Godišnje se za redovne potrebe u Istarskoj županiji prikupi preko 6000 doza krvi. Obzirom na broj aktivnih darivatelja (dali krv unutar posljednjih 5 godina) po društvima, a ukupno ih u Poreču ima oko 900, može se izračunati mogućnost aktiviranja većeg dijela tih darivatelja za izvanredne potrebe.

#### **SLUŽBA SPAŠAVANJA ŽIVOTA NA VODI**

Program službe spašavanja života na vodi sastoji se od tri osnovne komponente:

**a) Edukacija spasilaca** – provodi DCKIŽ

**b) Koordinacija rada spasilaca i suradnja s koncesionarima i drugim subjektima** – provodi DCKIŽ uz GDCK Poreč

**c) Prevencija kroz projekt „Sigurnost na vodi“:**

Projekt „Sigurnost na vodi“ sastoji se od škole plivanja koje provode gradska društva Crvenog križa sa suradnicima na lokalnoj razini i radionica „Kodovi sigurnosti“ koje uče djecu kako se zaštititi od nezgoda u blizini vode.

Radionica „Kodovi sigurnosti“ obuhvaća sve treće razrede u osnovnim školama i godišnje u njoj sudjeluje oko 2000 djece i 100 učitelja. Na ljetnim kampovima i školama plivanja godišnje je obuhvaćeno oko 500 djece, a u sklopu tih radionica spasioci izvode i pokazne vježbe na plaži.

2024.godine je na poreštini održano 12 radionica u trećim razredima osnovnih škola čime je obuhvaćeno 208 učenika te još 12 radionica u ljetnim kampovima sa ukupno 463 djece polaznika i 34 voditelja. U ovom je projektu angažirano 4 edukatora s našeg područja uz djelatnike Spasilačke službe koji se uključuju na radionice ovisno o plaži gdje se ista održava. Kako radi Covid situacije nismo lani obišli sve treće razrede, ove smo godine obišli i četvrte razrede, kako je bilo i planirano.

## **PRIHVAT I DISTRIBUCIJA HUMANITARNE POMOĆI**

Društvo Crvenog križa Istarske županije imaju status humanitarne organizacije pri Ministarstvu zdravstva i socijalne skrbi (kao i markicu „stalni prikupljač“), te prema tome prava i mogućnosti distribucije humanitarne pomoći iz zemlje i inozemstva. Status omogućuje uvoz donacije hrane i higijenskih potrepština bez carinskih davanja, a se za ostalu artikle uvoz bez davanja vrši uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Isto tako, sva društva na području Županije imaju potreban broj volontera za ovu djelatnost. Skladište DCKIŽ u prostorima Istraplastike u Pazinu veličine je 200 m<sup>2</sup>, te je predviđeno i prikladno za primanje i kratkotrajno skladištenje i distribuciju humanitarne pomoći (ne za dugotrajnije skladištenje, pogotovo prehrambenih namirnica zbog nedovoljne veličine i temperaturnih uvjeta).

U 2024.godini smo za raseljeno stanovništvo sa ukrajinskog područja prikupljali, pripremali i distribuirali, za ukupno 37 obitelji, 97 paketa hrane i higijene (+odjeća, obuća, prijevozi, pomoć u zaposlenju i prijevodima, mobitel i sim kartica...).

## **PRIPREMA ZA KRIZNE SITUACIJE**

Poslovi pripreme za krizne situacije podrazumijevaju niz aktivnosti s ciljem učinkovitog djelovanja u katastrofama. Uloga Crvenog križa u sustavu civilne zaštite podrazumijeva poslove oko prihvata i smještaja stradalih, povezivanja razdvojenih članova obitelji, psihosocijalne podrške stradalima, prve pomoći kao nadopune stručnim medicinskim ekipama, prijema i distribucije humanitarne pomoći, te osiguravanja pitke vode i minimuma higijenskih uvjeta.

### **1. STATUS DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA ISTARSKE ŽUPANIJE**

Društvo Crvenog križa Istarske županije, kao ustrojstveni oblik Hrvatskog Crvenog križa imenovano je jednom od operativnih snaga Istarske županije (s time i GDCK Poreč) Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje u Istarskoj županiji (Klasa:810-01/14-01/03,Urbroj:2163/1-01/8-14-4), a ravnatelj GDCK Poreč članom stožera grada Poreča (Potvrda edukacije Klasa: 240-08/23-01/1 ,Urbroj: 511-01-316-23-17 od 28.06.2023.).

### **2. OSNOVNA JEDINICA INTERVENTNOG TIMA KAO OPERATIVNA SNAGA ZA DJELOVANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Osnovna jedinica interventnog tima temeljna je operativna snaga Društva hrvatskog Crvenog križa. **Aktivni članovi** interventnog tima su oni volonteri i djelatnici društava Crvenog križa koji su stekli uvjerenje o osposobljenosti Hrvatskog Crvenog križa, te redovno prisustvuju vježbama i aktivnostima u organizaciji svojih Gradskih i/ili Županijskih društva. **Pripravnici** su volonteri i djelatnici društava Crvenog križa koji su započeli sa ciklusom osposobljavanja za interventni tim.

Osnovna jedinica interventnog tima trenutačno ima 45 aktivnih članova i 30-tak pripravnika, od kojih je 12 aktivnih članova te 6 pripravnika sa područja GDCK Poreč.

AKTIVNI ČLANOVI OJIT									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	Djelatnici DCKIŽ	Ukupno
Aktivni član					12				
pripravnik					6				

### **3. TRENINZI U 2024.g.**

**Edukacije u organizaciji DCKIŽ:**



**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 73**

TEČAJ ZA OSNOVNU JEDINICU INTERVENTNOG TIMA (1 termin)									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					3				

Jedna je nova volonterka tijekom 2022. godine osposobljena za pripremu i djelovanje u krizama i članica je tima OJIT Hrvatskog Crvenog križa. Troje je osposobljeno ranijih godina, te su od 2020. isti kao instruktori i edukatori za nove članove.

Trenutačno stanje i raspoloživost edukatora za potrebe treniga u organizaciji DCKIŽ:

Ime i prezime	Funkcija	Područje
Sebastijan Labinjan	Djelatnik, DCKIŽ	Radio-komunikacija, GPS i kartografija
Igor Ostojić	Djelatnik, Poreč,	Logistika, smještaj, procjena potreba, WATSAN, Klimatske promjene
Igor Laković	Volonter, Poreč	Radio-komunikacija, AVD
Valentina Ostojić	Volonter, Poreč	WATSAN, CK i Humanost od malih nogu, Set-to-Go, AVD
Sandra Stipanov	Djelatnik, DCKIŽ	Psihosocijalna podrška, CK i Humanost od malih nogu
Jelena Rupčić	Djelatnik, Pula	Služba traženja
Patricija Blažević Benković	Djelatnik, DCKIŽ	Crveni križ, Humanitarna pomoć i Humanost od malih nogu
Željka Nefat	Volonter, Pazin i Poreč	Služba traženja i Klimatske promjene

#### 4. VJEŽBE I EDUKACIJE U 2024.g.

Zajednički trening osnovne i napredne prve pomoći i vježba Pazin i Kontija, tečaj za šminkere i markirante									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	DCKIŽ I HCK	Ukupno
Int, tim i pripravnici					14				
Šminkeri					3				
Liječnici i kontrolori					1				
Ukupno					18				

HCK trening za korištenje i vođenje terenske (poljske) kuhinje									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					1				1

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 74**

DCKIŽ i GDCK Poreč pokazna vježba i prezentacija svih Operativnih snaga CZ, Poreč									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini i DCKIŽ	CK Padova
Broj sudionika	6	2	7	6	6	2	2	3+3	5

HCK nacionalna vježba OJIT, Makarska									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika				1	4		1		6

**5. DRUGE AKTIVNOSTI IT-a**

„Biciklijada St.Bečić - Starići“- dežurstvo prve pomoći									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					6				

„100 milja Istre“, dežurstvo ekipe logistika i prva pomoć									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					6				

Nogometni turnir Zelena laguna (uskršnji vikend i 27.-28-5-2023)									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					8+8				

Evakuacijske vježbe vrtića Tar, Vižinada, Funtana, Vrsar i Radost Poreč uz JVP i DVD									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					3				

„Porečki Delfin, plivački maraton“- dežurstvo prve pomoći									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					5			4	9

Nacionalni koordinatori za suzbijanje trgovanja ljudima, edukacija za članove mobilnog tima									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					3				4

Potraga za sugrađankom na području općine Višnjan									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 75**

DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					6				6
DREF edukacija IFRC u Sarajevu									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					1				1

Vježba OJIT u kampu Polidor – Funtana, Poreč									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika	1			6	7	2	3	1	20

„Ironman Plavalaguna - Poreč“- dežurstvo prve pomoći									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	ISK Boškarini	Ukupno
Broj sudionika					7				7

**OPREMA I INVENTAR Društva CK Poreč:**

• **ORGANIZACIJA SMJEŠTAJA**

<b>GDCK POREČ</b>	<b>Jed. Mj.</b>	<b>kom</b>
Pokrivač/Deka	kom.	50
Vreća za spavanje	kom.	8
Posteljina	kom.	20
Ležaj	kom.	0
Jastuk	kom.	20
Madrac	kom.	5
Šator 35 m2	kom.	4
Šator 45 m2	kom.	0
Šator obiteljski	kom.	1
Odjeća i obuća	kom.	+++
Gazebo 3x3m	kom.	2

**7.2. PRIPREMA I PODJELA HRANE**

<b>GDCK POREČ</b>	<b>Jed. Mj.</b>	<b>kom</b>
Kuhinja stacionarna (kapacitet)	kom.	0
Kuhinja terenska (kapacitet)	kom.	0
Stol	kom.	4
Stolica	kom.	10
Klupa (školska)	kom.	5
Pivski set (stol+2 klupe)	kom.	2
Plastična kutija	kom.	3
Pribor za jelo (žlica, vilica, nož)	set	50
Posude za jelo (tanjuri i sl.)	kom.	50
Termos boca	kom.	2
Termos posuda	kom.	2
Posude za pripremu jela	kom.	2
Pribor za pripremu jela HCK standard		0

– **TEHNIČKA I LOGISTIČKA POTPORA**

<b>GDCK POREČ</b>	<b>Jed. Mj.</b>	<b>kom</b>
Osobni automobil	kom.	2
Teretno vozilo	kom.	0
Prikolica	kom.	0
Agregat 1kW	kom.	1
Alat	set	1
Ljestve	kom.	1
Produžni kabel (10, 20 m)	kom.	2
Razvodni ormarić za struju	kom.	0
Plinska grijalica 18kW	kom.	0
Infracrvena grijalica 2kW	kom.	3
Plinska boca	kom.	0
Reflektor na stalku	kom.	2
Reflektor prijenosni led	kom.	1
Isušivač prostora	kom.	2
Motorni ručni puhač	kom.	0

Paletar	kom.	0
---------	------	---

**7.4.PRVA POMOĆ I SPAŠAVANJE**

<b>GDCK POREČ</b>	<b>Jed. Mj.</b>	<b>kom</b>
Torba ALS	kom.	0
Torba BLS (timski komplet)	kom.	4
Torba	kom.	5
Torba (osobni komplet)	kom.	5
Nosila	kom.	2
Daska za imobilizaciju	kom.	2
Plutača za spašavanje	kom.	1
Prsluk za imobilizaciju i izvlačenje KED	kom.	1
AVD (defibrilator)	kom.	1

**7.5.KOMUNIKACIJA I MOBILNI URED**

<b>GDCK POREČ</b>	<b>Jed. Mj.</b>	<b>kom</b>
Prsluk HCK/GDCK	kom.	20
Prijenosno računalo	kom.	2
Pisaća mašina	kom.	0
Mobilni telefon	kom.	2
Fotoapararat	kom.	0
Megafon	kom.	1
Dalekozor	kom.	1
Radiostanica PMR	kom.	0
Radiostanica VHF (ručne i integrirane u vozilu)	kom.	6+2
GPS	kom.	0
Plastične kutije	kom.	3
Mobilni ured IFRC standard	kom.	0

U proljeće 2024.-oj godini smo kao i planirano održali par predavanja za građanstvo na temu pripreme i djelovanja u kriznim situacijama i prve pomoći, koje planiramo i nastaviti u sljedećoj godini.

**HGSS STANICA ISTRA****1. Akcije, intervencije, aktivna pripravnost**

HGSS Stanica Istra kao jedna od temeljnih operativnih snaga sustava Civilne zaštite je u izvještajnom razdoblju (01.-01.2024.-31.12.2024.) na području svoje zone odgovornosti bila angažirana 43 puta od čega je 39 akcija spašavanja i intervencija a po dojadi ŽC 112 i HGSS-a bila je 4 puta u aktivnoj pripravnosti.

**TABLICA: akcije, intervencije, aktivna pripravnost**

<b>Evidencija - akcija, intervencija i pripravnosti 2024.</b>				
<b>R.B.</b>	<b>Datum</b>	<b>Tip</b>	<b>Mjesto</b>	<b>Dojavitelj</b>
1	13.01.2024.	spašavanje	Raspadalica	ŽC 112
2	18.01.2024.	intervencija	Valtura	PP Pula
3	02.02.2024.	potraga	Pazin	ŽC 112
4	06.02.2024.	potraga	Šumber	ŽC 112

5	07.02.2024.	potraga	Šumber	ŽC 112
6	20.02.2024.	potraga	Markovac	VZ IŽ
7	29.02.2024.	potraga	Muntrilj	ŽC 112
8	10.03.2024.	potraga	Barban	ŽC 112
9	16.03.2024.	spašavanje	Nova Vas	ŽC 112
10	16.03.2024.	potraga	Karojba	ŽC 112
11	20.3.2024.	potraga	Bale	ŽC 112
12	21.3.2024.	potraga	Bale	ŽC 112
13	22.03.2024.	potraga	Plovanija	ŽC 112
14	24.03.2024.	spašavanje	Buzet	Organizator utrke
15	01.04.2024.	potraga	Karojba	ŽC 112
16	1.4.2024.	potraga	Momjan	ŽC 112
17	10.4.2024.	spašavanje	Kamenjak	ŽC 112
18	6.4.2024.	intervencija	Istra	Organizator utrke
19	7.4.2024.	intervencija	Istra	Organizator utrke
20	13.04.2024.	spašavanje	Sljeme	HGSS
21	08.05.2024.	potraga	Račice	ŽC 112
22	16.5.2024.	intervencija	Gologorčki dol	ŽC 112
23	17.5.2024.	potraga	Kirmenjok	ŽC 112
24	25.05.2024.	spašavanje	Lučko	HGSS
25	17.6.2024.	pripravnost	Buzet	ŽC 112
26	24.06.2024.	potraga	Tinjan-Kringa	ŽC 112
27	30.06.2024.	pripravnost	Kaštelir-Labinci	ŽC 112
28	04.07.2024.	potraga	Ližnjan	ŽC 112
29	24.07.2024.	potraga	Vrsar	ŽC 112
30	01.08.2024.	pripravnost	Učka	HGSS
31	09.08.2024.	pripravnost	Rabac	ŽC 112
32	13.08.2024.	potraga	Buzet	ŽC 112
33	30.8.2024.	potraga	Umag	ŽC 112
34	14.08.2024.	potraga	Limski kanal	ŽC 112
35	11.09.2024.	spašavanje	Muzil	ŽC 112
36	12.-13.09.2024.	potraga	Žminj	ŽC 112
37	26.-27.10.2024.	spašavanje	NP Paklenica	Unesrećena osoba
38	30.10.2024.	spašavanje	Kostanjica	ŽC 112
39	02.-03.11.2024.	intervencija	Bijele stijene	HGSS
40	18.11.2024.	spašavanje	Ćićarija	HGSS Stanica Rijeka
41	20.-21.11.2024.	potraga	Zagreb, Maksimir	HGSS
42	24.11.2024.	potraga	Medvednica	HGSS
43	27.12.2024.	potraga	Ston	HGSS

## **2. Školovanje, usavršavanje, preventivne djelatnosti**

Gorski spašavatelji nastavili su sa specijalističkim edukacijama kroz: tečaj za vođu akcije speleospašavanja, Instruktorski seminar, ITLS (International Trauma Life Support) tečaj, tečaj frakturiranja stijena, tečaj upotrebe termalne kamere, osnovni tečaj za voditelja potraga te niz obuka vezanih za promjenu načina rada u helikopterskom spašavanju nastalih zbog uvođenja novog tipa letjelica u sustav spašavanja.

Pripravnici za spašavatelje i gorske spašavatelje nastavili su svoju edukaciju kroz redovite aktivnosti Stanice i komisije za školovanje i usavršavanje kadrova sudjelovanjem na:

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 79**

osnovnom tečaju skijanja, tečajevima pružanja prve pomoći u planinama i nepristupačnim područjima, osnovnom tečaju HGSS-a, osnovnom tečaju speleospašavanja...

**TABLICA: školovanje članova**

R.B.	Vrsta aktivnosti	Datum	Mjesto	Organizator
1	Tečaj skijanja	22.-26.01.2024.	Platak	HGSS
2	Radionica planinarskog skijanja	27.01.2024.	Platak	HGSS
3	Tečaj za vođu akcije speleospašavanja	17.-18.02.2024.	Zagreb	HGSS
4	Tečaj terenske vožnje	01.-03.03.2024.	Karlovac	HGSS
5	Tečaj pružanja prve pomoći	01.-03.03.2024.	Paklenica	HGSS
6	ITLS tečaj	15.-17.03.2024.	Paklenica	ITLS Hrvatska
7	Osnovni tečaj HGSS-a	22.-24.03.2024.	Paklenica	HGSS
8	Instruktorski seminar	22.03.2024.	Gospić	HGSS
9	Provjera znanja sigurnog kretanja u stijeni	28.04.2024.	Kalnik	HGSS
10	Osnovni tečaj speleospašavanja	27.04.- 04.05.2024.	Istra	HGSS
11	Tečaj stijenskog spašavanja	24.05.- 01.06.2024.	Paklenica	HGSS
12	Ispit iz digitalne kartografije	07.-08.06.2024.	Karlovac	HGSS

13	ITLS tečaj za medicinare	24.-26.05.2024.	Karlovac	ITLS Hrvatska
14	ITLS tečaj za HGSS	15.-16.06.2024.	Paklenica	ITLS Hrvatska
15	Tečaj speleospašavanja za Turske i BiH spašavatelje	07.-14.07.2024.	Ogulin	HGSS
16	Rescue 3, relicenca	02.-04.08.2024.	Omiš	HGSS
17	Osnovni tečaj speleospašavanja, prvi vikend	13.-15.09.2024.	Zagreb	HGSS
18	Osnovni tečaj speleospašavanja, drugi vikend	27.-30.09.2024.	Crnopac	HGSS
19	ITLS Tečaj	04.-06.10.2024.	Fužine	HGSS
20	Osnovni tečaj speleospašavanja -treći vikend	11.-13.10.2024.	Crnopac	HGSS
21	Tečaj upotrebe termalne kamere	15.-17.11.2024.	Šibenik	HGSS
22	Tečaj trimix	12.-24.11.2024.	Murter	HGSS
23	Osnovni tečaj za voditelja potraga	22.-24.11.2024.	Paklenica	HGSS
24	Tečaj frakturiranja stijena	23.-24.11.2024.	Baredine	HGSS
25	Relicenca za pilote bespilotnih letjelica	08.12.2024.	Karlovac	HGSS
26	Helicopter Hoist Operator	10.-11.12.2024.	Kaštel Lukšić	HGSS

U izvještajnom razdoblju održano je 5 vježbi u organizaciji HGSS Stanice Istra. U organizaciji JVP Labin sudjelovali smo u prekograničnim vježbama sustava civilne zaštite Hrvatske i Italije, vježbi „Potres 2024“ u organizaciji Općine Karojba, vježbama odjela za speleoronilačko spašavanje HGSS-a, vježbi Stožera CZ Grada Pazina...

R.B.	Vrsta aktivnosti	Datum	Mjesto	Organizator
1	Vježba frakturiranja stijena	10.02.2024.	Štinjan	HGSS
2	Helicopter Underwater Escape Training	17.-18.04.2024.	Ravena	HGSS
3	Vježba odjela za ronilačko spašavanje	19.-20.04.2024.	Pula	HGSS

4	Speleoronilačka vježba	10.-12.05.2024.	Ogulin	HGSS
5	Stožerna vježba "Velika voda 2024"	16.05.2024.	Pazin	Grad Pazin
6	Probna vježba u sklopu projekta CICERO	28.5.2024.	Labin	JVP Labin
7	Prekogranične vježbe sustava civilne zaštite Hrvatske i Italije	15.-16.06.2024.	Labin	JVP Labin
8	Vježba spašavanja sa stijena	22.06.2024.	Cave romane	Stanica Istra
9	Priprema za tečaj speleospašavanja	25.07.2024.	Rakalj	Stanica Istra
10	Kondiciona vježba	10.-11.08.2024.	Julijske alpe	Stanica Istra
11	Vježba kretanja po speleološkom objektu	15.8.2024.	Rašpor	Stanica Istra
12	Priprema za tečaj speleospašavanja	10.09.2024.	Marčana	Stanica Istra
13	Civilna zaštita TTX vježba	19.09.2024.	Lošinj	MUP RC CZ
14	Vježba i prezentacija u organizaciji DCK IŽ	28.9.2024.	Poreč	DCK IŽ
15	Vježba podvodnog pretraživanja i zbrinjavanja tijela	12.-13.10.2024.	Karlovac	HGSS
16	Vježba OŠ Karojba "Potres 2024"	31.10.2024	Karojba	Općina Karojba
17	Vježba spašavanja iz jame	09.-10.11.2024.	Ćićarija	Stanica Istra
18	Spelo vježba Stanica Zagreb i Samobor	23.11.2024.	Oštarije	Stanica Zagreb
19	Vježba pružanja prve pomoći	07.-08.12.2024.	Skitača	Stanica Istra
20	Speleoronilačka vježba	06.-8.12.2024.	Gospić	HGSS

**TABLICA: vježbe**

U smislu preventive nesreća i sanitetskog dežurstva na sportskim i planinarskim manifestacijama na planinskim i za vozila HMP teško dostupnim područjima Stanica Istra obavila je 7 osiguranja.

U suradnji sa dječjim vrtićima, planinarskim društvima, osnovnim i srednjim školama odžane su radionice na kojima je predstavljen rad HGSS-a.

Na poziv MUP-a pružali smo potporu policijskim službenicima u postupanju s eksplozivnim sredstvima u speleološkim objektima. Ukupno je od eksplozivnih naprava očišćeno šest speleoloških objekata.

**TABLICA: preventivne djelatnosti**

R.B.	Vrsta aktivnosti	Datum	Mjesto	Organizator
1	Sastanak MEDCOM-a	03.01.2024.	online	HGSS
2	Predavanje o HGSS-u	08.02.2024.	Umag	PD Planik
3	Obilježavanje dana 112	08.02.2024.	Barban	ŽC 112
4	112 testiranje TETRA veze	09.02.2024.	Žbevnica	ŽC 112
5	Predavanje o HGSS-u za PD Skitaci	07.03.2024.	Labin	PD Skitaci
6	Predavanje o HGSS-u - PD Glas Istre	11.03.2024.	Pula	PD Glas Istre
7	Dežurstvo na DH Buzet	24.3.2024.	Buzet	BK Krš
8	Dežurstvo na "Memorijalnoj brdskoj utrci Elvira Putina"	24.3.2024.	Ćićarija	PD Glas Istre
9	Dežurstvo na utrci Istria 100 by UTMB	05.-07.04.2024.	Istra	UTMB
10	Dežurstvo na: IXS European Downhill Cup Lošinj	26.-28.04.2024.	Lošinj	AK Lošinj
11	Predstavljanje HGSS-a za OŠ Mate Balota, Buje	14.05.2024.	Pazin	OŠ Mate Balote
12	Predstavljanje rada HGSS-a DV Maslačak	06.06.2024.	Pula	DV Maslačak
13	Instuktorski seminar speleospašavanja	06.-08..09.2024.	Zagreb	HGSS



14	Helikoptersko dežurstvo	08.-15.09.2024.	Divulje	HGSS
15	"Štit domovine" prezentacija	19.09.2024.	Pula	MUP
16	Seminar European Cave Rescue Associaton	19.-22.09.2024.	Mostar	ECRA
17	Dežurstvo Lim Bay Challege	5.10.2024.	Limski kanal	SD Trickeri
18	Pomoć policiji u razminiranju speleoloških objekata	8.10.2024.	Učka i Čićarija	MUP
19	Pomoć policiji u razminiranju speleoloških objekata	9.10.2024.	PGŽ	MUP
20	Predavanje na dječjoj planinarskoj školi	20.10.2024.	Račja Vas	PD Glas Istre
21	Dežurstvo u NP Paklenica	25.-27.10.2024	NP Paklenica	HGSS
22	Pregled speleološkog objekta	30.10.2024	Čićarija	Stanica Istra
23	Prezentacija HGSS-a SŠ Pazin	13.12.2024.	Pazin	SŠ Jurja Dobrile

Stanica Istra ima tri službene obavještajne točke: planinarski Dom pod Žbevnicom, Planinarski dom na Koritima i planinarski Dom na Skitači. Sve su obavještajne točke redovito kontrolirane i opskrbljivane sukladno sporazumima sklopljenim sa upraviteljima tih objekata.

### **3. Članstvo, oprema, vozila**

Organizacijski raspored Gorskih spašavatelja Stanice Istra na dva tima, tim Pula i tim Pazin nastavlja se pokazivati kao primjeren odgovor na zahtjevnost pokrivanja velikog područja odgovornosti (cijela Istarska županija), a sukladno tome razmještena je specijalizirana oprema za spašavanje i službena vozila.

**TABLICA: članstvo, HGSS Stanice Istra na dan 31.12.2024.**

<b>R.B.</b>	<b>Razina obuke</b>	<b>broj članova</b>
1	Instroktor gorskog spašavanja	1
2	gorski spašavatelj	18
3	pripravnik	15
4	suradnik	1
	<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>

Tijekom izvještajnog razdoblja, sva medicinska oprema i oprema za spašavanje uredno je i redovno obnavljana sukladno potrebama Stanice a po uputama medicinske komisije HGSS-a i standardima struke.

Vozni park čini pet službenih vozila od čega: dva terenska, dva kombi i osobno karavan. Njihovim redovitim servisima i održavanjem Stanica Istra osigurava potrebnu interventnost i mobilnost za potrebe svih svojih djelatnosti.

## **SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE VATROGASNE ZAJEDNICE ISTARSKE ŽUPANIJE**

Osnovna zadaća Službe Civilne zaštite je stručna i racionalna ispomoć tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave uvijek u okvirima Ustavnih i zakonskih prava i obveza. Uloga stručne službe u tom pogledu je stručna pomoć u obavljanju administrativno-stručnih poslova za potrebe stožera, opremanje i osposobljavanje članova stožera do koordinacije i stručno tehničkih poslova na suradnji sa sustavima zaštite i spašavanja susjednih općina, gradova do županije uvijek temeljem pozitivnih zakonskih propisa. Od osnivanja Službe, poslove su im povjerili Istarska županija, svih deset gradova, te trideset i jedna općina.

Služba civilne zaštite Vatrogasne zajednice IŽ kao dio sustava civilne zaštite Istarske županije nadležna je za osiguravanje učinkovitog izvršenja poslova i zadaća na području Istarske županije, posebno u pogledu stručnih poslova vezanih za civilnu zaštitu. Sukladno navedenom dostavljamo podjelu dostignute razine stanja osposobljenosti, opremljenosti i razvijenosti sustava civilne zaštite na području županije. Izvješće je namijenjeno isključivo tijelima Istarske županije odgovornim za organizaciju i funkcioniranje sustava civilne zaštite.

Pored mnogih zadaća i obveza, Služba civilne zaštite učestvovala je u pripremi i organizaciji sjednice Stožera civilne zaštite Istarske županije u travnju i svibnju na kojoj su razmatrana pitanja u svezi programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2024. godini, a u studenom sjednica u svezi provedbe mjera zaštite i spašavanja u slučaju zimskih uvjeta na području Istarske županije. Održano je ukupno 41 sjednica Stožera civilne zaštite.

Tako uspostavljen sustav i organizacija bili su do sada na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području čitave županije i to od potraga za nestalim osobama do šumskih požara i spašavanja iz mora do bujičnih poplava.

Na primjeren su način uz sudjelovanje JLP(R)S na području Istarske županije obilježeni Dan broja 112 i Međunarodni Dan Civilne zaštite.

### **CIVILNA ZAŠTITA**

Implementacija novih zakonskih i pod zakonskih akata postavlja pred jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno njihova upravna tijela nadležna za poslove civilne zaštite cijeli niz novih, žurnih zadaća glede ustrojavanja, opremanja, osposobljavanja i razvoja te imenovanje i osposobljavanja povjerenika.

Obzirom da je Zakonom o sustavu civilne zaštite imenovanje povjerenika civilne zaštite utvrđeno kao obaveza, a uloga povjerenika i njihovih zamjenika u velikim nesrećama i katastrofama iznimno značajna, pokretanje postupka njihovog imenovanja je neophodno.

Zakonom o sustavu CZ preciznije je definirano mjesto i uloga povjerenika CZ kao svojevrsne ispomoći tijelima izvršne vlasti i načelnicima Stožera CZ u organizaciji i provedbi mjera CZ na razini mjesne samouprave, naselja, gradskih četvrti, ulica ili više stambenih zgrada. Na području Istarske županije, više JLS su svojim odlukama imenovali povjerenike CZ za svoja područja, te je određeno 284 povjerenika/zamjenika CZ.

Civilna zaštita je oblik organiziranja, pripremanja i sudjelovanja građana, pravnih osoba, tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave uprave radi zaštite i spašavanja građana i materijalnih dobara od opasnosti i posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških, ekoloških nesreća. Gradonačelnik je svojom Odlukom odredio i Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite i za područje Grada Poreča-Parenzo.

### **NASTAVNI ZAVOD ZA HITNU MEDICINU IŽ**

Nastavni zavod za hitnu medicinu Istarske županije (Zavod) je županijska zdravstvena ustanova i organiziran je u sedam ispostava (Buzet, Labin, Pazin, Poreč, Pula, Rovinj i Umag) i to u dvije službe – služba hitne medicine i služba sanitetskog prijevoza.

Zavod je javna hitna medicinska služba koja se po stručno-medicinskoj doktrini i uz uporabu medicinske tehnologije organizira u cilju neprekidnog hitnog medicinskog zbrinjavanja svih osoba kojima je zbog bolesti, stradanja ili ozljede neposredno ugrožen život, pojedini organ ili dijelovi tijela, odnosno kod kojih bi u kratkom vremenu moglo doći do životne ugroženosti, a s ciljem maksimalnog skraćenja vremena od nastanka hitnog stanja do konačnog medicinskog zbrinjavanja, a služba sanitetskog prijevoza organizira se za prijevoz pacijenata koji su nepokretni, teško pokretni ili im zbog prirode bolesti nije preporučeno samostalno kretanje.

Djelatnost hitne medicine obuhvaća provođenje mjera i postupaka hitnog izvanbolničkog medicinskog zbrinjavanja na mjestu događaja ili u prostoru za reanimaciju/ambulantni Zavoda za hitnu medicinu ili tijekom prijevoza oboljelih i ozlijeđenih osoba prijevoznim sredstvima hitne medicinske službe u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu, te provođenje mjera i postupaka hitnog bolničkog medicinskog zbrinjavanja u bolničkoj zdravstvenoj ustanovi.

Doktrina Zavoda je stići u najkraćem mogućem vremenu do pacijenta, na siguran način, znati što učiniti najbolje za pacijenta prema suvremenim medicinskim dostignućima i imati kvalitetnu medicinsku opremu za rad.

Tako uspostavljen sustav i organizacija rada u Zavodu, svakodnevno su na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području cijele Županije – od sudjelovanja spašavanja na moru, na prometnicama, te u kampovima, stanovima, radnim mjestima, požarima odnosno na svim mjestima gdje postoji potreba za pružanjem hitne medicinske pomoći.

Zavod je organiziran za područje Istarske županije tako da se koriste postojeći resursi, odnosno da sustav bude što racionalniji i time efikasniji, do pacijenta dolazi prvi raspoloživi tim i ne postoji „podjela“ terena. Takav način rada donio je vidljivo poboljšanje u rezultatima rada.

Edukacijske aktivnosti provode se kontinuirano s ciljem održavanja i podizanja razine znanja i vještina kod svih zaposlenih, a uslijed velike fluktuacije kadara, prvenstveno doktora medicine, to predstavlja značajno opterećenje sustava. Za novoprimitelne radnike se provode i organizirane edukacije u malim grupama, kao i ostale radionice za održavanja znanja i vještina svih radnika.

Dobrim uvjetima rada, edukacijom i reputacijom reprezentativnog zavoda, osiguravamo dovoljan broj radnika i mladi doktori medicine vrlo rado odabiru baš našu Ustanovu u kojoj žele početi raditi.

Radnici se dodatno stimuliraju za ostanak u našoj Ustanovi kroz sufinanciranje studija sestrinstva te stambeno zbrinjavanje ili sufinanciranje uz pomoć Županije i nekih JLS.

Zavod kontinuirano radi na nabavci kvalitetne opreme za rad, kvalitetnih ambulantskih vozila kao i radno-zaštitne odjeće.

Sistematizacija radnih mjesta i prikaz zaposlenih zdravstvenih djelatnika u NZHMIŽ, u ispostavi Poreč

Zvanje	po mreži HZZO		„nadstandard“	
	T1	T2	Zima	Ljeto
Dr. med.	5			5
Med. sestra/tehničar	5	10		3
Vozač	5			5
Sanitetski prijevoz	3 tima u sastavu po: 2 zdravstvena radnika i 2 vozača			

Deset medicinskih sestara/tehničara su medicinski dispečeri koji zaprimaju pozive na broju 194 i

koordiniraju radom svih timova HMS na terenu, te su se tijekom 2024. godine javili 80.125. puta na telefon 194, zaprimili 21.645 hitnu medicinsku intervenciju, a ostalo dali savjete pozivateljima.

T1 tim u izvanbolničkoj hitnoj medicinskoj službi čine specijalist hitne medicine ili doktor medicine, prvostupnik sestrinstva ili medicinska sestra/tehničar i vozač.

T2 tim u izvanbolničkoj hitnoj medicinskoj službi čine prvostupnik sestrinstva sa specijalističkim usavršavanjem u djelatnosti hitne medicine i prvostupnik sestrinstva/medicinska sestra koja upravlja vozilom

Od Ministarstva zdravstva više puta je zatraženo proširenje mreže hitne medicine. Nova mreža hitne medicine, tri dodatna tima T2 ,stupila je na snagu 01.01.2024 godine, od kojih je jedan tim T2 za ispostavu Poreč. Time su djelomično ispunjeni naši argumentirani zahtjevi za proširenjem mreže. Zbog velikog opterećenja naših timova u turističkoj sezoni morat ćemo dodatnim sredstvima („nadstandard“) osigurati dodatnih pet doktora medicine za ispostavu Poreč .Na razini Županije funkcioniramo po principu da se prvi raspoloživi tim upućuje prema pacijentu kako bi osigurali najbržu, pravodobnu hitnu medicinsku skrb.

#### 1. Pregled aktivnosti tijekom 2024. godine na području zaštite i spašavanja

Kroz 2023. godinu u NZHMIŽ, broj hitnih medicinskih intervencija iznosio:

- na terenu 21.645
- u ambulanti 23.576

UKUPNO je zbrinuto 45.221 pacijenata.

Sanitetski prijevoz obavio je 39.901 prijevoz pacijenta u zdravstvene ustanove ili iz njih.

Dakle, ukupno je u Zavodu na različite načine zbrinuto 85.122 pacijenata.

Tablica 1 - Broj intervencija u ispostavi Poreč NZHMIŽ (2024.)

Ispostava:	Poreč	turisti i sezonski radnici	od stranci	toga
UKUPAN BROJ SVIH INTERVENCIJA	7.343	5049 (68,87%)	1.727	(23.5%)
intervencije	3.486	2.250 (64.5%)	677	
u ambulanti	3.858	2799 (72.5%)	1250	
<hr/>				
TRAUMA	1070			
prometne nezgode	195			
ozljede izvan prometa	875			
<hr/>				
KARDIO RESPIRATORNI PROBLEMI				
srčani udar	38			
bolovi u prsima	297			
otežano disanje	332			
<hr/>				
NEUROLOŠKI PROBLEMI				
moždani udar	85			
epilepsija	97			
sinkopa	179			
<hr/>				
BROJ ARESTA	107			
bez reanimacije	49			
reanimacija	58			
od toga živi dovezeni u bolnicu				9
<hr/>				
prosječno vrijeme do pacijenta (u min) za hitne pacijente	14			min

prosječno vrijeme do pacijenta (u min) za ne hitne pacijente	30 min	
broj aresta sa reanimacijom	58	
živi doveženi u bolnicu	9	15,52%

Rezultat od 15,52 % preživljavanja nakon reanimacije je iznad prosječni svjetski rezultat.

#### Zaključak

Rezultati oživljavanja su na iznad prosječnom nivou, čime se dokazuje kvaliteta rada u Zavodu, dok prosjek od 14 minuta do pacijenta (idealno 10 minuta) koji ima neko hitno medicinsko stanje, nastaje uslijed nedostatne mreže hitne medicine u IŽ, jer u određenom broju slučajeva prvi raspoloživi tim dolazi iz druge ispostave (drugo ili treće hitno stanje), ali i određene lokacije su udaljene od prvog tima HMS te nije moguće ranije stići, pošto je naša Županija većim dijelom ruralno i sub ruralno područje.

#### Pregled ostalih aktivnosti:

radnici su uključeni u edukacije za vozače, medicinske sestre/tehničare i liječnike na propisanim i licenciranim tečajevima iz područja osnovnog i naprednog održavanja života odraslih i djece, zbrinjavanja traumatoloških i drugih hitnih stanja. Liječnici su nadalje educirani za korištenje FAST ultrazvuka. Svi zaposlenici službe sanitetskog prijevoza pohađali su osnovnu edukaciju za rad. Provođeni su redoviti sastanci unutar ispostava. Kontinuirano se radi na poboljšanju kvalitete rada i boljoj opremljenosti, kako bi naši pacijenti dobili najkvalitetniju hitnu medicinsku skrb kada i gdje im je potrebna. Sanitetski prijevoz kao novu službu u NZHMIŽ, potrebno je unaprijediti na način da se ubrzano obnovi vozni park, nabave uniforme za radnike i dodatno educiraju radnici.

Nabavljeno je kvalitetno ambulantna vozilo za ispostavu Poreč, čime se podiže sigurnost u prijevozu pacijenata i osoblja, te pruža bolja mogućnost zbrinjavanja pacijenata tijekom prijevoza. Konačno smo postigli cilj da sve naše ispostave imaju jednako kvalitetna, standardizirana vozila. To su naše „pokretne ambulante“. U tablici vozila su žuto označena vozila koja ne zadovoljavaju Pravilnik o standardima za vozila HMS.

#### 2. Izvješće o izvanrednim aktivnostima na području zaštite i spašavanja u 2024. godini:

- vježba velike nesreće u Umagu -minipackUmag 2024.g.
- sudjelovanje na više vježbi s vatrogascima
- edukacija laika za upotrebu automatskog vanjskog defibrilatora i provođenje osnovnih mjera održavanja života(BLS)
- obilježavanje Svjetskog dana oživljavanja u nogometnom klubu Istra kako bi naši sportaši(nogometaši) naučili kako spasiti život do dolaska ekipe HMS

## **NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO IŽ**

Na području grada Poreča u 2024. godini prijavljene su dvije (2) epidemije virusnih gastroenteritisa.

U jednoj je oboljelo trinaest (13) učenika koji su autobusom došli na izlet u Poreč od kojih je šestero (6) imalo srednje tešku kliničku sliku pa su zadržani nekoliko sati u bolnici. Ostala djeca su imala blažu bolest. U drugoj je u jednom hotelu oboljelo dvanaest (12) osoba (gosti i djelatnici hotela). Svi su imali blažu kliničku sliku i nije bilo hospitaliziranih.

U svim slučajevima su poduzete odgovarajuće protuepidemijske mjere nakon kojih nije bilo novooboljeli.

Tijekom 2024. godine na području grada Poreča evidentiran je jedan ekološki incident gdje je došlo do kratkotrajnog onečišćenja mora uslijed povećanog broja crijevnih enterokoka i *Escherichia coli*.

Nakon provedenih mjera sanacije od strane nadležnih institucija uzrok onečišćenja je saniran.

Radi poboljšanja sustava dojava u slučajevima izvanrednih stanja kod pojave zaraznih bolesti u epidemiološkom obliku ili kod pojave zaraznih bolesti od javnozdravstvenog značaja, kao i kod pojave neke druge bolesti ili smrti obratite se Službi za epidemiologiju Nastavnog zavoda za javno zdravstvo u Poreču na tel. 434-909 ili mob. 098/431506 ili u Puli na tel. 529-017, 529-046, 529-047 ili dežurnom epidemiologu na mob. 099/5294455.

## **SUSTAV JAVNOG UZBUNJIVANJA**

Na području Istarske županije je nakon 2009. godine kada je izvršena rekonstrukcija sustava javnog uzbunjivanja građana. U sustav javnog uzbunjivanja građana u Istarskoj županiji uključeno je **48 sirena**. Sirene u vlasništvu MUP-RCZ se uključuju putem centralnog uređaja za upravljanje sirenama u Županijskom centru 112 Pazin (ŽC 112). Održavanje navedenog sustava vrši se centralizirano, te se sukladno odobrenim sredstvima MUP-RCZ ili vlasnika vrši otklanjanje kvarova koje obavlja ugovorno-ovlaštena tvrtka.

Pravne osobe koje posjeduju sustav javnog uzbunjivanja kao i sve osobe navedene u članku 3. Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16) dužne su povezati svoj sustav sa ŽC 112 i omogućiti daljinsko upravljanje sirenama. Na području Istarske županije instalirano je 37 sirena u vlasništvu MUP-a, te u pravnim osobama 11 sirena čija se ispravnost treba redovito mjesečno ispitivati. Uz suradnju sa pravnim osobama, zajednički se radi na uvezivanju njihovih sirena na ŽC 112. Trenutno postoje 4 sirene koje se mogu daljinski uključiti iz ŽC 112: „Holcim“ (Hrvatska) d.o.o. Koromačno, „Calucem“ d.o.o. Pula, Termoelektrana Plomin i „INA-Proplin“ Pula.

Tablični pregled ispravnosti elemenata sustava javnog uzbunjivanja građana prema zadnjem ispitivanju sirena na dan 04. siječnja 2025. godine:

R.br.	Grad / općina	Broj instaliranih sirena	Broj ispravnih sirena na dan 04.01.2025.
1.	Buje	1	1
2.	Buzet	1	1
3.	Fažana	1	1
4.	Kanfana	1	0
5.	Labin	1	1
6.	Medulin	1	0
7.	Novigrad	1	1
8.	Pazin	4	2
9.	Poreč	5	0
10.	Pula	10	4

11.	Rovinj	7	6
12.	Umag	1	1
13.	Vodnjan	1	0
14.	Vrsar	1	1
15.	Žminj	1	0
Ukupno:		37	19

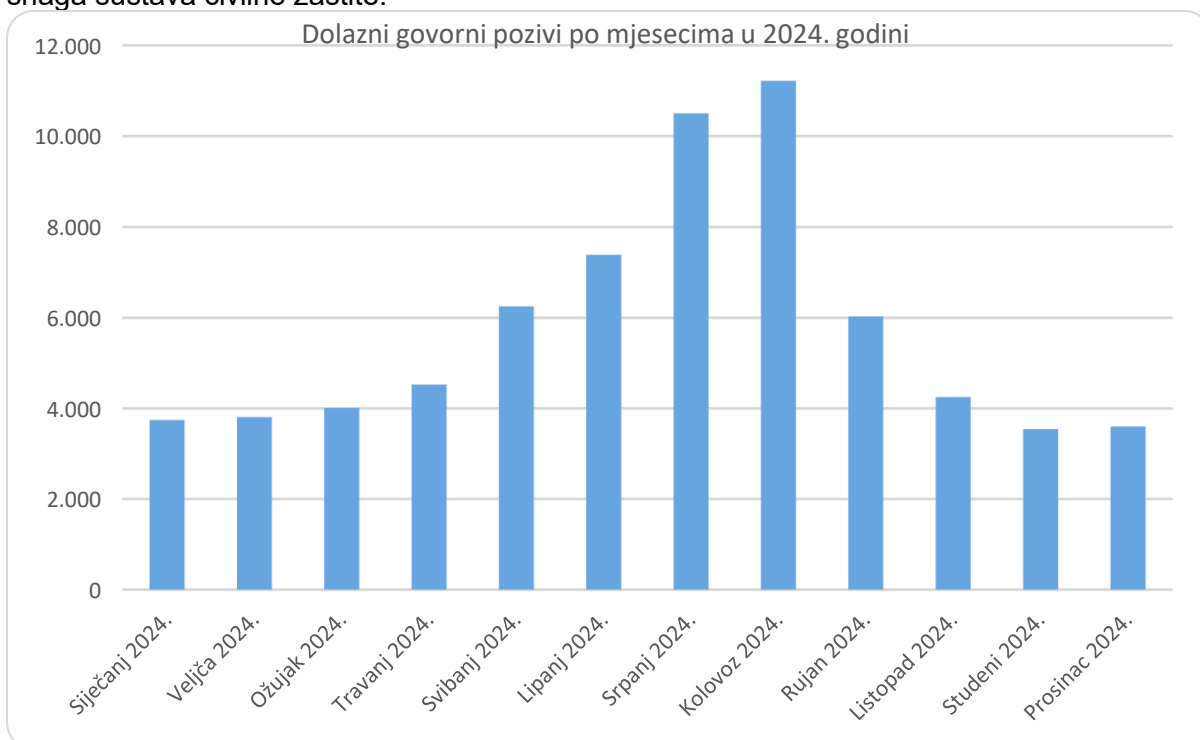
Na dan redovnog mjesečnog ispitivanja sirena 04.siječnja 2025. od 12 sirena u vlasništvu pravnih osoba, ispitano je 10 sirena od kojih je 10 ispravno.

Temeljem odredbi Zakona o sustavu civilne zaštite (N.N. 82/15 ) i Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16), planovima nižeg reda obvezno je planirati instalaciju sustava javnog uzbunjivanja i obavješćivanja stanovništva (sirena i sl.) u područjima planiranim za gradnju objekata koji će koristiti, skladištiti ili manipulirati s velikim količinama opasnih tvari (obveznici su izrade izvješća o sigurnosti), kao i u slučaju ugroze uzrokovane domino efektom.

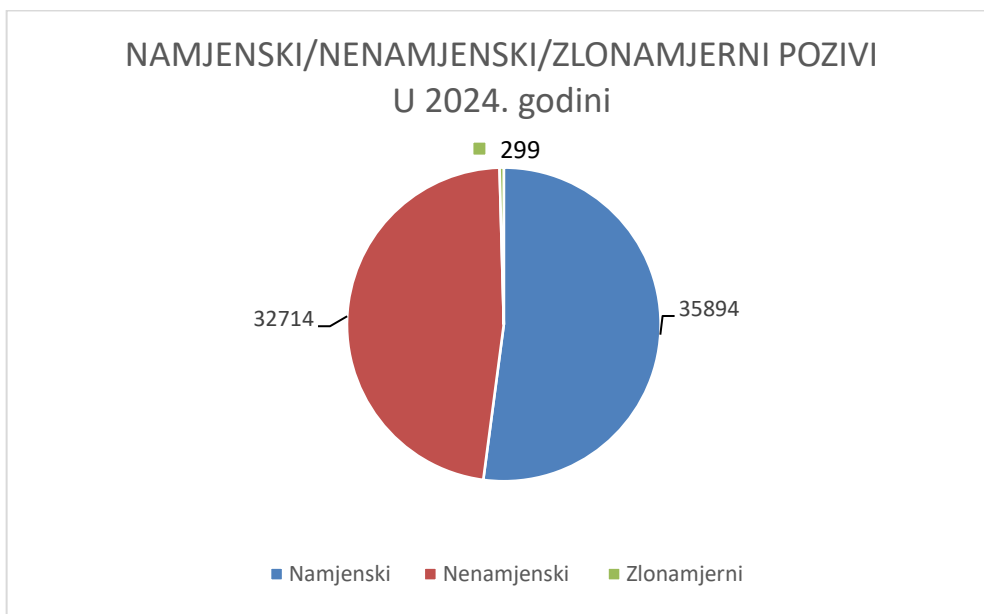
U sklopu međunarodnog projekta ALTER 112 od strane djelatnika Ravnateljstva civilne zaštite izvršeno je izviđanje 5 lokacija za instaliranje sustava za javno uzbunjivanje, utvrđene 4 lokacije (Labin, Novigrad, Umag , Pićan). U 2024. godini od strane djelatnika Ravnateljstva civilne zaštite i ovlaštenih tvrtki – projekatana, obilježene su sve instalirane sirene u Istarskoj županiji. Većina postojećeg sustava se zasniva na fizički i tehnološki zastarjeloj, nepouzdanjoj i neunificiranoj opremi raznih proizvođača ili nije u funkciji. Slijedom navedenog, RCZ planira u Istarskoj županiji modernizirati 35 postojećih sirena i lokacija, te 4 sirene na novim lokacijama koje se uvezuju na novi sustav upravljanja javnog uzbunjivanja.

#### **PRIJENOS INFORMACIJA PUTEM ŽC 112**

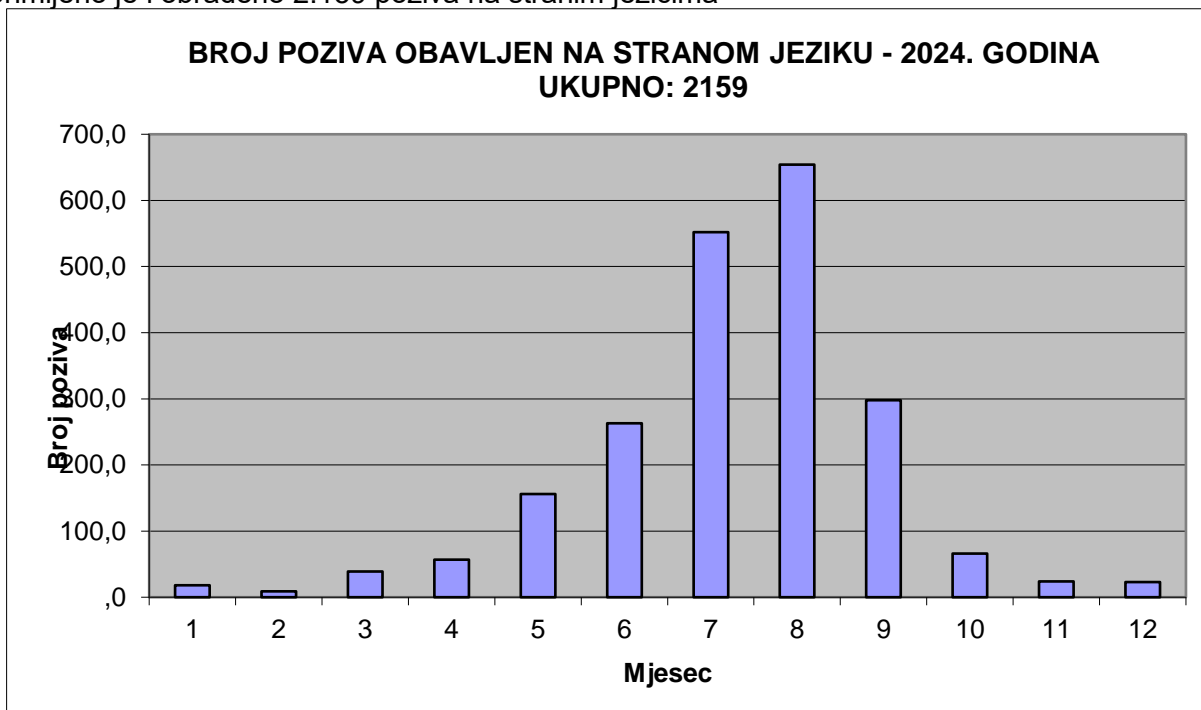
Županijski centar 112 putem jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112, prima sve vrste žurnih poziva, prosljeđuje informacije nadležnim službama, komunikacijski koordinira njihovo međusobno djelovanje i objedinjuje povratne informacije o provedenim aktivnostima. Broj 112 naziva se ako je neodgodivo potrebna hitna medicinska pomoć, pomoć vatrogasaca, pomoć policije, pomoć gorske službe spašavanja, pomoć drugih hitnih službi i operativnih snaga sustava civilne zaštite.



U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2024. godine, u Istarskoj županiji na broj 112 zaprimljeno je 68 907 poziva, od čega od čega je 35 894 ili 52,1 % bilo namjenskih poziva temeljem kojih su angažirane strukovno i teritorijalno nadležne hitne i inspeksijske službe, 32.714 ili 47,5% nenamjenskih poziva te 299 ili 0,43% zlonamjernih poziva.

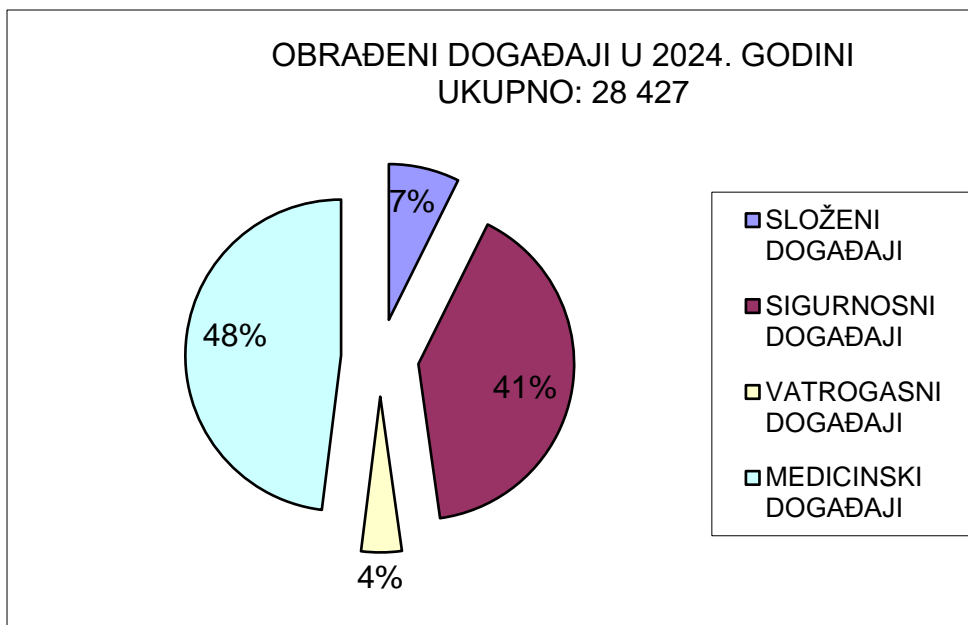


S obzirom da je Istarska županija turistička destinacija, u navedenom razdoblju na broj 112 primljeno je i obrađeno 2.159 poziva na stranim jezicima



U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2024. godine obrađeno je ukupno 28.427 događaja od čega se je najviše, 48 % odnosilo na medicinske događaje odnosno intervenciju HMP ili medicinske savjete. U 2024. godini bilo je medicinskih događaja 13.652, vatrogasnih događaja :1.194, sigurnosnih događaja 11.496, te složenih događaja: 2.085..





U grafikonu, složeni događaji predstavljaju traganja i spašavanja, ekološka onečišćenja okoliša, poplave, nesreće u postrojenjima, različita upozorenja za javnost; sigurnosni događaji predstavljaju poslove policije (nesreće u prometu, na radu, smrtni slučajevi, napadi na život i imovinu ljudi), vatrogasni događaji predstavljaju požare kao i tehničke i ostale intervencije vatrogasnih postrojbi.

U slučaju prijetnje ili nastanka izvanrednih događaja gdje su ugroženi stanovnici i materijalna dobra, ŽC 112 će o navedenom obavijestiti člnika lokalne samouprave odnosno odgovorne u pravnim osobama prema dokumentu za prijem priopćenja iz ŽC 112.

Osim pomoći u hitnim i izvanrednim događajima, ŽC 112 vrši prikupljanje hidroloških, meteoroloških, seizmoloških, radioloških, epidemioloških podataka te drugih podataka o onečišćenju okoliša od mjerodavnih službi i tijela. U slučaju prijema upozorenja na opasne vremenske pojave, obavijest se prenosi odgovornim osobama u pravnim osobama koje bi mogle biti ugrožene takvim nepogodama. Naročito se to odnosi u vrijeme turističke sezone, kada se veliki broj ljudi nalazi u kampovima i priobalnim objektima, izdano upozorenje o mogućnosti pojave opasnih vremenskih pojava prenosi se i odgovornim osobama u turističkim tvrtkama.

## **PRAVNE OSOBE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE**

Pravne osobe koje se CZ bave u svojoj redovnoj djelatnosti (HEP, vodovodi, Bina-Istra, Hrvatske vode, Istarske ceste, komunalna poduzeća i dr.), a naročito žurne službe raspolažu odgovarajućim analizama, procjenama, planovima i procedurama u provedbi zadaća ZiS u svom djelokrugu rada.

Suradnja i koordinacija ovih pravnih osoba sa Službom CZ VZIŽ u provedbi zadaća ZiS je iznimno dobra i na visokoj razini. Ovi pravni subjekti raspolažu sa respektabilnom snagom u ljudstvu i tehnici (strojevi, oprema, građevinska mehanizacija, stručnjaci raznih profila i sl.) koja je vrlo važna za sustav ZiS, te je u slučaju potrebe realno očekivati angažman njihovih kapaciteta i mogućnosti.

Naglašavamo da pravni subjekti čiji su osnivači središnja tijela RH, a kojima je ZiS redovna djelatnost ili su zaduženi za distribuciju i snabdijevanje energentima (HEP, HŽ, Hrvatske šume, Hrvatske ceste, Hrvatske vode i dr.) u sustavu zaštite i spašavanja sudjeluju sukladno svojim Operativnim planovima. Shodno navedenom ovi pravni subjekti, premda po potrebi i po zahtjevu JLiP (R) S mogu sudjelovati u sustavu ZiS, ali nisu dio operativnih snaga tih tijela.

## **TD USLUGA POREČ d.o.o.**

Trgovačko društvo Usluga Poreč d.o.o. čine Radna jedinica Čistoća, RJ Komercijalne djelatnosti, RJ Hortikultura i groblja te Sektor općih i pravnih poslova kao i Sektor financija i računovodstva.

Sve su radne jedinice, svaka u svom djelokrugu odgovornosti, ispunile dodijeljene zadaće sukladno planu i programu koji se izrađuje na početku kalendarske godine, što je obuhvaćeno cjelogodišnjim izvješćem o radu koji sačinjava jednu cjelinu. Međutim, ima i radnih jedinica koje pored redovnih radnih zadataka, obavljaju poslove i zadatke u izvanrednim prilikama kao što su RJ Hortikultura i groblja te RJ Čistoća.

Odlagalište otpada Košambra sastoji se iz dvije zatvorene i sanirane odlagališne plohe, stare koja je sanirana i zatvorena 2010., godine te nove čija je sanacija i zatvaranje obavljeno tijekom 2020., godine za što je dobivena Uporabna dozvola Upravnog odjela za prostorno uređenje i gradnju.

Sukladno okolišnoj dozvoli tijekom 2024. godine monitoring odlagališta „Košambra“ obuhvatio je:

1. Mjerenje meteoroloških parametara (volumen i intezitet oborina, temperaturu, ružu vjetrova)
2. Kakvoću procjednih voda (bazen procjednih voda)
3. Kakvoću procjednih voda (bušeni zdenac)
4. Ispitivanje koncentracije odlagališnog plina
5. Ispitivanje slijeganja sanirane plohe odlagališta

Mjerenje meteoroloških parametara prati se na meteorološkoj postaji u Marini Poreč.

Analize iz stavki 2. i 3. izvršio je Hidro lab. d.o.o. Ovlašteni laboratorij za ekološka ispitivanja, Kastav. Analize iz stavki 4. izvršio je HIS d.o.o Zagreb, ovlaštena tvrtka za ispitivanje plinskih postrojenja za odlagalište otpada, dok je ispitivanje slijeganja sanirane plohe odlagališta izvršio Geoplan d.o.o.

Radna Jedinica Hortikultura i groblja nije imala dodatnih intervencija uslijed jakog vjetrova i nevremena koje se desilo u Istri. Također je bitno napomenuti da prolazno nevrijeme nije napravilo značajnije štete na području Općine Vrsar - Orsera, a koje bi podrazumijevale izvanredne intervencije djelatnika Usluge Poreč d.o.o.

## **ISTARSKI VODOVOD BUZET d.o.o. BUZET**

1. Pregled naših aktivnosti tijekom 2024. godine na području sustava civilne zaštite:
  - Redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na klornim stanicama na postrojenjima za kondicioniranje vode:
    - Sv.Ivan (područje Grada Buzeta),
    - Gradole (područje Općine Vižinada),
    - Butoniga (područje Grada Buzeta),
  - Redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na stanicama za dokloriranje vode:
    - Beram (područje Grada Pazina),
    - Šubjent (područje Općine Karojba),
    - Kanfanar (područje Općine Kanfanar),
    - Medici (područje Općine Opatlj),
    - Hlaji (područje Grada Buzeta),
    - Stari Pazin (područje Grada Pazina),

Pregledi i kontrole se provode svakodnevno putem sustava daljinskog nadzora i upravljanja, preko uzimaoaca uzoraka, preko zaposlenika koji periodički obilaze objekte na kojima se vrši kloriranje i dokloriranje te tvrtke Controlmatik.

Umjeravanje se vrši u pravilu jedanput tjedno, a po potrebi i češće. Servis i provjera ispravnost rada opreme i uređaja obavlja se dvaput godišnje, sve sukladno Planu intervencija u zaštiti okoliša na skladištima klora IVB.

## **Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 91**

2. Izvješće o izvanrednim aktivnostima tijekom 2024. godine na području sustava civilne zaštite
- U 2024. godini održane su dvije vježbe, simulacija istjecanja klora na postrojenjima Sv Ivan i Gradole.
3. Naše potrebe za razvoj i opremanje unutar sustava civilne zaštite
- Istarski vodovod d.o.o. Buzet za rješavanje izvanrednih aktivnosti unutar sustava civilne zaštite ima potrebna sredstva i opremu, s tim da eventualno nedostajuću opremu može u kratkom roku posuditi od drugih vodovoda ili drugih tvrtki.

Trenutno raspoložemo sa slijedećim materijalno-tehničkim sredstvima:

- prenosivi PVC spremnici za vodu zapremine 1m<sup>3</sup> – 5 komada (u svakoj PJ po jedan) te jedan prenosivi spremnik od nehrđajućeg čelika (INOX) zapremine 2 m<sup>3</sup> u PJ Buzet
- od materijalno – tehničkih sredstava raspoložemo sa ručnim, električnim i motornim alatom za potrebe održavanja i saniranja vodovodne mreže, a od prijenosnih i fiksnih elektroagregata i potopnih ili motornih pumpi:

Org. jedinica	Broj fiksnih i prijenosnih agregata	Broj potopnih ili motornih pumpi
PJ Buje	4	6
PJ Buzet	3	2
PJ Pazin	3	2
PJ Poreč	5	4
PJ Rovinj	4	6
RJ Proizvodnja	6	3
RJ Održavanje	3	0
UKUPNO:	25	23

Org. Jedinica	Broj osobnih vozila	Broj teretnih vozila	Broj rovokopača, traktora
PJ Buje	5(4)	13	3
PJ Buzet	2	6	2
PJ Pazin	3	10	2
PJ Poreč	5(6)	15	2
PJ Rovinj	4(2)	8	3
RJ Proizvodnja	4	3	0
RJ Stručne službe	17	1	0
RJ Održavanje	7	9	2
UKUPNO:	47(12)	65	14

Napomena: U zagradi, u stupcu osobna vozila je broj mopeda!

Broj zaposlenih u 2024. godini:

PJ Buje 37

PJ Buzet 15

PJ Pazin 23

PJ Poreč 41

PJ Rovinj 24

RJ Proizvodnja 44

RJ Održavanje 31

Stručne službe 90

- U Radnoj jedinici Proizvodnja na lokacijama izvorišta i uređaja za kondicioniranje vode Sv.Ivan, Gradole i Butoniga postoji posada 24 sata na dan.
- U dispečerskom centru, dispečeri operateri također rade neprekidno od 0-24,00 sata.
- U Poslovnim jedinicama Buje, Buzet, Pazin, Poreč i Rovinj u ljetnim mjesecima (lipanj – rujan) uvodi se druga smjena za vodoinstalatore od 14,00 do 22,00 sata, a nakon toga pripravnost do 07,00 sati idućeg jutra kao i vikendima i neradnim danima uvodi se pripravnost. U zimskim mjesecima uvodi se samo pripravnost od 15,00 sati do 07,00 sati idućeg dana.
- U Radnoj jedinici Održavanje se u ljetnim mjesecima (lipanj – rujan) uvodi se pripravnost.
- 20.09.2023. Ministarstvo zdravstva na temelju članka 26. stavka 4. Zakona o vodi za ljudsku potrošnju donjelo je Rješenje kojim se odobrava Plan sigurnosti vode namijenjen za ljudsku potrošnju, (u daljnjem tekstu PSV) javnom isporučitelju ISTARSKI VODOVOD d.o.o. Buzet. PSV je implementiran u vodoopskrbni sustav kojima isti upravlja i ispunjava opća načela procjene rizika koja se odnose na sigurnost opskrbe vodom namijenjenom za ljudsku potrošnju.

### **ODVODNJA POREČ d.o.o**

Navodimo nekoliko lokacija izvršenih hitnih intervencija na opremi kanalizacijskih objekata na području pod upravljanjem Odvodnje Poreč d.o.o. u 2024. godini i to:

- 1) Tlačni cjevovod crpne stanice CS Ulika u AC Ulika, 12.04.2024. - Grad Poreč,
- 2) Tlačni cjevovod crpne stanice CS Ulika u AC Ulika, 18.09.2024. - Grad Poreč,
- 3) Tlačni vod crpne stanice broj 8 Živa voda-Perila, 04.12.2024. - Općina Funtana.

Po telefonskoj dojavi o nekontroliranom izlivanju otpadnih voda na površinu terena i utvrđenim oštećenjima na prednje navedenim lokacijama kanalizacijskih objekata – trasa tlačnih cjevovoda, odmah se uspostavio nadzor na održavanju dotoka otpadnih voda u crpnim stanicama sa specijalnim komunalnim vozilima, čime se spriječilo veće izlivanje otpadnih voda u okoliš. Nastavno poduzete su daljnje mjere i postupci sukladno Operativnom planu interventnih mjera u slučaju zagađenja voda.

- 1) Radovi na hitnoj intervenciji popravka plastičnog tlačnog cjevovoda CS Ulika, koja pripada aglomeraciji „Poreč sjever“, temeljem prijave predstavnika Auto kampa „Ulika“ o nekontroliranom izlivanju otpadnih voda na površinu prometnice kampa te temeljem izvršenog očevida od strane predstavnika Odvodnje Poreč d.o.o. na licu mjesta, započeli su dana 12.04.2024. godine u 09,00 sati i dovršeni su isti dan u 15,00 sati. Završni radovi sa planiranjem i dovođenjem terena u prvobitno stanje dovršeni su 15. travnja 2024. godine.
- 2) Radovi na hitnoj intervenciji popravka plastičnog tlačnog cjevovoda CS Ulika, koja pripada aglomeraciji „Poreč sjever“, temeljem prijave predstavnika Auto kampa „Ulika“ o nekontroliranom izlivanju otpadnih voda na površinu parcele kampa te temeljem izvršenog očevida od strane predstavnika Odvodnje Poreč d.o.o. na licu mjesta, započeli su dana 18.09.2024. godine u 10,00 sati i dovršeni su isti dan u 16,00 sati. Završni radovi sa planiranjem i dovođenjem terena u prvobitno stanje dovršeni su 20.09.2024. godine.
- 3) Radovi na hitnoj intervenciji popravka plastičnog tlačnog cjevovoda CS CS 8 Živa voda, na lokaciji Perila kod naselja Funtana, koja pripada aglomeraciji „Poreč jug“, temeljem prijave vlasnika parcele o nekontroliranom izlivanju otpadnih voda na površinu parcele rasadnika te temeljem izvršenog očevida od strane predstavnika Odvodnje Poreč d.o.o. na licu mjesta, započeli su dana 04.12.2024. godine u 09,00 sati i dovršeni su isti dan u 15,00 sati. Završni radovi sa planiranjem i dovođenjem terena u prvobitno stanje dovršeni su 06.12.2024. godine.

Prednje navedeni radovi su izvršeni sukladno pravilima struke, u svemu prema ponudbenim troškovnicima za radove na hitnim popravcima tlačnih vodova crpnih stanica i nalogima investitora. Na izvedenim radovima nisu utvrđeni nedostaci niti je bilo primjedbi, o čemu su izrađeni Zapisnici o primopredaji radova.

O nastalim akcidentima prema Operativnom planu interventnih mjera, u slučaju iznenadnog zagađenja voda, telefonskim putem i SMS porukom putem mobilnog aparata obaviještena su nadležna tijela:

- Državni vodopravni inspektor sa sjedištem u Puli,
- Direktor i tehnički direktor društva Odvodnja Poreč d.o.o.,
- Predstavnici JLS Grada Poreča i Općine Funtana.

## **UDRUGE, KLUBOVI I ORGANIZACIJE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE**

### **LOVAČKO DRUŠTVO ZEC**

Lovačko društvo Zec Poreč, sa sjedištem u Poreču, djeluje na području Istarske županije od 1911. godine.

Trenutno broji 240 članova s lovnih područja Valkarin, Nova Vas, Tar, Baderna i Žbandaj, podijeljenih u 5 lovnih područja, a organiziraju ih i vode lovnici, ukupno njih petorica, te jedan lovočuvar.

Osnovna djelatnost Lovačkog društva Zec Poreč je unaprijeđenje uzgoja, zaštite i lova divljači, a sve u svrhu zaštite i očuvanja biološke i ekološke ravnoteže te njegovanja lovačke etike i običaja.

Aktivnosti lovaca LD ZEC POREČ u 2024. godini, koje je u kontekstu civilne zaštite potrebno posebno istaknuti:

- Praćenje stanja okoliša: Članovi društva sudjeluju u praćenju stanja u prirodi, posebno u području šuma i šumskih resursa, što je ključno u preventivnim akcijama vezanim uz požare i druge ekološke prijetnje.
- Preventivne mjere za požare: Lovačko društvo redovito provodi preventivne mjere za smanjenje rizika od požara, kao što su čišćenje okoliša i uklanjanje zapaljivog materijala u lovnim područjima.
- Suradnja s drugim službama: Lovačko društvo održava aktivnu suradnju s vatrogasnim društvima, policijom, hitnom pomoći i drugim relevantnim institucijama koje djeluju u području civilne zaštite.
- Redovito održavanje lovišta: čišćenje staza, prosjeka i protupožarnih puteva (malčiranje).
- Čišćenje i punjenje vodom pojilica i lokvi u sušnim periodima (ljetni mjeseci) – u 2024. godini u suradnji s Gradom Porečom odrađivana punjenja.
- Redovna prihrana divljači tijekom zime.
- Sudjelovanje članova u akcijama na smanjenju brojnog stanja lisica u cilju smanjenja bjesnoće.
- Svakodnevno obilaženje lovišta od strane lovočuvarske službe, praćenje možebitnih vremenskih pojava u lovištu (požari, poplave..).

Izvanrednih aktivnosti tijekom 2024. godine na području zaštite i spašavanja ljudi, životinja i kulturnih dobara nije bilo.

### **SURADNJA NA PODRUČJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama zaštite i spašavanja iste razine ima za cilj postići podizanje razine sigurnosti stanovništva, imovine, te eko-sustava na širem području. Tako se već niz godina uspješno surađuje sa

Civilnom zaštitom Republike Slovenije (Kopar, Postojna i Nova Gorica) i sa Civilnom zaštitom Regije Friuli Venezia Giulia preko zajedničkih projekata, seminara i pokaznih vježbi.

Posebnu pažnju potrebno je usmjeriti na poticanje suradnje i zajedničkog djelovanja žurnih službi na području županije. Navedena suradnja treba rezultirati rješavanjem problema u radu kako pojedinih žurnih službi tako i kod zajedničkog djelovanja kod velikih nesreća ili katastrofa.

## **ZAKLJUČAK**

Stožer civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo će na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite obavljati poslove iz područja civilne zaštite koordinirati u slučaju većih nesreća i katastrofa, surađivati sa svim nositeljima poslova, aktivnosti i mjera zaštite i spašavanja (jedinice lokalne samouprave, javne službe, pravne osobe i dr.).

Za stvaranje efikasnijeg ustroja zaštite i spašavanja jedinice lokalne samouprave, pravne osobe i nositelji poslova zaštite i spašavanja trebaju u cijelosti preuzeti svoju Ustavnu i zakonsku ulogu u izgradnji cjelovitog sustava zaštite i spašavanja.

U tu svrhu neophodno je utvrditi obveze za razinu grada i pravnih osoba koje treba iskazati:

- planiranjem,
- financiranjem (u sklopu godišnjih proračuna planirati sredstva),
- potpunom operativnih snaga,
- provedbom obuke i vježbi,
- opremanjem,
- razradom načina djelovanja u velikim nesrećama i katastrofama.

1. Grad Poreč-Parenzo je izradio Procjenu rizika i Plan djelovanja civilne zaštite

2. Na području Grada postoji veći broj sudionika zaštite i spašavanja koji su izradili zasebna izvješća koja predstavljaju dio jedinstvenog dokumenta, kada raspravljamo o stanju sustava civilne zaštite na području Grada

3. Grad raspolaže sa dovoljnim operativnim snagama zaštite i spašavanja od stalno aktivnih (JVP, Domovi zdravlja, ekipe HEP-a, vodovodi, komunalne firme, Hrvatske šume, Vodoprivreda ) do pričuvnih ( DVD, CZ, udruge građana ) te Gradski stožer civilne zaštite

4. Trenutno stanje sustava civilne zaštite u Gradu je na pozitivnom nivou jer osigurava uspješno funkcioniranje sustava zaštite i spašavanja kako u redovitim aktivnostima tako i u izvanrednim situacijama gdje bi došlo do izražaja svestrano obavljene pripreme, te poduzete preventivne i operativne mjere

5. Smjernicama za razvoj zaštite i spašavanja za grad u razdoblju 2024.-2027.godina, definirana su međusobna prava i obveze svih subjekata sustava civilne zaštite kroz plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća zaštite i spašavanja sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite

Iz svega navedenog evidentno je da je tijekom 2024 godine učinjeno niz kvalitativnih pomaka u razvoju i unaprjeđenju sustava civilne zaštite na području grada, te je stvoren dobar temelj za organizirano djelovanje u slučaju većih nesreća. Isto tako treba naglasiti odličnu suradnju svih subjekata sustava civilne zaštite kako u izradi planskih dokumenata i aktivnu suradnju prilikom stvarnih situacija.

**GODIŠNJI PLAN  
razvoja sustava civilne zaštite  
na području Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu**

**1. UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

U skladu s odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) Grad Poreč-Parenzo organizira poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

U cilju ostvarivanja prava i obveza u sustavu civilne zaštite utvrđuje se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreč-Parenzo za 2025. godinu. Plan se donosi na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite, Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenta u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, Izvještaja o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreč-Parenzo u 2024. godini, Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Poreč-Parenzo za razdoblje od 2024. do 2028. godine, Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Poreč-Parenzo, te Procjene ugroženosti od požara za Grad Poreč-Parenzo.

Grad Poreč-Parenzo će u skladu s važećim propisima kontinuirano razvijati sustav civilne zaštite i povezivati resurse i sposobnosti sudionika sustava - operativnih snaga i građana u provođenju mjera i aktivnosti civilne zaštite u cilju smanjenja rizika od izvanrednih događaja, velikih nesreća i katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka, te ublažavanja posljedica od izvanrednih događaja, velikih nesreća i katastrofa.

Ostvarivanje svih planskih aktivnosti povezano je i s financijskim mogućnostima Gradskog proračuna u kojem su planirana sredstva za subjekte i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

**2. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU UPRAVLJANJA RIZICIMA**

Na području Grada Poreča-Parenzo, prema shemi vrednovanja rizika iz Procjene rizika od velikih nesreća, visoki rizik predstavljaju epidemija i pandemija, umjereni rizici su požar otvorenog prostora, potres, toplinski val i poplava, dok su niski rizici tehničko-tehnološke nesreće i suša. Svi rizici su prihvatljivi (niski rizici za koje nije potrebno planirati poduzimanje dodatnih mjera) ili tolerantni rizici (svi umjereni rizici koji se mogu prihvatiti jer su troškovi smanjenja rizika premašuju predviđenu korist i visoki rizici koji se mogu prihvatiti jer je njihove smanjivanje nepraktično ili troškovi uvelike premašuju korist).

Aktivnosti i mjere u području upravljanja rizicima provode se postupanjem u skladu s zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuju mjere civilne zaštite u prostornom uređenju, te drugim preventivnim mjerama temeljem utvrđenih rizika u Procjeni rizika.

Nositelj provođenja aktivnosti i mjera u području upravljanja rizicima je gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo, uz sudjelovanje Stožera civilne zaštite, svih upravnih odjela Grada Poreča-Parenzo u području njihovih nadležnosti, operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo, Ravnateljstva civilne zaštite – Službe civilne zaštite Pazin, Službe civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije, inspeksijskih službu civilne zaštite i drugih sudionika u području civilne zaštite.

Rok za izvršavanje aktivnosti: kontinuirano

**3. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU NORMIRANJA**

## **Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 96**

Procjena rizika od velikih nesreća za Grad Poreč-Parenzo donesena je na sjednici Gradskog vijeća dana 28. studenog 2024. godine, i koristi se kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika velikih nesreća, odnosno prepoznavanja i učinkovitijeg upravljanja rizicima.

### **1. Ažuriranje Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Poreč-Parenzo**

U skladu s odredbama važećih zakonskih propisa u roku od 3 godine potrebno je ažurirati postojeću Procjenu. Ažuriranje će ovisiti o najavljenom donošenju novog Zakona o civilnoj zaštiti koji bi trebao propisati da se procjene rizika od velikih nesreća donose na nivou županija. Također, prije ažuriranja procjena očekuje se donošenje Smjernica za izradu procjene rizika za područje Istarske županije.

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Poreč-Parenzo
- Procjenu usvaja Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika
- prijedlog Procjene izrađuje Radna skupina za izradu Procjene
- rok za donošenje: studeni 2027. godine.

### **2. Godišnji izvještaj o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2025.godinu**

Izvještaj sadržava godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za prethodnu godinu, kojom se utvrđuje stvarno stanje i dostignuti stupanj spremnosti svih sudionika i operativnih snaga civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo.

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo
- Izvještaj usvaja Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika
- prijedlog Izvještaja izrađuje Služba civilne zaštite pri VZIŽ
- rok za donošenje: studeni 2025. godine.

### **3. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2026. godinu**

Godišnji plan sadrži ciljeve, aktivnosti i mjere iz Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne na području Grada Poreča-Parenzo u skladu s godišnjom analizom stanja sustava civilne zaštite.

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Poreč-Parenzo na čiji prijedlog Godišnji plan donosi Gradsko vijeće
- prijedlog Plana izrađuje Služba civilne zaštite pri VZIŽ
- rok za donošenje: studeni 2025. godine.

### **4. Izrada i donošenje Plana vježbi civilne zaštite za 2026. godinu**

- nositelj izrade i donošenja je gradonačelnik Grada Poreč-Parenzo
- sudjelovatelji: Stožer civilne zaštite, nadležni upravni odjel, Služba civilne zaštite VZIŽ
- rok za donošenje: studeni 2025. godine.

### **5. Ažuriranje Plana zaštite od požara Grada Poreča-Parenzo**

- nositelj izrade je gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo
- prijedlog ažuriranog Plana izrađuje Radna skupina za izradu planskih dokumenata civilne zaštite
- rok donošenja je do studeni 2025. godine.

## **4. AKTIVNOSTI I MJERE U PODRUČJU FINANCIRANJA**



## **Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 97**

U skladu s člankom 72. Zakona o sustavu civilne zaštite u proračunu Grada Poreča-Parenzo osiguravaju se financijska sredstva za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a može se planirati i sufinanciranje programa i projekata za razvoj udruga koje su od važnosti za sustav civilne zaštite.

U cilju osiguravanja racionalnog i učinkovitog djelovanja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo, u skladu sa zakonskim propisima i financijskim mogućnostima, u Proračunu Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu i Projekcijama za 2026. i 2027. godinu planirana su sljedeća sredstva:

<b>R.B.</b>	<b>OPIS</b>	<b>2025.</b>	<b>2026.</b>	<b>2027.</b>
1.	JVP Poreč	1.955.000,00	1.955.000,00	1.955.000,00
2.	PVZ Poreč	169.610,00	169.610,00	169.610,00
3.	HGSS Stanica Istra	4.000,00	4.000,00	4.000,00
4.	Gradsko društvo Crvenog križa	118.730,00	118.730,00	118.730,00
5.	Zavod za hitnu medicinu Istarske županije - HMP Poreč (dodatni tim, nabava vozila)	234.200,00	234.200,00	234.200,00
6.	Služba CZ VZIŽ	3.981,68	3.981,68	3.981,68
7.	Udruge od značaja za sustav cz	4.000,00	4.000,00	4.000,00
7.	Ostale aktivnosti civilne zaštite	6.650,00	6.650,00	6.650,00
	UKUPNO	2.496.171,68	2.496.171,68	2.496.171,68

### **5. AKTIVNOSTI OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Operativne snage sustava civilne zaštite su sve prikladne i raspoložive sposobnosti i resursi operativnih snaga namijenjeni provođenju mjera civilne zaštite.

Operativne snage utvrđene su Zakonom o sustavu civilne zaštite, Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo i Odlukom o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo.

#### **a) Stožer civilne zaštite**

Stožer će izvršavati svoje zadaće u skladu s odredbama zakonskih propisa i gradskih akata, te će sudjelovati kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo.

Koordinacija Stožera civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo i Općina poreštine, na kojoj se donose potrebne odluke i planovi za pripremu protupožarne sezone održati će se do 31. ožujka u skladu s rokovima iz Programa aktivnosti Vlade Republike Hrvatske u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini.

#### **b) Operativne snage vatrogastva**

Područna vatrogasna zajednica Poreč osnovana je u cilju unapređivanja, organiziranja i djelovanja dobrovoljnih vatrogasnih društava i vatrogasnih postrojbi na području Grada i Općina poreštine

Novi zakon o vatrogastvu stupio je na snagu 01.01.2020. godine, a još se očekuje donošenje nekih podzakonskih akata, te u skladu s njihovim odredbama i usklađivanje akata PVZ Poreč i JVP Poreč.

Glavna operativna snaga vatrogastva je Javna vatrogasna postrojba Poreč koja predstavlja i temeljnu operativnu snagu sustava civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo u velikim nesrećama i katastrofama. JVP Poreč će obavljati svoju redovnu djelatnost prema donesenom Planu rada Javne vatrogasne postrojbe za 2025. godinu i Financijskom planu za razdoblje od 2025. do 2028. godine, a prije svega izvršavati sve operativne zadatke koji se postavljaju pred postrojbu tijekom godine, na gašenju požara, te spašavanju ljudi i imovine. Zajedno sa Stožerom civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo i

nadležnim upravnim odjelom sudjelovati će u pripremi za ljetnu požarnu sezonu – donošenje potrebnih dokumenata i provođenje svih zadaća temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2025. godini.

**c) Operativne snage Crvenog križa**

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatskog Crvenog križa.

Plan i program rada Gradskog društva Crvenog križa Poreč za 2025. godinu usklađen je sa Strateškim planom Gradskog društva Crvenog križa Poreč za razdoblje od 2025. – 2027. godine te s programom Hrvatskog Crvenog križa, odraz je provedbe Zakona o Hrvatskom Crvenom križu, te objektivne ocjene stanja, potreba i prioriteta na području Grada Poreča i Općina poreštine.

Gradsko društvo Crvenog križa Poreč djeluje prema svom Operativnom planu o načinu organiziranja i provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Gradsko društvo Crvenog križa Poreč obavlja svoju redovnu djelatnost u sljedećim programskim područjima: redovan rad i razvoj kapaciteta društva; darivanje krvi (organiziranje akcija darivanja krvi); prva pomoć; služba traženja; zaštita zdravlja; rad s mladima; humanitarne i socijalne djelatnosti, služba spašavanja života na vodi; djelovanje u kriznim situacijama.

**d) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja**

Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Istra provodi svoje redovne aktivnosti prema Planu rada i aktivnostima, te Financijskom planu HGSS Stanice Istra za 2025. godinu.

HGSS će izvršavati svoje obveze u sustavu civilne zaštite u skladu s Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja, Zakonom o sustavu civilne zaštite, planovima civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Državnom planu djelovanja civilne zaštite.

**e) Udruge**

Udruge koje su nositelji pojedinih mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite određuju se i navode u planovima djelovanja civilne zaštite na svim razinama ustrojavanja sustava. Radi osposobljavanja za sudjelovanje u sustavu civilne zaštite udruge će samostalno provoditi osposobljavanje svojih članova i sudjelovati u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnom snagama civilne zaštite.

Na području Grada Poreča-Parenzo djeluju udruge koje različitim aktivnostima njeguju specifična znanja i vještine koje mogu unaprijediti učinkovitu provedbu mjera civilne zaštite.

**f) Povjerenici civilne zaštite**

Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenovao je Gradonačelnik Odlukom o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo su operativne snage civilne zaštite koje provode mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, a dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo.

**g) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite**

Pravne osobe u sustavu civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo utvrđene su Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo.

Popis i podaci o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo mijenjat će i dopunjavati ovisno o nastalim promjenama i potrebama Grada Poreča-Parenzo.

Pravne osobe provoditi će aktivnosti u sustavu civilne zaštite u sklopu obavljanja svojih redovnih djelatnosti temeljem svojih programa poslovanja.

## **6. ZAKLJUČAK**

Zakon o sustavu civilne zaštite i doneseni podzakonski akti utvrđuju zadaće i okvirnu dinamiku provođenja aktivnosti u sustavu civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo u 2025. godini.

Grad Poreč-Parenzo će u suradnji sa svim subjektima u sustavu civilne zaštite i dalje razvijati efikasan i racionalan sustav civilne zaštite u kojem se kod izvanrednih događaja, ali izvan kategorije velikih nesreća, aktiviraju kapaciteti žurnih službi kojima je civilna zaštita redovna djelatnost (JVP Poreč, HMP Poreč, ZZIZIŽ, Policijska postaja Poreč, GDCK Poreč, HGSS Stanica Istra, komunalna poduzeća Usluga Poreč d.o.o. i Odvodnja Poreč d.o.o. i drugi subjekti). Navedeni subjekti djeluju samostalno, a njihovo reagiranje komunikacijski koordinira Županijski centar 112.

Operativne snage sustava civilne zaštite aktivirat će se u slučajevima većih nesreća (poplava, potres, veće nesreće postrojenja s opasnim tvarima i sl.) kada njihovo operativno djelovanje koordinira Stožer civilne zaštite Grada Poreča-Parenzo.

U cilju učinkovitog funkcioniranja sustava civilne zaštite, Grad Poreč-Parenzo treba u svojim strateškim dokumentima razvoja planirati izgradnju adekvatne infrastrukture za smještaj ljudstva i opreme sustava civilne zaštite.

## **2.**

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj 115/16, 101/17, 114/22, 114/23 i 152/24) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

## **ODLUKA**

### **o izmjenama i dopunama Odluke o porezima Grada Poreča-Parenzo**

#### **Članak 1.**

Članak 2. Odluke o porezima grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, broj 18/2023) mijenja se i glasi:

„Porezi Grada Poreča-Parenzo su:

1. POREZ NA POTROŠNJU,
2. POREZ NA NEKRETNINE,
3. POREZ NA KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA.“

#### **Članak 2.**

Naziv odjeljka 2. iznad članka 5. mijenja se i glasi „POREZ NA NEKRETNINE“

Članak 5. mijenja se i glasi :

„Porez na nekretnine plaća se u iznosu od 6,25 eura po jednom kvadratnom metru korisne površine, na cijelom području grada Poreča-Parenzo.“

#### **Članak 3.**

Članak 6. briše se.

#### **Članak 4.**

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na nekretnine obavlja Upravni odjel za financije Grada Poreča-Parenzo.“

#### **Članak 5.**

Sukladno odredbi iz članka 12. stavak 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj 152/24) ove se Izmjene i dopune Odluke o porezima grada Poreča-Parenzo primjenjuju tijekom 2025. godine i nadalje.

### **Članak 6.**

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o porezima Grada Poreča-Parenzo stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/06  
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2  
Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

### **3.**

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“ broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23 i 152/24), članka 2. Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu („Narodne novine“ broj 1/19, 1/20, 138/20, 1/21, 156/22 i 1/24.) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

### **ODLUKU**

#### **o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu**

### **Članak 1.**

Ovom odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu, smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp-odmorištu te smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj koji se nalaze na području Grada Poreča-Parenzo.

### **Članak 2.**

Visina paušalnog poreza utvrđuje se kako slijedi:

- 100,00 eura po krevetu,
- 100,00 eura po smještajnoj jedinici u kampu i/ili kamp odmorištu,
- 100,00 eura po smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj.

### **Članak 3.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini paušalnog poreza za djelatnosti iznajmljivanja i smještaja u turizmu („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, br. 1/19).

### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/07  
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2**

**Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

**4.**

Na temelju članka 25. stavak 8., članka 49. stavak 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo, („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeći

**PROGRAM**

**korištenja sredstava od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Poreča-Parenzo za 2024. i 2025. godinu**

**Članak 1.**

Program korištenja sredstava od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i sredstava ostvarenih od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Poreča-Parenzo za 2024. i 2025. godinu predstavlja planski dokument kojim se raspoređuju namjenski prihodi ostvareni od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta te prihodi ostvareni od zakupa, prodaje izravnom pogodbom i privremenog korištenja poljoprivrednog zemljišta na području Grada Poreča-Parenzo prema namjeni koja je propisana Zakonom o poljoprivrednom zemljištu.

**Članak 2.**

Ukupni prihodi od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta i raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Poreča-Parenzo iznose 246.245,00 EUR za 2024. godinu i 58.260,00 EUR za 2025. godinu i sastoje se od:

Redni broj	Vrsta prihoda	2024. u EUR	2025. u EUR
1	Naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta	215,00	215,00
2	Zakup i privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta	73.270,00	48.045,00
3	Prodaja poljoprivrednog zemljišta	172.760,00	10.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>246.245,00</b>	<b>58.260,00</b>

**Članak 3.**

Prihodi iz članka 2. ovog Programa raspoređuju se na rashode za sljedeće namjene:

Redni broj	Vrsta rashoda		
1	Sufinanciranje rada Fonda za razvoj poljoprivrede i agroturizma Istre	6.650,00	6.650,00
2	Sufinanciranje rada udruga u poljoprivredi	36.670,00	0,00
3	Sufinanciranje rada „Domaće web tržnice“	930,00	930,00
4	Ostale potrebe u poljoprivredi	1.500,00	0,00
5	Program raspolaganja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države	193.995,00	50.010,00

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 102**

6	Poticanje korištenja suvremenih metoda poljoprivredne proizvodnje	0,00	670,00
7	Uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na poljoprivrednim površinama u vlasništvu RH	6.500,00	0,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>246.245,00</b>	<b>58.260,00</b>

**Članak 4.**

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/05**

**URBROJ: 2163-6-07/01-25-2**

**Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

**5.**

Temeljem članka 71. stavak 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 36. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo za razdoblje 2024.–2028. godine („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 14/24) članka 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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine donijelo sljedeću

**ODLUKU**

**o dodjeli dozvola na pomorskom dobru na području Grada Poreča-Parenzo**

**Članak 1.**

Po provedenom Javnom natječaju za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području Grada Poreča-Parenzo, objavljenom temeljem Odluke Gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo KLASA: 024-01/25-01/19 URBROJ: 2163-6-09/01-25-2 od 21.01.2025. godine, Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo dodjeljuje dozvole na pomorskom dobru na području Grada Poreča-Parenzo najpovoljnijim ponuditeljima prikazanim u Tablici 1., koja čini sastavni dio ove Odluke.

U slučaju odustanka utvrđenog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se prvi sljedeći najviše rangirani ponuditelj.

**Članak 2.**

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo za donošenje rješenja o dozvoli na pomorskom dobru najpovoljnijim ponuditeljima iz članka 1. ove Odluke, a nakon plaćanja naknade.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo.“

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 103**

Privitak:  
- Tablica 1.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/09  
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2  
Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

**TABLICA 1.**

<b>3. MIKROLOKACIJA – lokacija uvale Srgulje - Špadići (k.č.br. 2389, k.č.br. 2390, k.č.br. 2746, k.č.br. 2749, sve k.o. Poreč)</b>						
<b>R.br.</b>	<b>Djelatnost/Sredstvo</b>	<b>Mikrolokacija/ broj sredstava</b>	<b>Najpovoljniji ponuditelj</b>	<b>Ponudeni iznos godišnje naknade</b>	<b>Vrijeme trajanja dozvole</b>	<b>Broj bodova</b>
1.	Iznajmljivanje opreme za rekreaciju i sport/  Ležaljke  Suncobrani	K.č.br. 2389, k.č.br. 2390 i dio k.č.br. 2746, sve k.o. Poreč – lokacija prikazana na grafičkom prilogu broj 3.1./  Ležaljke – 270 kom.  Suncobrani – 130 kom.	Turistički obrt Plaža, vl. Vili Čuš, Poreč, Obala Srgulje bb, OIB: 10950779314	16.000,00 eura	4 godine	100
<b>5. MIKROLOKACIJA – lokacija uvala Peškera (dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč, dijelovi k.č.br. 644/1, k.o. Poreč, dijelovi k.č.br. 642, k.o. Poreč, dijelovi k.č.br. 4399/1, k.o. Poreč, dio k.č.br. 370, k.o. Poreč)</b>						
<b>R.br.</b>	<b>Djelatnost/ Sredstvo</b>	<b>Mikrolokacija /broj sredstava</b>	<b>Najpovoljniji ponuditelj</b>	<b>Ponudeni iznos godišnje naknade</b>	<b>Vrijeme trajanja dozvole</b>	<b>Broj bodova</b>
2.	Zabavne i rekreacijske djelatnosti/  Zabavni sadržaji - golf na moru	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč – lokacija prikazana na grafičkom prilogu broj 5.2./  Golf na moru – 120 m2	Obrt Aquagolf, vl. Stefan Dujmović, Poreč, Rovinjska 29, OIB: 60444588533	1.200,00 eura	4 godine	95



**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 105**

8.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonica/  Kiosk (rukotvorine, igračke, suvenir i sl.)	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč - lokacija broj 2. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.7./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Felice, vl. Duša Beganović, Poreč, Decumanus 11, OIB: 31586947200	5.710,00 eura	4 godine	100
9.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonica/  Kiosk (rukotvorine, igračke, suvenir i sl.)	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč - lokacija broj 3. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.7./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Emi, vl. Janja Vidović, Poreč, Garbina 2a, OIB: 40195458115	5.055,00 eura	4 godine	100
10.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonica/  Kiosk (rukotvorine, igračke, suvenir i sl.)	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč - lokacija broj 4. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.7./  Kiosk – 1 kom	Obrt Din, vl. Muzafera Zećiri Poreč Massa Lombarda 14 OIB: 92326277380	4.300,00 eura	4 godine	100
11.	Ugostiteljska djelatnost/  Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč, lokacija broj 5. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.7./  Kiosk – 1 kom.	Obrt M&S, vl. Marko Majkić Poreč, Radmani 63 OIB: 87470411685	3.400,00 eura	4 godine	100

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 106**

12.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonice/  Kiosk (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.)	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč, lokacija broj 6. prikazan na grafičkom prilogu broj 5.7./  Kiosk – 1 kom.	Obrt M.A.F., vl. Elizabeta Bužanić, Poreč, Trg J.Rakovca 17 OIB:16074270767	3.420,00 eura	4 godine	100
13.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonice/  Kiosk (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.)	Dio k.č.br. 6015, k.o. Poreč, lokacija broj 7. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.7./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Širlim, vl. Marija Paunović Poreč, Sv. Mauro 20 OIB: 33607048120	5.000,00 eura	4 godine	90
14.	Ugostiteljska djelatnost/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl. i šank na otvorenom  Pripadajuća terasa objekta (140 m2)	Nasip ispred k.č.br. 6015, k.o. Poreč, lokacija prikazana na grafičkom prilogu broj 5.14./  Kiosk i šank na otvorenom  Pripadajuća terasa objekta (140 m2)	First blue time j.d.o.o. Zagreb, Novoselska cesta 53a OIB: 98078323916	51.893,00 eura	4 godine	70
15.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonica/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 4399/1, k.o. Poreč, lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.15./  Kiosk – 1 kom.	Pro tourist d.o.o. Poreč, Bračka 6 OIB: 43113977352	10.500,00 eura	4 godine	70

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 107**

16.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonice/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 642 i 644/1, obje k.o. Poreč, lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.16./  Kiosk – 1 kom.	Saračević d.o.o. Poreč, Bračka 26 OIB: 18017863186	3.000,00 eura	4 godine	100
17.	Djelatnost trgovina na malo izvan prodavaonice/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 642 i 644/1, obje k.o. Poreč, lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.17./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Modna agencija Šimetić, vl. Marinela Šimetić Poreč, Jože Šurana 14 OIB: 02562661810	5.000,00 eura	4 godine	100
20.	Ugostiteljska djelatnost/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 642 i 644/1, obje k.o. Poreč, lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.20./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Viki, vl. Ani Jovanovski Poreč, Kadumi 48 OIB: 83819560672	6.500,00 eura	4 godine	90

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 108**

21.	Ugostiteljska djelatnost/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 642 i 644/1, obje k.o. Poreč, lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.21./  Kiosk – 1 kom.	Mazanki palačinke j.d.o.o. Poreč, Veli jože 67b OIB: 25999897858	9.100,00 eura	4 godine	100
22.	Ugostiteljska djelatnost/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 644/1, k.o. Poreč, lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 5.22./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Krofna, vl. Zoran Šolić Poreč, Obala.m.Tita BB OIB: 67030405010	3.800,00 eura	4 godine	95
23.	Ugostiteljska djelatnost/  Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl.	Dio k.č.br. 370, k.o. Poreč, lokacija prikazana na grafičkom prilogu broj 5.23./  Kiosk – 1 kom.	Obrt Felicita, vl. Nikolina Ivetac, Karojba, Škropeti 25/0 OIB: 74463179426	4.375,00 eura	4 godine	90
24.	Usluge zabavnih parkova/  Komercijalno-zabavne priredbe	Nasip na Peškero ispred k.č.6015, k.o. Poreč, lokacije prikazane na grafičkom prilogu broj 5.24. (ukupne površine 1190 m2)	B.S.Motovun d.o.o. Motovun, Gradiziol 29 OIB: 48417788763	13.133,00 eura	4 godine	95

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 109**

**6. MIKROLOKACIJA – lokacija Gradskog kupališta (k.č.br. 4435, k.č.br. 4436, k.č.br. 4438, k.č.br. 4494, k.č.br. 4496, k.č.br. 4497 i k.č.br. 4498, sve k.o. Poreč), plaža ispred k.č.br. 4424 i k.č.br. 4426, obje k.o. Poreč – otok Sv. Nikola**

<b>R.br.</b>	<b>Djelatnost / Sredstvo</b>	<b>Mikrolokacija / broj sredstava</b>	<b>Najpovoljniji ponuditelj</b>	<b>Ponudeni iznos godišnje naknade</b>	<b>Vrijeme trajanja dozvole</b>	<b>Broj bodova</b>
3.	Ugostiteljska djelatnost/  Terasa ispred ugost. objekta	K.č.br. 4436, k.o. Poreč – lokacija broj 1. prikazana na grafičkom prilogu broj 6.1./  Terasa ispred ugost. objekta - 73,00 m <sup>2</sup>	Obrt Zrno, vl. Aleksandar Zrnić Poreč, Rade Končara 4a, OIB: 32002844830	4.400,00 eura	4 godine	90

**6.**

Na temelju članka 88. Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine“ br. 66/2019), te članka 41. i 83. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” br. 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025., donijelo sljedeći

**ZAKLJUČAK**

**Članak 1.**

Pokreće se postupak pripajanja trgovačkog društva Odvodnja Poreč d.o.o., OIB:67294322519, jedinstvenom isporučitelju vodnih usluga na uslužnom području 23, društvu preuzimatelju, Istarskom vodovodu d.o.o. iz Buzeta, OIB:13269963589, sukladno odredbi članka 88. Zakona o vodnim uslugama ( Narodne novine broj 66/2019) i članka 25. Uredbe o uslužnim područjima (Narodne novine broj 70/2023) u cilju nedvosmislenog očitovanja volje Grada Poreča-Parenzo za žurnu provedbu pripajanja.

**Članak 2.**

Ovlašćuje se gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo za poduzimanje svih potrebnih radnji i donošenje odgovarajućih odluka za izmjenu Društvenog ugovora trgovačkog društva Istarski vodovod d.o.o., kao preduvjeta za stvaranje zakonskih pretpostavki za provedbu pripajanja.

**Članak 3.**

Zadužuje se Skupština društva Istarski vodozaštitni sustav d.o.o. (IVS) i Skupština društava Vodoopskrbni sustav Istre – vodovod Butoniga d.o.o. (VSI) da sukladno odredbi članka 87. stavak 2. Zakona o vodnim uslugama (Narodne novine broj 66/2019) izvrše podjelu društava, sve u cilju stvaranja zakonskih preduvjeta za provedbu pripajanja.

**Članak 4.**

Predlaže se Ministarstvu zaštite okoliša i zelene tranzicije pokrene izmjenu stavka 6. i 7. članka 88. Zakona o vodnim uslugama (Narodne novine broj 66/2019).

**Članak 5.**

Zadužuje se gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo da konačan prijedlog Odluke o pripajanju trgovačkog društva Odvodnja Poreč d.o.o. trgovačkom društvu Istarski vodovod d.o.o., te konačan prijedlog Ugovora o pripajanju i konačan prijedlog Društvenog ugovora budućeg objedinjenog društva dostavi Gradskom vijeću Grada Poreča – Parenzo na razmatranje i odlučivanje.

**Članak 6.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/10  
URBRJ: 2163-6-07/01-25-2  
Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

**7.**

Na temelju članka 7. stavka 2. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2025. godinu („Narodne novine“ broj 16/25), odredbi Odluke o

minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje rashoda javnih vatrogasnih postrojbi u 2025. godini („Narodne novine“ broj 16/25) i članka 86. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 02/13, 10/18, 2/21 i 12/24), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025., donijelo sljedeću

**ODLUKU**  
**o kriterijima za financiranje Javne vatrogasne postrojbe**  
**Centra za zaštitu od požara Poreč u 2025. godini**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i mjerila za financiranje rashoda redovite djelatnosti Javne vatrogasne postrojbe Centra za zaštitu od požara Poreč (u daljnjem tekstu: JVP CZP Poreč), sukladno i u okviru sredstava određenih Uredbom o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2025. godinu i Odlukom minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje rashoda javnih vatrogasnih postrojbi u 2025. godini, u iznosu od **563.232,00 eura**.

Ova se Odluka primjenjuje sukladno važećim Proračunom Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu i Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Poreča-Parenzo za 2025. godinu.

**Članak 2.**

Sredstva za decentraliziranu funkciju vatrogastva, utvrđena Uredbom i Odlukom Vlade Republike Hrvatske iz članka 1. ove Odluke, u ukupnom iznosu od **563.232,00 eura** raspoređuju se za sljedeće rashode:

1. Rashode za zaposlene u JVP CZP Poreč u iznosu od **478.747,20 eura** i
2. Materijalne rashode za JVP CZP Poreč u iznosu od **84.484,80 eura**.

**Članak 3.**

Kriterij za utvrđivanje visine financijskog rashoda za zaposlene iz članka 2 .točke 1. ove Odluke je izračun sredstava za plaće zaposlenih u JVP CZP Poreč za 2025.godinu, a mjerilo je broj zaposlenih prema Pravilniku o unutarnjem redu i radnim mjestima JVP CZP Poreč.

**Članak 4.**

Prema kriteriju i mjerilima iz članka 3.ove Odluke, financiraju se sljedeće vrste rashoda za zaposlene u JVP CZP Poreč:

- plaće za redovan rad,
- ostali rashodi za zaposlene,
- doprinosi na plaće.

**Članak 5.**

Kriteriji i mjerila za financiranje materijalnih rashoda za JVP CZP Poreč iz članka 2. točke 2. ove Odluke su ostvareni rashodi za isporučenu robu i energiju te obavljene usluge na temelju ispostavljenih računa dobavljača/izvoditelja.

**Članak 6.**

Prema kriterijima i mjerilima ostvarenih rashoda iz članka 5. ove Odluke, financiraju se sljedeće vrste materijalnih rashoda za JVP CZP Poreč:

- naknade troškova zaposlenima (prijevoz, rad na terenu i odvojeni život),
- rashodi za materijal i energiju (energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, službena, radna i zaštitna odjeća i obuća),
- rashodi za usluge (usluge telefona, pošte i prijevoza, tekućeg i investicijskog održavanja, komunalne usluge),

- ostali nespomenuti rashodi (premije osiguranja).

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/04  
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2  
Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

**8.**

Na temelju članka 41. stavak 1. podstavak 8. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) i članka 14. stavak 2. podstavak 2. Odluke o podjeli DV „Radost“ Poreč-Parenzo i osnivanju novog DV „Poreč-Parenzo“ („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 22/24), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

**ODLUKU  
o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni  
Statut Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Privremeni Statut Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“, koji je sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/02  
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2  
Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

- PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. Zakon o ustanovama ( NN 76/93,29/97,47/99,35/08, 127/19 i 151/22 ) i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07,94/13,98/19,57/22, 101/23, 145/23 i 145/24), na temelju odredbe članka 14. u vezi s člankom 24. Odluke o podjeli Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč - Parenzo i osnivanju novog Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ KLASA: 024-01/24-02/56 URBROJ: 2163-6-07/01-24-6 od 12.12.2024. godine, privremena ravnateljica Dječjeg vrtića „Poreč - Parenzo“ Nadia Štifanić Dobrilović, dana 28.01.2025. godine, donosi

**PRIVREMENI STATUT  
DJEČJEG VRTIĆA „POREČ - PARENZO“**



## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim se Privremenim statutom (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića „Poreč - Parenzo“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

### **Članak 2.**

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

### **Članak 3.**

Osnivač Vrtića je Grad Poreč – Parenzo, Poreč, Obala maršala Tita 5, OIB:41303906494 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Vrtić je nastao podjelom Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč – Parenzo Odlukom Gradskog vijeća Grada Poreča o podjeli Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč - Parenzo i osnivanju novog Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ KLASA: 024-01/24-02/56 URBROJ: 2163-6-07/01-24-6 od 12.12.2024. godine („Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo” broj 22/2024)

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Dječji vrtić „Poreč - Parenzo“.

Sjedište Vrtića je u naselju Varvari, Školska 1C.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

### **Članak 5.**

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo uz suglasnost od Osnivača.

### **Članak 6.**

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojim obavlja svoju djelatnost.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

## **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 7.**

Vrtić predstavlja i zastupa Privremeni ravnatelj (u daljnjem tekstu: Ravnatelj).

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga odgovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,

- zaključivati ugovor o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine ukoliko isto nije predviđeno Financijskim planom čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.600.00 Eur-a.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 4. alineji 1. ovoga članka, ravnatelju je potrebna posebna suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. alineji 2. ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

#### **Članak 8.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### **Članak 9.**

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić „Poreč - Parenzo“, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;

2. Pečat okruglog oblika, promjera 34 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić „Poreč - Parenzo“, a u sredini pečata se nalazi znak Vrtića.

3. Štambilj četvrtastog oblika, na kojem je upisan puni naziv i sjedište Vrtića i prostore za upisivanje klasifikacijskog i urudžbenog broja i datum primitka pismena.

Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. i 3. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 10.**

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

### **IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### **Članak 11.**

Imovinu Vrtića čine sredstva Vrtića osigurana i opisana u odredbama Odluke o podjeli Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč - Parenzo i osnivanju novog Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ KLASA: 024-01/24-02/56 URBROJ: 2163-6-07/01-24-6 od 12.12.2024. godine.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i pribavljena iz drugih izvora.

#### **Članak 12.**

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan ju je upotrebljavati za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i odredbama ovog Statuta.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati Osnivač, sukladno zakonu.

#### **Članak 13.**

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

#### **Članak 14.**

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 9.000,00 Eur-a,
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja čija vrijednost prelazi 9.000,00 Eur-a,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

## **V. DJELATNOST VRTIĆA**

### **Članak 15.**

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- program predškole,
- druge odgojno-obrazovne programe

Vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Programi iz stavka 2. i 3. ovog članka provode se uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

### **Članak 16.**

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka 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 17.**

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 18.**

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i Kurikulumu dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikuluma.

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.

Upravno vijeće Vrtića donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

U dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Kurikulum dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

### **Članak 19.**

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

### **Članak 20.**

Vrtić je dužan provoditi upis djece prema odluci o broju slobodnih mjesta za upis koju donosi Upravno vijeće Vrtića, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece u dječje vrtiće.

Ispis djece provodi se u skladu sa Pravilnikom o upisu djece u dječje vrtiće.

### **Članak 21.**

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić.

Prednost pri upisu u Vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršu četiri godine života.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako dječji vrtić kojem je osnivač grad ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića iz stavka 6. ovoga članka.

Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

Upisi i ispisi djece iz Vrtića regulirani su Pravilnikom o upisu djece u dječje vrtiće.

## **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA**

### **Članak 22.**

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

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.

### **Članak 23.**

U sastavu Vrtića, osim centralnog objekta u Varvarima, Školska 1C, djeluju i slijedeći područni odjeli:

1. Područni odjel u Novoj Vasi, Baredine 2
2. Područni odjel u Kašteliru, Brnobići 39,
3. Područni odjel u Kašteliru, Kaštelir 25,
4. Područni odjel u Sv.Lovreću, Gradski trg 1,
5. Područni odjel u Vižinadi, Vižinada 108.

### **Članak 24.**

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

### **Članak 25.**

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci te višednevni boravci djece.

### **Članak 26.**

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **Članak 27.**

Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u Vrtiću u kojima se provodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo.

Programe ministar nadležan za zdravstvo i ministar nadležan za socijalnu skrb donose odlukom uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

Program iz stavka 2. ovoga članka obvezno se primjenjuje za svu djecu rane i predškolske dobi uključenu u rani i predškolski odgoj i obrazovanje u Vrtiću.

#### **Članak 28.**

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

#### **Članak 29.**

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

#### **Članak 30.**

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 i obrazovanja.

#### **Članak 31.**

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.

Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa, a utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Vrtića i odlukom ravnatelja za svaku pedagošku godinu.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama može se preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40 -satnog radnog tjedna.

Dnevni odmor radnika Vrtića organizira se tako da se osigurava kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

#### **Članak 32.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim strankama.

#### **Članak 33.**

Vrtić preuzima radnike Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč - Parenzo, koji ispunjavaju zakonske uvjete u broju potrebnom za obavljanje djelatnosti Vrtića, a koji će biti navedeni u popisu koji čini sastavni dio Diobene bilance iz članka 8. Odluke o podjeli Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč - Parenzo i osnivanju novog Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ KLASA: 024-01/24-02/56 URBROJ: 2163-6-07/01-24-6 od 12.12.2024. godine.

Djelokrug rada, poslovi i zadaci, uvjete koje moraju ispunjavati radnici te koeficijente složenosti poslova za sve radnike isti su kao u Dječjem vrtiću „Radost“ Poreč - Parenzo.

## **VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM**

### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 34.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam (7) članova:

- četiri (4) člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač,
- jednog (1) člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- dva (2) člana Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

#### **Članak 35.**

Članove Upravnog vijeća – predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo Osnivača, odnosno Gradonačelnik.

Član upravnog vijeća kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.

Predstavnik iz reda roditelja

#### **Članak 36.**

Predstavnika člana iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića provodi se na zajedničkom sastanku roditelja/skrbnika svih odgojnih skupina u sastavu Vrtića, kojeg saziva ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Sastanak vodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Svaki roditelj/skrbnik djece korisnika usluga Vrtića može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog Vijeća.

Ako dijete roditelja koji je izabran za člana upravnog vijeća prestane biti korisnik usluga Vrtića u vrijeme trajanja roditeljskog mandata u Upravnom vijeću, bira se novi predstavnik roditelja na vrijeme do kraja aktualnog mandata ostalih članova Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića, dostavlja se Upravnom vijeću.

Predstavnik iz reda odgojno-obrazovnih radnika

#### **Članak 37.**

Prijedlog kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojno - obrazovnih radnika utvrđuje Odgojiteljsko vijeće.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog Vijeća.

Ravnatelj Vrtića ne može biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Prijedlog liste kandidata mora imati najmanje onoliko kandidata koliko se bira članova iz reda odgojitelja i stručnih suradnika u Upravno vijeće.

Glasovanje, radi utvrđivanja liste kandidata, obavlja se javno, dizanjem ruku.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće u koju se kandidati unose abecednim redom.

Nakon utvrđivanja prijedloga kandidata, sačinjava se lista kandidata, abecednim redom s rednim brojem ispred imena i prezimena.

### **Članak 38.**

Izbor člana Upravnog vijeća provodi se tajno na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća organizira i provodi Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Izorno povjerenstvo iz stavke 2. ovog članka bira Odgojiteljsko vijeće iz svojih redova neposredno na sjednici.

Izorno povjerenstvo obavlja sljedeće radnje:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži naznaku da se vrši izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

### **Članak 39.**

Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Upravno vijeće, za člana Upravnog vijeća izabran je svaki kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Ako većinu glasova iz stavka 2. ovog članka ne dobije neki kandidat, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata.

Ako se na listi kandidata nalazi više kandidata nego što se bira u Upravno vijeće iz reda odgojno-obrazovnih radnika, izabrani su oni kandidati koji su dobili veći broj glasova.

Ako su dva ili više kandidata, u okviru broja članova koji se biraju, dobili isti broj glasova, zbog čega bi bilo izabrano više članova nego se bira, za te kandidate ponavlja se glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

Izbori su pravaoljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

### **Članak 40.**

O rezultatima glasovanja ravnatelj ili osoba koju on ovlasti podnosi izvješće Upravnom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

### **Članak 41.**

Nakon imenovanja i izbora članova Upravnog vijeća, saziva se konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu saziva i predsjedava joj, do izbora novog predsjednika ravnatelj Vrtića.

Upravno vijeće može se konstituirati ako je izabrana većina članova Upravnog vijeća i ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjednika Upravnog vijeća o načinu izbora članova Upravnog vijeća,-
- verifikaciju mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća za slučaj odsutnosti ili spriječenosti predsjednika-



**Članak 42.**

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika.  
Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

**Članak 43.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.  
U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja osoba koju on ovlasti.

**Članak 44.**

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut, izmjene i dopune Statuta uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Poslovnik o svom radu i druge opće akte Vrtića
- donosi prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- donosi polugodišnje i godišnje financijske izvještaje o izvršenju na prijedlog ravnatelja,
  - donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana,
  - daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća,
- donosi i ostale akte sukladno zakonu i podzakonskim aktima iz djelatnosti predškolstva,
- predlaže Osnivaču promjene naziva Vrtića,
- donosi odluku o upisu djece i o mjerilima upisa uz suglasnost Osnivača,
- donosi odluku o objavi natječaja, zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića, do 30. rujna tekuće pedagoške godine te nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi kurikulum Vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene, te nadzire njegovo izvršenje,
- donosi financijski plan i usvaja godišnji obračun,
- izvješćuje Osnivača o poslovanju Vrtića,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva Vrtića
- donosi plan i program mjera zaštite na radu,
- daje osnivaču i ravnatelju Vrtića prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Vrtića,
- daje suglasnost ravnatelju za zaključivanje ugovora u poslovima i stručnoj suradnji sa drugim pravnim osobama,
- odlučuje o nabavi osnovnih sredstava koja nisu predviđena financijskim planom i programom, a čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 9.000,00 eura, a uz suglasnost Osnivača, ako pojedinačna vrijednost iznosi više od 9.000,00 eura,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju, uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja, sukladno odredbama Zakona
- na prijedlog ravnatelja određuje zamjenika ravnatelja u slučaju njegove privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova iz reda članova Odgojiteljskog vijeća,
- rješava žalbe (prigovore) roditelja u postupku upisa djece u Vrtić,
- razmatra i rješava prigovore radnika Vrtića te roditelja djece korisnika usluga,
- obavlja druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i općim aktima Vrtića.

**Članak 45.**

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.

#### **Članak 46.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik i ravnatelj Vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

#### **Članak 47.**

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i izgubi pravo na obavljanje dužnosti
- izgubi pravo na obnašanje dužnosti (ako mu prestane radni odnos u Vrtiću, a izabran je iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića odnosno prestane koristiti usluge Vrtića, a izabran je iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića).

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

#### **Članak 48.**

Upravno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuje sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća.

## **2. RAVNATELJ VRTIĆA**

#### **Članak 49.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- odgovoran je za stručni rad Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića te podnosi izvješća o njihovom ostvarenju,
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi odluku o raspodjeli rezultata, a čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 2.600,00 eur-a,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine ukoliko isto nije predviđeno Financijskim planom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 2.600,00 eura

- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića i drugih tijela Vrtića,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o prestanku radnog odnosa,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića,
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, pravima i obvezama iz radnog odnosa i o stegovnoj odgovornosti radnika,
- izdaje naloge radnicima u svezi izvršenja pojedinih poslova,
- priprema i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- pojedina svoja ovlaštenja ravnatelj može pismeno prenijeti na pojedine djelatnike Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### **Članak 50.**

Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku od tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Vrtića.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost te osobe.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

#### **Članak 51.**

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača, odnosno Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 5 godina.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Na temelju odluke izvršnog tijela Osnivača, odnosno Gradonačelnika Grada Poreča - Parenzo o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:

- a) sveučilišni diplomski studij ili
- b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
- c) specijalistički diplomski stručni studij ili
- d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
- e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,

– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### **Članak 52.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja traje 8 dana od dana objave, a objavljuje se na mrežnim stranicama vrtića i Narodnim novinama.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Osobi imenovanoj za ravnatelja dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 6.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

### **Članak 53.**

Po isteku roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 20 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

### **Članak 54.**

Upravno vijeće dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

### **Članak 55.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića, odnosno Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
  - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
  - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

#### **Članak 56.**

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općima aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 57.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih izvršnom tijelu osnivača odnosno Gradonačelniku Grada Poreča - Parenzo.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### **Članak 58.**

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

### **VIII. STRUČNA TIJELA VRTIĆA**

#### **Članak 59.**

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju kurikuluma i plana i programa rada Vrtića kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

**Članak 60.**

Odgoviteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgoviteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednica Odgoviteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgoviteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgoviteljskog vijeća.

Sjednice Odgoviteljskog vijeća obvezne su za sve odgovitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgoviteljsko vijeće na početku sjednice.

Odgoviteljsko vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuje način rada Odgoviteljskog vijeća.

**IX. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE**

**Članak 61.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

**Članak 62.**

Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima vrtića i s njim surađivati.

**Članak 63.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje ugovorom o korištenju usluge ustanove.

**X. FINACIJSKO POSLOVANJE**

**Članak 64.**

Finacijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

**Članak 65.**

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača – Proračuna Grada Poreča - Parenzo, sudjelovanjem roditelja u cijeni programa i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

**Članak 66.**

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija finacijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

**Članak 67.**

Za svaku godinu donosi se finacijski plan Vrtića te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju finacijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

**Članak 68.**

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

**XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA**

**Članak 69.**

Vrtić ima sljedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o upisu djece u Vrtić
5. Pravilnik o zaštiti od požara,
6. Pravilnik o zaštiti na radu,
7. Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
8. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka,
9. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
10. Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
11. Etički kodeks,
12. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

**Članak 70.**

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe moraju biti na pogodan način dostupne javnosti.

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe nadležnom upravnom tijelu Istarske županije u roku od 8 dana od dana donošenja.

**Članak 71.**

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

Iznimno, ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi i opći akti mogu stupiti na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i na web stranici Vrtića.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se dan nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Ovlašteni djelatnik Vrtića utvrdit će na izvornom primjerku Općeg akta koji se čuva u arhivi Vrtića dan objavljivanja općeg akta na oglasnoj ploči te dan stupanja općeg akta na snagu.

**XII. RADNI ODNOSI**

**Članak 72.**

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i Kolektivnim ugovorom.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu ili Kolektivnim ugovorom.

### **XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 73.**

Sindikavno organiziranje u Vrtiću je slobodno. Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom.

Štrajk se u Vrtiću može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom.

#### **Članak 74.**

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu.

#### **Članak 75.**

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njegovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

### **XIV. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU**

#### **Članak 76.**

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava Osnivač Vrtića.

U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova,
- Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
- Upisnik djece u ustanovama,
- Upisnik radnika ustanova.

Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuje Vrtić najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 77.**

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama Vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost i roditelji odnosno skrbnici djece, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića te radom Vrtića kao javne ustanove.

Vrtić dužan je akt o osnivanju, statut i druge opće akte koji uređuju obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.



### **Članak 78.**

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

### **Članak 79.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osoba može dati samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

## **XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 80.**

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijeком propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

### **Članak 81.**

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

### **Članak 82.**

U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima,

- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom,
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

## **XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 83.**

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

### **Članak 84.**

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

### **Članak 85.**

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

### **Članak 86.**

Profesionalnom tajnom se smatra sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

### **Članak 87.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

## **XVIII. NADZOR**

### **Članak 88.**

Nadzor nad radom Vrtića provode nadležna ministarstva, odnosno njihova tijela i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

## **XIX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**

### **Članak 89.**

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

## **XX. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 90.**

Radnici Vrčića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 91.**

Vrčić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

### **Članak 92.**

Vrčić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave na svom području te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrčića.

Programa rada Vrčića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrčića.

## **XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 93.**

Do izbora i imenovanja ravnatelja Vrčića, privremeni ravnatelj Vrčića ima sva prava i dužnosti ravnatelja sukladno ovom Statutu.

### **Članak 94.**

Do donošenja akata iz članka 69. ovog Statuta, kao i svih ostalih akata koje Vrčić mora imati sukladno pozitivnim zakonskim propisima, preuzimaju se i primjenjuju se akti Dječjeg vrčića „Radost“ Poreč – Parenzo.

### **Članak 95.**

Ovaj Privremeni Statut donijela je privremena ravnateljica, a stupa na snagu

\_\_\_\_\_  
Osnivač je prethodnu suglasnost dao dana \_\_\_\_\_ odlukom  
KLASA: \_\_\_\_\_ URBROJ: \_\_\_\_\_

KLASA: 601-02/25-01/06

URBROJ: 2163-6-21/05/25-1

Poreč - Parenzo, 28.01.2025. godine

Privremena ravnateljica  
Nadia Štifanić Dobrilović

Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

### **ODLUKU**

#### **o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Stauta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola**

##### **Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola, donesenog na sjednici Upravnog vijeća Centra održanoj 13. veljače 2025. godine, u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

##### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/13**

**URBROJ: 2163-6-07/01-25-2**

**Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

Na temelju članka **211. Zakona o socijalnoj skrbi** (Narodne novine broj: 18/12, 46/22, 119/22 71/23, 156/23) i članka **54. Zakona o ustanovama** (Narodne novine broj: 76/93, 29/97,47/99,35/08, 127/19, 151/22), slijedom ovlasti iz članka **23. Statuta** Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda - Pula, Centro diurno di riabilitazione Veruda – Pola, Upravno vijeće Centra, uz prethodnu suglasnost Osnivača Centra, na 7. sjednici održanoj elektroničkim putem dana 13. veljače 2025.g. donijelo je

### **STATUT**

#### **DNEVNOG CENTRA ZA REHABILITACIJU VERUDA – PULA CENTRO DIURNO DI RIABILITAZIONE VERUDA – POLA**

##### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovim Statutom uređuje se naziv i sjedište Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda - Pola ( u daljnjem tekstu: Centar); pravni položaj i imovina Centra; zastupanje i predstavljanje; njegova djelatnost i unutarnji ustroj; tijela Centra i njihove ovlasti; financijsko poslovanje Centra; opći akti; poslovna i profesionalna tajna; nadzor nad radom Centra, te druga pitanja od značaja za rad Centra.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

##### **Članak 2.**

(1) Osnivači Centra su jedinice lokalne samouprave u Istarskoj županiji i to Gradovi: Buje-Buie, Buzet, Labin, Novigrad-Cittanova, Pazin, Poreč-Parenzo, Pula-Pola, Rovinj-Rovigno, Umag-Umago i Vodnjan - Dignano, te Općine: Medulin i Vrsar-Orsera."

(2) Osnivači Centra su njegovi vlasnici.

(3) Centar posluje kao pravni slijednik Boravka za djecu i mladež sa cerebralnom paralizom, kasnije Dom za djecu, mladež i odrasle osobe s cerebralnom paralizom i drugim posebnim potrebama Pula.

## **II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT**

### **Članak 3.**

(1) Centar obavlja djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom na hrvatskom i talijanskom jeziku, a u poslovanju može koristiti i skraćeni naziv.

(2) Naziv Centra na hrvatskom jeziku je: Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda - Pula.

Skraćeni naziv je: Dnevni centar Veruda - Pula.

(3) Naziv Centra na talijanskom jeziku je: Centro Diurno di Riabilitazione Veruda - Pola.

Skraćeni naziv je: Centro Diurno Veruda - Pola.

(4) Naziv Centra ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi sjedišta Centra i na svim objektima u kojima se obavlja djelatnost Centra.

### **Članak 4.**

(1) Sjedište Centra je u Puli, na adresi Vidikovac 7.

(2) Centar obavlja svoju djelatnost u sjedištu, dislociranim jedinicama u Puli na adresama: Budicinova 23, Tomasinijeva 19, Širolina 1, Gundulićeva 27 i u dislociranoj jedinici u Poreču, na adresi: M. Gioseffi 2, Poreč.

(3) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Centra donose Osnivači.

(4) Sve promjene naziva i sjedišta upisuju se u sudski registar.

### **Članak 5.**

(1) Centar ima pečat koji se koristi u pravnom prometu.

(2) Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je kružno upisan puni naziv Centra na hrvatskom i talijanskom jeziku.

(3) Centar ima jedan štambilj koji je pravokutnog oblika, na kojem je upisan skraćeni naziv Centra, a koji sadrži mjesto za upis datuma primitka pismena.

(4) O broju pečata i štambilja, njihovom načinu korištenja i čuvanja, zamjeni, osobi odgovornoj za njihovo čuvanje, odlučuje ravnatelj.

(5) U pravnom prometu Centar može koristiti logotip čiji izgled na prijedlog ravnatelja određuje Upravno vijeće.

## **III. PRAVNI POLOŽAJ**

### **Članak 6.**

(1) Centar je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog suda.

(2) Centar je upisan i u registar pravnih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi koji vodi nadležno ministarstvo.

### **Članak 7.**

(1) Centar u obavljanju djelatnosti za koju je osnovan posluje samostalno, u skladu s pozitivnim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra, te pravilima struke.

(2) Centar može u pravnom prometu stjecati prava i obveze, vlasništvo pokretnina i nekretnina, biti stranka u postupku pred upravnim tijelima i sudovima.

(3) Za obveze preuzete u pravnom prometu, Centar odgovara neograničeno cijelom svojom imovinom.

(4) Uz Centar za preuzete obveze Osnivači odgovaraju neograničeno i solidarno.

## **IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 8.**

- (1) Centar zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Centra.
- (3) Ravnatelj pravne radnje poduzima za račun i u ime Centra.
- (4) Ravnatelj Centra je ovlašten u ime i za račun Centra samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu i raspolagati imovinom Centra čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 10.000,00 eura bez PDV-a, a za iznos preko te vrijednosti odluku donosi Upravno vijeće, odnosno Osnivači.

#### **Članak 9.**

- (1) Ravnatelj je obvezan polugodišnje i godišnje podnijeti Upravnom vijeću izvješće o stručnom radu i poslovanju Centra.
- (2) Ravnatelj može izvješće iz st. 1. po vlastitoj inicijativi podnijeti i češće, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa rada i poslovanja Centra.

#### **Članak 10.**

- (1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da u njegovo ime zastupa Centar u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama ovlasti koje on ima.

- (2) Punomoć mora biti pismena, uz naznaku vremena na koje se daje i poslova koje je punomoćnik ovlašten izvršiti.
- (3) Ravnatelj uvijek može opozvati punomoć i prije isteka vremena na koje je ona dana u slučaju da smatra da punomoćnik ne obavlja poslove za koje je ovlašten zakonito ili u interesu Centra.

#### **Članak 11.**

Ravnatelja u slučaju kraće odsutnosti (korištenje godišnjeg odmora, kraće bolovanje i sl.), bez davanja punomoći, zamjenjuje osoba koju on odredi iz redova stručnih radnika Centra, a koja obavlja samo poslove koji se ne mogu odlagati.

#### **Članak 12.**

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

### **V. DJELATNOST CENTRA**

#### **Članak 13.**

- (1) Djelatnost Centra ostvaruje se pružanjem usluga:

- 1. Savjetovanja** koja uključuje stručnu pomoć korisniku da jasnije sagleda vlastitu životnu situaciju, poticanje na promjenu u skladu s vlastitim mogućnostima i potrebama s ciljem osnaživanja za samostalno rješavanje problema, stvaranja uvjeta za očuvanje i razvoj osobnih mogućnosti te odgovornog odnosa pojedinca prema samom sebi, obitelji i društvu;
- 2. stručne procjene** koja uključuje postupke utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge;
- 3. rane razvojne podrške za djecu rane i predškolske dobi do navršene 7. godine života u Centru i u obitelji korisnika:** poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulaciju vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom;
- 4. odgoja i obrazovanja za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju:** provođenje programa njege, obrazovanja, odgoja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi prilagođene razvojnim potrebama djece i njihovim teškoćama u razvoju;

**5. poludnevnog boravka za djecu i mladež od 7. do 21. godine života s motoričkim i utjecajnim teškoćama:** zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, obrazovanja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika;

**6. poludnevnog boravka za odrasle osobe starije od 21 godine života s tjelesnim oštećenjem:** zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika;

**7. individualne psihosocijalne podrške u Centru za djecu školske dobi od 7. do 21. godine života uključenu u redovne osnovne i srednje škole:** odgoj i edukacijska rehabilitacija, socijalna rehabilitacija, logopedska terapija, psihološka podrška, timska procjena;

**8. grupne psihosocijalne podrške u Centru za djecu školske dobi od 7. do 21. godine života uključenu u redovne osnovne i srednje škole:** odgoj i edukacijska rehabilitacija, socijalna rehabilitacija, logopedska terapija, psihološka podrška, timska procjena;

**9. pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja redovnog sustava (integracija):** stručna podrška odgajateljima, učiteljima i nastavnicima u prilagodbi odgojnih i nastavnih sadržaja korisniku – djetetu s tjelesnim ili intelektualnim oštećenjem kako bi mu na najbolji mogući način približili gradivo radi stjecanja potrebnih znanja i vještina, pri čemu opseg usluge proizlazi iz trajanja i učestalosti stručne potpore;

**10. medicinske re/habilitacije:** procjena, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s pacijentom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom. Intervencija može također biti usmjerena na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unapređenje i održavanje zdravlja.

(2) Pored navedenih, Centar može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz registriranu djelatnost kao što su primjerice: izrada ručnih radova, ukrasnih i primjenjivih predmeta te prodaja istih, organiziranje i provođenje raznih oblika izobrazbe (edukacije, stručni seminari, radionice i sl.), organizacija prijevoza korisnika i sl.

#### **Članak 14.**

- (1) Djelatnost Centra upisuje se u sudski registar.
- (2) Centar može promijeniti djelatnost Odlukom Osnivača.
- (3) Svaka promjena djelatnosti upisuje se u sudski registar.

### **VI. UNUTARNJI USTROJ**

#### **Članak 15.**

Ustroj, način rada i radna mjesta u Centru pobliže se uređuju općim aktom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

#### **Članak 16.**

- (1) Centar može uz suglasnost većine Osnivača osnovati jednu ili više podružnica.
- (2) Osnivanje podružnica upisuje se u sudski registar.
- (3) Podružnica nije pravna osoba, te sva prava i obveze stječe za račun i u ime Centra.
- (4) Podružnica obavlja djelatnost u okviru djelatnosti Centra.

#### **Članak 17.**

- (1) Podružnicu Centra vodi voditelj podružnice.
- (2) Voditelja podružnice imenuje ravnatelj Centra uz suglasnost Upravnog vijeća između zaposlenih radnika Centra na mandat od četiri godine.

(3) Osobi koja je imenovana za voditelja podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

(4) Za voditelja podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava zakonom propisane uvjete za ravnatelja Centra.

(5) Osoba koja je imenovana za voditelja podružnice nakon prestanka mandata ima pravo povratka na prijašnje poslove, a do povratka na prijašnje poslove mijenja je osoba s kojom se radni odnos zasniva na određeno vrijeme.

#### **Članak 18.**

(1) Voditelj podružnice obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja podružnicu prema korisnicima usluga /zakonskim zastupnicima,
- organizira rad i skrbi o provođenju programa Centra,
- daje ravnatelju Centra mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima rada podružnice,
- prikuplja potrebne podatke i vodi statistiku podružnice koju prosljeđuje ravnatelju,
- obavezno sudjeluje u radu Stručnog vijeća Centra,
- prati rad stručnih radnika podružnice i predlaže ravnatelju ocjenu njihove stručne uspješnosti,
- stara se o poslovnom prostoru i opremi podružnice te tekućim troškovima,
- stara se o ugledu Centra,
- potpisuje potvrde i obavijesti prema potrebama korisnika podružnice,

(2) Predstojnik nije ovlašten potpisivati dokumente kojima bi Centru nametnuo bilo koju vrstu obveza.

#### **Članak 19.**

(1) Voditelj podružnice može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je izabran pod uvjetima određenim za razrješenje ravnatelja.

(2) Voditelja podružnice razrješava ravnatelj u slučaju da ocijeni da voditelj podružnice ne obavlja povjerene poslove u skladu s zakonom.

(3) Odluka o razrješenju mora biti obrazložena.

### **VII. TIJELA CENTRA I DJELOKRUG RADA**

#### **1. Upravno vijeće**

#### **Članak 20.**

(1) Centrom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova i to: tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan predstavnik korisnika usluga (ili njegov zakonski zastupnik).

(2) Članovi Upravnog vijeća predstavnici Osnivača moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(3) Predstavnik radnika zaposlenih u Centru biraju radnici na slobodnim i neposrednim

izborima tajnim glasanjem, a izabranim se predstavnikom smatra onaj radnik koji dobije najviše glasova prisutnih zaposlenih radnika.

(4) Predstavnik korisnika predlažu korisnici Centra na skupu korisnika, a izabranom se

smatra osoba koja je dobila javnim glasanjem većinu glasova prisutnih korisnika ili zakonskih zastupnika.

(5) Članove Upravnog vijeća; predstavnike Osnivača i korisnika, imenuje Osnivač u kojem

je sjedište Centra, a po prethodno dobivenoj suglasnosti većine Osnivača.



**Članak 21.**

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.
- (2) Upravno vijeće na prvoj osnivačkoj sjednici bira većinom glasova predsjednika i zamjenika predsjednika između predstavnika Osnivača.
- (3) Članovi vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad, ako je Osnivač za tu namjenu osigurao sredstva.
- (4) Upravno vijeće dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

**Članak 22.**

- (1) Upravno vijeće upravlja Centrom na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik ili u njegovoj odsutnosti zamjenik.
- (3) Sjednice se sazivaju prema ukazanoj potrebi, na zahtjev ravnatelja, većine članova Upravnog vijeća, ili po zahtjevu 30% korisnika usluga, odnosno njihovih zakonskih zastupnika.
- (4) Sjednice se moraju održati najmanje jednom u tri mjeseca.
- (5) Sjednica se može održati ako je prisutno barem tri člana.
- (6) Vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (7) O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (8) Način rada Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

**Članak 23.**

Djelokrug rada Upravnog vijeća:

- donosi Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte u skladu sa ovim Statutom i Zakonom
- donosi godišnji program rada i plan razvoja Centra te nadzire njegovo izvršavanje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima Ravnatelja
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja/ice koji stupa na snagu danom donošenja proračuna Grada Pule od strane predstavničkog tijela
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga financijskog plana nadležnom upravnom tijelu Grada Pule
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja/ice
- usvaja godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtjeva izmjene i dopune financijskog plana
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti, naziva i sjedišta,
- donosi odluku o logotipu koji će Centar koristiti u pravnom prometu,
- odlučuje o osnivanju podružnica po pribavljenoj suglasnosti većine Osnivača,
- odlučuje o stručnim pitanja rada Centra,
- odlučuje o pravima radnika Centra kao drugostupanjsko tijelo,
- odlučuje o raspolaganju imovinom Centra čija je pojedinačna vrijednost veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, a do 66.360,00 eura bez PDV-a,
- donosi odluku o cijenama usluga koje pruža Centar
- analizira stručni rad Centra te predlaže poboljšanja,
- raspisuje javni natječaj za ravnatelja,
- imenuje i razrješava ravnatelja,
- daje ravnatelju mišljenje i prijedloge u vezi organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- predlaže osnivaču statusne promjene Centra,
- u slučaju duže spriječenosti ravnatelja u obavljanju dužnosti, imenuje zamjenika ravnatelja iz redova radnika Centra, a na prijedlog ravnatelja,

- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom,
- odlučuje o osnivanju radnih tijela ili angažiranju stručne osobe radi pribavljanja mišljenja o pitanjima vezanim za stručni rad Centra, kao i za poslovanje uopće.

**Članak 24.**

(1) Predsjednik upravnog vijeća ili član upravnog vijeća Centra može biti razriješen i prije

isteka mandata:

1. na osobni zahtjev
2. ako bez opravdanoga razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Centra
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu
4. prestankom rada Centra
5. ako razrješenje zatraži 30% korisnika usluga, odnosno njihovih zakonskih zastupnika
6. ako razrješenje zatraži većina ukupnog broja zaposlenih radnika Centra
7. zbog drugih opravdanih razloga

(2) O razrješenju člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

(3) Odlukom o razrješenju imenuje se novi član na isti način na koji je izvršen izbor, a njegov mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

## **2. Ravnatelj**

**Članak 25.**

(1) Voditelj Centra je ravnatelj.

(2) Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovo imenovana.

(3) Javni natječaj za ravnatelja raspisuje i imenovanje vrši Upravno vijeće.

(4) Javni natječaj se objavljuje u Narodnim novinama, na Zavodu za zapošljavanje i na web stranicama Centra.

(5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok za prijave, te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

(6) Rok za prijavu kandidata ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok za dostavu obavijesti o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

**Članak 26.**

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

(2) Upravno vijeće može pozvati kandidate koji udovoljavaju uvjetima natječaja na predstavljanje.

(3) O načinu i vremenu predstavljanja Upravno vijeće donosi odluku.

(4) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj ima pravo uvida u natječajnu dokumentaciju, a u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru kandidata, ako smatra da su joj prava povrijeđena, ima pravo zatražiti sudsku zaštitu.

(5) Osoba koja nije izabrana tužbom može pobijati odluku o izboru ravnatelja zbog bitne

povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

**Članak 27.**

(1) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja je hrvatski državljanin i ispunjava uvjete iz Zakona o socijalnoj skrbi u pogledu stručne osposobljenosti, godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i za koju ne postoje zakonske zabrane.

(2) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

(3) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati zakonom propisane uvjete za ravnatelja.

#### **Članak 28.**

(1) Osoba imenovana za ravnatelja Centra sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu s punim radnim vremenom, na vrijeme od četiri godine.

(2) Ako je za ravnatelja Centra imenovana osoba koja je u Centru imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obaveze imenovanog ravnatelja na tim poslovima će na njegov zahtjev mirovati najdulje do isteka mandata.

(3) Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

(4) Osobi koja je imenovana za ravnatelja Centra istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Centar je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

#### **Članak 29.**

(1) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u okviru registrirane djelatnosti, u skladu s pozitivnim propisima i ovim Statutom.

(2) Ravnatelj osobito obavlja slijedeće poslove:

- predlaže prijedlog financijskog plana,
- nalaže izvršavanje financijskog plana,
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje upravljačkom tijelu na usvajanje godišnje financijske izvještaje,
- određuje osobu ovlaštenu za potpisivanje financijske dokumentacije,
- sastavlja izjavu o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa propisima
- podnosi izvješća o poslovanju Centra Upravnom vijeću
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća i sudjeluje u radu bez prava odlučivanja,
- podnosi prijedloge/mišljenja Upravnom vijeću za odluke iz njihove nadležnosti,
- komunicira u ime Centra sa svim nadležnim upravnim tijelima iz djelatnosti Centra,
- surađuje s nadležnim upravnim odjelima Osnivača te im dostavlja usvojene godišnje planove i programe rada, izvješća o radu i druge akte bitne za suradnju između Centra i Osnivača,
- organizira i vodi stručni rad,
- prati rad stručnih radnika i daje ocjenu njihove stručne uspješnosti,
- brine se o poslovnom prostoru i opremi Centra te tekućim troškovima,
- brine se o ugledu Centra,
- odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa.

(3) Ravnatelj obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelatnost Centra ili su u vezi s djelatnosti.

(4) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost poslovanja i stručni rad Centra.

#### **Članak 30.**

(1) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je imenovan ako:

- sam zahtjeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima kojima se uređuje radni odnos dovede do prestanka ugovora o radu,
- je nastupila zapreka propisana u Zakonu o socijalnoj skrbi,

- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Centra koji je donijelo Upravno vijeće,
- ravnatelj u svojem radu krši pozitivne propise i opće akte Centra ili bez opravdanog razloga ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupuje u suprotnosti s njima,
- ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Centru u većem obimu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju registrirane djelatnosti,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda pozitivnih propisa i općih akata Centra ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, Upravno vijeće je dužno obavijestiti ravnatelja o svojoj namjeri i dati mu mogućnost da se pismeno i usmeno izjasni.

### **Članak 31.**

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj ima pravo u roku 15 dana od dana primitka tužbom tražiti zaštitu svojih prava, ako smatra da je povrijeđen propisani postupak ili da nisu postojali razlozi za razrješenje.

### **Članak 32.**

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

## **3. Stručno vijeće**

### **Članak 33.**

(1) Centar ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici.

(2) Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra mišljenja i prijedloge:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,
- o utvrđivanju programa stručnog rada Centra,
- o potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika,
- o utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada Centra te prati njegovo ostvarivanje,
- na Pravilnik o radu komisije za prijam i otpust korisnika,
- o ustroju Centra i osnivanju podružnica.

### **Članak 34.**

(1) Stručno vijeće ima predsjednika kojeg stručni radnici biraju neposredno javnim glasanjem.

(2) Član vijeća je imenovan za predsjednika ako za njega glasa većina ukupnog broja zaposlenih stručnih radnika.

(3) Mandat predsjednika traje četiri godine.

(4) Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz članka 33. stavka 2. ovog Statuta.

### **Članak 35.**

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća kojim se uređuje način rada.

## **4. Komisija za prijam i otpust korisnika**

### **Članak 36.**

(1) Kao stalno stručno i savjetodavno tijelo Centra osniva se Komisija za prijam i otpust korisnika koju čine: edukator rehabilitator, psiholog, fizioterapeut, medicinska sestra.

(2) Način rada Komisije utvrđen je Pravilnikom o radu Komisije za prijam i otpust korisnika koji donosi Upravno vijeće uz mišljenje Stručnog vijeća.

(3) Pravilnikom se utvrđuju uvjeti za stjecanje prava na korištenje usluga Centra, postupak ostvarivanja prava, participacija korisnika u cijeni koštanja usluga, te druga pitanja značajna za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

## **VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE CENTRA**

### **Članak 37.**

- (1) Imovinu Centra čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinu Centra čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.
- (3) Sredstva za financiranje djelatnosti Centar ostvaruje iz:
  - proračuna Osnivača i drugih JLS
  - državnog proračuna
  - proračuna Istarske županije
  - uplata korisnika usluga
  - darova fizičkih i pravnih osoba
  - zakonom dopuštenih sredstava
- (4) Centar ne može bez suglasnosti najmanje 2/3 Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 66.360,00 eura bez PDV-a.
- (5) Ukoliko Centar u obavljanju djelatnosti ostvari dobit, ista se može iskoristiti isključivo za obavljanje i razvoj njegove djelatnosti.

### **Članak 38.**

Sredstvima iz čl. 37. st.3. Statuta osigurava se podmirenje:

- rashoda poslovanja,
- rashoda za nabavu nefinancijske imovine,
- izdataka za financijsku imovinu i otplate zajmova.

### **Članak 39.**

- (1) Financijsko poslovanje Centra obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Financijsko poslovanje Centra obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Centra, te sastavljanje periodičnih i godišnjih izvještaja.

### **Članak 40.**

- (1) Financijski plan izrađuje se na temelju godišnjeg programa rada, a sadrži plan za proračunsku godinu i projekciju za sljedeće dvije godine, te opći i posebni dio i obrazloženje financijskog plana.
- (2) Financijski plan predlaže ravnatelj, a donosi Upravno vijeće prije početka godine na koju se plan odnosi.
- (3) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom Centra.

### **Članak 41.**

- (1) Ravnatelj Centra je odgovoran za provođenje i izvršavanje financijskog plana.
- (2) Sve financijske dokumente, naloge za isplatu i provedbu platnog prometa potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (3) Centar po isteku kalendarske godine donosi godišnje financijsko izvješće te ga predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.
- (4) Godišnje financijsko izvješće ravnatelj Centra podnosi Upravnom vijeću na usvajanje.
- (5) Godišnje financijsko izvješće Centar je dužan dostaviti Osnivačima.

## **IX. STATUT I OPĆI AKTI**

### **Članak 42.**

- (1) Centar ima Statut i druge opće akte.

**1. Upravno vijeće donosi:**

- Statut i izmjene i dopune statuta - uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o radu - uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta - uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o radu komisije za prijam i otpust korisnika - uz mišljenje Stručnog vijeća
- Etički kodeks

**2. Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća donosi:**

- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima

(2) Svi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra u roku od tri dana od dana donošenja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

(3) Iznimno, kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi, opći akt stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

**Članak 43.**

(1) Prijedlog izmjena i dopuna Statuta, Pravilnika o radu i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta daje ravnatelj ili postupak samostalno pokreće Upravno vijeće.

(2) Osnivači su obvezni odgovoriti na zahtjev za davanje suglasnosti na izmjene i dopune gore navedenih općih akata u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Smatra se da su osnivači dali suglasnost, ako se u roku od 30 dana pozitivno izjasnilo najmanje 2/3 osnivača.

(4) Protekom roka od 30 dana, smatra se da su osnivači dali prešutnu suglasnost.

(5) Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra, a u izuzetnim slučajevima, ako tako odluči Upravno vijeće, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

(6) Ravnatelj Centra dužan je u roku 8 dana od dana donošenja dostaviti Statut/izmjene i dopune, nadležnim odjelima svih Osnivača.

(7) Tumačenje Statuta daje Upravno vijeće, kao i svih drugih akata čije je donošenje u njegovoj nadležnosti.

(8) Tumačenje općih akata koje donosi ravnatelj, u njegovoj je nadležnosti.

(9) Opći akti Centra kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Centra, a za čije je donošenje potrebna prethodna suglasnost Osnivača, smatraju se donesenim ako je suglasnost dobivena od najmanje 2/3 Osnivača.

**X. NADZOR NAD RADOM**

**Članak 44.**

Nadzor nad radom Centra obuhvaća nadzor koji je propisan pozitivnim propisima i unutarnji nadzor koji je propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru.

**XI. JAVNOST RADA**

**Članak 45.**

- (1) Rad Centra je javan.
- (2) Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u javnim medijima, putem periodičnih publikacija, biltena i izvještaja.
- (3) Centar je dužan u primjernom roku odgovoriti zahtjevu sredstava javnog informiranja i omogućiti uvid u svoju djelatnost.
- (4) Samo ravnatelj Centra ili osoba koju on ovlasti, može davati izjave u ime i o Centru u sredstvima javnog informiranja.
- (5) Centar je dužan javnost informirati o uvjetima i načinu pružanja usluga iz svoje djelatnosti.
- (6) Centar može uskratiti informaciju javnosti samo ako je ona određena kao poslovna tajna, te kada se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

## **XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 46.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju ili bi štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih i korisnika.

### **Članak 47.**

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
  - dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
  - podaci koje je nadležno tijelo kao povjerljivo priopćilo Centru,
  - mjere i način postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti,
  - plan fizičkog i tehničkog osiguranja objekta u kojem Centar posluje,
  - dokumenti koji se odnose na obranu,
  - drugi dokumenti koje ravnatelj ili Upravno vijeće proglase tajnim.
- (2) Na dokumentu koji je poslovna tajna, ravnatelj u gornjem desnom uglu stavlja oznaku „poslova tajna“ i isto ovjerava svojim potpisom i datum.

### **Članak 48.**

Profesionalnom tajnom smatraju se sve činjenice koje zaposleni u Centru u svom radu saznaju o obiteljskom, zdravstvenom stanju korisnika, a čijim bi iznošenjem mogli povrijediti privatnost korisnika.

### **Članak 49.**

- (1) O poslovnoj i profesionalnoj tajni skrbi ravnatelj.
- (2) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze kažnjive prema odredbama propisa kojim je uređen radni odnos.

## **XIII. ZAŠTITA I UREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

### **Članak 50.**

- (1) Centar samostalno i u suradnji s drugim nadležnim tijelima aktivno sudjeluje u zaštiti unapređenja čovjekovog okoliša.
- (2) Stručni radnici dužni su u provođenju programa rada posvetiti pozornost korisnicima u vezi s očuvanjem okoliša.

## **XIV. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 51.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut donesen dana 01.12.2014. godine koji je na snazi od 27. svibnja 2015. godine (Urbroj: 341-01-6/15), njegove Izmjene i dopune od 25. ožujka 2019. godine na snazi od 19. lipnja 2019. godine (Urbroj: 343-04-10/19), Pročišćeni tekst Statuta od 24. lipnja 2019. godine (Urbroj: 739-04-9/19), njegove Izmjene i

**Broj:04/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 144**

dopune od 31.01.2023. godine (Urbroj: 81-04-10/23) na snazi od 21. srpnja 2023. godine i Pročišćeni tekst Statuta od 13.07.2023. (Urbroj: 813-04-10/23) na snazi od 21. srpnja 2023. godine.

**Članak 52.**

(1) U slučaju da su opći akti određeni ovim Statutom u suprotnosti s njegovim sadržajem, do njihovih izmjena primjenjuje se Statut.

(2) Opći akti koji su suprotni Statutu, imaju se usuglasiti s njim u roku od 60 dana od njegovog stupanja na snagu.

**Članak 53.**

(1) Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Centru, kao voditelja obrade, ima se provoditi u skladu s Uredbom (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN broj 42/2018) od 9. svibnja 2018.godine i s tim u svezi ostalim propisima.

(2) Centar, kao voditelj obrade dužan je osigurati i provesti zakonom propisane poslove i postupanja radi valjane i zakonite primjene prethodnim stavkom navedenih propisa.

URBROJ: 251-04-10/25

U Puli, 13.02.2025.

Upravno vijeće  
Predsjednica Upravnog vijeća

\_\_\_\_\_  
Elvira Krizmanić Marjanović

Osnivači Centra daju Zaključak o prethodnoj suglasnosti na prijedlog Statuta:

1. GRAD BUJE - BUJE
2. GRAD BUZET
3. GRAD LABIN
4. GRAD NOVIGRAD - CITTANOVA
5. GRAD PAZIN
6. GRAD POREČ - PARENZO
7. GRAD PULA – POLA
8. GRAD ROVINJ - ROVIGNO
9. GRAD UMAG - UMAGO
10. GRAD VODNJAN - DIGNANO
11. OPĆINA MEDULIN
12. OPĆINA VRSAR – ORSERA

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Centra dana \_\_\_\_\_ 2025. godine, a stupio je na snagu dana \_\_\_\_\_ 2025. godine.

Ravnateljica

\_\_\_\_\_  
Loretta Morosin, mag.rehab.educ.



**10.**

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

**ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola, donesenog na sjednici Upravnog vijeća Centra održanoj 31. siječnja 2025. godine, u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar**

**KLASA: 024-01/25-02/12**

**URBROJ: 2163-6-07/01-25-2**

**Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

Na temelju članka 23. i 42. Statuta Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda-Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda - Pola (u daljnjem tekstu Centar), Upravno vijeće Centra, na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2025. godine donijelo je

**P R A V I L N I K  
O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
DNEVNOG CENTRA ZA REHABILITACIJU VERUDA – PULA  
CENTRO DIURNO DI RIABILITAZIONE VERUDA – POLA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- organizacija rada Centra,
- unutarnji ustroj i sistematizacija poslova,
- nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja, popis i opis poslova i zadaća radnog mjesta,
- posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu (stručna sprema, radno iskustvo, posebna znanja i sposobnosti).

**Članak 2.**

Djelatnost Centra ostvaruje se pružanjem usluga:

- 1. Savjetovanja** koja uključuje stručnu pomoć korisniku da jasnije sagleda vlastitu životnu situaciju, poticanje na promjenu u skladu s vlastitim mogućnostima i potrebama s ciljem osnaživanja za samostalno rješavanje problema, stvaranja uvjeta za očuvanje i razvoj osobnih mogućnosti te odgovornog odnosa pojedinca prema samom sebi, obitelji i društvu.
- 2. stručne procjene** koja uključuje postupke utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluga, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge,
- 3. rane razvojne podrške za djecu rane i predškolske dobi do navršene 7. godine života u Centru i u obitelji korisnika:** poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulaciju vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom,
- 4. odgoja i obrazovanja za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju:** provođenje programa njege, obrazovanja, odgoja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi prilagođene razvojnim potrebama djece i njihovim teškoćama u razvoju,
- 5. poludnevnog boravka za djecu i mladež od 7. do 21. godine života s motoričkim i utjecajnim teškoćama:** zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, obrazovanja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika,
- 6. poludnevnog boravka za odrasle osobe starije od 21 godine života s tjelesnim oštećenjem:** zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika,
- 7. individualne psihosocijalne podrške u Centru za djecu školske dobi od 7. do 21. godine života uključenu u redovne osnovne i srednje škole:** odgoj i edukacijska rehabilitacija, socijalna rehabilitacija, logopedska terapija, psihološka podrška, timska procjena,
- 8. grupne psihosocijalne podrške u Centru za djecu školske dobi od 7. do 21. godine života uključenu u redovne osnovne i srednje škole:** odgoj i edukacijska rehabilitacija, socijalna rehabilitacija, logopedska terapija, psihološka podrška, timska procjena,
- 9. pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja redovnog sustava (integracija):** stručna podrška odgajateljima, učiteljima i nastavnicima u prilagodbi odgojnih i nastavnih sadržaja korisniku – djetetu s tjelesnim ili intelektualnim oštećenjem kako bi mu na najbolji mogući način približili gradivo radi stjecanja potrebnih znanja i vještina, pri čemu opseg usluge proizlazi iz trajanja i učestalosti stručne potpore,
- 10. medicinske re/habilitacije:** procjena, utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, intervenciju i evaluaciju, manualnu terapiju, terapijske vježbe, primjena fizikalnih agensa, mehaničke procedure, funkcionalni trening, opskrba pomoćnim sredstvima i pomagalicama, upute i savjete u svezi s pacijentom, vođenje dokumentacije, te koordinacija i komunikacija s korisnikom, po potrebi s njegovom obitelji odnosno skrbnikom. Intervencija može također biti usmjerena na prevenciju oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unapređenje i održavanje zdravlja

Pored navedenih, Centar može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz registriranu djelatnost kao što su primjerice: izrada ručnih radova,

ukrasnih i primjenjivih predmeta te prodaja istih, organiziranje i provođenje raznih oblika izobrazbe (edukacije, stručni seminari, radionice i sl.) , organizacija prijevoza korisnika i sl.

**Članak 3.**

Sjedište Centra je u Puli, na adresi Vidikovac 7.

**II. NAČIN RADA CENTRA**

**Članak 4.**

Obavljanje poslova i zadaća u Centru provodi se na temelju godišnjeg plana i programa rada Centra.

Radom Centra rukovodi Ravnatelj, kojeg temeljem javnog natječaja, imenuje Upravno vijeće Centra.

**Članak 5.**

Ravnatelj je odgovoran za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Centra i za izvršavanje poslova i zadataka iz njegove nadležnosti.

Ravnatelj organizira obavljanje poslova i raspoređuje radnike na radna mjesta, daje upute za rad, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju radnika, brine o funkcioniranju Centra te obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu Centra i ostalim općim aktima Centra.

**III. UNUTARNJI USTROJ CENTRA**

**Članak 6.**

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Centra u cilju ostvarivanja njegove djelatnosti.

U Centru su ustrojeni odjeli i stručne cjeline te poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Centra.

Radi obavljanja stručnih poslova iz djelokruga rada Centra, a zbog racionalnog i efikasnog korištenja resursa i načina rada u kojem stručni radnici obavljaju različite stručne poslove u određenim omjerima radnog vremena, stručni rad Centra organiziran je kroz odjele i stručne cjeline:

**1. Odjel za savjetovanje i stručnu procjenu**

**2. Odjel za djecu rane i predškolske dobi**

- a) stručna cjelina za ranu razvojnu podršku
- b) stručna cjelina za odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi s teškoćama u razvoju

**3. Odjel za djecu školske dobi, mladež i odrasle osobe**

- a) stručna cjelina za poludnevni boravak za djecu i mladež od 7. do 21. godine života s motoričkim i utjecajnim teškoćama
- b) stručna cjelina za psihosocijalnu podršku za djecu školske dobi integriranu u redovni sustav obrazovanja
- c) Stručna cjelina za poludnevni boravak za odrasle osobe starije od 21 godine života s tjelesnim oštećenjem

**Djelatnosti Centra obavljaju se na sljedećim lokacijama:**

- U sjedištu Centra, na adresi Vidikovac 7, Pula, pružaju se usluge savjetovanja i stručne procjene te usluge medicinske re/habilitacije.
- U sjedištu Centra obavljaju se i pravni, administrativni, računovodstveno - financijski i kadrovski poslovi čijim radom neposredno rukovodi ravnatelj.

- Na adresi Budicinova 23, Pula, Centar pruža usluge rane razvojne podrške, medicinske re/habilitacije, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- Na adresi Tomasinijeva 19, Pula, pružaju se usluge stručne procjene, individualne i grupne psihosocijalne podrške za djecu školske dobi od 7. do 21. godine života uključenu u redovne osnovne i srednje škole, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja redovnog sustava (integracije), te usluge poludnevnog boravka za djecu i mladež od 7. do 21. godine života s motoričkim i utjecajnim teškoćama.
- Na adresi Širolina 1, Pula, pružaju se usluge poludnevnog boravka za odrasle osobe starije od 21. godinu s tjelesnim oštećenjem.
- Na adresi M.Gioseffi 2, Poreč, pružaju se usluge rane razvojne podrške i individualne psihosocijalne podrške za djecu školske dobi.

Odjelima stručnih poslova u Centru rukovode voditelji odjela koje imenuje i razrješava ravnatelj Centra između stručnih radnika toga Odjela.

Ravnatelj može razrješiti Voditelje odjela:

- ako Voditelj odjela sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu
- ne postupa po propisima ili općim aktima Centra ili neosnovano ne izvršava odluke ravnatelja Centra ili postupa protivno njima.

Pravni, računovodstveni, administrativni i pomoćno-tehnički poslovi obavljaju se bez ustrojavanja odjela, pod neposrednim rukovodstvom ravnatelja.

#### **IV. SISTEMATIZACIJA POSLOVA, NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA**

##### **Članak 7.**

Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

##### **Članak 8.**

Vrsta i razina obrazovanja za radno mjesto se utvrđuje sukladno važećim propisima iz djelatnosti socijalne skrbi.

##### **Članak 9.**

Poslovi se obavljaju za puno ili nepuno radno vrijeme u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Centra. Radnici odgovaraju za savjesno i pravovremeno obavljanje poslova i zadaća radnog mjesta, sukladno zakonu, drugim propisima, pravilima struke te općim aktima Centra i posebnim nalogima ravnatelja i drugog nadređenog radnika.

##### **Članak 10.**

Ugovorom o radu, ugovara se probni rad.

Uvjeti i način provođenja probnog rada uređuju se Pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktima Centra.

##### **Članak 11.**

Osim poslova koji su ovim Pravilnikom navedeni uz pojedino radno mjesto za koje je radnik sklopio ugovor o radu, radnik obavlja i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, drugim propisom, općim aktom Centra po nalogu voditelja odjela Centra ili ravnatelja. Radnici se mogu rasporediti na poslove za koje je radnik sklopio ugovor o radu u svim organizacijskim jedinicama Centra.

U Centru se sistematizira ukupno 29 radnih mjesta s 55 izvršitelja.

Svi poslovi u centru razvrstani su u 5 grupa:

1. Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima
2. Pravni, računovodstveni i administrativni poslovi
3. Rehabilitacijski i odgojno-obrazovni poslovi
4. Zdravstveni poslovi
5. Pomoćno - tehnički poslovi.

## **1. POSLOVI S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA**

### **1.1. RAVNATELJ**

Broj izvršitelja: 1

Stručni i posebni uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, socijologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij polja likovne ili glazbene umjetnosti
- najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
- hrvatsko državljanstvo

Ravnatelj vodi rad Centra i odgovoran je za rad Centra u cjelini.

Ravnatelj Centra ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Centra.

Ravnatelj obavlja poslove određene važećim propisima i Statutom Centra, a osobito:

- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Centra
- imenuje voditelje odjela Centra
- predlaže prijedlog financijskog plana,
- nalaže izvršavanje financijskog plana,
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje upravljačkom tijelu na usvajanje godišnje financijske izvještaje,
- određuje osobu ovlaštenu za potpisivanje financijske dokumentacije,
- sastavlja izjavu o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa propisima
- podnosi izvješća o poslovanju Centra Upravnom vijeću
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća i sudjeluje u radu bez prava odlučivanja,
- podnosi prijedloge/mišljenja Upravnom vijeću za odluke iz njihove nadležnosti,
- komunicira u ime Centra sa svim nadležnim upravnim tijelima iz djelatnosti Centra,
- surađuje s nadležnim upravnim odjelima Osnivača te im dostavlja usvojene godišnje planove i programe rada, izvješća o radu i druge akte bitne za suradnju između Centra i Osnivača,

- organizira i vodi stručni rad,
- prati rad stručnih radnika i daje ocjenu njihove stručne uspješnosti,
- brine se o poslovnom prostoru i opremi Centra te tekućim troškovima,
- brine se o ugledu Centra,
- odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa.
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelatnost Centra ili su u vezi s djelatnosti.

## **1.2. VODITELJ ODJELA**

Broj izvršitelja: 3

Stručni uvjeti: - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i

diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, psihologije, edukacijske rehabilitacije ili logopedije

- položen stručni ispit

- 3 godine radnog iskustva u struci

Opis poslova:

Voditelj odjela uz poslove svog radnog mjesta obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad Odjela,
- odgovara za rad djelatnika u Odjelu,
- izrađuje godišnji plan i program rada Odjela,
- izrađuje godišnji izvještaj o radu Odjela,
- vodi evidenciju radnog vremena i evidenciju korištenja godišnjeg odmora radnika u Odjelu,
- pored navedenih poslova voditelj obavlja i stručne poslove u Odjelu na koje je raspoređen temeljem ovog Pravilnika,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

## **2. PRAVNI, RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

### **2.1.PRAVNIK**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava

- 1 godina radnog iskustva u struci

- poznavanje rada na računalu (korištenje operativnog sistema i interneta, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka)

Opis poslova :

- pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenja zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu,
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima,
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća,
- izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna te inicira i organizira procedure za njihovo donošenje,
- po ovlaštenju ili ponumoći ravnatelja zastupa Dnevni centar pred nadležnim tijelima,

- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar,
- priprema i organizira provođenje postupaka jednostavne nabave te vodi Registar ugovora jednostavne nabave, objavljuje ih u oglasniku javne nabave (E-OJN) te po godišnjem obračunu objavljuje i izvršenje ugovora jednostavne nabave.
- izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i drugih akata,
- pruža stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti Dnevnog centra,
- obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća,
- u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća, priprema materijale za sjednice upravnog vijeća i vodi zapisnik upravnog vijeća,
- u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih propisa i općih akata,
- priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspekcijskih tijela i o tome izmještuje upravno vijeće,
- vodi brigu o web stranicama Centra,
- obavlja ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada,
- kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise, pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise te prisustvuje seminarima, savjetovanjima i stručnim vijećima,
- odgovara za pravovremeno obavljanje poslova, ažurnost općih akata, dokumentaciju i sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

## **2.2.VODITELJ RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja ekonomije

- 3 godine radnog iskustva u struci na poslovima voditelja računovodstvenih poslova
- poznavanje rada na računalu (korištenje operativnog sistema i interneta, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka, poznavanje proračunskog računovodstva i rada u riznici)

Opis poslova:

- prati Zakon o proračunu i sve druge važeće propise iz područja računovodstva koji su osnova za uredno poslovanje ustanove
- izrađuje godišnji financijski plan,
- prati realizaciju i izvršenje planova
- izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje,
- osnivačima na zahtjev dostavlja izvještaje o utrošenim sredstvima,
- vodi financijsko knjigovodstvo,
- usklađuje promet i stanje analitičkog knjigovodstva kupaca i dobavljača sa financijskim knjigovodstvom,
- kontrolira ispravnost ulaznih računa i svih ostalih knjigovodstvenih isprava na osnovu kojih se vrši plaćanje i to sa formalne, računске i suštinske strane,
- vodi evidenciju o dospjelim potraživanjima i obvezama,
- obavlja obračun plaće i ostalih materijalnih prava radnika,
- izrađuje Upitnike o fiskalnoj odgovornosti i sve ostale statističke izvještaje
- sastavlja i šalje propisane porezne evidencije i izvještaje te vodi porezne kartice radnika
- zaključuje i arhivira poslovne knjige i računovodstvene isprave sukladno rokovima utvrđenim

zakonom o proračunu i pravilnikom kojim se uređuje proračunsko računovodstvo i računski plan

- odgovoran je za pravovremeno obavljanje poslova, ažurnost akata i dokumentaciju i sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **2.3. RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenja

- 1 godina radnog iskustva u struci
- poznavanja rada na računalu (korištenje operativnog sistema i interneta, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka, poznavanje proračunskog računovodstva i rada u riznici)

Opis poslova:

- prima telefonske pozive,
- šalje dopise poštom i elektroničkom poštom,
- vrši razvrstavanje pristigle dokumentacije, prosljeđuje dokumentaciju te istu arhivira,
- izrađuje statističke izvještaje o plaćama i investicijama,
- izrađuje mjesečna i godišnja statistička izvješća i isto dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi,
- fakturiranje izlaznih računa prema ministarstvu
- likvidatura ulaznih računa
- formiranje i slanje ponuda za procjene
- obavlja poslove fakturiranja usluga
- vodi analitičku evidenciju naplate potraživanja od korisnika kao i naplate od strane ministarstva nadležnog za socijalnu politiku i ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja
- obavlja sve obračune za uplate i isplate koje se vrše u Centru,
- vodi blagajničko poslovanje u skladu s važećim propisima
- izračun, obračun i kontrola putnih naloga
- vodi evidencije o ponudama, računima i ispisivanju i slanju narudžbenica
- priprema popis imovine/inventura i vrši obračun amortizacije te izrađuje elaborat o godišnjem popisu financijske i nefinancijske imovine
- izdaje potvrde o prisustvu korisnika
- obračunava naknade plaće (bolovanja na teret ustanove i HZZO), prijevoz, topli obrok i nagrade radnicima, uz obračun pripadajućih doprinosa i poreza
- vodi kompletan socijalni program sa svim dodatnim elementima od obveze prema gradu do obveze prema poreznoj upravi,
- odgovoran je za pravovremeno obavljanje poslova, ažurnost akata i dokumentacije i sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

## **3. REHABILITACIJSKI I ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

### **3.1. EDUKACIJSKI REHABILITATOR**

Broj izvršitelja: 12



- Stručni uvjeti: - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije u Republici Hrvatskoj ili mu je priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – edukacijski rehabilitator u skladu s propisima kojima se regulira edukacijsko-rehabilitacijska djelatnost
- položen stručni ispit
  - odobrenje nadležne komore za samostalan rad
  - 1 godina radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- utvrđuje inicijalno stanje korisnika (analiza dokumentacije, primjena instrumenata, opažanja i tehnika za procjenu)
- sudjeluje u timskoj procjeni djeteta i piše mišljenja i preporuke
- obavlja edukacijsko-rehabilitacijske poslove neposredno s korisnicima,
- planira individualne kontakte s roditeljima uz prikaz rada,
- educira roditelje za rad kod kuće,
- priprema i izrađuje didaktički materijal, sredstva i pomagala,
- ispituje, vrednuje, procjenjuje razvoj korisnika,
- evaluira rad i dobivene rezultate; surađuje sa stručnjacima u Centru, stručnim komisijama i stručnim tijelima,
- surađuje sa drugim stručnjacima i ustanovama
- obavlja terenski rad u obitelji korisnika
- prema potrebi obavlja stručne poslove rehabilitacije u obitelji korisnika
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima,
- daje stručna mišljenja,
- surađuje s obiteljima, roditeljima/zakonskim zastupnicima i zajednicom (savjetodavni rad, edukacije, predavanja i sastanci)
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- izrađuje godišnja izvješća te planove i programe rada
- izrađuje statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli didaktičkog materijala,
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada edukatora-rehabilitatora i sredstva za rad,
- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

**3.2. EDUKACIJSKI REHABILITATOR - ODGOJITELJ**

Broj izvršitelja: 2

- Stručni uvjeti: - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije u Republici Hrvatskoj ili mu je priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – edukacijski rehabilitator u skladu s propisima kojima se regulira edukacijsko-rehabilitacijska djelatnost
- položen stručni ispit
  - odobrenje nadležne komore za samostalan rad
  - 1 godina radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada kroz odgojno - obrazovna područja,
- izrađuje godišnje izvješće o programu rada
- procjenjuje novopridošle korisnike,
- izrađuje individualni i grupni program rada,
- izrađuje didaktički materijal, sredstva i pomagala za rad, sudjeluje u dekoraciji radnog prostora,
- vodi individualni dosje djeteta, vodi dokumentaciju sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim općenormativnim aktima
- surađuje sa stručnim djelatnicima Centra te nadležnim ustanovama,
- planira i realizira individualne razgovore s roditeljima, organiziranje roditeljskih sastanaka,
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima,
- daje stručna mišljenja,
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- izrađuje statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli didaktičkog materijala,
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada edukatora rehabilitatora - odgojitelja i sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **3.3. LOGOPED**

Broj izvršitelja: 9

- Stručni uvjeti: - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij logopedije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij logopedije u Republici Hrvatskoj ili mu je priznata inozemna obrazovna kvalifikacija u skladu s propisima kojima se uređuju način i postupci vrednovanja inozemnih obrazovnih kvalifikacija.
- položen stručni ispit
  - 1 godina radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- vrši procjenu i rehabilitaciju kod poremećaja govora, jezika, gutanja, slušanja, čitanja, pisanja i svih oblika komunikacije (ispravljaju se govorne smetnje, izaziva ili ubrzava razvoj govora, pomaže u prevladavanju jezičnih poteškoća te se uklanjaju problemi fonacije),
- sudjeluje u timskoj procjeni djeteta i piše mišljenja i preporuke
- surađuje s obiteljima, roditeljima/zakonskim zastupnicima i zajednicom (savjetodavni rad, edukacije, predavanja i sastanci)
- koristi alternativne oblike komunikacije za djecu s utjecajnim teškoćama,
- vrši individualne terapije kod smetnji izgovora, poremećaja glasa, vrši terapiju govora kod rascjepa nepca, različitih poremećaja ritma i tempa govora, jezičnih smetnji - nerazvijen govor,
- vrši vježbe čitanja, pisanja i računanja,
- vrši neposredan rad s korisnicima,
- planira individualne kontakte s roditeljima uz prikaz rada,
- educira roditelje za rad kod kuće,
- priprema i izrađuje didaktički materijal, sredstva i pomagala,
- ispituje, vrednuje, procjenjuje razvoj korisnika,

- evaluira rad i dobivene rezultate,
- surađuje sa stručnjacima u Centru, stručnim komisijama i tijelima,
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima,
- daje stručna mišljenja,
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- izrađuje statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli didaktičkog materijala,
- izrađuje godišna izvješća te planove i programe rada
- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada logopeda i sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **3.4. PSIHOLOG**

Broj izvršitelja: 5

- Stručni uvjeti: - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije u Republici Hrvatskoj ili ima priznatu inozemnu stručnu kvalifikaciju za obavljanje regulirane profesije – psiholog u skladu s propisima kojima se regulira psihološka djelatnost
- položen stručni ispit
  - 1 godina radnog iskustva u struci
  - odobrenje nadležne komore za samostalan rad

Opis poslova:

- vrši psihologijsku procjenu korisnika,
- utvrđuje razvojni status djeteta u području senzomotornog, emocionalnog, socijalnog, intelektualnog razvoja i govora,
- sudjeluje u timskoj procjeni djeteta i piše mišljenja i preporuke
- pruža podršku i pomoć u razdoblju adaptacije,
- psihološko osnažuje korisnika, prevenira rizično ponašanje,
- obavlja terenski rad u obitelji korisnika
- pomaže pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija,
- potiče razvijanja primjerenih oblika ponašanja,
- vrši neposredan rad s korisnicima,
- planira individualne kontakte s roditeljima uz prikaz rada,
- educira roditelje za rad kod kuće,
- priprema i izrađuje didaktički material, sredstva i pomagala,
- ispituje, vrednuje, procjenjuje razvoj korisnika,
- evaluira rad i dobivene rezultate,
- surađuje sa stručnjacima u Centru, stručnim komisijama i organima,
- surađuje s obiteljima, roditeljima/zakonskim zastupnicima i zajednicom (savjetodavni rad, edukacije, predavanja i sastanci)
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima,
- daje stručna mišljenja,
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- izrađuje statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli didaktičkog materijala,
- izrađuje godišna izvješća te planove i programe rada

- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada psihologa i sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **3.5. SOCIJALNI RADNIK**

Broj izvršitelja: 1

- Stručni uvjeti: - završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili preddiplomski sveučilišni studij socijalnog rada i diplomski sveučilišni studij socijalne politike ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada u Republici Hrvatskoj ili mu je priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – socijalni radnik u skladu s propisima kojima se regulira djelatnosti socijalnog rada
- položen stručni ispit
  - 1 godina radnog iskustva u struci
  - odobrenje nadležne komore za samostalan rad

Opis poslova:

- uspostavlja prvi kontakt s korisnikom (osobno ili telefonom)
- vrši poslove vezane uz prijem, otpust i premještaj korisnika
- vrši socijalno – anamnestičku obradu novoprimitljenih korisnika
- informira korisnika o pravima u sustavu socijalne skrbi te kroz mrežu socijalnih usluga na lokalnoj i regionalnoj razini
- sudjeluje u pokretanju postupka pri ostvarivanju prava korisnika
- sudjeluje u planiranju i provođenju aktivnosti zagovaranja prava korisnika
- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike
- surađuje sa svim relevantnim dionicima kao što su: nadležni zavodi za socijalni rad i ostale ustanove socijalne skrbi, odgojno – obrazovne ustanove, zdravstvene ustanove, pravosudna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruge civilnog društva te drugim relevantnim čimbenicima u okviru djelatnosti Centra
- surađuje s roditeljima i zakonskim zastupnicima
- daje stručno mišljenje i prijedloge glede organizacije rada
- primjenjuje različite metode podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema
- predlaže mjere poboljšanja prema potrebama korisnika te predlaže poduzimanje mjera u cilju poboljšavanja uvjeta i stručnosti rada u Centru
- surađuje s obiteljima, roditeljima/zakonskim zastupnicima i zajednicom (savjetodavni rad, edukacije, predavanja i sastanci)
- obavlja terenski rad u obitelji korisnika
- pomaže u rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija
- educira osobe koje neposredno rade s korisnicima
- sudjeluje u kreiranju i provedbi aktivnosti za korisnike u svim programima Centra
- prikuplja i vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike

- evaluira rad i dobivene rezultate
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima
- izrađuje potrebne planove, izvješća, zapažanja, preporuke, stručna mišljenja
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova centra
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada socijalnog radnika i sredstva za rad
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima

### **3.6. ODGOJITELJ**

Broj izvršitelja: 2

Stručni uvjeti: - preddiplomski sveučilišni ili preddiplomski stručni studij ranog i predškolskog odgoja

- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini,
- provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi,
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima,
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti,
- radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima,
- vodi dokumentaciju o djeci i radu,
- zadovoljava stručne zahtjeve Centra u unapređenju odgojno-obrazovnih procesa,
- surađuje s roditeljima, stručnjacima i Stručnim timom Centra kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici,
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom i za sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **3.7. STRUČNI SURADNIK- EDUKACIJSKI REHABILITATOR**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni studij ili preddiplomski i diplomski stručni ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij edukacijske rehabilitacije
- položen stručni ispit
- odobrenje nadležne komore za samostalan rad

- 1 godina radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- sudjeluje u programu suradnje i savjetovanja pružanja podrške djeci uključenoj u redovne odgojno obrazovne Ustanove;
- ispituje, vrednuje, procjenjuje razvoj korisnika;
- planira i održava radionice za roditelje i djelatnike redovnih odgojno obrazovnih Ustanova;
- evaluira rad i dobivene rezultate, surađuje sa stručnjacima u Centru, stručnim komisijama i stručnim tijelima i odgojno obrazovnim Ustanovama koje provode redovne programe;
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra;
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima;
- daje stručna mišljenja;
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja;
- izrađuje statistička izvješća;
- izrađuje godišna izvješća te planove i programe rad
- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada edukatora rehabilitatora i sredstva za rad;
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

#### **4. ZDRAVSTVENI POSLOVI**

##### **4.1. FIZIOTERAPEUT**

Broj izvršitelja: 4

Stručni uvjeti: - preddiplomski stručni studij fizioterapije  
- položen stručni ispit  
- 1 godina radnog iskustva u struci  
- odobrenje nadležne komore za samostalan rad

Opis poslova:

- vrši cjelovit pristup u radu po Bobath konceptu - neurorazvojna terapija,
- izrađuje individualni plan terapije prema procjeni,
- evaluira rad na mjesečnoj, višemjesečnoj i godišnjoj razini,  
- važnosti na kvaliteti obrazaca kretanja i držanja,
- spriječava patološki razvoj pokreta položaja, spriječava razvoj kontraktura i deformacija,
- potiče kretanje za funkciju; uspostavlja uspravno držanje: gradnja tonusa, reakcijama uspravljanja  
i ravnoteže, te obrambenim reakcijama,
- ispituje, vrednuje, procjenjuje razvoj korisnika,
- evaluira rad i dobivene rezultate,
- educira roditelja kroz handling da bi na aktivan način doveli dojenče u pravilan položaj, dali mu  
stabilnost koja mu omogućuje uspravljanje i kretanje,
- provodi terapijsko hranjenje za razvoj stabilnosti trupa i glave i priprema govornog aparata za

govor,

- surađuje s liječnicima specijalistima – fizijatar pri pregledima korisnika zbog određivanja fizioterapeutskih intervencija kao i kod propisivanja ortopedskih pomagala
- daje upute za odabir kolica, cipela, igračkaka
- obavlja terenski rad u obitelji korisnika
- surađuje s obiteljima, roditeljima/zakonskim zastupnicima i zajednicom (savjetodavni rad, edukacije, predavanja i sastanci)
- surađuje sa stručnjacima u Centru, stručnim komisijama i tijelima,
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
- vrši mentorstva studentima i pripravnicima,
- daje stručna mišljenja,
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- izrađuje statistička izvješća te vodi brigu o nabavi i raspodjeli didaktičkog materijala,
- izrađuje godišna izvješća te planove i programe rada
- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima za korisnike
- odgovoran je za provedbu programa rada fizioterapeuta i za sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

#### **4.2. RADNI TERAPEUT**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - stručni studij za zanimanje stručni prvostupnik radne terapije u skladu s važećim

- propisima Republike Hrvatske
- položen stručni ispit
- 1 godina radnog iskustva u struci
- odobrenje za rad nadležne komore

Opis poslova:

- vrši procjenu aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života
- samozbrinjavanje,
- produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor,
- obavlja individualni i grupni rad prema planu i programu
- vrši neposredan rad s korisnicima
- osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja,
- planira dnevne radne aktivnosti korisnika
- poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih,
- surađuje sa roditeljima i zakonskim zastupnicima korisnika
- redovito provodi evaluaciju radi potrebe mijenjanja aktivnosti,
- izrađuje godišnja izvješća i planove, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja
- odgovoran je za provedbu programa rada radnog terapeuta i za sredstva za rad,
- surađuje sa stručnjacima u Centru, stručnim komisijama i tijelima,
- sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
- prema potrebi komunicira i surađuje sa drugim stručnjacima i ustanovama

- vodi potrebitu evidenciju i dokumentaciju propisanu zakonom i drugim općenormativnim aktima  
za korisnike
- stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

#### **4.3.RADNI INSTRUKTOR**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje glazbenog usmjerenja ili usmjerenja primjenjenih umjetnosti  
- 1 godina radnog iskustva

Opis poslova:

- vrši osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija, održavanje sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti),
- vrši neposredan rad s korisnicima
- izrađuje godišnja izvješća i planove, zapažanja
- održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces),
- prateći programi (razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika, razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama, razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama, upoznavanje uže i šire okoline, zanatski radovi u radionicama, pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova),
- osmišljavanje aktivnosti za kreativne radionice i pružanje podrške pri realizaciji istih
- vodi direktan nadzor nad radom grupe, upućuje korisnike na rad, pomaže kod prihvatanja i usvajanja pojedinih radnih operacija te radne discipline
- sudjeluje u organiziranju i provođenju prigodnih svečanosti
- odgovoran je za provedbu programa rada radnog instruktora i za sredstva za rad,
- po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

#### **4.4. MEDICINSKA SESTRA/MEDICINSKI TEHNIČAR**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završeno strukovno obrazovanje za zanimanje medicinska sestra/medicinski tehničar  
- položen stručni ispit  
- 1 godina radnog iskustva u struci  
- odobrenje nadležne komore za samostalan rad

Opis poslova:

- radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja korisnika,
- provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja korisnika,
- radi na održavanju djetetove osobne higijene i njege obavljajući sve potrebne poslove (hranjenje njega i terapija),
- priprema korisnike za obavljanje aktivnosti,
- provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora



- u kojem borave korisnici, provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima,
- vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije,
  - sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe korisnika,
  - vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju korisnika,
  - prepoznaje hitna stanja i pruža prvu pomoć do konačne obrade,
  - procjenjuje stanja ozlijeđa i rana te provodi saniranje
  - podrška je korisniku pri hranjenju, oblačenju i svlačenju i osobnoj higijeni
  - provodi kateterizaciju mokraćnog mjehura
  - vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom,
  - surađuje s njegovateljicama kao i s ostalim stručnim radnicima te ih educira
  - prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere,
  - kontrolira provođenje HACCP sustava u Ustanovi
  - vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, te o priručnoj apoteci,
  - vodi evidenciju i dokumentaciju korisnika propisanu općim aktima vezanim za zdravstvenu zaštitu korisnika
  - sudjeluje u radu Stručnih vijeća i Stručnih timova Centra,
  - izrađuje godišnja izvješća i planove, zapažanja
  - stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,
  - odgovorna je za provedbu programa rada medicinske sestre i sredstva za rad,
  - po nalogu ravnatelja i voditelja odjela obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

## **5. POMOĆNO - TEHNIČKI POSLOVI**

### **5.1. VOZAČ - PRATITELJ**

Broj izvršitelja: 2

Stručni uvjeti: - završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje tehničkog, prometnog ili drugog odgovarajućeg smjera

- položen ispit za vozača B kategorije
- 3 godine radnog iskustva na poslovima vozača.

Opis poslova:

- obavlja prijevoz osoba i stvari za potrebe Centra,
- obavlja prijevoz i pratnju korisnika od roditeljskog doma, škole, odnosno polazišta do Centra i natrag,
- dnevno vodi evidenciju utroška goriva te prijeđenih kilometara,
- brine se o urednosti vozila i preventivnom održavanju,
- brine o pravovremenoj registraciji i tehničkom pregledu vozila,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **5.2. KUĆNI MAJSTOR/KOTLOVNIČAR**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završeno srednjoškolsko obrazovanje

- završena izobrazba za upravljanje i rukovanje kotlovima
- 1 godina radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- održavanje i popravak elektroinstalacija i strojarskih uređaja;
- revizija uređaja energetskog postrojenja i održavanje instalacija centralnog grijanja;
- drugi manji popravci;
- održavanje druge dugotrajne imovine;
- obavljanje poslova kućnog majstora, briga o popravku ili zamjeni tehničkih naprava;
- briga o ispravnosti alata i uređaja kojima rukuje,
- održavanje zgrade Centra i uređenja okoliša;
- zaprimanje goriva, vođenje dnevnika loženja u kotlovnici i svakodnevnog utroška goriva
- redovno održavanje voznog parka;
- provođenje i unaprijeđenje mjera zaštite na radu;
- suradnja sa stručnim službama poslodavca prilikom građenja i rekonstrukcije građevina namjenjenih za rad, nabave strojeva i uređaja, te osobnih zaštitnih sredstava;
- provedba i unaprijeđenje mjera zaštite od požara;
- briga o kontroli ispravnosti aparata za protupožarnu zaštitu;
- redovno očitavanje vodomjera i brojila električne energije;
- intervenira u hitnim slučajevima (požar, poplava i sl.)
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **5.3. POMOĆNI KUHAR**

Broj izvršitelja: 1

Stručni uvjeti: - završeno osnovnoškolsko obrazovanje

Opis poslova:

- sudjeluje u pripremanju obroka i prema potrebi u podjeli istih
- brine o higijeni odjeće i ruku, dezinfekciji posuđa,
- pere posuđe i opremu te održava čistoću u kuhinji,
- odgovara za higijenu kuhinje i pripreme jela sukladno sanitarnim uputama i propisima
- odlaže otpad u za to određeni prostor
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **5.4. NJEGOVATELJ**

Broj izvršitelja: 4

Stručni uvjeti: - završeno osnovnoškolsko obrazovanje

- tečaj / osposobljenost za njegovatelja

Opis poslova:

- održava osobnu higijenu korisnika,
- sudjeluje kod svlačenja i oblačenja korisnika, sudjeluje pri hranjenju korisnika,
- pomaže pri obavljanju fizioloških potreba korisnika,
- priprema korisnike za obavljanje aktivnosti u Centru,

- pomaže kod prijema i raspodjele obroka korisnicima,
- preuzima i predaje korisnike vozačima, stručnim radnicima, roditeljima,
- održava higijenu prostora,
- dezinficira opremu i pomagala,
- odgovoran je za prijem i predaju korisnika, njegu i skrb korisnika, pravovremeno obavljanje poslova i sredstava za rad,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

### **5.5. SPREMAČICA**

Broj izvršitelja: 4

Stručni uvjeti: radnik sa završenim osnovnoškolskim obrazovanjem

Opis poslova:

- svakodnevno održava čistoću prostorija za boravak korisnika, sanitarija i ostalih prostorija Centra, vanjskih površina i dvorišta,
- vodi brigu o inventaru i prozračivanju prostorija
- odnosi otpad na predviđeno mjesto,
- vodi brigu o nabavi sredstava za higijenu i pranje te materijala za čišćenje i dezinfekciju i vodi evidenciju utroška istih,
- vodi brigu o poštivanju svih sanitarno – higijenskih propisa
- odgovorna je za održavanje higijene i čistoće prostora i opreme, povjerenu nabavu, pravovremeno obavljanje poslova i sredstava za rad,
- po nalogu ravnatelja obavlja i druge poslove iz svog djelokruga koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

## **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 12.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

### **Članak 13.**

Ukoliko se na javno objavljenom natječaju za zapošljavanje za djelatnike rehabilitacijsko i odgojno-obrazovnih poslova, odnosno djelatnike koji spadaju pod točku 3., ne prijave osobe koje ispunjavaju uvjete vremena radnog iskustva u struci potrebnog za pojedinu vrstu poslova i uvjet položenog stručnog ispita, dozvoljeno je popuniti upražnjeno radno mjesto pripravnikom.“

Pripravnik se pritom obvezuje pristupiti stručnom ispitu u trenutku ispunjavanja uvjeta za polaganje stručnog ispita, odnosno u trenutku stjecanja potrebnih kvalifikacija za pristupanje predmetnom ispitu.

### **Članak 14.**

U skladu s godišnjim planom i programom rada Centra Ravnatelj Centra odlukom može zaposliti i veći broj radnika na pojedinim radnim mjestima od broja predviđenog ovim Pravilnikom u slučaju potrebe zapošljavanja radnika na ugovor o radu na određeno vrijeme zbog povećanog obima posla u određenom organizacijskom procesu i/ili zamjene privremeno nenazočnog radnika.

### **Članak 15.**

Ravnatelj Centra Odlukom može zaposliti veći broj radnika na pojedinim radnim mjestima od broja predviđenog ovim Pravilnikom za potrebe provedbe projekata.

Ako se projektom iz stavka 1. ovog članka jačaju postojeće usluge ustanove i/ili aktivnosti unutar pojedine usluge opis poslova i posebni uvjeti zaposlenih radnika moraju odgovarati opisu poslova radnika navedenih u ovom Pravilniku.

Ako se projektom iz stavka 1. ovog članka planira razvoj novih socijalnih usluga i/ili aktivnosti unutar pojedine usluge opis poslova i posebni uvjeti zaposlenih radnika načelno moraju odgovarati opisu poslova radnika navedenih u ovom Pravilniku.

**Članak 16.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda - Pula, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda - Pula od 04.02.2016. god. te njegove izmjene i dopune od 20.12.2018. godine.

**Članak 17.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranicama Centra, a po dobivenoj prethodnoj suglasnosti Osnivača.

**UPRAVNO VIJEĆE DNEVNOG  
CENTRA ZA REHABILITACIJU  
VERUDA – PULA**

**Predsjednica:  
Elvira Krizmanić Marjanović**

---

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik bio objavljen na oglasnoj ploči Centra od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ te da je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_.

**Ur.broj:**

**Ravnateljica**

**Pula,**

**Loretta Morosin**

**11.**

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 27. veljače 2025. godine, donijelo sljedeću

**ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o radu Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o radu Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola, donesenog na

sjednici Upravnog vijeća Centra održanoj 31. siječnja 2025. godine, u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA  
Zoran Rabar, v.r.**

**KLASA: 024-01/25-02/11**

**URBROJ: 2163-6-09/01-25-2**

**Poreč-Parenzo, 27. veljače 2025.**

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 23. i 42. Statuta Dnevnog centra Veruda – Pula, Centro diurno Veruda-Pola sa sjedištem u Puli, Vidikovac 7 (u daljnjem tekstu: Centar), uz savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom i prethodnu suglasnost Osnivača Centra, Upravno vijeće Centra ( u daljnjem tekstu: Poslodavac) na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2025. godine donio je sljedeći

**PRAVILNIK O RADU**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se organizacija rada u Dnevnom centru Veruda-Pula, Centro diurno Veruda-Pola (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili Centar), prava i obveze iz radnoga odnosa i to: zasnivanje radnoga odnosa, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije, provjeravanje sposobnosti radnika za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, prestanak ugovora o radu i zaštita prava iz radnoga odnosa.

(2) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu povoljnije uređena ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

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

(4) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivati će se neposredno odredbe Zakona o radu, Zakona o socijalnoj skrbi, kolektivnog ugovora te odredbe ugovora o radu.

(5) Ako je neko pravo iz radnoga odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

**Članak 2.**

(1) Poslodavac je obvezan radniku u radnom odnosu dati posao i za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan, prema uputama koje poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

(2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

(3) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

(4) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom i posebnim zakonima.

(5) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom i posebnim zakonima.

**Članak 3.**

Radnik je obavezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese i profesionalne tajne poslodavca, te pridržavati se strukovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Sklapanje ugovora o radu i oblik ugovora o radu**

**Članak 4.**

(1) Za zasnivanje radnog odnosa za sva upražnjena mjesta u Centru raspisuje se javni natječaj koji se objavljuje na web stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranicama i oglasnim pločama Centra te u "Narodnim novinama".

(2) Javni natječaj nije potreban u slučajevima rada na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog radnika ili privremenog povećanja opsega posla.

(3) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(4) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(5) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanome obliku ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

**Članak 5.**

(1) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanome obliku, Poslodavac je dužan prije početka rada radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja mora sadržavati sve odredbe kao i ugovor o radu iz članka 9. ovoga Pravilnika.

(2) Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

### **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 6.**

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.

(2) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

### **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 7.**

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnoga odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

(2) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te

obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(3) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

### **Ugovor o dodatnom radu**

#### Članak 8.

Poslodavac može sklopiti s radnikom ugovor o dodatnom radu sukladnu odredbama Zakona o radu.

### **Obvezni sadržaj pisanoga ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu**

#### Članak 9.

(1) Ugovor o radu sklopljen u pisanome obliku, odnosno potvrda o sklopljenome ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnoga mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju 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, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu i o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. plaći
9. trajanju radnoga dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnoga rada, ako je ugovoren.

(2) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, 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.

### **Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

#### Članak 10.

(1) Ako su zakonom, drugim propisima, Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnoga odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

(2) Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima posebnih zakona kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

### **Obveza radnika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima**

#### Članak 11.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnoga odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

(3) Troškove liječničkoga pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

### **Podaci koji se ne smiju tražiti**

#### **Članak 12.**

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka, ne mora se odgovoriti.

### **III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

#### **Zaštita i sigurnost na radu**

#### **Članak 13.**

(1) Poslodavac je dužan pribaviti uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.

(2) Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

(3) Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu sa posebnim propisima.

(4) Poslodavac je dužan radnicima osigurati viši standard zdravstvene zaštite putem redovitog godišnjeg sistematskog pregleda te dodatnog zdravstvenog osiguranja.

#### **Članak 14.**

(1) Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

(2) Radnik je obvezan pristupiti sistematskom zdravstvenom pregledu u rokovima utvrđenim medicinskom procjenom opasnosti pojedinog radnog mjesta.

#### **Zaštita privatnosti radnika**

#### **Članak 15.**

(1) Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa i podatke te ostale podatke koji se moraju dostavljati određenim institucijama u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

(2) Poslodavac prikuplja i obrađuje one podatke o radnicima i članovima njihovih obitelji kada je to propisano zakonom ili posebnim propisom.

(3) Izmijenjene podatke radnici su dužni bez odlaganja pisanim putem dostaviti osobi koju je za to posebno opunomoćio poslodavac.

(4) Radnici koji ne dostave ovdje utvrđene podatke ili ne obavijeste Poslodavca o promjeni podataka bez odlaganja, snose štetne posljedice tog propusta.

#### **Članak 16.**



- (1) 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 radnoga odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.
- (2) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati samo Poslodavac ili osoba koju za to Poslodavac posebno opunomoći.
- (3) Poslodavac je dužan, uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika, imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci radnika u skladu sa zakonom.
- (4) Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

#### **IV. PROVJERA STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI, PROBNI RAD, PRIPRAVNICI, OBRAZOVANJE I OSPOBLJAVANJE ZA RAD**

##### **Prethodna provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti**

###### **Članak 17.**

- (1) Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost radnika za obavljanje određenih poslova.
- (2) Prethodna provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti pristupnika vrši se razgovorom, testiranjem, izradom pismenog rada i sl. Kod osoba koje će obavljati poslove na način da dolaze u kontakt s korisnicima procijenit će se osobine ličnosti, stavovi i ponašanje. Provjeru sposobnosti iz stavka 2. ovog članka provodi tročlana komisija koju imenuje ravnatelj Centra.
- (3) O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastavlja se zapisnik.
- (4) Na osnovu rezultata provjere ravnatelj donosi Odluku o izboru.

##### **Ugovaranje i trajanje probnoga rada**

###### **Članak 18.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (3) Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan s tim da ukupno trajanje probnoga rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.
- (4) Nezadovoljavanje radnika na probnome radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (5) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana.

##### **Pripravnici**

###### **Članak 19.**

- (1) Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se je školovala.
- (2) Kao pripravnici zapošljavaju se i osobe koje nakon završenog školovanja imaju u svojem zanimanju radno iskustvo kraće od radnog iskustva propisanog posebnim zakonom ili općim aktom Poslodavca.

###### **Članak 20.**

- (1) Pripravnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.
- (2) Ugovorom o radu utvrditi će se trajanje pripravničkog staža, način i sadržaj njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad, te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.
- (3) Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za zanimanje za koje je zakonom ili drugim propisom utvrđena obveza polaganja stručnog ispita ili radno iskustvo u određenom

trajanju, primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, najduže koliko traje pripravnički staž, o čemu se sklapa ugovor u pisanom obliku.

**Članak 21.**

- (1) Pripravniku Poslodavac imenuje mentora koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja i osigurati njegovu provedbu.
- (2) Za vrijeme programa stručnog osposobljavanja pripravnika, istog se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

**Članak 22.**

- (1) Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.
- (2) Provjeru znanja i sposobnosti pripravnika, koji po zakonu ne polaže stručni ispit, obavlja komisija od tri člana koju imenuje ravnatelj Centra.
- (3) Članovi komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik.
- (4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

**Pripravnički staž stručnih radnika**

**Članak 23.**

- (1) Stručne poslove u Centru obavljaju: socijalni radnik, psiholog, edukacijski rehabilitator, logoped, medicinska sestra, fizioterapeut, radni terapeut i odgojitelj s položenim stručnim ispitom i odobrenjem nadležne komore za samostalan rad prema posebnim propisima.
- (2) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju iz st.1. ovog članka zapošljava se kao pripravnik na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (3) Osoba iz st.2. ovog članka može se primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa na temelju ugovora o stručnom osposobljavanju, sklopljenog u pisanom obliku.
- (4) Pripravnički staž i stručno osposobljavanje traje 12 mjeseci, a stručno osposobljavanje ubraja se u pripravnički staž.
- (5) Odredbe iz st. 2., st. 3. i st. 4. ovog članka ne primjenjuju se na zdravstvene i druge stručne radnike koji u djelatnosti socijalne skrbi obavljaju poslove uređene posebnim propisima.

**Članak 24.**

- (1) Sadržaj i način provođenja pripravničkog staža stručnih radnika u Centru utvrđuju se Pravilnikom ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi, u skladu sa posebnim Zakonom.
- (2) Ako je pripravnik zbog bolesti, roditeljnog, odnosno roditeljskog dopusta i drugih razloga propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom ili aktom poslodavca, odsutan dulje od 30 dana, pripravnički staž produljuje se za onoliko vremena koliko je odsutnost trajala.

**Članak 25.**

Nakon isteka propisanog vremena za obavljanje pripravničkog staža stručni radnici stječu pravo polaganja stručnog ispita pred ispitnim povjerenstvom nadležnog Ministarstva.

**Obveze obrazovanja i osposobljavanja za rad**

**Članak 26.**

- (1) Poslodavac je dužan radniku omogućiti, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

### **Unapređenje u mentore i savjetnik**

#### **Članak 27.**

- (1) Stručni radnici u djelatnosti socijalne skrbi mogu napredovati u struci odnosno zanimanju i steći zvanje mentora i savjetnika.
- (2) Postupak za napredovanje u zvanje pokreće se na zahtjev stručnog radnika.
- (3) Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka podnosi se Akademiji socijalne skrbi.
- (4) Razine, odgovarajuće uvjete i način napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi pravilnikom propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Pojam radnoga vremena**

#### **Članak 28.**

- (1) Radno vrijeme je vrijeme u kojemu je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojemu je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugome mjestu koje odredi Poslodavac.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojemu je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju, niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.
- (3) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

#### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 29.**

Puno radno vrijeme radnika iznosi četrdeset sati tjedno.

#### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 30.**

- (1) Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (2) Ako potrebe Poslodavca to zahtijevaju, odnosno kada priroda, opseg posla i organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu, ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako je za stjecanje prava iz radnoga odnosa važno prethodno trajanje radnoga odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu s nepunim radnim vremenom s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

#### **Skraćeno radno vrijeme**

#### **Članak 31.**

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

(2) Poslovi na kojima se skraćeno radi te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

(3) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

### **Prekovremeni rad**

#### **Članak 32.**

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno, a prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je drugačije ugovoreno kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 33.**

(1) Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi sa skraćenim radnim vremenom iz zdravstvenih razloga,
- malodobnom radniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta sa teškoćama u razvoju.

(2) Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad može raditi prekovremeno trudnica, roditelj djeteta do tri godine starosti, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

(3) Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

### **Raspored radnoga vremena**

#### **Članak 34.**

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

(2) Dnevni raspored i strukturu radnog vremena donosi Poslodavac u pisanom obliku početkom svake pedagoške godine.

### **Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca**

#### **Članak 35.**

(1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

(3) Sadržaj i način vođenja evidencije iz stavka 1. ovog članka pravilnikom propisuje ministar nadležan za poslove rada.

(4) Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti podatke iz stavka 2. ovog članka.

(5) Radnik ima, na svoj zahtjev, pravo uvida u svoje podatke iz evidencije o radnicima.

## **VI. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 36.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

(2) Vrijeme korištenja odmora (stanke) određuje Poslodavac pisanom odlukom uz savjetovanje sa radničkim vijećem odnosno sa sindikalnim povjerenikom.

(4) Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, kolektivnim ugovorom uredit će se vrijeme i način korištenje ovoga odmora.

### **Dnevni odmor**

#### Članak 37.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

### **Tjedni odmor**

#### Članak 38.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno, kojemu se pribraja dnevni odmor.

(2) Dani tjednoga odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Ako je potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

### **Godišnji odmor**

#### Članak 39.

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, tj. dvadeset (20) radnih dana.

(2) Radnik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

(3) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan u stavku 1.ovog članka, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, u trajanju jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa

(4) Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

### **Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora**

#### Članak 40.

(1)Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na najmanje utvrđeni godišnji odmor od dvadeset (20) radnih dana dodaje broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi duže od 35 radnih dana za godinu.

(2) Osoba s invaliditetom ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

(2)Dodatni kriteriji za uvećanje godišnjeg odmora su:

#### **a) prema dužini radnog staža:**

- od 1 do 3 godine	1 radni dan
- od 3do 5 godina	2 radna dana
- od 5 do 10 godina	3 radna dana
- od 10 do 15 godina	4 radna dana
- od 15 do 20 godina	5 radnih dana
- od 20 do 25 godina	6 radnih dana
- od 25 do 30 godina	7 radnih dana

- više od 30 godina 8 radnih dana.

**b) prema složenosti poslova:**

- poslovi VSS 5 radnih dana  
- poslovi VŠS 4 radna dana  
- poslovi SSS, VKV, i KV 3 radna dana  
- poslovi PK, NK 2 radna dana

**c) prema posebnim socijalnim uvjetima:**

- roditelju/posvojitelju/skrbniku s težim smetnjama u razvoju 3 radna dana  
- samohranom roditelju djeteta mlađeg od 10 godina 2 radna dana  
- roditelju djeteta mlađeg od 7 godina 2 radna dana  
- roditelju dva ili više djeteta mlađih od 10 godina 2 radna dana

**d) prema uvjetima rada**

- neposredni rad s djecom 2 radna dana  
- terapijski rad sa djecom 2 radna dana  
- doprinos radnika na radu prema ocjeni rukovoditelja od 1 do 3 dana

(3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani.

**Raspored i odluka o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 41.**

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. travnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.

(2) Prigodom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

**Članak 42.**

(1) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako narav i potrebe organizacije posla ne zahtijevaju drugačije korištenje godišnjeg odmora.

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(6) Radnik ima pravo koristiti dva dana godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije.

**Članak 43.**

- (1) Na temelju plana godišnjih odmora Poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja \godišnjeg odmora.
- (2) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac polazeći od potreba organizacije rada i mogućnosti za odmor radnika.
- (3) Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora, niti mu se to pravo može uskratiti ako ispunjava uvjete utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke Poslodavca.
- (5) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora.
- (6) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (7) Troškovima iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.
- (8) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.
- (9) Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

#### Članak 44.

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

### **Plaćeni dopust, dopust za školovanje, neplaćeni dopust, studijski dopust i dopusti po posebnim propisima**

#### **Plaćeni dopust**

#### Članak 45.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima
- |   |               |
|---|---------------|
| sklapanja braka   | 5 radnih dana |
| sklapanje braka djeteta radnika   | 2 radna dana  |
| rođenje ili posvojenje djeteta  | 5 radnih dana |
| smrti bračnog druga, djeteta, roditelja, maćehe, očuha, posvojenika, posvojitelja, staratelja i unuka radnika               | 5 radnih dana |
| smrti braće i sestara radnika, te roditelja ili braće i sestara radnikovog bračnog druga                                    | 2 radna dana  |
| smrti ostalih srodnika: djedova, baka, pradjedova, prabaka i praunučadi radnika, te djedova i baka radnikovog bračnog druga | 1 radni dan   |
| - selidbe radnika   | 3 radna dana  |
| otklanjanja posljedica elementarnih nepogoda  | 5 radnih dana |
| teške bolesti člana uže obitelji ili roditelja  | 3 radna dana  |
| za dobrovoljne davaoce krvi, za svako davanje   | 2 radna dana  |
| nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama   | 1 radni dan   |
- (2) Pojam bračni drug obuhvaća sve oblike životnog partnerstva.

(3) Ako se istom radniku tijekom kalendarske godine ponovi smrtni slučaj iz stavka prvog ovog članka odobrava mu se dopust u utvrđenom trajanju, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(4) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

(5) U dane plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

(6) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj temeljem pisanog zahtjeva radnika, dok Odluku o plaćenom dopustu ravnatelja donosi Upravno vijeće Centra

### **Dopust za školovanje, osposobljavanje i usavršavanje**

#### **Članak 46.**

(1) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, na koje je radnik upućen od poslodavca ili uz njegovu suglasnost, te za vrijeme obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada, radnik ima pravo:

- na plaćeni dopust radi pripremanja i polaganja ispita na višoj, visokoj školi ili fakultetu, u trajanju od 10 radnih dana za svaku kalendarsku godinu,
- na plaćeni dopust do 10 radnih dana za obrazovanje za potrebe radničkog vijeća i sindikalnog rada prema programu osposobljavanja usvojenom na radničkom vijeću, odnosno nadležnom tijelu sindikata,
- na plaćeni dopust do 10 radnih dana za vrijeme trajanja osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od poslodavca.

(2) Odluku o plaćenom dopustu iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj temeljem pisanog zahtjeva radnika

### **Neplaćeni dopust**

#### **Članak 47.**

(1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

(3) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

(4) Pod pružanjem osobne skrbi, u smislu ovoga Zakona, smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(5) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

### **Studijski dopust**

#### **Članak 48.**

Radnik ima pravo na studijski dopust samo ako je to pravo regulirano posebnim zakonom ili kolektivnom ugovorom.

### **Dopusti i prava radnika po posebnim propisima**

#### **Članak 49.**

(1) Poslodavac je dužan radniku, na njegov pisani zahtjev, omogućiti korištenje svih prava određena Zakonom o roditeljskim potporama: roditeljski dopust, očinski dopust, roditeljski dopust, rad s polovicom punoga radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena zbog pojačane njege djeteta, stanka za dojenje djeteta, dopust trudne radnice ili dopust radnice koja je rodila ili dopust radnice koja doji dijete, slobodan radni dan za prenatalni pregled, dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege



djeteta s težim smetnjama u razvoju i mirovanje radnog odnosa do treće godine života djeteta.

(2) Za vrijeme korištenja prava radnika na neplaćeni dopust do treće godine života djeteta, prava i obveze iz radnog odnosa miruju, a pravo na obvezno zdravstveno osiguranje te pravo na mirovinsko osiguranje radnik ostvaruje prema propisima kojima je uređeno to pravo.

(3) Poslodavac jedan primjerak odluke o mirovanju radnog odnosa radnika (zaposlenog roditelja) do treće godine djetetova života, obavezan je dostaviti Hrvatskom zavoda za zdravstveno osiguranje radi evidencije.

(4) Nakon isteka prava na mirovanje radnog odnosa, Poslodavac je dužan vratiti radnika (zaposlenog roditelja) na isto ili slično radno mjesto, u roku od mjesec dana od dana kada je Poslodavac obaviješten o prestanku korištenja prava.

(5) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava na mirovanje radnog odnosa, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

### **Odsutnost s posla**

#### **Članak 50.**

(1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

### **VII. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU**

#### **Članak 51.**

(1) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da radnik svoj ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca (rad na izdvojenom mjestu rada).

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada može se obavljati kao privremen ili povremen, ako na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

(3) U slučaju rada na izdvojenom mjestu rada Poslodavac s radnikom sklapa dodatak ugovora o radu. Dodatak ugovora o radu mora imati sljedeći sadržaj: podatak o organizaciji rada, način evidentiranja radnog vremena, podaci o sredstvima rada koje je poslodavac dužan pribaviti i instalirati, troškovima koje je poslodavac dužan nadoknaditi radniku, pravo sudjelovanja radnika u odlučivanju i trajanje.

(4) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada, ali ne duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti. Ako i nakon proteka 30 dana od nastanka izvanrednih okolnosti postoji potreba za radom na izdvojenom mjestu rada, poslodavac je dužan radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem za rad na izdvojenom mjestu rada.

(5) Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi troškove ako je ugovoren rad na izdvojenom mjestu rada u trajanju dužem od 7 radnih dana mjesečno.

(6) Na rad na izdvojenom mjestu rada primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

### **VIII. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

## **A) PLAĆA I NAKNADA PLAĆE**

### **Plaća**

#### **Članak 52.**

(1) Plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža na što se dodaje dodatak za uvjete rada iz članka 54. ovog Pravilnika.

(2) Plaća pripravnika obračunava se u visini od 85% osnovne plaće radnog mjesta na koje je raspoređen te isti ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa i u svezi sa radnim odnosom kao i drugi radnici.

(3) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun

#### **Članak 53.**

(1) Plaća se isplaćuje u novcu za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

(2) Plaća, dodaci na plaću i naknada plaće isplaćuju se najkasnije petnaestog dana u tekućem mjesecu, za prethodni mjesec.

(3) Na zahtjev radnika Poslodavac je obavezan iz plaće radnika obustavljati i podmirivati povremene obveze radnika prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s isplatom plaće.

#### **Članak 54.**

(1) Ako radnik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu ravnatelja i poslove odsutnog radnika dulje od 7 dana, ima pravo na plaću po koeficijentu radnog mjesta čije poslove obavlja ako je za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova

#### **Članak 55.**

(1) Radnik ima pravo na povećanje plaće u sljedećim slučajevima:

- za prekovremeni rad za 50%
- za rad na dane blagdane i neradne dane utvrđene zakonom za 150 %,
- za rad subotom za 25%
- za smjenski rad za 25%
- za noćni rad za 40%
- za rad nedjeljom za 35%
- za dvokratni rad za 10%
- za uvjete rada radnika koji rade neposredno s korisnicima za cijeli fond sati za 22%

(2) Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u Ustanovi i njenim pravnim prednicima i to:

- 4% za staž od 20 do 29 godina
- 8% za staž od 30 do 34 godine
- 10% za staž od 35 i više godina

(3) Radnik koji je posebnom odlukom Ravnatelja imenovan za glavnog stručnog voditelja (mentora) pripravniku, za vrijeme važenja navedene Odluke, ima pravo na povećanje koeficijenta složenosti radnog mjesta za 0,05, a koje se zbraja s koeficijentom složenosti njegovog ugovorenog radnog mjesta.

(4) Stručni radnik koji je napredovao u zvanje mentora, odnosno savjetnika za razdoblje na koje je donesena odluka o napredovanju u zvanje ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti radnog mjesta

za mentora - 10%  
za savjetnika - 20%

**Članak 56.**

- (1) Prekovremenim radom priznaju se samo odrađeni sati radnika iznad norme neposrednog rada s djecom, odnosno odrađeni sati ostalih radnika iznad 40 sati tjedno.
- (2) Poslodavac je obavezan svakom radniku platiti prekovremeni rad.
- (3) Uvećanje osnovne plaće za izvršeni prekovremeni rad isplaćuje se s plaćom za mjesec u kojem je prekovremeni rad izvršen.
- (4) Iznimno, ako radnik to želi, poslodavac će na njegov pisani zahtjev umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, odobriti korištenje jednog ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), sukladno mogućnostima organizacije rada.
- (5) Plaćeni prekovremeni rad i korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada međusobno se isključuju.

**Naknada plaće**

**Članak 57.**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario kao da je radio u vrijeme:
  - korištenja godišnjeg odmora,
  - plaćenog dopusta u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom
  - državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
  - za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
  - kada odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu,
  - u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i drugim propisima.

**Članak 58.**

- (1) Za rad u radničkom vijeću član radničkog vijeća, odnosno sindikalni povjerenik koji preuzima ulogu radničkog vijeća, ima pravo na naknadu plaće za broj sati utvrđen zakonom ili sporazumom poslodavca i radničkog vijeća – sindikata, u visini prosječne satnice ostvarene za sate rada u mjesecu za koji mu pripada naknada.

**Odsutnost tajnosti plaće**

**Članak 59.**

- (1) U djelatnosti socijalne skrbi nema tajnosti plaća.
- (2) Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o plaćama svih radnika ustanove neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika.
- (3) Sindikalni povjerenik ima najmanje jednom mjesečno pravo na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.
- (4) Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće radnika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

**B) OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

**Naknada za vrijeme bolovanja**

**Članak 60.**

- (1) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolesti do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 80 % od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje.
- (2) Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu ukoliko istu nije sam skrivio.

(3) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja preko 42 dana pripada mu naknada plaće sukladno posebnim propisima.

### **Naknada za trošak prijevoza**

#### **Članak 61.**

(1) Radnik koji živi u mjestu rada ima pravo na naknadu troškova za prijevoz na posao i s posla u visini iznosa mjesečne karte javnog gradskog prijevoza za prvu zonu.

(2) Radnik koji ne živi u mjestu rada ima pravo na naknadu troškova za prijevoz na posao i s posla u visini iznosa mjesečne karte javnog prigradskog prijevoza ovisno o udaljenosti, a najviše do 3. zone.

(3) Za radnike koji od prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada nemaju organiziranog javnog prijevoza na način utvrđen u stavku 1. i stavku 2. ovog članka, način i visina naknade troškova prijevoza na posao i s posla odrediti će se u visini od 0,21 euro po kilometru udaljenosti od mjesta stanovanja do mjesta rada.

(4) Naknada troškova prijevoz na posao i s posla isplaćuje se radniku jednom mjesečno prilikom isplate plaće, a prema evidenciji prisutnosti na radu.

(5) Ukoliko je radnik kupio mjesečnu kartu za mjesec koji slijedi, a nije iz opravdanog razloga istu koristio (privremena nesposobnost za rad ili plaćeni dopust), priznat će mu se pravo na naknadu za prijevoz na posao i s posla u visini iznosa iz st. 2. ovoga članka pod uvjetom da je istu dostavio Poslodavcu.

### **Naknada za korištenje privatnoga automobila**

#### **Članak 62.**

Ako je radniku odobreno korištenje privatnoga automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije ugovoreno.

### **Dnevnica i naknada troškova putovanja**

#### **Članak 63.**

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnicu,
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.

(3) Visina dnevnice utvrđuje se u najvišem neoporezivom iznosu dozvoljen Pravilnikom o porezu na dohodak.

(4) Ako je radniku na službenom putovanju u zemlji osiguran jedan obrok (ručak ili večera) svota dnevnice umanjuje se za 30%, odnosno ako su osigurana dva obroka za 60%.

(5) Ako je radnik upućen na službeno putovanje s korisnicima koje traje najmanje 8 sati, bez obzira na osiguranu prehranu i smještaj, isplaćuje mu se iznos pune dnevnice.

(6) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova je dužna isplatiti predujam prije polaska na službeno putovanje.

#### **Članak 64.**

(1) Dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo obračunava se na način kao što to pripada zaposlenima u državnoj upravi.

(2) Iznos dnevnice za službeno putovanja u inozemstvo utvrđuju se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice u tijelima državne uprave.

(3) Dnevnicu se isplaćuje i obračunava u valuti zemlje u koju se putuje.

(4) Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova.

**Članak 65.**

Prije odlaska na službeno putovanje Poslodavac je dužan radniku ispostaviti propisani putni nalog, koji predstavlja osnovni dokument za obračun i knjiženje troškova nastalih na službenom putu.

**Članak 66.**

(1) Radnik je dužan najkasnije u roku od 3 dana od dolaska s puta dostaviti uredno popunjen putni nalog sa kratkim Izvješćem s puta.

(2) Uz putni nalog radnik obvezno prilaže isprave kojima se dokazuju nastali izdaci i to osobito: računi za cestarine, računi za parking, putne karate ili u iznimnim i opravdanim slučajevima preslike putnih karata, računi za smještaj i drugo, bez obzira na način podmirenja izdataka.

(3) Poslodavac će radniku obračunati i isplatiti nastale troškove najkasnije u roku od tri dana od zaprimanja uredno ispunjenog putnog naloga i podnesenog izvješća.

**Ostala materijalna prava radnika**

**Regres za godišnji odmor**

**Članak 67.**

(1) Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini neoporezivog iznosa kojeg će Grad Pula – Pola isplatiti svojim djelatnicima.

(2) Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Pravo na regres ostvaruju radnici koji su kod Poslodavca proveli neprekidno 6 mjeseci rada u godini u kojoj ostvaruju pravo na regres i još uvijek su u radnom odnosu na dan isplate istog.

**Otpremnina**

**Članak 68.**

(1) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće u Centru.

(2) Pod pojmom „prosječna mjesečna plaća“ iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se prosječna plaća isplaćena u Centru u prethodnoj godini.

(3) Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se radniku najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

**Članak 69.**

(1) Radnik kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa s poslodavcem.

(2) Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

(3) Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

**Članak 70.**

(1) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, Poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove sukladno Zakonu o radu, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom o radu.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka, koji je neopravdano odbio ponuđene poslove nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

**Jubilarnе nagrade**

**Članak 71.**

(1) Radnik stječe pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad u ustanovi nakon navršenih deset (10) godina radnog staža.

(2) Neprekidnim radnom iz stavka 1. ovog članka smatra se i rad u pravnim prednicima Centra koji je nastavljen kod Poslodavca.

(3) U slučaju stavka 1 ovog članka isplaćuje se radniku za svakih navršenih pet godina radnog staža, počevši od punih deset (10) godina radnog staža, u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, uz plaću za mjesec u kojem je stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

**Godišnja nagrada za božićne blagdane**

**Članak 72.**

Radniku pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u visini iznosa kojeg će Grad Pula-Pola isplatiti svojim djelatnicima.

**Poklon djeci radnika**

**Članak 73.**

(1) Povodom Dana Svetog Nikole poslodavac će radniku isplatiti novčana sredstva za poklon radnikovom djetetu do 15 godina starosti, u visini iznosa kojeg će Grad Pula-Pola isplatiti svojim djelatnicima.

(2) Naknada se može isplatiti do kraja godine u kojoj je dijete navršilo 15 godina života.

**Dar u naravi**

**Članak 74.**

(1) Radniku pripada pravo na dar u naravi u visini iznosa kojeg će Grad Pula-Pola isplatiti svojim djelatnicima.

(2) Pravo na isplatu iz st. 1. ovog članka pripada radnicima koji su neprekidno proveli u Centru 6 mjeseci i nalaze se u radnom odnosu kod Poslodavca na dan isplate.

**Paušalni trošak prehrane**

**Članak 75.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prehrane u visini neoporezivog iznosa od najviše do 100 eura mjesečno ovisno o danima kada je prisutan na poslu.

**Naknada troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada**

**Članak 76.**

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada, po danu, do iznosa koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako takav rad tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana.

(2) Visina naknade se ugovara dodatkom ugovora o radu a ista se radniku isplaćuje najkasnije s isplatom plaće koja se radniku isplaćuje za prethodni mjesec.

(3) Ako se ugovori rad na izdvojenom mjestu rada koji traje 7 radnih dana mjesečno ili kraće od toga, poslodavac nije dužan radniku nadoknaditi troškove.

### **Solidarna pomoć**

#### **Članak 77.**

(1) Radnik ili članovi njihove obitelji ostvaruju pravo na pomoć u slučaju smrti radnika ili članova njihove obitelji (bračnog druga, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe) do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, koje pravo mogu ostvariti u trenutku nastanka tog događaja.

(2) Radnik ima pravo na jednokratnu pomoć (potporu) po osnovi bolovanja dužeg od 90 (devedeset dana) do visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak u godini nastanka istog.

(3) Radniku pripada pravo na nabavu prijeko potrebnih medicinskih pomagala ili lijekova za radnika i dijete ili supružnika do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

### **Osiguranje radnika i ostale naknade**

#### **Članak 78.**

Poslodavac ima obvezu kolektivnog osiguranja radnika od posljedica nesretnog slučaja, od posljedica ozljeda na radu i profesionalnih bolesti za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

#### **Članak 79.**

Poslodavac može isplatiti radniku i druge naknade sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

## **IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Načini prestanka ugovora o radu**

#### **Članak 80.**

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore u kojem slučaju se s radnikom sklapa dodatak ugovora o radu
- sporazumom radnika i poslodavca
- danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

### **Sporazum o prestanku ugovora o radu**

#### **Članak 81.**

(1) Prijedlog za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Poslodavac.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

### **Otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 82.**

(1) Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik sukladno Zakonu o radu.

### **Zabrana otkaza ugovora o radu**

#### **Članak 83.**

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, 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 tih prava u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, Poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

(2) 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, Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

(3) Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu i u ostalim slučajevima navedenih zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 84.**

(1) Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u Centru sindikalnom povjereniku, bez suglasnosti sindikata ne može se :

- otkazati ugovor o radu;
- premjestiti na drugo radne poslove u okviru Ustanove bez njegove suglasnosti, niti staviti na raspolaganje.
- protiv njega pokrenuti disciplinski postupak radi povrede iz radnog odnosa

(2) Za vrijeme obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti prozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

### **Redoviti otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 85.**

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan provesti postupak upozorenja radnika na obveze iz radnog odnosa te mogućnost otkazivanja ugovora o radu i omogućiti radniku iznošenje obrane, u skladu sa odredbama važećeg Zakona o radu.

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**



Članak 86.

(1) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnoga odnosa nije moguć.

(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 87.

Osobito teškim povredama radne obveze smatraju se:

2. davanje netočnih podataka koji su bitno utjecali na donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa,
3. odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta, odnosno drugih poslova u hitnim i neodloživim slučajevima iz neopravdanih razloga,
4. dolazak na posao u pijanom ili narko stanju ili uporaba alkohola i narkotika na radnom mjestu,
5. izazivanje nereda ili tuče u Centru,
6. falsificiranje isprava, zapisnika i odluka,
7. iznošenje i prenošenje netočnih podataka u namjeri da se umanju ugled Centra ili radnika Centra,
8. nepridržavanje propisa u svezi sa poslovnom tajnom Centra,
9. sprječavanje tijela Centra da obavljaju svoju funkciju,
10. prikrivanje i otuđenje sredstava za rad,
11. svaka radnja ili propuštanje radnje u namjeri da se nanese šteta Centru i njegovim radnicima,
12. neopravdani izostanak sa posla do tri dana,
13. prikrivanje izvršene povrede radne obveze,
14. grubo i neprimjereno ponašanje u tijeku procesa rada prema ravnatelju, ostalim radnicima Centra te korisnicima,
15. svaka protupravna uporaba službenih vozila Centra,
16. zloruporaba bolovanja, propuštanje obavješćivanja poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, nedostavljanje ili nepravodobno dostavljanje potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad,
17. odlazak ili udaljenje s posla za vrijeme rada ili prije završetka rada bez odobrenja odgovorne osobe,
18. posuđivanje i uzimanje novca i drugih dragocjenosti od korisnika, te krađa novčanih i drugih materijalnih sredstava ustanove, korisnika ili radnika,
19. kada radnik Centra zloupotrijebi svoje saznanje o obiteljskom ili imovinskom stanju korisnika na način da bez posebnog ovlaštenja ravnatelja doma ili nadležnog centra za socijalnu skrb, sklapa pravne poslove s korisnikom, obavlja razne poslove u ime i za račun korisnika ili na drugi način iskoristi imovinsko stanje,
20. uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika ili korisnika,
21. primanje i davanje mita u svezi s radom,
22. druge povrede radne obveze koje su posebnim propisima određene kao teže povrede.

**Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

Članak 88.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

## **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

### Članak 89.

U slučaju kada poslodavac otkáže ugovor o radu i istodobno ponudi radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora) neposredno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o radu.

## **Postupak prije otkazivanja**

### Članak 90.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povreda te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

## **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

### Članak 91.

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.

(2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

## **Otkazni rok**

### Članak 92.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:

a) trudnoće

b) korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog i 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 u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama

c) privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

d) vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, otkazni rok teče u slučaju prestanka ugovora o radu radnika tijekom provedbe postupka likvidacije te postupka radi prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije u skladu s propisom o trgovačkim društvima.

(5) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

(7) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(8) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijekom otkaznog roka.

### **Najmanje trajanje otkaznog roka**

#### **Članak 93.**

- (1) Trajanje otkaznog roka određuje se sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.
- (2) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (3) Za vrijeme otkaznog roka radnik ima parvo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

### **Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava**

#### **Članak 94.**

Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa. Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa. Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

## **X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOGA ODNOSA**

### **Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnoga odnosa**

#### **Članak 95.**

Odluka o otkazu i sve druge odluke i ostala pismena koje Poslodavac upućuje radniku dostavljaju se na dokaziv način ili elektroničkom poštom (na službenu ili privatnu adresu elektroničke pošte).

### **Sudska zaštita prava iz radnoga odnosa**

#### **Članak 96.**

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može ostvariti zaštitu svojih prava u skladu s odredbama Zakona.

### **Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije**

#### **Članak 97.**

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.
- (2) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.
- (3) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (4) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja,

nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koja ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

(6) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa isto kao i lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, koje bi počinio radnik koji je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu dostojanstva.

#### Članak 98.

(1) Poslodavac imenuje osobu koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: ovlaštena osoba).

(2) Ovlaštena osoba dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako se utvrdi da ono postoji.

(3) Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

#### Članak 99.

(1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik.

(2) Zapisnik će se, u pravilu, sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

(3) Nakon provedenog postupka ovlaštena osoba izradit će odluku u pisanom obliku u kojoj će:

- utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ili
- utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

(4) U slučaju da se utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ovlaštena osoba u svojoj odluci navest će sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

(5) Ovlaštena osoba će u odluci iz stavka 3. ovoga članka predložiti ravnatelju da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

(6) U slučaju da se utvrdi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ovlaštena osoba odbit će pritužbu podnositelja zahtjeva.

#### Članak 100.

(1) Ravnatelj će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe odlučiti o poduzimanju mjera primjerenih odnosnom slučaju, ako je to potrebno radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

(2) U donošenju odluke iz prethodnog stavka ravnatelj nije vezan prijedlogom ovlaštene osobe.

**Članak 101.**

(1) Mjere radniku za kojeg se utvrdi da je počinio uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, mogu biti:

- usmena opomena
- pisano upozorenje na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja
- otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora
- redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

(2) U slučaju iz stavka 1. točka 3. i 4. ovoga članka prije davanja otkaza provest će se postupak propisan Zakonom.

**Članak 102.**

Ako Poslodavac u roku od osam dana od dostave pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

**Članak 103.**

(1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

(2) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

## **XI. NAKNADA ŠTETE**

### **Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu Poslodavcu**

**Članak 104.**

(1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

### **Regresna odgovornost radnika**

**Članak 105.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

### **Odgovornost Poslodavca za štetu uzrokovanu radniku**

**Članak 106.**

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

**Članak 107.**

Na zastaru prava na potraživanje naknade štete na radu ili u vezi sa radom primjenjuju se zastarni rokovi propisani općim propisima obveznog prava.

**XII. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE I AKTIVNOSTI**

**Radničko vijeće**

**Članak 108.**

(1) Poslodavac će, ako radnici odluče, utemeljiti radničko vijeće i osigurati potrebne uvjete za rad radničkog vijeća.

(2) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkoga vijeća i poslodavca.

(3) Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje podataka radničkom vijeću u slučajevima kada je zakonom propisana obveza obavješćivanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti radničkog vijeća na određene odluke.

**Sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća**

**Članak 109.**

(1) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće njegova prava i obveze preuzima sindikalni povjerenik.

(2) Poslodavac se obvezuje omogućiti sindikalnom povjereniku neometano provođenje sindikalne aktivnosti i osigurati mu sve uvjete navedenih zakonom i kolektivnim ugovorom.

**Članak 110.**

(1) Sindikalno organiziranje i sindikalne aktivnosti u Centru se provode sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

(2) Poslodavac je dužan prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca obavijestiti radničko vijeće, odnosno sindikalnog povjerenika, o svim aktivnostima i radu Centra navedenih Zakonom o radu, kolektivnom ugovoru i aktima Centra.

**XIII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM**

**Članak 111.**

(1) Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

(2) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja). Ugovor se ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka radnog odnosa.

**XIV. KONTROLA PRI ULASKU I IZLASKU IZ CENTRA**

**Pisane upute o sigurnosti**

**Članak 112.**

(1) Poslodavac je obvezan postaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, sredstava za rad, opasnih tvari i opreme i osigurati da su ista u svakom trenutku ispravna.

(2) Poslodavac je obvezan donijeti Protokol o postupanju u kriznim situacijama.

### **Osiguranje fizičke i tehničke zaštite**

#### Članak 113.

(1) Radi spriječavanja nasilja, otuđenja imovine Centra, neovlaštenog otkrivanja tajne, nastanka štete na imovini Centra, unošenja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti te iz drugih legitimnih razloga ravnatelj Centra može naložiti kontrolu radnika, korisnika i posjetitelja centra te opreme i predmeta pri ulasku i izlasku iz poslovnih prostorija Centra.

(2) Poslodavac može, sukladno procjeni opasnosti, za provođenje zaštite putem ugovora o hitnim intervencijama angažirati ovlaštenu pravnu osobu.

(3) Sukladno procjeni opasnosti Poslodavac će osigurati odgovarajuću tehničku zaštitu (npr. alarme, kamere, panik tipkalo, zvono, direktni telefon i sl.).

### **XV. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE**

#### Članak 114.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o radu* donesen 20. studenog 2015. godine (Urbroj: 855-04-10/15) i sve njegove izmjene i dopune.

#### Članak 115.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

Ur.broj: \_\_\_\_\_  
Pula, \_\_\_\_\_2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOGA VIJEĆA

\_\_\_\_\_  
Elvira Krizmanić Marjanović

Na ovaj Pravilnik Osnivači Centra dali su prethodnu suglasnost svojim aktom:

\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dnevnog centra Veruda -Pula, Centro diurno Veruda -Pola dana \_\_\_\_\_ i da je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_ godine.

RAVNATELJICA