



SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA – PARENZO

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.	Broj: 06/2025	
IZDAVAČ: Upravni odjel za opću upravu UREDNIŠTVO: Obala m. Tita 5/I Poreč-Parenzo IZLAZI PO POTREBI web: www.porec.hr		

SADRŽAJ

I. GRADSKO VIJEĆE

12..	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“	215
13.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“	235
14.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč-Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč-Parenzo	262
15.	Odluka o prihvaćanju Izvješća Gradonačelnika o radu za razdoblje srpanj-prosinac 2024.	273
16.	Odluka o dodjeli Povelje „30. april“ u 2025. godini	273
17.	Odluka o davanju suglasnosti Umjetničkoj školi Poreč na: - Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Poreč za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja za školsku 2025./2026. godinu i - Odluku o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2025./2026. godinu	274
18.	Odluka o dodjeli dozvola na pomorskom dobru na području Grada Poreča – Parenzo	274
19.	Odluka o davanju suglasnosti za dugoročno kreditno zaduženje Dnevnom centru za rehabilitaciju Veruda -Pula, Centro diurno di riabilitazione Veruda – Pola	277
20.	Odluka o prihvaćanju Sporazuma o sufinanciranju kreditne obveze za izgradnju i opremanje nove zgrade Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola	278

21.	Odluka o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč s društva DOM POREČ d.o.o. na Grad Poreč-Parenzo	283
------------	--	------------

II. GRADONAČELNIK

12.	Plan prijema u službu za 2025. godinu	284
13.	Odluka o imenovanju ravnateljice Zavičajnog muzeja Poreštine-Museo del territorio parentino	287

I. GRADSKO VIJEĆE

12.

Na temelju članka 54.Zakona o ustanovama („Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), 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) i 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) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

**ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta
Dječjeg vrtića Poreč - Parenzo**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta 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: 024-01/25-02/22

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

Na temelju članka 54.Zakona o ustanovama (Narodne novine 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), i članka 44. Privremenog Statuta Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ na sjednici održanoj dana 4.3.2025. godine, donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ (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 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 čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000.00 Eura bez PDV-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 odlučuje izvršno tijelo Osnivača, odnosno Gradonačelnik., 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 15.000,00 Eura bez PDV-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 Kurikuluma 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 kurikulumu.

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 navršavaju četiri godine života.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako dječji vrtić kojem je osnivač grad ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 2. 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 doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Način ostvarivanja prednosti iz stavka 3. 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 5. 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 unapređenja 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.

Program 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.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja, obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece te skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni

suradnici: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Članak 30.

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 31.

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 32.

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 33.

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 34.

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 35.

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 36.

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 37.

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 38.

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 39.

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 40.

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 pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

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

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 43.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika.

Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Članak 44.

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 45.

Ako nekom od članova Upravnog vijeća prestane iz bilo kojeg razloga mandat prije isteka vremena na koje je izabran ili imenovan, provodi se dopunsko imenovanje odnosno izbori.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka imenovanje, odnosno izbori moraju se provesti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata.

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog odnosno izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio imenovan odnosno izabran član kojemu je mandat prestao.

Članak 46.

Na dopunske izbore iz članka 45. ovog Statuta primjenjuje se način i postupak izbora jednak redovnom izboru za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja ili iz reda odgojitelja ili stručnih suradnika.

Članak 47.

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 predškola,
- 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 čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 15.000,00 Eura bez PDV-a, a uz suglasnost Osnivača, ako pojedinačna vrijednost iznosi više od 15.000,00 Eura bez PDV-a,
- odlučuje o prodaji osnovnih sredstava i sitnog inventara čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 2.500,00 Eura bez PDV-a,
- 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 48.

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 49.

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 50.

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 51.

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 52.

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,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 5.000,00 Eura bez PDV-a,
- 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 53.

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 54.

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 55.

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 u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama vrtića.

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 56.

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 57.

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 58.

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 imenovana 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 59.

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 općim propisima o radu 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 60.

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 61.

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 62.

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 63.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

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

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

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, 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 Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

Odgojiteljsko vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuje način rada Odgojiteljskog vijeća.

IX. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 64.

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 65.

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

Članak 66.

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. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 67.

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

Članak 68.

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 69.

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

Članak 70.

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

Članak 71.

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 72.

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 73.

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 74.

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 75.

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 76.

Sindikalno 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 77.

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 78.

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 79.

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 80.

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 81.

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 82.

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 83.

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 84.

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 85.

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 86.

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 87.

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 88.

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 89.

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 90.

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 91.

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 92.

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 93.

Radnici Vrtića 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 94.

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

Članak 95.

Vrtić 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 Vrtića.

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

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

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

Članak 97.

Do donošenja akata iz članka 72. ovog Statuta, kao i svih ostalih akata koje Vrtić mora imati sukladno pozitivnim zakonskim propisima, preuzimaju se i primjenjuju se akti Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč – Parenzo.

Članak 98.

Ovaj Statut donijelo je Upravno vijeće dana 4.3.2025. godine, a stupa na snagu

Osnivač je prethodnu suglasnost dao dana _____ odlukom
KLASA: _____ URBROJ: _____.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje s važenjem Privremeni Statut Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ KLASA: 601-02/25-01/06 URBROJ: 2163-6-21/05-25-1 od 28.01.2025. godine.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Poreč - Parenzo, _____ godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Poreč-Parenzo“ _____
2025.godine, a stupa na snagu _____2025. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

13.

Na temelju 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) i 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) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Poreč - Parenzo

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada 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: 024-01/25-02/16

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

Na temelju članka 41. stavak 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), članka 47. Statuta Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____, Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine br. 145/24) , uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča – Parenzo (u daljnjem tekstu Osnivača), KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2025. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ na sjednici održanoj dana _____ 2025. godine donosi

**P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA „POREČ – PARENZO“**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj i zadaće pojedinih djelatnika, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“.

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

Članak 2.

Dječji vrtić „Poreč – Parenzo“ samostalan je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, bavi se predškolskim odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donijetim na temelju zakona i odredbama Statuta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Dječji vrtić „Poreč – Parenzo“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) ustrojava se kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece, stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi, te njihova međusobna usklađenost. Ustrojstvo ustanove temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća vrtića utvrđenih Nacionalnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumom predškole.

III. UPRAVLJANJE

Članak 4.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donijetim na temelju Zakona, Statuta i općim aktima vrtića. Ravnatelj zastupa i predstavlja ustanovu, te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje vrtića. Za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.

Ravnatelja dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na način uređen Statutom Dječjeg vrtića „Poreč – Parenzo“.

Članak 5.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće, djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom. Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenog programa odgoja, obrazovanja i skrbi djece te ostvarivanje ukupne zadaće ustanove, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića. Djelokrug rada utvrđen je Statutom Vrtića i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a način rada Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 6.

Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića u naselju Varvari, Školska 1C.

U sastavu Vrtića, osim centralnog objekta u sjedištu Vrtića, djeluju i slijedeći područni odjeli:

6. Područni odjel u Novoj Vasi, Baredine 2
7. Područni odjel u Kašteliru, Brnobići 39,
8. Područni odjel u Kašteliru, Kaštelir 25,
9. Područni odjel u Sv.Lovreču, Gradski trg 1,
10. Područni odjel u Vižinadi, Vižinada 108.

Članak 7.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na: odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove u koje spadaju:

poslove vođenja Vrtića,
poslovi odgoja i obrazovanja
stručno-pedagoški poslovi
poslovi zdravstvene zaštite
upravno-pravne poslove,
financijsko - računovodstvene poslove,
poslove prehrane djece,
poslove tehničkog održavanja i održavanja čistoće

Članak 8.

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

Članak 9.

Poslovi odgoja i obrazovanja sadrže: neposredan rad s djecom, ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i unapređenja zdravlja, prehranu i socijalnu skrb, organiziranje i ostvarivanje posebnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, športskih i drugih aktivnosti, uključivanje djece u društvenu zajednicu, suradnju s roditeljima, vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije, izradu izvješća te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 10.

Stručno-pedagoški poslovi sadrže: brigu za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organizaciju rada s djecom s teškoćama i nadarenom djecom, rad na uključivanju djece u društvenu zajednicu, stručno usavršavanje odgojitelja, zdravstvenih djelatnika i stručnih suradnika, brigu oko socijalno zapuštene djece, savjetodavni rad s roditeljima, sudjelovanje u radu stručnih tijela te vođenje pedagoške dokumentacije.

Članak 11.

Poslovi zdravstvene zaštite sadrže: ustrojavanje zdravstvene zaštite i unapređenju zdravlja, praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece, obavljanje sistematskih, kontrolnih i drugih preventivnih pregleda te vođenje odgovarajuće dokumentacije, praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u vrtiću, osiguravanje uvjeta za održavanje higijene prostora u kojim borave djeca te poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece.

Članak 12.

Upravno-pravni poslovi: ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencija, ostvarivanja prava djece i roditelja, te ostvarivanja javnosti rada vrtića a sadrže: normativno-pravne i kadrovske poslove, opće i administrativne poslove, suradnju s državnim i drugim tijelima te ostale stručno-organizacijske poslove.

Članak 13.

Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: ustroj knjigovodstva i vođenje evidencije, obračunavanje obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama, provjeravanje, utvrđivanje i potvrđivanje zakonske ispravnosti i računске točnosti dokumenata na osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu, izdavanje naloga za isplatu, obračun i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza Vrtića, sastavljanje dokumenta o financiranju Vrtića (financijskog plana), godišnjeg izvješća kao i ostale financijsko-računovodstvene poslove sukladno propisima.

Članak 14.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavljanje prehrambenih namirnica, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija koje služe pripremi obroka i čuvanju hrane) i posuda za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima, vođenje odgovarajuće evidencije i dugih poslova koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

Poslovi nabave, održavanja i skladištenja sadrže: nabavu prehrambenih proizvoda, materijala za čišćenje i održavanje objekata, brigu o skladištu, evidenciju utroška, provjeru stanja skladišta, distribuciju prehrambenih proizvoda i gotove hrane iz centralne kuhinje u drugu jedinicu.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće sadrže: čuvanje i održavanje imovine Vrtića, poslove održavanja uređaja i opreme za grijanje, održavanje električnih i vodovodnih instalacija i opreme, nabavu materijala za održavanje, popravak opreme i sredstava, brigu o otklanjanju većih kvarova, održavanje i uređivanje okoliša i objekata te druge poslove održavanja i čuvanja Vrtića, kao i poslove po nalogu ravnatelja.

Poslovi čišćenja sadrže: čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića, prozora, staklenih površina, podova, namještaja i druge opreme, didaktičkih sredstava, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te druge poslove održavanja čistoće i higijene.

Članak 16.

Svi sudionici procesa rada Vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića sukladno Godišnjem planu i programu rada koji obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece.

Za ostvarivanje programa njege, odgoja i zaštite djece u Vrtiću odgovorni su: ravnatelj, Upravno vijeće i drugi stručni djelatnici (odgojitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje).

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

Vrtić obavlja djelatnost u pravilu u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i o skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa koji pohađaju i drugih unaprijed utvrđenih oblika rada.

O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija ustanove te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena .

Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

Dnevni odmor radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

VI. DJELATNICI USTANOVE

Članak 18.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni

suradnici: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 19.

Ostali djelatnici Vrtića obavljaju poslove prema propisanom stupnju stručne spreme i drugim uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Odgojno-obrazovni i ostali radnici zasnivaju radni odnos ugovorom o radu na temelju natječaja, u skladu sa Zakonom.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona o predškolskom odgoju za odgojitelja poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

Ako osoba iz prethodnog stavka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije za odgojitelja te se ne može više zaposliti u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja dok ne ispuni uvjete za rad na radnome mjestu odgojitelja.

Članak 21.

Osoba iz članka 20. ovog Pravilnika prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

Osoba iz članka 20. ovog Pravilnika zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja kvalifikacije za odgojitelja te može izvoditi odgajno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgajno-obrazovnoj skupini, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 22.

U obavljanju svojih poslova radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom i drugim propisima te općim aktima vrtića.

Radnici su dužni stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati poslove na koje su raspoređeni sukladno Godišnjem planu i programu rada, sukladno opisu poslova definiranom u ovom Pravilniku.

Odgajno-obrazovni radnici obvezni su se stručno usavršavati.

Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova, radnik čini povredu radne obveze zbog koje se može raskinuti Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim općim aktima Vrtića i Zakona.

Članak 23.

Odgajitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

Odgovitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju. Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 24.

Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

Osoba koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama ovoga Zakona.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 27.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza svih radnika Vrtića neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugih propisa.

VII. POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 28.

Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta koja spadaju u odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove.

Svaka grupa poslova i radnih zadataka sadrži slijedeće elemente: naziv radnog mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka, opće i posebne uvjete i broj izvršitelja

Članak 29.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	UPRAVLJANJE USTANOVOM
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none">• 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

	<ul style="list-style-type: none">• 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,• najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.• za ravnatelja vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">• zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama,• vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad,• odgovoran je za zakonitosti rada i materijalno financijsko poslovanje Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka),• odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću, predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje,• koordinira rad stručnog tima i drugih stručnih tijela Vrtića i rukovodi radom Odgojiteljskog vijeća,• izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka i poslova u skladu s aktima Vrtića i vrši raspored radnika iz jednog mjesta rada u drugo.• osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika, te sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,• poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, te surađuje s osnivačem Vrtića, lokalnim, županijskim, državnim tijelima, kao i sa drugim Vrtićima, roditeljima, te s drugim pravnim i fizičkim osobama s kojima Vrtić ima poslovnu suradnju,• izvršava odluke i zaključke Upravnog i Odgojiteljskog vijeća,• sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića, vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja i ostalih radnika.• dužan je upoznati Upravno vijeće i osnivača s nalazima pojedinih inspekcija,• vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja i ostalih radnika, organizira i rukovodi skupne roditeljske sastanke,

	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu, • predlaže godišnji plan i program rada i druge planove i izvješća Upravnom vijeću i osnivaču Vrtića, • analizira poslovanje Vrtića, periodične i završne financijske izvještaje i odgovoran je za njihovo provođenje, • stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke, • predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa s radnicima na temelju natječaja, • obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara Osnivaču za cjelokupno poslovanje i funkcioniranje Vrtića.

Članak 30.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	UPRAVNI I OPĆI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	TAJNIK
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava • sveučilišni diplomski studij javne uprave • poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila prijediplomski stručni studij javne uprave te stekla naziv prvostupnik javne uprave, ako se na natječaj ne javi osoba iz alineje 1. i 2. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • priprema materijale i izrađuje prijedloge općih akata • prati pravne propise, primjenu istih u praksi te u vezi s tim inicira donošenje općih akata koji obuhvaćaju navedenu problematiku • priprema prijedloge ugovora, pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršavanja ugovora • u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja, te objašnjenja radnicima Vrtića u pogledu primjene pravnih propisa i odredaba općih akata, • pruža stručnu pomoć ravnatelju u pogledu osiguranja zakonitosti rada i akata i upozorava na nezakonitosti u radu, • obavlja poslove vezane za statusne promjene Vrtića i zastupa Vrtić pred sudovima i drugim organima i tijelima po punomoći, • u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima,

	<ul style="list-style-type: none"> • u suradnji s ravnateljem i predsjednikom Upravnog vijeća priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća i čuva dokumentaciju o radu Vijeća, • u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka Upravnog vijeća, • brine o čuvanju pečata Vrtića, • izdaje potrebne potvrde radnicima radi ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa, • odgovoran je za čuvanje svih normativnih akata i važne dokumentacije Vrtića, obavlja i druge poslove u vezi s administrativno-stručnim poslovima Vrtića • obavlja i druge poslove u svezi s administrativno-stručnim poslovima Vrtića dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za zakonito i pravovremeno predlaganje izmjena i dopuna odluka i akata Vrtića, vođenje evidencije o radu radnika, vođenje matične knjige i prijave i odjave radnika na HZMO.

Članak 31.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	VODITELJ RAČUNOVODSTVA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij - polje ekonomija • sveučilišni prijediplomski studij, stručni prijediplomski studij – polje ekonomija • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • prati, proučava i primjenjuje financijsko-materijalne propise donesene od državnih i drugih organa, • izvršava i vodi financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Vrtića, • potpisuje knjigovodstvenu dokumentaciju, usklađuje stanje računa financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom, obračunava ukupan prihod i njegovu raspodjelu po periodičnim obračunima i zaključnom računu, • izrađuje financijske izvještaje poslovanja i daje obrazloženje za iste, • kontrolira provođenje godišnjeg popisa svih sredstava, • sastavlja i odgovoran je za izradu i pravodobnu predaju financijskih izvještaja, periodičnih obračuna i završnog računa i dostavu druge financijske dokumentacije prema nadležnim državnim institucijama,

	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u izradi financijskog plana i izradi cijene koštanja za korisnike usluga • kontrolira i knjiži svu dokumentaciju za knjiženje, otvara i zatvara kartice na početku i kraju godine, te usaglašava analitičko knjigovodstvo sa sintetičkim, • vodi i odgovoran je za analitiku dobavljača i vrši mjesečno usaglašavanje i cjelokupnu korespondenciju s dobavljačima, • vodi, sređuje i odgovoran je za cjelokupnu evidenciju i arhivsku financijsku građu računovodstvene službe Vrtića • prati stanje i kretanje sredstava po namjeni i izvorima, obavlja realizaciju osnovnih sredstava i obračun amortizacije, • vrši likvidaciju svih ulaznih računa, • vodi analitičku evidenciju, knjigu osnovnih sredstava, usklađuje inventurno stanje sa stanjem u knjigovodstvu, • obavlja poslove u svezi osiguranja imovine Vrtića, • obavlja i druge poslove u svezi sa knjigovodstveno-računovodstvenim poslovima dobivenih od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za zakonito i pravovremeno sastavljanje i predaju financijskih izvještaja i planova, pravovremeno poslovanje računovodstva i dokumentaciju računovodstva

Članak 32.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	FINANCIJSKO-RAČNOVODSTVENI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • sveučilišni prijediplomski studij, stručni prijediplomski studij – polje ekonomija • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mjeseca
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • Prima poštu i istu razvrstava, • vodi brigu o nabavi potrošnog materijala • pomaže tajniku i voditelju računovodstva u administrativnim i financijskim poslovima, • otprema poštu, • obračunava i knjiži plaće radnika, • vodi evidenciju o potrošačkim kreditima radnika, • izdaje potvrde radnicima u svezi isplate plaće, na temelju rješenja o plaći i mjesečne evidencije rada, • vrši obračun plaće svih radnika, • obračunava naknade za prijevoz radnika,

	<ul style="list-style-type: none"> • obračunava naknade plaće za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, naknadu bolovanja, te ostale naknade na teret Vrtića i naknade koje se refundiraju, • vrši obračun boravka djece u Vrtiću, • vodi analitičku evidenciju dužnika u svezi s participacijom roditelja, usklađuje stanje dugovanja s izvršenim naplatama i izrađuje spiskove nenaplaćenih dugovanja najmanje svaka tri mjeseca, • ispunjava i otprema uplatnice za participaciju roditelja • popunjava zakonom određene obrasce za plaću i obustave, • obavlja i druge poslove u svezi sa administrativno-blagajničkim poslovima dobivenih od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za zakoniti i pravovremeni obračun plaća i sastavljanje i predaju uplatnica korisnicima, pravovremeno slanje opomena i sastavljanje tromjesečnih lista dužnika.

Članak 33.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	FINANCIJSKO-RAČNOVODSTVENI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	MATERIJALNI KNJIGOVOĐA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • SSS, ekonomskog smjera, • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mjeseca
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • vodi evidenciju sitnog inventara putem knjige sitnog inventara, • u okviru financijskog plana vrši nabavu opreme za Vrtić, • zaprima i organizira poslove oko zaprimanja osnovnih sredstava i sitnog inventara, te prisustvuje njihovom prijemu, • uz pomoć kućnog majstora postavlja inventarne brojeve na osnovna sredstva, obrađuje primke i prosljeđuje na naplatu voditelju računovodstva, • vrši obradu primki i izdatnica hrane i ostalog materijala i prikuplja svu potrebnu dokumentaciju, sastavlja izvješće o utrošku hrane i ostalog materijala i predaje ga voditelju računovodstva, • vrši knjiženje primitka i utroška hrane i ostalog materijala u količinskim i financijskim pokazateljima, vrši usklađivanje količinski sa skladišnom kartotekom i financijsko sa financijskim knjigovodstvom, • vrši usklađivanje materijalnih sredstava sa stvarnim stanjem (inventurom), surađuje sa komisijom za

	<p>inventarizaciju sitnog inventara, hrane i ostalog materijala, prati propise u svezi materijalnog poslovanja,</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodi evidenciju reversa za sitni inventar, vodi kartice za pojedine artikle, izdaje sredstva za čišćenje i papirnatu galanteriju iz skladišta i evidentira izdanu robu, • izrađuje potrebne podatke za analizu kretanja zaliha i evidenciju zaliha na skladištu, • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove u svezi s materijalnim knjigovodstvom dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za zakonitu i pravovremenu izradu i sastavljanje knjiga sitnog inventara i osnovnih sredstava, pravovremeno usklađivanje i stanje sredstva za čišćenje, papirnatu galanteriju i materijala za čišćenje.

Članak 34.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	PEDAGOG
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i to - profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno sveučilišni magistar pedagogije • položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje, • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces, • izrađuje, sudjeluje i pruža pomoć u izradi planova i programa: Godišnjeg plana i programa Vrtića, Godišnjeg plana rada pedagoga i Odgojiteljskog vijeća, te pruža pomoć odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada, • prati rad odgojitelja na realizaciji odgojno-obrazovnog programa s djecom, sudjeluje u radu Odgojiteljskog

	<p>vijeća i radi s roditeljima (tematski sastanci, individualni kontakti),</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomaže odgojiteljima u donošenju tromjesečnih, dvotjednih planova i dnevnih zapažanja, te prati njihovu realizaciju, • pomaže odgojiteljima u organizaciji kulturnih i javnih svečanosti, izložbi, izleta, posjeta, zimovanja i ljetovanja, • prati i procjenjuje psihofizički razvoj djece i pomaže odgojiteljima i roditeljima u rješavanju odgojnih problema, te identificira i pedagoški obrađuje djecu s teškoćama u razvoju, • u suradnji sa stručnim timom vrši formiranje odgojnih skupina na početku pedagoške godine, • vrši preraspodjelu i dopunu didaktičkog materijala i igračaka prema dobi djece, • organizira i provodi postupak za otkrivanje nadarene djece, te prati njihov razvoj • surađuje s pedagoškom nadzornom službom, zdravstvenim i socijalnim institucijama, • izrađuje godišnji program kolektivnog stručnog usavršavanja odgojitelja, te na planu unapređenja i realizacije odgojno-obrazovnog rada surađuje s nosiocima tema za permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje, • pregledava pedagošku dokumentaciju odgojitelja i član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja te pruža pripravniku pedagošku, metodičku i svaku drugu pomoć, • vodi dokumentaciju o svom radu i pojavama koje ispituje i proučava, • obavlja poslove vezane za upis djece u I. razred, prikuplja podatke i razgovara s roditeljima, • individualno se i stručno usavršava putem novoizdane literature te sudjelovanjem na stručnim seminarima i savjetovanjima, • obavlja i druge poslove u svezi sa stručno-pedagoškim radom, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, odgovara za didaktička sredstva, biblioteku vrtića, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Članak 35.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO - OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	PSIHOLOG
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij:

	<p>- profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno sveučilišni magistar psihologije</p> <ul style="list-style-type: none"> • položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje, • zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, • postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece, svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću, • sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. • posebno je važna uloga psihologa u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima, • radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta, • surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, • sudjeluje u poticanju stručne kompetencije odgojitelja u smislu permanentnog usavršavanja psihološke teorije i prakse, • surađuje i radi s roditeljima na unapređenju suradnje kroz tematske roditeljske sastanke, individualne razgovore i druge oblike suradnje te surađuje s lokalnom zajednicom, • povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću, • sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Vrtića i Kurikuluma Vrtića, • sudjeluje u pripremama i ostvarenju prijema djece i formiranja odgojnih skupina, sudjeluje u pripremi rada Odgojiteljskog vijeća, radu stručnih aktiva, seminara i slično, • sudjeluje u provođenju i razvijanju kulture življenja Vrtića - integracija, procedura, protokola i timskog rada, • obavlja i druge poslove u svezi sa stručno – psihološkim radom i radne zadatke na zahtjev ravnatelja.

Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.
-------------	--

Članak 36.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	EDUKACIJSKI REHABILITATOR
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij: - diplomirani rehabilitator, bez obzira na smjer ili profesor defektologije bez obzira na smjer, odnosno magistar/a struke ili magistar edukacijske rehabilitacije, položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova, da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece, utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje, stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe Vrtića, u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu, surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece, prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu, neposredno radi s djecom s teškoćama u razvoju i podnosi godišnje izvješće o radu s djecom s teškoćama u razvoju, surađuje s roditeljima djece provođenjem kolektivnih roditeljskih sastanaka i individualnim razgovorima, na način da roditeljima daje stručne upute o radu s djetetom kod kuće, uključuje se u sve oblike permanentnog stručnog usavršavanja (individualno, kolektivno) u okviru

	<p>Vrtića i izvan njega, te sudjeluje u radu stručnog tima (opservacija),</p> <ul style="list-style-type: none"> • vrši testiranje sposobnosti djece u svrhu P.O., • obavlja poslove vezane uz upis djece u I. razred, • prikuplja i obrađuje podatke o djeci s teškoćama u razvoju iz vrtića, te analizira rezultate testiranja KTZ, • obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi s odgojno-obrazovnim radom dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Članak 37.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	LOGOPED
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij: <p>- diplomirani rehabilitator ili profesor defektologije, smjer logoped, odnosno sveučilišni magistar logopedije</p> <ul style="list-style-type: none"> • položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje, • zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • radi na otklanjanju poteškoća govorno-glasovne komunikacije, te poteškoća čitanja i pisanja, • bavi se prevencijom, otkrivanjem, dijagnosticiranjem i terapijskim radom, • najveći dio svojeg rada provodi u neposrednom radu s djecom u vidu: preventivnog pregleda rizičnog djeteta, trijažnog pregleda djece, provođenje dijagnostičkog postupka, terapijskog rada na otklanjanju poteškoća, suradnje sa roditeljima i odgojiteljima, te edukacije roditelja i odgojitelja, • u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svom radu, • surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja djece, • prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorije spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti,

	<ul style="list-style-type: none"> osim neposrednog rada s djetetom logoped u Vrtiću ima i neke druge obaveze kao što su sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjuja vezanih za primitak nove djece u Vrtić, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada, kurikulumuma i izvješća o radu Vrtića, obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi s odgojno-obrazovnim radom dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Članak 38.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ - VIŠA MEDICINSKA SESTRA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva važeća licenca za samostalan rad izdana od nadležne komore zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1 izvršitelj
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima te s njima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka, provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece, koordinator je u provođenju zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, provodi zdravstveni odgoj djece, zdravstveno prosvjećivanje zaposlenih u Vrtiću i roditelja, u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca, vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije,

	<ul style="list-style-type: none">• kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece,• vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece,• pruža prvu pomoć do konačne obrade,• vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom,• prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere,• sudjeluje u organiziranju i realizaciji rekreativnih programa,• vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku u Vrtiću,• sudjeluje u organizaciji i provođenju upisa djece,• sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća, u izradi godišnjeg izvedbenog plana i programa rada Vrtića i godišnjeg izvješća,• na početku pedagoške godine izrađuje svoj plan i izvedbeni program i vodi evidenciju o svom radu i aktivnostima,• kontinuirano se stručno usavršava,• obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi sa zdravstvenom zaštitom dobivene od strane ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none">• odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića, primjenu propisa o zdravstvenom 12 stanju djece i radnika Vrtića, provođenje Progama HACCP sustava, sanitetski materijal i svu povjerenu opremu i sredstva.

Članak 39.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none">• Poslove odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:<ul style="list-style-type: none">• a) preddiplomski sveučilišni studij,• b) preddiplomski stručni studij,• c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,• d) diplomski sveučilišni studij,• e) specijalistički diplomski stručni studij

	<ul style="list-style-type: none"> • položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje, • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	55 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • provodi neposredne zadaće odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi od navršenih šest mjeseci do polaska u osnovnu školu, • provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini, • 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 zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima, • vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa, • pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem Vrtića, • surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici, • odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu, • priprema statističke podatke koje traži statistika i drugi nadležni organi, • organizira posjete kino predstavama i drugim kulturno-umjetničkim priredbama, • obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi s odgojno-obrazovnim radom dobivene od ravnatelja i stručnih suradnika, a u skladu sa zakonom i općim aktima vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za realizaciju programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu

Članak 40.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete: <ul style="list-style-type: none"> - završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, - završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija, - da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora. • Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	15 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • boravi uz dijete u aktivnostima u vrtiću i izvan vrtića, • pruža podršku u mjeri u kojoj je to potrebno ovisno o potrebama djeteta i potiče osamostaljivanja u aktivnostima hranjenja, obavljanja fizičkih potreba, higijeni, presvlačenju, kretanju, • pomaže djetetu pri rukovanju materijalima, • asistira u igri i komunikaciji, surađuje s odgojiteljicama, stručnim suradnicima i ravnateljicom oko dogovaranja i provođenja aktivnosti, • surađuje s roditeljima djeteta, • planira i priprema didaktičke materijale u dogovoru s odgojiteljicama i stručnim suradnicama, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice, stručnih suradnica i odgojiteljica. <p>Način uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom..</p>

Članak 41.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI PREHRANE
Naziv radnog mjesta	GLAVNI KUHAR
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • SSS, kuhar • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	2 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • organizira pravilan i pravovremeni rad u kuhinji te daje zaduženja i raspoređuje tekuće poslove, • brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju namirnica, • odgovoran je za urednost kuhinje i osoblja te dezinfekciju posuđa i pribora za jelo,

	<ul style="list-style-type: none">• vodi brigu o čistoći i higijeni kuhinjskih aparata i elemenata,• nadzire provođenje zaštitnih mjera na radu, korištenje propisane radne odjeće i obuće osoblja u kuhinji,• odgovoran je za pravilno, kvalitetno i pravodobno spremanje obroka, preuzima i kontrolira kvalitetu namirnica i odgovoran je za količinu i kvalitetu preuzetih namirnica od dobavljača,• sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete i ekonomičnosti poslovanja,• daje prijedloge za nabavu nepodnog inventara, odnosno rashod,• po potrebi, priprema hranu za područne vrtiće i za druge korisnike,• odgovoran je za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu pripreme hrane, kao i uputstava glavne medicinske sestre,• vodi brigu da hrana bude svježija i kvalitetna,• vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku hrane i broju izdatih obroka po skupinama,• prati realizaciju ugovora o nabavi namirnica i sredstava za čišćenje kuhinje,• obavlja i druge poslove u svezi sa prehranom djece po nalogu ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima.
--	--

Članak 42.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI PREHRANE
Naziv radnog mjesta	KUHAR
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none">• SSS, kuhar• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla• da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	7 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">• uz glavnog kuhara i po njegovim uputama organizira pravilan i pravovremeni rad u kuhinji te daje zaduženja i raspoređuje tekuće poslove,• samostalno ili po uputama glavnog kuhara brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju namirnica,• odgovoran je za urednost kuhinje i osoblja te dezinfekciju posuđa i pribora za jelo,• vodi brigu o čistoći i higijeni kuhinjskih aparata i elemenata,• uz glavnog kuhara nadzire provođenje zaštitnih mjera na radu, korištenje propisane radne odjeće i obuće osoblja u kuhinji,

	<ul style="list-style-type: none"> • odgovoran je za pravilno, kvalitetno i pravodobno spremanje obroka, preuzima i kontrolira kvalitetu namirnica i odgovoran je za količinu i kvalitetu preuzetih namirnica od dobavljača, • po potrebi sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete i ekonomičnosti poslovanja, • daje prijedloge za nabavu nepochodnog inventara, odnosno rashod, • po potrebi, priprema hranu za područne vrtiće i za druge korisnike, • odgovoran je za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu pripreme hrane, kao i uputstava glavne medicinske sestre, • vodi brigu da hrana bude svježija i kvalitetna, • vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku hrane i broju izdatih obroka po skupinama, • obavlja i druge poslove u svezi sa prehranom djece po nalogu ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane, za mikrobiološku ispravnost hrane, za pravovremeno serviranje obroka, za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite, za inventar kuhinje i opreme s kojom rukuje

Članak 43.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI PREHRANE
Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NSS ugostiteljskog smjera • osnovna škola • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	6 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • nalogu glavnog kuhara obavlja stalne i povremene poslove u kuhinji, • pomaže kuharu u pripremanju hrane i dijeljenju obroka, • sakuplja, pere i slaže posuđe nakon doručka i ručka • vodi brigu o osobnoj higijeni i čistoći inventara s kojim rukuje i održava čistoću kuhinje, blagovaone, skladišta, strojeva i druge opreme, • po potrebi zamjenjuje kuhara, • u svom radu obavezan je pridržavati se svih sanitarnih i higijenskih propisa u postupanju s namirnicama i

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 257

	<p>opremom, te je obvezan pravilno upotrebljavati sredstva za čišćenje i dezinfekciju posuđa,</p> <ul style="list-style-type: none"> • obavlja i druge poslove u svezi sa prehranom djece, po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i kuhinjski inventar

Članak 44.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI PREHRANE
Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR - SPREMAČ
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NSS ugostiteljskog smjera • osnovna škola • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	2 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • priprema obroke u skladu s normativima prehrane i utvrđenom jelovniku, ovisno o vrsti primarnog programa, nabavlja namirnice za prehranu djece, • servira hranu za doručak, marendu i ručak, • pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, blagovaoni i skladištu, • predlaže nabavu potrebnog inventara za kuhinju, brine o higijeni uopće i dezinfekciji posuđa, • obvezan je koristiti radnu odjeću i obuću, kao i zaštitna sredstva, • vodi evidenciju o broju djece koja se hrane u vrtiću i brine o pravilnoj podjeli obroka, • prije obroka vrši dezinfekciju stolova, a nakon jela čisti stolove i blagovaonu, • redovno mijenja posteljinu i vodi brigu o slanju posteljine na pranje, • svakodnevno postavlja ležaljke i posprema ih nakon dnevnog odmora djece, • čisti terase i uređuje vanjski prostor, pere prozore, namještaj, lustere, radijatore, održava čistoću podova u holovima i blagovaoni i dezinficira igračke, • informira upravu Vrtića o uočenim nedostacima, • obavlja i druge poslove u svezi s prehranom djece i čišćenjem po nalogu ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i za kuhinjski inventar, odgovara za čistoću vanjskih i unutarnjih prostora, odgovara za povjerene strojeve za čišćenje, za

	racionalno korištenje i trošenje sredstava za čišćenje i ekonomično korištenje potrošnog materijala.
--	--

Članak 45.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I POSLOVI PRIJEVOZA
Naziv radnog mjesta	DOMAR – EKONOM -VOZAČ- LOŽAČ
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none">• srednju stručnu spremu stolarske, građevinske, metalske, strojarske, vodoinstalaterske struke ili druge odgovarajuće struke• položen ispit za vozača “B” kategorije• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova• da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	2 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">• vodi brigu o postrojenjima grijanja i njihovom redovitom servisiranju,• održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih, plinskih i drugih instalacija u Vrtiću,• vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještaju unutar Vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara,• vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju/ici mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka,• za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem/icom Vrtića.• vrši nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata i zaštitu na radu, brine da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima te obilježen inventurnim brojevima,• vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima,• nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u Vrtiću,• pravodobno osigurava lož ulje za ogrjev,• održava travnate površine i nasade u matičnom vrtiću i područnim vrtićima,• pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda, obavlja zidarske i ličilarske poslove, individualno ili sa ostalim radnicima.

	<ul style="list-style-type: none"> • opskrbljuje područne vrtiće raznim potrebnim materijalima i pravodobno transportira obroke područnim vrtićima. • odgovoran je za higijenu i čistoću vozila koje služi za transport namirnica, vodi evidencije o pređenoj kilometraži i utrošku goriva, uz punu odgovornost čuva vozilo i održava ga u ispravnom stanju, te brine o njegovom redovitom servisiranju. • obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu ravnatelj/ice vrtića, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none"> • odgovara za redovno i pravovremeno dostavljanje hrane i ostalih potrepština u područne vrtiće, za pravilno rukovanje i održavanje vozila, za ispravno održavanje objekta, inventara, instalacija, prilaza objektima, vanjskog prostora te provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite.

Članak 46.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta	PRALJA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NKV- osnovna škola • Niža stručna sprema šivač (NSS, III.stupanj) • najmanje jedna godina radnog iskustva • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	2 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • odgovorna je za pravodobno dostavljanje čistog rublja u sve vrtiće, • vrši poslove pranja, glačanja, šivanja i održavanja rublja i posteljine, brine za čistoću rublja i radne odjeće kuhinjskog osoblja, sortira prljavo rublje i održava čistoću praonice, • po potrebi nabavlja novu robu, ručnike, stolnjake, posteljinu, krpe i dr. • brine o pravodobnoj dostavi čistog rublja po vrtićima, prema potrebi krpa i šije jednostavnije rublje, svakodnevno brine o čistoći pelena i rublja djece u jaslicama. • brine o čistoći zavjesa u svim prostorijama vrtića i jaslja, • odgovara za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelj/ice Vrtića, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost	<ul style="list-style-type: none">• odgovara za redovno i pravovremeno dostavljanje čistog rublja i posteljine u sve vrtiće, čistoću praonice, odgovara za pravilno održavanje i korištenje povjerenih strojeve za pranje, sušenje i peglanje
-------------	---

Članak 47.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none">• nižu stručnu spremu ili osnovnu školu, (NSS, III stupanj)• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova• da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	20 izvršitelja
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">• vrši pravodobno i kvalitetno čišćenje podnih te ostalih površina (stakla, namještaj, zidovi, panoi, stolovi, stolice i dr.),• pere i dezinficira igračke,• brine o održavanju i čišćenju rasvjetnih tijela,• svakodnevno čisti sanitarne čvorove, sprema i raspreda ležaljke, održava čistoću vanjskog prostora, terasa i drugih površina,• obavještava kućnog majstora o nastalim kvarovima na sredstvima rada, postrojenjima i instalacijama,• preuzima i predaje posteljinu i drugo rublje s pranja i na pranje, presvlači posteljinu,• redovno iznosi otpadni materijal i smeće i brine o zatvaranju prozora i vrata po završetku radnog vremena, redovno provjetrava sve prostorije i gasi svjetla u svim prostorijama. Vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje,• prema planu čišćenja uređuje vanjski prostor, dvorište i okoliš vrtića (skuplja papire, lišće i drugi otpadni materijal i odlaže ga u kontejnere),• obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelj/ice Vrtića, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.
Odgovornost	<ul style="list-style-type: none">• odgovara za čistoću vanjskih i unutarnjih prostora, odgovara za povjerene strojeve za čišćenje, za racionalno korištenje i trošenje sredstava za čišćenje i ekonomično korištenje potrošnog materijala

Članak 48.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost Gradonačelnika grada Poreča - Parenzo , a prema procjeni stručnog povjerenstva Dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.

VIII. RAD S DJECOM

Članak 49.

Rad s djecom provodi se u jasličkoj i vrtićkim dobno mješovitim skupinama za djecu starosti od navršenih 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 50.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu čistu, urednu i zdravu dovesti u vrtić te odgojitelje i stručne suradnike pravodobno informirati o svim bitnim činjenicama vezanim za njihovo dijete.

Članak 51.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik. Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u dječji vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 52.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremene i kontinuirane informacije o ostvarivanju programa vrtića te im dati stručna objašnjenja i upute, ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u skrbi, odgoju i obrazovanju djece.

Članak 53.

Vrtić je dužan o svom radu i zadaćama koje ostvaruje izvještavati roditelje djece i javnost. U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča – Parenzo.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se u postupku i na način kao i za njegovo donošenje.

KLASA:

URBROJ:

Poreč,

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA**

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića _____ 2025.godine, a stupa na snagu _____2025. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

14.

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), članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 211. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je, na sjednici održanoj 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

**o davanju prethodne suglasnosti na Statut Centra za pružanje usluga u zajednici
Zdravi grad Poreč – Parenzo-Centro per la fornitura di servizi alla comunità
Città sana Poreč – Parenzo**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad 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:024-01/25-02/17

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

Na temelju članka 211. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) i članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) ,Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč-Parenzo, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča – Parenzo
KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ na sjednici održanoj dana _____ donosi

STATUT

**Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo
- Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč-Parenzo**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč-Parenzo (u daljnjem tekstu: Centar),
- naziv i sjedište
- djelatnost,
- pečat,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela ustanove i djelokrug njihova rada,
- javnost rada Centra,
- opći akti,
- službena tajna,
- ostala pitanja značajna za rad Centra, a koja nisu ili nisu u dovoljnoj mjeri uređena osnivačkim aktom Centra.

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, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Centar je javna ustanova socijalne skrbi osnovana Odlukom Gradskog vijeća Grada Poreča KLASA: 011-01/15-01/142, URBROJ: 2167/01-07-15-2 od 26.11.2015. godine („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ br. 10/15), te je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu u registarski uložak s MBS 130052550.

Članak 3.

Osnivački akt iz članka 2. ovog Statuta, odnosno Odluka, je temeljni opći akt Centra.

Ostali opći akti Centra su ovaj Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova i drugi opći akti koji se donose na temelju Statuta.

Centar je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju radi koje je osnovan sukladno zakonu, Odluci o osnivanju, ovom Statutu, drugim općim aktima Centra i pravilima struke.

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača obavlja Grad Poreč – Parenzo (u daljnjem tekstu: Osnivač).

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT CENTRA

Članak 5.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Naziv Centra na hrvatskom jeziku je: Centar za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo.

Naziv centra na talijanskom jeziku je: Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč – Parenzo.

Naziv Centra ispisuje se na ploči koja je istaknuta na zgradi Centra u kojoj je njegovo sjedište.

Članak 6.

Sjedište Centra je u Poreču, ulica dr. Mauro Gioseffi 2A.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Osnivač.

Članak 7.

Djelatnost Centra je pružanje socijalnih usluga i to:

1. usluga savjetovanja i pomaganja pojedincu,
2. usluga savjetovanja i pomaganja obitelji,
3. usluga psihosocijalne podrške.

Korisnici Centra koji će koristiti usluge iz stavka 1. ovog članka su djeca, mladi, obitelji i odrasle osobe sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i to:

- djeca i mladi s teškoćama u razvoju,
- djeca i mladi s problemima u ponašanju ,
- trudnice i roditelji,
- odrasli pojedinci i/ili obitelji kojima je zbog poremećenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć i podrška,
- obitelji u krizi,
- odrasle osobe s invaliditetom,
- žrtve obiteljskog i drugog nasilja,
- osobe ovisne o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti,
- i druge osobe koje udovoljavaju uvjete propisane Zakonom , djelatnošću i Statutom Centra.

Pored navedenih, Centar može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz registriranu djelatnost.

Članak 8.

Centar može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Centra uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 9.

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, na kojem je kružno upisan puni naziv Centra na hrvatskom i talijanskom jeziku, a u sredini pečata se nalazi logotip Centra.

Centar na službenim dokumentima i u pravnom prometu može koristiti logotip.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 10.

Za svakodnevno poslovanje Centar ima štambilj pravokutnog oblika koji sadrži puni naziv i sjedište Centra i prostore za upisivanje klasifikacijskog i urudžbenog broja i datum primitka pismena.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA CENTRA

Članak 11.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi nadležno ministarstvo.

Članak 12.

Centar je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti radi koje je osnovan u skladu i na način određen zakonima kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova te djelatnost socijalne skrbi, ovim Statutom, drugim općim aktima Centra i pravilima struke.

Centar može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima i drugim upravnim tijelima te tijelima s javnim ovlastima, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Imovinu centra čine sva sredstva – nekretnine, pokretnine, novac i prava koje je Centar pribavio od Osnivača, koja je stekao pružanjem usluga ili pribavio iz drugih izvora.

Članak 13.

Centar odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

Članak 14.

O stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnina odlučuje Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča - Parenzo.

O stjecanju i otuđenju ostale imovine – pokretnih stvari i sklapanju ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi do 5.000.00 Eura bez PDV-a odlučuje ravnatelj samostalno, dok mu je za iznose veće od 5.000.00 Eura bez PDV-a potrebna suglasnost Upravnog vijeća.

Odredbe stavka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se i na druge pravne poslove kojima se ne stječu ili otuđuju nekretnine i druga imovina Centra, ali se preuzimaju obveze za Centar.

Članak 15.

Sredstva za redoviti rad i trajno obavljanje svojih djelatnosti Centar stječe iz sredstava proračuna Osnivača, proračuna lokalnih i područne (regionalne) samouprave, iz uplata korisnika usluga, iz vlastitih prihoda, te iz drugih zakonom dopuštenih sredstava.

Ako u obavljanju djelatnosti Centar ostvari dobit, ona će se upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Centra.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA

Članak 16.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 17.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu. Punomoć se može dati samo u granicama svojih ovlasti i u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 18.

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

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA

Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Centra u cilju ostvarivanja registriranih djelatnosti.

Unutarnje ustrojstvo Centra uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova kojim se pobliže uređuje ustrojstvo, radna mjesta, opisa poslova, broj izvršitelja i uvjeti za popunjavanje radnog mjesta .

VI. TIJELA CENTRA

Članak 20.

Tijela Centra su: Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

1.Upravno vijeće

Članak 21.

Centrom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika Centra i jedan predstavnik korisnika Centra ili njegov roditelj ili skrbnik.

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača i korisnika, imenuje Osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika korisnika predlažu korisnici Centra na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika radnika zaposlenih u Centru na mandat od četiri godine imenuje i razrješava radničko vijeće a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača Centra.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Članak 22.

Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koji je imenovan:

1. na osobni zahtjev
2. ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Centra
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu
4. zbog drugih opravdanih razloga

Članu Upravnog vijeća, predstavnik radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, mandat prestaje i u slučajevima

1. prestanka radnog odnosa u Centra
2. ako počini težu povredu radne obveze

Članu Upravnog vijeća – predstavniku korisnika Centra, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka mandat prestaje i prestankom korištenja usluga Centra.

Odluku o razrješanju člana Upravnog vijeća, predstavnika Osnivača i predstavnika korisnika centra donosi Osnivač.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika Osnivača, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača Centra o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

1. uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča - Parenzo:

- donosi Statut Centra i njegove izmjene i dopune,
- odlučuje o promjeni naziva, sjedišta i djelatnosti Centra,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o statusnim promjenama Centra,
- o stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnina Centra, -
- donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova

2. samostalno:

- donosi odluku o raspisivanju i raspisuje javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja,
- donosi odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja Centra sukladno Statutu i sklapa ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje,
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Centra,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja Centra te nadzire njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Centra,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano drugačije,
- odlučuje o pritužbama korisnika i njihovih roditelja odnosno skrbnika,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja, o radu Centra i podnosi godišnja izvješća o radu Centra nadležnom upravnom tijelu Grada Poreča,
- po potrebi predlaže ravnatelju Centra mjere s ciljem ostvarivanja politike poslovanja Centra, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Centra,
- razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovom Odlukom, statutom i drugim općim aktima Centra,
- odlučuje o nabavi osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 15.000,00 Eura bez PDV-a, a uz suglasnost Osnivača ako pojedinačna vrijednost iznosi više od 15.000,00 Eura bez PDV-a,
- odlučuje o prodaji osnovnih sredstava i sitnog inventara čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 2.500,00 Eura bez PDV-a,
- utvrđuje cijene socijalnih usluga koje Centar pruža sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi
- obavlja druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i općim aktima Centra.

Članak 24.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i dnevni red predlaže ravnatelj ili druga osoba ovlaštena za zastupanje Centra.

Na konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća članovi između predstavnika Osnivača biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća po ukazanoj potrebi, a najmanje dva puta godišnje, te na pisani zahtjev ravnatelja ili najmanje tri člana Upravnog vijeća, pismenim pozivom, koji se upućuje najmanje 8 dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, ako za to postoje razlozi, sjednica Upravnog vijeća može se sazvati i usmenim pozivom i u kraćem roku iz stavka 5. ovog članka.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i vodi sjednicu, te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, njegova prava i dužnosti ima njegov zamjenik.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način svoga rada koji nije reguliran odredbama Zakona i ovog Statuta.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i pripremanje i praćenja izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Članak 25.

Kada Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, nužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

2. Ravnatelj

Članak 26.

Voditelj Centra je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Centra, predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima i odgovoran je za zakonitost rada Centra, te obavlja još i slijedeće poslove:

- predlaže godišnji plan i program rada i razvoja Centra,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana i prijedlog godišnjeg obračuna financijskog plana Centra,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- po potrebi ili na upit podnosi prijedloge/mišljenja Upravnom vijeću za odluke iz njihove nadležnosti,
- prisustvuje sjednicama Upravnog vijeća i sudjeluje u radu bez prava odlučivanja,
- podnosi godišnje izvješće o radu i poslovanju Centra Upravnom vijeću i Osnivaču,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 5.000,00 Eura bez PDV-a,
- sklapa ugovore o radu,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u prvom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano drugačije,
- osniva stručna radna tijela kao pomoćna tijela u radu Centra,
- donosi druge opće akte Centra čije donošenje odredbama Zakona i ovoga Statuta nije u nadležnosti Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,

- brine o poslovnom prostoru, opremi i tekućim troškovima Centra,
- promovira rad Centra i brine o njegovu ugledu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovom Odlukom, statutom i drugim općim aktima Centra.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno izabrana za ravnatelja.

Članak 27.

Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi i Zakonom o ustanovama.

Kandidat za ravnatelja Centra, a koji je član Upravnog vijeća, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Centra.

Članak 28.

Ravnatelja Centra imenuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za

ravnatelja Centra objavljuje se u Narodnim novinama i mrežnim stranicama Centra.

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.

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.

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

Do imenovanja ravnatelja Centra na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za imenovanje ravnatelja propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

Osoba imenovana za ravnatelja Centra sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

Ako je za ravnatelja Centra imenovana osoba koja u Centru ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj radni odnos prestaje.

Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.

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.

Upravno vijeće je dužno razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtjeva,
- ako nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa;
- je nastupila zapreka za obavljanje poslova u djelatnosti socijalne skrbi propisana Zakona o socijalnoj skrbi,
- ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općima aktima Centra, neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti

- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni

Članak 30.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik Centra koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, kojeg odredi ravnatelj.

Ako ravnatelj ne odredi stručnog radnika Centra koji ga zamjenjuje u slučaju privremene spriječenosti, istoga određuje upravno vijeće.

Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

3. Stručno vijeće

Članak 31.

Kao stručno i savjetodavno tijelo u Centru se osniva Stručno vijeće. Stručno vijeće čine svi stručni radnici Centra.

Članak 32.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

Poslovnikom se može odrediti uži sastav Stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava Stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Centra.

Članak 33.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću Centra mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,
- ustroju Centra,
- utvrđivanju programa stručnog rada Centra,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra,
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad Centra.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Stručnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o pitanjima iz stavka 1. ovog članka.

VII. JAVNOST RADA CENTRA

Članak 34.

Rad Centra je javan.

Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koje je osnovan na način određen zakonom.

Centar je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost, osim u podatke koje su zakonom odnosno drugim propisom određeni kao službena ili profesionalna tajna ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičke osobe.

Članak 35.

Samo ravnatelj i osoba koju on ovlasti može putem medija obavještavati javnost o djelatnosti Centra.

VIII. OPĆI AKTI

Članak 36.

Opći akti Centra su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se utvrđuju pojedina pitanja u Centru.

Članak 37.

U Centru se donose ovi opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- kao i drugi akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona.

Za više pojedinih pitanja iz stavka 1. ovog članka može se donijeti jedan opći akt.

Članak 38.

Upravno vijeće donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova uz prethodnu suglasnost Osnivača Centra dok Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi samostalno.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća.

Ravnatelj donosi Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o službenoj tajni, kao i druge akte koje je potrebno donijeti prema odredbama zakona i drugim propisima, sve uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 39.

Izmjene i dopune akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Centra, a iznimno najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

IX. PROFESIONALNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 40.

Službena tajna u Centru su svi podaci koji su prikupljeni i koriste se za potrebe poslovanja Centra, za komunikaciju s javnim tijelima kao i podaci koji su zakonom i drugim propisom ili općim aktom nadležnog tijela, donesenim na temelju zakona, proglašeni službenom tajnom.

Profesionalnom tajnom smatraju se sve činjenice i podaci koje stručni ili drugi radnici Centra u poslovnom procesu saznaju od korisnika i to o njihovu osobnom, obiteljskom i/ili zdravstvenom stanju, a čijim bi se iznošenjem povrijedila privatnost korisnika.

Radnici Centra dužni su čuvati službenu i profesionalnu tajnu u skladu sa zakonskim propisima, načelom tajnosti i zaštite osobnih podataka, načelom poštivanja privatnosti, etičkim kodeksima strukovnih komora u RH i ovim Statutom.

Članak 41.

Službenom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje je drugo nadležno tijelo kao povjerljivo priopćilo Centru,
- unutrašnji procesi poslovanja dogovoreni na upravnim i stručnim tijelima Centra,
- 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.

Na dokumentu koji je poslovna tajna, ravnatelj u gornjem desnom uglu stavlja oznaku „poslova tajna“ i isto ovjerava svojim potpisom i datumom.

Sadržaj isprave i/ili podatke koji imaju značaj službene tajne ovlašten je priopćavati drugim privatnim i pravnim subjektima ravnatelj Ustanove.

Članak 42.

Profesionalnom tajnom smatraju se sve činjenice i osobni podaci koje su stručni ili drugi radnici Centra u poslovnom procesu saznali od korisnika.

Podatke iz sfere profesionalne tajne stručni radnici mogu iznositi samoinicijativno sukladno zakonskim propisima i pravilima struke isključivo u svrhu zaštite psihičkog i fizičkog integriteta i/ili života pojedinca te maloljetnog djeteta.

Profesionalni podaci se mogu razmjenjivati sa stručnim suradnicima srodnih struka (socijalni radnici, liječnici i dr.) sukladno zakonskoj regulativi i pravilima struke u cilju zaštite interesa i/ili ostvarivanja drugih prava korisnika u suradnji i uz suglasnost samih korisnika.

Članak 43.

Službenu i profesionalnu tajnu su dužni čuvati svi zaposleni u Centru koji su na bilo koji način saznali za sadržaj podataka koji se smatraju tajnom.

Obveza čuvanja službene i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon što zaposlenima prestane radni odnos u Centru.

Članak 44.

Povreda dužnosti čuvanja službene i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze prema odredbama propisa kojima se uređuje radni odnos.

O čuvanju službene i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

X. STATUSNE PROMJENE

Članak 45.

O svim statusnim promjenama odlučuje Osnivač Centra na prijedlog Upravnog vijeća.

XI. PRESTANAK RADA

Članak 46.

Centar prestaje postojati kada se ispune uvjeti i pretpostavke sukladno važećim zakonskim propisima.

Odluku o prestanku rada Centra donosi Osnivač.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 48.

Na pitanja koja nisu utvrđena ovim Statutom ili su drugačije uređena, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 49.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Centra BROJ: 550-01/17-097

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 273

od 13. 09. 2017.i I. Izmjene Statuta KLASA: 023-06/21-01/63, URBROJ: 2167/01-17/01-21-3 od 12. 4. 2021. godine.

KLASA: 011-03/25-01/1

URBROJ: 2167-1725-1

Poreč, 04.03.2025

Predsjednica Upravnog vijeća:

Tihana Mikulčić

Ovaj tekst Statuta je po dobivenoj suglasnosti Osnivača objavljen na oglasnoj ploči Centra _____ . te je stupio na snagu _____.

15.

Na temelju 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 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

**o prihvatanju Izvješća Gradonačelnika o radu
za razdoblje srpanj - prosinac 2024. godine**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće Gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo o radu za razdoblje srpanj – prosinac 2024. godine.

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:024-01/25-02/23

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

16.

Na temelju Članka 6. Odluke o priznanjima Grada Poreča („Službeni glasnik Grada Poreča“, broj 1/01 i 2/03) 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 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

o dodjeli Povelje „30. april” u 2025. godini

Članak 1.

Dobitnica priznanja Grada Poreča-Parenzo - Povelje „30. april” u 2025. godini je:

1. Sandra Brečevac, Massa Lombarda 26, Poreč-Parenzo

Uz Povelju se dodjeljuje i nagrada u obliku umjetničkog djela.

Članak 2.

Povelja i nagrada iz prethodnog Članka ove Odluke uručit će se na svečanosti povodom 30. travnja, Dana Grada Poreča-Parenzo.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

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

**KLASA: 024-01/25-02/01
URBROJ: 2163-6-07/01-25-8
Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.**

17.

Na temelju članka 24. stavak 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju („Narodne novine“ broj 130/11), članka 41. stavak 1. 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 13. ožujka 2025., donijelo sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja za školsku 2025./2026. godinu

i

Odluku o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2025./2026. godinu u Umjetničkoj školi Poreč

Članak 1.

Daje se suglasnost Umjetničkoj školi Poreč na:

- Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Poreč za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja za školsku 2025./2026. godinu, sukladno Odluci Školskog odbora KLASA: 402-05/25-01/2 UR.BROJ: 2163-6-57-34-25-1 od 3. veljače 2025. godine, te na
- Odluku o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2025./2026. godinu u Umjetničkoj školi Poreč, sukladno Odluci Školskog odbora KLASA: 402-05/25-01/2, UR.BROJ: 2163-6-57-34-25-2 od 3. veljače 2025. godine.

Odluke iz prethodnog stavka sastavni su 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: 024-01/25-02/14
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2
Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.**

18.

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-

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 275

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 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

o dodjeli dozvole na pomorskom dobru na području Grada Poreča-Parenzo

Članak 1.

Po provedenom Javnom natječaju za dodjelu dozvole 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 dozvolu na pomorskom dobru na području Grada Poreča-Parenzo najpovoljnijem ponuditelju prikazanom u Tablici 1., koja čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo za donošenje rješenja o dozvoli na pomorskom dobru najpovoljnijem ponuditelju 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.“

Privitak:

- Tablica 1.

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

KLASA: 024-01/25-02/24

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

TABLICA 1.

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)						
R.br.	Djelatnost/ Sredstvo	Mikrolokacija /broj sredstava	Najpovoljniji ponuditelj	Ponudeni iznos godišnje naknade	Vrijeme trajanja dozvole	Broj bodova
18.	Ugostiteljska djelatnost/ Kiosk, prikolice, montažni objekti i sl. Pripadajuća terasa objekta (7 m2)	Dio k.č.br. 4399/1, k.o. Poreč, lokacije broj 1. i 2. prikazane na grafičkom prilogu 5.18./ Kiosk – 1 kom. Pripadajuća terasa objekta – 7 m2	Obrt Plavi jadrani, vl. Zilbeari Kerim, Poreč, Rade Končara 19A, OIB: 66772379899	5.600,00 eura	4 godine	100

19.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Članka 127. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) 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 13. ožujka 2025. Godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

o davanju suglasnosti za dugoročno kreditno zaduženje Dnevnom centru za rehabilitaciju Veruda -Pula, Centro diurno di riabilitazione Veruda -Pola

Članak 1.

Daje se suglasnost Dnevnom centru za rehabilitaciju Veruda-Pula-Centro diurno di riabilitazione Veruda-Pola, Pula, Vidikovac 7, OIB: 65555762680, za dugoročno kreditno zaduženje radi financiranja izgradnje i opremanja nove zgrade Dnevnog centra Veruda-Pula, Centro diurno Veruda-Pola, sukladno aktu o osnivanju i razmjerno osnivačkim pravima Grada Poreča-Parenzo u visini od 8,33% ukupnog kreditnog zaduženja.

Članak 2.

Kreditno zaduženje ugovoriti će se uz slijedeće uvjete kreditiranja:

-davatelj kredita: Zagrebačka banka d.d., Zagreb, Trg bana Josipa Jelačića 10, OIB: 92963223473

-korisnik kredita: Dnevni centar Veruda-Pula, Centro diurno Veruda-Pola

-vrsta kredita: dugoročni kredit u EUR

-iznos glavnice kredita: 6.000.000,00 EUR

-rok korištenja kredita: 30.06.2027., ili zadnjeg dana u mjesecu u kojem je Kredit u cijelosti iskorišten

-rok otplate kredita: 10 godina od isteka roka korištenja Kredita, a najkasnije do 30.06.2037.g.

-način otplate: u jednakim mjesečnim ratama koje dopijevaju zadnjeg dana u mjesecu, pri čemu prva rata dopijeva zadnjeg dana u mjesecu koji slijedi nakon isteka roka korištenja Kredita

-redovna kamatna stopa: 2,53%, godišnje, fiksna

-iznos kamate: 853.697,03 EUR

-obračun i naplata kamata: mjesečno uz primjenu proporcionalne metode po kalendarskom broju dana

-osiguranje kredita: 1 (jedna) zadužnica Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda-Pula, Centro diurno di riabilitazione Veruda-Pola u iznosu i valuti kredita uvećano za ugovorene kamate, naknade i ostale troškove, potvrđenu od strane javnog bilježnika

-dospijeće plaćanja glavnice: zadnjeg dana u mjesecu

-dospijeće plaćanja kamate: zadnjeg dana u mjesecu

-naknada za obradu zahtjeva: bez naknade.

Članak 3.

Ustanova Dnevni centar za rehabilitaciju Veruda -Pula, Centro diurno di riabilitazione Veruda -Pola, obvezna je u roku od dva dana od dana potpisivanja Ugovora jedan primjerak dostaviti osnivaču Gradu Poreč-Parenzo, te u propisanim rokovima dostavljati izvještaj o iskorištenim, odnosno otplaćenim kreditnim sredstvima.

Članak 4.

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

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

KLASA: 024-01/25-02/19

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

20.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) 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 13. ožujka 2025. Godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

o prihvaćanju Sporazuma o sufinanciranju kreditne obveze za izgradnju i opremanje nove zgrade Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola

Članak 1.

Prihvaća se Sporazum o sufinanciranju kreditne obveze za izgradnju i opremanje nove zgrade Dnevnog centra za rehabilitaciju Veruda – Pula, Centro Diurno di Riabilitazione Veruda – Pola, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Temeljem Sporazuma iz članka 1. ove Odluke Grad Poreč-Parenzo se obvezuje sufinancirati dio kreditne obveze u iznosu od 703.570,47 eura u razdoblju od 2025. do 2037. godine, prema modelu udjela sufinanciranja određenog u Tablici koja je sastavni dio Sporazuma.

Članak 3.

Ovlašćuje se gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo za potpisivanje Sporazuma iz članka 1. ove Odluke.

Ovlašćuje se gradonačelnika Grada Poreča-Parenzo da u ime Grada Poreča-Parenzo izda zadužnicu ili zadužnice u obliku javnobilježničke potvrđene isprave u iznosu jednakom ili većem od ukupnog iznosa obveze sufinanciranja Grada Poreča-Parenzo.

Članak 4.

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

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

KLASA: 024-01/25-02/18

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

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.

GRAD PULA-POLA, Pula, Forum 1, OIB: 79517841355, zastupan po Gradonačelniku Filipu Zoričiću,
GRAD POREČ - PARENZO, Poreč, Obala maršala Tita 5/1, OIB: 41303906494, zastupan po
Gradonačelniku Lorisu Peršuriću,

GRAD PAZIN, Pazin, Družba Sv. Ćirila i Metoda 10, OIB: 07969842379, zastupan po Gradonačelnici
Suzani Jašić,

GRAD LABIN, Labin, Titov trg 11, OIB: 19041331726, zastupan po Gradonačelniku Valteru Glavičiću,
GRAD ROVINJ - ROVIGNO, Rovinj, Trg Matteotti 2, OIB: 25677819890, zastupan po Gradonačelniku
Marku Paliagi,

GRAD UMAG - UMAGO, Umag, Ulica Giuseppea Garibaldija 6, OIB: 84097228497, zastupan po
Gradonačelniku Viliju Bassaneseu,

GRAD VODNJAN - DIGNANO, Vodnjan, Trgovačka 2, OIB: 15554218499, zastupan po Gradonačelniku
Ediju Pastrovicchiju,

GRAD BUJE - BUJE, Bujе, Istarska 2, OIB: 19611257971, zastupan po Gradonačelniku Fabriziu
Vižintinu,

GRAD BUZET, Buzet, II. Istarske brigade 11, OIB: 77489969256, zastupan po Gradonačelniku Damiru
Kajinu,

GRAD NOVIGRAD - CITTANOVA, Novigrad, Veliki trg 1, OIB: 53785741678, zastupan po
Gradonačelniku Anteu Milosu,

OPĆINA MEDULIN, Medulin, Centar 223, OIB: 70537271639, zastupana po Načelniku Ivanu Kircu,

OPĆINA VRSAR-ORSERA, Vrsar, Trg Degrassi 1, OIB: 03592077573, zastupana po Načelniku Ivanu
Gerometta

(u daljnjem tekstu: Osnivači),

ISTARSKA ŽUPANIJA- REGIONE ISTRIANA Pazin, Dršćevka 3, OIB: 90017522601, zastupana po Županu
Borisu Miletiću

(u daljnjem tekstu: Istarska Županija)

i

**DNEVNI CENTAR VERUDA-PULA, CENTRO DIURNO VERUDA-POLA, Pula, Vidikovac 7, OIB:
65555762680**, zastupan po ravnateljici Loretti Morosin

(u daljnjem tekstu: Dnevni centar)

kao Sporazumne strane, dana _____, sklapaju

S P O R A Z U M

O SUFINANCIRANJU KREDITNE OBVEZE ZA IZGRADNJU I OPREMANJE NOVE ZGRADE DNEVNOG CENTRA ZA REHABILITACIJU VERUDA-PULA, CENTRO DIURNO VERUDA-POLA (prijedlog)

Članak 1.

Sporazumne strane suglasno utvrđuju:

- da je zajednički cilj osigurati adekvatne uvjete za pružanje socijalnih i zdravstvenih usluga djeci s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima s područja Istarske županije, izgradnjom i opremanjem nove zgrade Dnevnog centra u Puli
- da su Grad Pula-Pola i Dnevni centar u svrhu izgradnje nove zgrade Dnevnog centra, 21.svibnja 2019. godine, sklopili Ugovor o osnivanju i prijenosu prava građenja (KLASA: 947-3/19-01/44, URBROJ: 2168/01-03-06-00-0330-19-5) kojim je Grad Pula-Pola prenio pravo građenja na nekretnini k.č.br. 1858/5 k.o. Pula, površine 7806 m², u korist Dnevnog centra kao nositelja prava građenja, a radi izgradnje građevine društvene namjene
- da je Grad Pula-Pola, dana 22.05.2019. izdao pravomoćnu građevinsku dozvolu za novu zgradu Dnevnog centra (KLASA:UP/I361-03/19-01-000016; URBROJ: 2168/01-3-05-0465-19-

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 280

0005 i Rješenje o produženju važenja građevinske dozvole (KLASA: UP/I-361-03/19-01/000016, URBROJ: 2168/01-03-05-0465-19-0005) 22. svibnja 2022. godine

Članak 2.

Dnevni centar se obvezuje za potrebe izgradnje i opremanja nove zgrade Dnevnog centra zaključiti ugovor o kreditu i ostalu potrebnu dokumentaciju u svrhu kreditnog zaduženja u iznosu glavnice od **6.000.000,00** (šest milijuna) eura.

Dnevni centar se obvezuje provesti postupak nabave, izvršiti izgradnju i opremanje nove zgrade Dnevnog centra na nekretnini označenoj kao **kat.čest. Br . 1858/5 k.o. Pula, površine 7806 m²**, te poduzeti sve potrebne radnje za stavljanje nove zgrade u uporabu.

Iznos od ukupnih 6.000.000,00 (šest milijuna) eura predstavlja procijenjenu vrijednost, dok će se konačni iznos utvrditi nakon provedbe svih postupaka nabave i Okončanim obračunom radova i opremanja nove zgrade Dnevnog centra.

Članak 3.

Osnivači i Istarska županija se obvezuju zajednički sufinancirati otplatu kreditne obveze za izgradnju i opremanje nove zgrade Dnevnog centra u Puli, u razdoblju **od 2025. do 2037.** godine, odnosno do konačne otplate kredita iz čl. 2. st. 1. ovog Sporazuma.

Obveza sufinanciranja kreditne obveze od strane Obveznika plaćanja iz stavka 1. ovog članka uključuje otplatu ukupne kreditne obveze za kreditno zaduženje Dnevnog centra.

Članak 4.

Ugovorne strane suglasne su na primjenu sljedećeg modela udjela u sufinanciranju Osnivača i Istarske županije - Regione istriana u kreditnom zaduženju Dnevnog centra iz čl. 2. st.1. Sporazuma:

OSNIVAČI I IŽ	Iznos sufinanciranja eurima	Postotak sufinanciranja prema modelu	Osnivački udjel
Grad Buje-Buie	64429,53	1,07%	1,00%
Grad Buzet	45.744,97	0,76%	0,71%
Grad Labin	92.134,23	1,54%	1,430%
Grad Novigrad-Cittanova	92.134,23	1,54%	1,430%
Grad Pazin	128.859,06	2,15%	2,000%
Grad Poreč -Parenzo	703.570,47	11,73%	10,920%
Grad Pula- Pola	1.800.000,00	30,00%	62,750%
Istarska županija -Regione Istriana	1.800.000,00	30,00%	-
Grad Rovinj-Rovigno	459.382,55	7,66%	7,130%
Grad Vodnjan-Dignano	146.899,33	2,45%	2,280%
Grad Umag -Umago	220.348,99	3,67%	3,420%
Općina Medulin	385.932,89	6,43%	5,990%
Općina Vrsar -Orsera	60.563,76	1,01%	0,940%
Ukupno:	6.000.000,00	100,00%	100,000%

Napomena: Osnivački udjeli i postotak učešća u otplati razlikuju se iz razloga što Grad Pula (sa osnivačkim udjelom od 62,75%) u investiciji, zajedno sa Istarskom županijom, sudjeluje sa 60,00% pa je razlika od 2,75% u jednakom postotku prenesena na druge osnivače.

Uz navedene iznose, po zaključenju kredita, raspodijeliti će se kamata na kredit .

Konačan obračun udjela u financiranju obračunati će se po okončanju investicije temeljem

odredbi ovog Sporazuma i udjelu u sufinanciranju iz stavka 1. ovog članka.

Članak 5.

Osnivači i Istarska županija se obvezuju da će godišnji iznos sufinanciranja kreditne obveze uplaćivati godišnje u više rata, sukladno rokovima otplate kredita na račun Grada Pule-Pola za proračunskog korisnika Dnevni Centar IBAN HR9523600001835900006 .

Osnivači i Istarska županija mogu godišnje iznose sufinanciranja iz prethodnog stavka isplatiti na navedeni račun i jednokratno, do dana dospijeća prve godišnje rate.

Ukoliko netko od osnivača jednokratno izvrši cjelokupnu uplatu iz članka 4. definiranog iznosa sufinanciranja, isti će se osloboditi obveze potpisivanja ugovora i otplate kreditne obveze iz članka 2. ovog Sporazuma.

Članak 6.

U svrhu osiguranja naplate dospjelih tražbina na temelju ovog Sporazuma, Osnivači i Istarska županija se obvezuju dostaviti Dnevnom centru zadužnicu ili zadužnice u obliku javnobilježničke potvrđene isprave.

Sporazumne strane suglasno utvrđuju da ukupni iznos dostavljene zadužnice ili zadužnica mora biti jednak ili veći od ukupnog iznosa obveze sufinanciranja koja će se utvrditi po zaključenju kredita Dnevnog centra sa odabranom poslovnom bankom.

Dinamika i rokovi otplate, te obveza dostave zadužnica, urediti će se posebnim ugovorima Dnevnog centra sa Osnivačima i Istarskom županijom, po zaključenom ugovoru kredita s odabranom bankom.

Članak 7.

Sporazumne strane suglasno utvrđuju da se Dnevni centar, u slučaju kada Osnivač ili Istarska županija ne podmire dospjelu tražbinu u navedenom roku i to za svaku godinu trajanja obveze, obračunati kamate u skladu s propisom o visini zakonske zatezne kamate.

Članak 8.

Po završetku korištenja kredita od strane Dnevnog centra odredit će se konačan iznos obveze Dnevnog centra za otplatu kredita i po potrebi će se radi usklađenja sklopiti aneks ovog Sporazuma, zbog mogućih odstupanja u korištenju kredita i dr.

Članak 9.

Sporazumne strane će u izvršavanju ovog Sporazuma međusobno surađivati u dobroj vjeri te se obvezuju na sudjelovanje u izgradnji nove zgrade Dnevnog centra putem sufinanciranja sukladno ovom Sporazumu, konzultacija, izmjene informacija, kao i na druge načine i oblike međusobne suradnje koji se ukažu potrebnim.

Članak 10.

Sporazumne strane suglasno utvrđuju da ovaj Sporazum stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih predstavnika svih sporazumnih strana po dobivanju suglasnosti predstavničkih tijela Osnivača i Istarske županije i na dan ispunjenja tog uvjeta.

Članak 11.

Sve sporove proizašle iz ovog Sporazuma, sporazumne strane će nastojati riješiti mirnim putem, u protivnom, nadležan je stvarno nadležni sud u Puli.

Članak 12.

Ovaj Sporazum sačinjen je u 14 (četrnaest) istovjetnih i jednako važećih primjeraka od kojih

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 282

svaka sporazumna strana zadržava po 1 (jedan) primjerak.

U znak da je tekstom Sporazuma izražena njihova prava i ozbiljna volja, te prihvatanja prava i obveza koje iz Sporazuma proizlaze, potvrđujući da su predmetni Sporazum pročitali i razumjeli, kao i pravne posljedice koje iz njega proistječu, te se odriču prava na pobijanje istog iz razloga nerazumijevanja ili bilo kojeg drugog razloga, sporazumne strane Sporazum potpisuju.

DNEVNI CENTAR VERUDA -PULA
CENTRO DIURNO VERUDA-POLA
Ravnateljica:

Loretta Morosin

URBROJ:

Pula, _____

GRAD PULA-POLA
Gradonačelnik

Filip Zoričić

GRAD POREČ-PARENZO
Gradonačelnik

Loris Peršurić

GRAD PAZIN
Gradonačelnica

Suzana Jašić

GRAD LABIN
Gradonačelnik

Valter Glavičić

GRAD ROVINJ-ROVIGNO
Gradonačelnik

Marko Paliaga

GRAD UMAG-CITTA DI UMAGO
Gradonačelnik

Vili Bassanese

**GRAD VODNJAN-
DIGNANO**
Gradonačelnik

Edi Pastrovicchio

GRAD BUJE-BUIE

Gradonačelnik

Fabrizio Vižintim

GRAD BUZET

Gradonačelnik

Damir Kajin

GRAD NOVIGRAD-CITTANOVA

Gradonačelnik

Anteo Milos

OPĆINA MEDULIN

Načelnik

Ivan Kirac

OPĆINA VRSAR-ORSERA

Načelnik

Ivan Gerometta

ISTARSKA ŽUPANIJA-REGIONE

ISTRIANA

Župan

Boris Miletić

21.

Na temelju članka 7. st. 1. toč. 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine” broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 30/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 1357/15, 123/17, 98/19 i 144/20), i članka 83. 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, 13. ožujka 2025. godine, donijelo sljedeću

ODLUKU

**o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč
s društva DOM POREČ d.o.o. na Grad Poreč-Parenzo**

Članak 1.

Grad Poreč - Parenzo stječe, od društva DOM POREČ d.o.o., OIB: 76635951646, Poreč-Parenzo, Pionirska 1, osnivačka prava nad javnom ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč, OIB: 46167288735, sa sjedištem u Poreču-Parenzo, Maura Gioseffia 2, upisano u sudski registar pri Trgovačkom sudu u Pazinu pod matičnim brojem subjekta (MBS): 130021094 uz obvezu plaćanja naknade u iznosu od 13.272,28 EUR.

Članak 2.

Zadužuje se i ovlašćuje Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo da u svojstvu Skupštine društva DOM POREČ d.o.o., OIB: 76635951646 donese odluku kojom daje suglasnost na prijenos osnivačkih prava nad javnom ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč, OIB: 46167288735 s društva DOM POREČ d.o.o., OIB: 76635951646 na Grad Poreč-Parenzo i ovlašćuje upravu društva da sklopi Ugovor o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč s društva DOM POREČ d.o.o. na Grad Poreč-Parenzo.

Zadužuje se i ovlašćuje Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo da u ime Grada Poreča-Parenzo sklopi Ugovor o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč s društva DOM POREČ d.o.o. na Grad Poreč-Parenzo te da poduzme i sve druge radnje u svrhu provedbe ove Odluke.

Članak 3.

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

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

**KLASA: 024-01/25-02/20
URBROJ: 2163-6-07/01-25-2
Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.**

II. GRADONAČELNIK

12.

Na temelju Članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 09/18 i 112/19), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je sljedeći

**P L A N
prijema u službu za 2025. godinu**

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti i sistematiziranih radnih mjesta u upravnim tijelima i službama Grada Poreča-Parenzo krajem 2024. godine te broj službenika i namještenika za prijem u službu na neodređeno vrijeme i broj vježbenika u 2025. godini.

Članak 2.

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 285

Podaci iz članka 1. Plana iskazani su u tablici u prilogu koja čini sastavni dio ovog Plana. Kratice u tablici iz prethodnog stavka ovog članka označavaju potrebno stručno znanje za sistematizirana radna mjesta, kako slijedi:

- MSS - magistar ili stručni specijalist,
- PS – sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik,
- SSS – srednja stručna sprema,
- NSS – niža stručna sprema ili završena osnovna škola.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

Prilog 1: Tablica Plan prijema u službu za 2025. godinu.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić, v.r.

KLASA:024-01/25-01/102

URBROJ:2163-6-09-25-2

Poreč-Parenzo, 12. ožujka 2025.

Broj:06/25 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 286

PLAN PRIJEMA U SLUŽBU ZA 2025. GODINU

Sistematizirano	Popunjeno	UPRAVNO TIJELO -SLUŽBA	Broj sistematiziranih radnih mjestâ				Broj popunjenih radnih mjestâ				Prijem u službu službenika i namještenika u 2025. godini				Prijem u službu vježbenika u 2025.		
			MSS	PS	SSS	NSS	MSS	PS	SSS	NSS	MSS	PS	SSS	NSS	MSS	PS	SSS
30	15	Upravni odjel za opću upravu	12	2	12	4	8	1	3	4	2	1	2	1	0	0	0
16	10	Upravni odjel za financije	5	4	7	0	4	4	2	0	1	0	1	0	0	0	0
12	8	Upravni odjel za društvene djelatnosti	9	1	2	-	6	1	1	-	3	0	0	-	0	0	0
10	7	Upravni odjel za gospodarstvo i EU fondove	9	1	0	0	6	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
34	20	Upravni odjel za komunalni sustav	17	5	12	-	10	4	6	-	2	1	5	0	0	0	0
10	7	Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša	7	2	1	-	4	2	1	-	2	0	0	0	0	0	0
6	1	Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju	6	0	0	-	1	0	0	-	3	0	0	-	0	0	0
1	1	Jedinica za unutarnju reviziju	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		UKUPNO															

- MSS - magistar ili stručni specijalist,
- PS - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik,
- SSS - srednja stručna sprema,
- NSS - niža stručna sprema ili završena osnovna škola.

13.

Na temelju članka 38. stavka 2., članka 39. te članka 40. stavka 1. točke 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine” br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 26. stavka 3. Zakona o muzejima („Narodne novine” broj 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24), članka 15. stavka 2. Statuta Zavičajnog muzeja Poreštine – Museo del territorio parentino i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13, 10/18, 2/21 i 12/24), Gradonačelnik Grada Poreč – Parenzo je 13. ožujka 2025. godine donio sljedeću

ODLUKU

o imenovanju ravnateljice Zavičajnog muzeja Poreštine – Museo del territorio parentino

Članak 1.

Za ravnateljicu Zavičajnog muzeja Poreštine – Museo del territorio parentino imenuje se dr. sc. Elena Uljančić iz Poreča, Filipini 10, 52440 Poreč.

Članak 2.

Elena Uljančić imenuje se ravnateljicom na razdoblje od četiri (4) godine.

Članak 3.

Mandat ravnateljici počinje teći dana 24. ožujka 2025. godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

GRADONAČELNIK
Loris Peršurić, v.r.

KLASA: 024-01/25-01/121

URBROJ: 2163-6-09/01-25-2

Poreč-Parenzo, 13. ožujka 2025.