

# ***Službene novine***

## ***Općine Pitomača***

Godina XX

Pitomača, 09. listopada 2013. godina

Broj 8

---

### **SADRŽAJ:**

**Str.**

#### **AKTI NAČELNIKA:**

1. Odluka o I. izmjenama Odluke o zaključenju Ugovora o transferu sredstava Proračuna Općine Pitomača u 2013. godini,	1
2. I. Izmjene i dopune Plana prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Pitomača za 2013. godinu,	2
3. Odluka o visini stipendije u akademskoj godini 2013./2014.,	3
4. Pravilnik o dodjeli stipendije Općine Pitomača,	4
5. I. Izmjene i dopune Plana nabave za 2013. godinu,	9
6. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Pitomača.	20

#### **AKTI DJEČJEG VRTIĆA «POTOČNICA»**

1. Statut Dječjeg vrtića «Potočnica»	21
--------------------------------------	----

---

### **1.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 38. Statuta Općine Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), donosim

#### ***ODLUKU***

#### ***o I. izmjenama Odluke o zaključenju Ugovora o transferu sredstava Proračuna Općine Pitomača u 2013. godini***

#### ***Članak 1.***

U članku 1. Odluke o zaključenju Ugovora o transferu sredstava Proračuna Općine Pitomača u 2013. godinu («Službene novine» Općine Pitomača broj 1/13), iznos «1.180.000,00» mijenja se u iznos «850.000,00».

*Članak 2.*

U članku 2. riječi «Odluka o zaključenju Ugovora o transferu sredstava Proračuna Općine Pitomača za 2013. godinu sa t.d. Komunalno Pitomača d.o.o. Pitomača, Vinogradska 41,» zamjenjuju se riječima «ova Odluka», a iznos «1.180.000,00» mijenja se u iznos «850.000,00».

*Članak 3.*

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama» Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/32

URBROJ: 2189/16-13-5

Pitomača, 20. rujna 2013.

## OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

**2.**

Na temelju članka 9., 10. i 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH, broj 86/08 i 61/11) i članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinski načelnik donosi

***I. IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA  
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa  
u Općini Pitomača za 2013. godinu***

*Članak 1.*

U članku 1. stavku 1. Plana prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Pitomača za 2013. godinu, iza riječi „prijem“, broj „8“ zamjenjuje se brojem „11“.

*Članak 2.*

U prilogu, tablica - plan prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u upravna tijela Općine Pitomača u 2013. godini mijenja se i glasi:

**„TABLICA - PLAN PRIJMA OSOBA ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U UPRAVNA TIJELA OPĆINE PITOMAČA U 2013. GODINI**

NAZIV UPRAVNOG ODJELA	NAZIV RADNOG MJESTA/NAZIV RADNOG MJESTA MENTORA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA	NAPOMENA
Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove	Pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove (mentor)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij poljoprivredne struke	2	Poslovi vezani uz poljoprivredno zemljište
		SSS upravne struke	1	
	Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove (mentor)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomske struke	2	
	Viši stručni suradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj (mentor)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ekonomske struke	1	Poslovi vezani uz izradu i nominaciju projekata
	Voditelj pododsjeka za proračun (mentor)	SSS ekonomske struke ili gimnazija	2	
Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove	Voditelj pododsjeka za opće poslove (mentor)	Preddiplomski sveučilišni ili stručni studij pravne struke	1	
	Referent za uredsko poslovanje	SSS ekonomske ili upravno-pravne struke	2	
<b>UKUPNO:</b>			<b>11</b>	

”

*Članak 3.*

Ove Izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/60  
URBROJ: 2189/16-13-2  
Pitomača, 07. listopada 2013.

## OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

**3.**

Na temelju članka 38. Statuta Općine Pitomača ("Službene novine" Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), a u svezi s člankom 5. Odluke o stipendiji Općine Pitomača («Službene novine" Općine Pitomača, broj 7/13), Općinski načelnik Općine Pitomača donosi

***ODLUKU***  
***o visini stipendije u akademskoj godini 2013./2014.***

*Članak 1.*

Ovom Odlukom utvrđuje se visina studentske stipendije za studente sa prebivalištem na području općine Pitomača koji se školuju na sveučilišnim (preddiplomskim i diplomskim) i stručnim studijima u Republici Hrvatskoj za akademsku godinu 2013./2014. koju dodjeljuje Općina Pitomača.

*Članak 2.*

Visina stipendije iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 700,00 kuna (slovima: sedamsto kuna) mjesečno.

*Članak 3.*

Stipendija iz točke 1. ove Odluke isplaćivati će se tijekom akademske godine 2013./2014., osim za mjesec kolovoz i rujan.

Isplata stipendije vršiti će se preko žiro računa stipendista, a teretiti će osnovni račun 37215, pozicija 69 Stipendije i školarine.

*Članak 4.*

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo, proračun i komunalne poslove Općine Pitomača.

*Članak 5.*

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama" Općina Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/176  
URBROJ: 2189/16-13-16  
Pitomača, 09. listopada 2013.

## OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

### 4.

Na temelju članka 38. Statuta Općine Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst) i članka 4. stavak 2. Odluke o stipendiji Općine Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača, broj 7/13), Općinski načelnik Općine Pitomača donosi

## **PRAVILNIK O DODJELI STIPENDIJE OPĆINE PITOMAČA**

### I. OPĆE ODREDBE

#### *Članak 1.*

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, način, postupak i kriteriji dodjele stipendije Općine Pitomača (u nastavku teksta: stipendija) za dodjelu stipendija studentima sa prebivalištem na području općine Pitomača koji se školuju na sveučilišnim (preddiplomskim i diplomskim) i stručnim studijima u Republici Hrvatskoj, kao i s njima izjednačenim studijima u inozemstvu, te sva druga pitanja vezana uz obveze i prava korištenja stipendije.

#### *Članak 2.*

Naziv stipendije je: Stipendija Općine Pitomača (u nastavku teksta: stipendija).  
Stipendija je novčana potpora studentima sa prebivalištem na području Općine Pitomača.

#### *Članak 3.*

Broj korisnika stipendije utvrđuje Općinski načelnik (u nastavku: Načelnik), ovisno o mogućnostima Općinskog proračuna u kojem se sredstva za stipendije osiguravaju kao posebna stavka, te kadrovskim potrebama ustanova, poslovnih i ostalih subjekata općine.

Iznos stipendije za svaku akademsku godinu zasebno određuje odlukom Načelnik, izuzev iznosa stipendije za studije u inozemstvu za iznimno nadarene studente koji određuje Općinsko vijeće.

#### *Članak 4.*

Povjerenstvo za dodjelu stipendije (u nastavku: Povjerenstvo) radi na sjednicama u sastavu propisanom člankom 11. Odluke o stipendijama Općine Pitomača (u nastavku: Odluka).

Sjednicu saziva i predsjedava joj predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga njegov zamjenik.

#### *Članak 5.*

Sjednica Povjerenstva može se održati ako je istoj nazočna većina članova.

Odluke Povjerenstva su pravovaljane ako je za njih glasovala većina od ukupnog broja članova.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

#### *Članak 6.*

Stipendija se dodjeljuje na temelju prethodno provedenog javnog natječaja koji raspisuje i provodi Povjerenstvo, sukladno članku 8. i 9. Odluke, izuzev stipendije za studije u inozemstvu za iznimno nadarene studente koju dodjeljuje Općinsko vijeće posebnom odlukom temeljem prijedloga Povjerenstva, Načelnika i kriterija propisanih ovim Pravilnikom.

## **II. UVJETI ZA DODJELU STIPENDIJE**

#### *Članak 7.*

Za stipendiju na sveučilišnim (preddiplomskim i diplomskim) i stručnim studijima u Republici Hrvatskoj (u nastavku: studiji u RH) mogu se natjecati studenti koji osim uvjeta propisanih člankom 7. stavak 1. alineja 1. i 2. Odluke ispunjavaju i slijedeće uvjete:

- da imaju prosjek ocjena u srednjoj školi najmanje 4,00 u zadnje dvije školske godine, za studente prve godine studija,
- da imaju prosjek ocjena svih položenih kolegija na studiju najmanje 3,00 za studente viših godina,
- da su redovni studenti studija u RH.

Na predmetni natječaj mogu se javiti i kandidati koji su redovni studenti i ostvaruju uvjete propisane člankom 7. stavak 1. alineja 1. i 2. Odluke, a imaju prosjek ocjena u zadnje dvije godine srednje škole, odnosno iz svih položenih kolegija po akademskoj godini 10% manji od propisanog Pravilnikom i aktivno sudjeluju u promidžbi općine Pitomača kroz šport, kulturu i ostale sfere društvenog života.

Za stipendiju na studijima u inozemstvu mogu se prijaviti samo oni studenti koji osim uvjeta propisanih člankom 7. stavak 3. alineja 1. i 2. Odluke ispunjavaju i slijedeće uvjete:

- da su ostvarili izravan upis na 1. godinu preddiplomskog studija, odnosno 1. godinu diplomskog studija u inozemstvu,
- da su ostvarili osobito iznimne rezultate u znanstveno-istraživačkom, umjetničkom ili sličnom području, nacionalno ili međunarodno priznati od stane nadležnih institucija.

Zahtjevi kandidata koji ne ispunjavaju uvjete iz ovog članka neće se razmatrati.

## **III. NAČIN, POSTUPAK I KRITERIJI DODJELE STIPENDIJE NA STUDIJIMA U RH**

#### *Članak 8.*

Temeljni kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za dodjelu stipendije na studijima u RH su:

- uspjeh u školovanju, odnosno studiju,
- socijalni status kandidata,
- izvanškolski rezultati (u športu, kulturi i drugo),
- deficitarnost zanimanja.

U slučaju da dva ili više podnositelja zahtjeva za dodjelu stipendije postignu jednak ukupan broj bodova, prednost za dodjelu stipendije imati će onaj podnositelj koji ima viši prosjek ocjena, a ako su i po tom kriteriju izjednačeni prednost za dodjelu stipendije imati će podnositelj čiji je prosječno ostvareni prihod po članu domaćinstva manji.

#### *Članak 9.*

Za studente prve godine studija uspjeh u školovanju utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom iz prethodne dvije godine srednjoškolskog školovanja, tako da se zbroj

pojedinačnih ocjena podijeli s ukupnim brojem predmeta, a tako dobiveni prosjek zaokružen na dvije decimale predstavlja broj bodova.

Za studente viših godina studija uspjeh u školovanju utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom svih položenih kolegija, tako da se zbroj pojedinačnih ocjena podijeli s ukupnim brojem položenih kolegija, a tako dobiveni prosjek zaokružen na dvije decimale pomnoži s koeficijentom 1,5 kako bi se dobio broj bodova.

#### Članak 10.

Socijalni status kandidata boduje se na slijedeći način:

Ako prosječni neto prihod po članu kućanstva za prošlu godinu, ne prelazi iznos od 70% neoporezivog dijela mjesečne plaće prema propisima Republike Hrvatske	1 bod
Ako prosječni neto prihod po članu kućanstva za prošlu godinu, ne prelazi iznos od 50% neoporezivog dijela mjesečne plaće prema propisima Republike Hrvatske	2 boda
Ako je kandidat dijete poginulog branitelja ili stopostotnog invalida Domovinskog rata	2 boda
Ako kandidat, njegov roditelj ili osoba koja ga uzdržava kao korisnik socijalne zaštite ostvaruje pravo na stalnu novčanu pomoć, naknadu za socijalni minimum, pravo na doplatak za pomoć i njegu	1 bod
Ako je dijete samohranog roditelja ili bez oba roditelja	1 bod
Ako je roditelj nezaposlen i prima naknadu za nezaposlene (po roditelju)	1 bod
Ako je kandidat dijete hrvatskog branitelja Domovinskog rata	1 bod
Ako je kandidat invalid ili dijete invalida	1 bod

#### Članak 11.

Postignuti i priznati izvanškolski rezultati boduju se na slijedeći način:

Jedna od prve tri nagrade na općinskom natjecanju	0,5 boda
Jedna od prve tri nagrade na županijskom natjecanju	1 bod
Jedna od prve tri nagrade na državnom natjecanju	1,5 boda
Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju	2 boda
Rad objavljen u recenziranoj domaćoj ili stranoj publikaciji	2 boda
Sudjelovanje u znanstveno-istraživačkom, umjetničkom ili sličnom projektu	1 bod
Aktivna promidžba Općine	0,5 boda

Bodovi za sudjelovanje i osvojene nagrade na natjecanjima u ekipnom nastupu računaju se kao 50% bodova za pojedinačni nastup.

#### Članak 12.

Postignuti i priznati znanstveno stručni i umjetnički rad studenata boduje se na slijedeći način:

Sudjelovanje na domaćem natjecanju	1 bod
Jedna od prve tri nagrade na domaćem natjecanju	1,5 boda
Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju	2 boda
Jedna od prve tri nagrade na međunarodnom natjecanju	2,5 boda
Rad objavljen u recenziranoj domaćoj ili stranoj publikaciji	2,5 boda
Sudjelovanje u znanstveno-istraživačkom, umjetničkom ili sličnom projektu	1,5 boda
Aktivna promidžba Općine	1 bod

Bodovi za sudjelovanje i osvojene nagrade na natjecanjima u ekipnom nastupu računaju se kao 50% bodova za pojedinačni nastup.

#### *Članak 13.*

Prema mišljenju i nalazu Povjerenstva utvrđuje se deficitarnost zanimanja koje se boduje 1 bodom.

Prije početka svake akademske godine Povjerenstvo će na temelju evidencije Zavoda za zapošljavanje i drugih dostavljenih zahtjeva utvrditi popis deficitarnih zanimanja od posebnog interesa za općinu Pitomača.

#### *Članak 14.*

Svi bodovi postignuti temeljem članka 9. - 13. ovog Pravilnika za svakog pojedinog kandidata zbrajaju se, te se njegova pozicija na listi utvrđuje prema ukupno ostvarenom broju bodova.

Po isteku roka za podnošenje zahtjeva Povjerenstvo utvrđuje konačnu listu kandidata koji ispunjavaju uvjete za dodjelu stipendije.

#### *Članak 15.*

Na temelju konačne liste kandidata i utvrđenog broja stipendija Načelnik donosi Odluku o dodjeli stipendija za tekuću akademsku godinu i objavljuje istu na Oglasnoj ploči Općine Pitomača.

#### *Članak 16.*

Sudionici natječaja koji nisu zadovoljni rezultatima natječaja, imaju pravo podnošenja prigovora Načelniku u roku od osam dana od dana objave Odluke iz članka 15. ovog Pravilnika na Oglasnoj ploči Općine Pitomača.

Odluka je konačna protekom roka za prigovor odnosno po Odluci Načelnika o prigovoru.

### **IV. NAČIN, POSTUPAK I KRITERIJI DODJELE STIPENDIJE NA STUDIJIMA U INOZEMSTVU**

#### *Članak 17.*

Kriteriji za dodjelu stipendije na studijima u inozemstvu navedeni su u članku 7. stavak 3. alineja 1. i 2.

Temeljem kriterija iz prethodnog stavka i prijedloga Povjerenstva, a po zaprimljenoj zamolbi za dodjelu stipendije na studiju u inozemstvu, Načelnik predlaže Općinskom vijeću donošenje Odluke za dodjelu stipendije na studijima u inozemstvu.

### **V. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA**

#### *Članak 18.*

Temeljem Odluka iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika, Načelnik potpisuje Ugovor o stipendiranju sa korisnikom stipendije odnosno zakonskim zastupnikom korisnika ako je isti maloljetan.

Ugovorom se reguliraju prava i obveze davatelja i korisnika stipendije.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- ugovorne stranke odnosno njihove zakonske zastupnike i adresu prebivališta,
- naziv i mjesto obrazovne ustanove,
- naziv struke, zvanja ili zanimanja za koje se obrazuje stipendist,
- iznos stipendije,
- vrijeme za koje se stipendija dodjeljuje,
- način i uvjete vraćanja stipendije u slučaju neispunjenja ugovornih obveza,
- obvezu stipendiste da po završenom školovanju radi na području općine Pitomača,

- ostala međusobna prava i obveze ugovornih strana,
- način rješavanja eventualnih sporova.
- mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpise ugovornih stranaka odnosno njihovih zastupnika i druge odredbe.

Za ono što neće biti utvrđeno ugovorom o stipendiranju, vrijede odredbe ovoga Pravilnika.

#### *Članak 19.*

Stipendija se dodjeljuje na početku akademske godine i isplaćuje mjesečno, osim za mjesec kolovoz i rujna, te traje sukladno članku 20. Odluke.

#### *Članak 20.*

Korisnik stipendije stječe pravo na nastavak isplate stipendije predajom Potvrde u upisu u višu godinu studija, a istu je dužan predati do 30. rujna tekuće godine.

Krajnji rok za dostavu potvrde o upisu u višu godinu studija jest tri tjedna od početka nove akademske godine.

Ako se utvrdi da je korisnik dao netočne podatke ili dokumentaciju, a to je utjecalo na njegova prava i obveze iz Ugovora, odnosno ako nije u roku dostavio podatke o tijeku školovanja, Načelnik može jednostrano raskinuti Ugovor.

U slučaju raskida Ugovora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka, korisnik je dužan vratiti primljeni iznos stipendije.

O načinu vraćanja odlučuje Načelnik posebnim Rješenjem.

#### *Članak 21.*

Korisnik stipendije koji iz opravdanih razloga nije ispunio uvjete za nastavak korištenja stipendije, može podnijeti zamolbu za jednogodišnje mirovanje prava i obveza iz ugovora.

Zamolba se podnosi u pisanom obliku uz pripadajuću dokumentaciju, a o opravdanosti zamolbe odlučuje Načelnik posebnom odlukom na prijedlog Povjerenstva.

#### *Članak 22.*

Korisnik stipendije je dužan o svakoj promjeni prebivališta izvijestiti davatelja u roku od 15 dana od dana promjene prebivališta.

Promjena prebivališta izvan Općine Pitomača uvjetuje gubitak prava na daljnju isplatu stipendije.

#### *Članak 23.*

Po završetku školovanja korisnik stipendije je dužan prihvatiti zaposlenje i raditi na području općine Pitomača najmanje onoliko vremena koliko je primao stipendiju.

Ukoliko Općina Pitomača korisniku stipendije nije u mogućnosti osigurati radno mjesto za obavljanje poslova proizašlih temeljem primanja stipendije u roku od šest mjeseci od završetka školovanja, korisniku stipendije prestaje važiti obveza iz stavka 1. ovog članka.

O kraćem roku od šest mjeseci odlučuje Načelnik posebnom Odlukom na temelju zamolbe korisnika stipendije.

#### *Članak 24.*

Korisnik stipendije gubi pravo na stipendiju:

- ako prekine školovanje za koje mu je stipendija odobrena, o čemu je dužan odmah obavijestiti Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Općine Pitomača (u nastavku: Upravni odjel),

- ako se ne upiše u višu godinu školovanja ili ne diplomira u apsolventskom roku, a ne ostvaruje uvjete iz članka 21. stavka 1. ovog Pravilnika,

- ako promjeni prebivalište izvan područja općine Pitomača.

Stipendije su u pravilu bespovratne, osim u slučajevima iz prethodnog stavka.

U slučaju da korisnik stipendije postane korisnik stipendije s druge osnove, stipendija je bespovratna, ali isti gubi pravo na nastavak stipendije s danom početka korištenja stipendije s druge osnove.

*Članak 25.*

Obveza vraćanja za sve slučajeve iz članka 24. stavak 1. ove Odluke iznosi cjelokupan iznos primljenih stipendija.

Obveza vraćanja stipendije utvrđuje se Rješenjem.

Kao osnova provedbe prisilne naplate obveze vraćanja, ukoliko se to ne učini prema rješenju Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove Općine Pitomača (u nastavku: Upravni odjel), korisnik i jamci u sklopu Ugovora potpisuju klauzulu da bespogovorno prihvaćaju obvezu vraćanja isplaćenih sredstava u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

*Članak 26.*

Odredbe članka 24. i 25. ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, koje ne ovise o volji studenta, kao što je teška bolest i sl.

Odmah po nastanku okolnosti iz prednjeg stavka korisnik stipendije dužan je izvijestiti Upravni odjel, uz obvezatan prilog dokumentacije kojom se potkrepljuju navodi.

U svim opravdanim slučajevima Upravni odjel Rješenjem utvrđuje mirovanje isplate stipendije, te druga pitanja koja proizlaze iz tog naslova, sve od mogućnosti oslobađanja od obveze vraćanja stipendije, sukladno članku 21. ovog Pravilnika.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

*Članak 27.*

Upravni odjel prati tijek školovanja studenta, te izvješćuje Povjerenstvo i Načelnika o svim okolnostima vezanim uz stipendiranje.

Upravni odjel za svakog studenta vodi posebni dosje od početka do kraja školovanja.

*Članak 28.*

Sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, rješavati će Načelnik, odnosno Općinsko vijeće za stipendije na studijima u inozemstvu, posebnom Odlukom.

*Članak 29.*

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o dodjeli stipendija Općine Pitomača («Službene novine» Općine Pitomača, broj 7/11).

*Članak 30.*

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/176  
URBROJ:2189/16-13-18  
Pitomača, 09. listopada 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

## 5.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ RH, broj: 90/11 i 83/13) i članka 38. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinski načelnik donosi

### I. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ZA 2013. GODINU

RED. BROJ	EV. BROJ NABAVE	POZICIJA PRORAČUNA/BROJ KONTA	PREDMET NABAVE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST (u kn)	PLANIRANA VRIJEDNOST (u kn)	VRSTA POSTUPKA	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI/OKVIRNI SPORAZUM (OS)	PLANIRAN I POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI/OS	NAPOMENA
		<b>NABAVA MALE VRIJEDNOSTI (nabava ispod EU pragova)</b>								
1.	1/12	198 / 45111	USLUGA IZRADE TEHNIČKE DOKUM. ZA REKONSTR., DRUŠTVENOG DOMA U PITOMAČI (TZV. KINO SALA)	140.800,00	176.000,00	OTVORENI POSTUPAK	UGOVOR	VELJAČA 2013.		Projekt sufinanciran od strane Minis.reg.razv. i fondova EU u iznosu od 131.250,00 kn.
2.	2/12	4, 30, 54 /32230, 32231 (PRORAČUN 2013., PROJEKCIJA 2014-2015.)	OPSKRBA EL. ENERGIJOM	608.000,00	760.000,00	OTVORENI POSTUPAK	OKVIRNI SPORAZUM NA 2 GODINE	VELJAČA 2013.	01.04.2013.-31.03.2015.	
3.	3/12	4, 30/32230 (PRORAČUN 2013., PROJEKCIJA 2014-2015.)	OPSKRBA PRIRODNIM PLINOM	304.000,00	380.000,00	OTVORENI POSTUPAK	OKVIRNI SPORAZUM NA 2 GODINE	VELJAČA 2013.	01.04.2013.-31.03.2015.	
4.	4/12	62 / 42147	REKONSTRUKCIJA JAVNE RASVJETE NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	240.000,00	300.000,00	OTVORENI POSTUPAK	UGOVOR	SRPANJ 2013. STUDENI 2013.	31.11. 2014.	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
5.	5/12	103 / 32329	USLUGE UKLANJANJA SNIJEGA	240.000,00	300.000,00	OTVORENI POSTUPAK	UGOVOR	RUJAN 2013. STUDENI 2013.	SEZONA 2013./2014.	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA

			<b>UKUPNO</b>	<b>1.532.800,00</b>	<b>1.916.000,00</b>						
		<b>NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 70.000,00 kuna)</b>									
6.		17 / 32211	UREDSKI MATERIJAL	48.000,00	60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____		
7.		4, 30 /32230	GORIVO	40.000,00 64.000,00	50.000,00 80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA	
8.		5, 31, 55 /32241	MATERIJAL ZA ODRŽAVANJE AUTOMOBILA U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	40.000,00	50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____		
9.		5, 31, 55 /32241	MATERIJAL ZA GRADNJU CESTA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____		
10.		5, 31, 55 /32241	GRAĐEVINSKI MATERIJAL ZA POTREBE OPĆINE PITOMAČA I MJESNIH ODBORA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____		
11.		5, 31, 55 /32241	VODOVODNI I ELEKTROMATERIJAL ZA POTREBE OPĆINE I MJESNIH ODBORA	44.800,00	56.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____		
12.		6, 19 / 32311	USLUGE TELEFONA, INTERNETA I TELEFAKSA	44.800,00	56.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____		
13.		6, 19 / 32311	POŠTANSKE USLUGE	24.000,00	30.000,00	NABAVA ISPOD	_____	_____	_____		

						ZAKONSKOG PRAGA				
14.		7, 32, 56 / 32321	USLUGE POPRAVKA I ODRŽ. AUTOMOBILA U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	40.000,00 56.000,00	50.000,00 70.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
15.		32, 56 / 32321	USLUGE POPRAVKA I ODRŽ. UREDSKIH APARATA I KNJIGOVODSTVENIH STROJEVA	23.000,00 35.000,00	28.750,00 43.750,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
16.		22, 32, 56 / 32389, 32321	USLUGE POPRAVKA I ODRŽAVANJA RAČUNALNE OPREME	36.000,00 40.000,00	45.000,00 50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
17.		7, 116 / 32321 161	USLUGE ODRŽ. GROBLJA, MRTVAČNICA I DRUŠTV. DOMA NA PODR. OPĆINE PITOMAČA	65.000,00	81.250,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
18.		103, 104 / 32329	USLUGE PRIJEVOZA VOZILIMA PRILAGOĐENIM PRIJEVOZU RASUTOG TERETA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
19.		103 / 32329	ŠLJUNAK, KAMEN, BETON I OSTALI RASUTI TERET	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
20.		103, 104/32329	USLUGE RADA RADNOG STROJA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAK. PRAGA	_____	_____	_____	
21.		103, 199 /32329, 42149	GRAĐEVINSKI RADOVI	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

22.		103/32329	POMOĆNI RADOVI ZA CJEVOVODE I KABLOVE	65.000,00 16.000,00	81.250,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
23.		104/32329	ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA	40.000,00 16.000,00	50.000,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
24.		103/32329	USLUGE ČIŠĆENJA ODVODNIH KANALA	51.200,00 9.600,00	64.000,00 12.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
25.		103 / 32329	USLUGE POPRAVKA I ODRŽAVANJA PROMETNE SIGLANIZACIJE	20.000,00 16.000,00	25.000,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
26.		128/32331	USLUGE OGLAŠAVANJA I PROMIDŽBE	51.200,00	64.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
27.		129/32332	NOVINE, PERIODIČNE PUBLIKACIJE, STRUČNI ČASOPISI	22.500,00	25.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
28.		130/32334	PROMIDŽBENI MATERIJAL ZA POTREBE OPĆINE PITOMAČA	40.000,00	50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
29.		133/32373	USLUGE ODVJETNIKA I PRAVNOG SAVJETOVANJA	64.000,00	80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
30.		73 / 32343	USLUGE DERATIZACIJE	68.000,00 61.600,00	85.000,00 77.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA

31.		101 / 32369	SUFINANCIRANJE DOLASKA DOKTORA SPECIJALISTA U DOM ZDRAVLJA PITOMAČA	48.000,00	60.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
32.		101, 172 / 32362, 32369	VETERINARSKE USLUGE	24.000,00	30.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
33.		154 / 32375	GEODETSKE USLUGE IZMJERE DRŽ. POLJ. ZEMLJ. NA PODR. OPĆINE PITOMAČA	37.600,00 16.000,00	47.000,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
34.		134 / 32375	GEODETSKO- KATASTARSKE USLUGE	30.400,00	38.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
35.		135, 183, 206 / 32379 135	INTELEKTUALNE USLUGE (javno - bilježničke usluge, vještačenja, savjeto- davne usluge i sl)	44.000,00 40.000,00	55.000,00 50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
36.		136 / 32391	GRAFIČKE I TISKARSKE USLUGE	28.000,00	35.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
37.		204 / 32399	LEGALIZACIJA OBJEKATA U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	68.000,00	85.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
38.		139 / 32399	USLUGE PRIJEVOZA AUTOBUSOM	32.000,00	40.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
39.		139 / 32399	USLUGE NAJMA RAZGLASA	40.000,00	50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

40.	139/32399 139,28	ORGANIZACIJA I ODRŽAVANJE KONCERATA	24.000,00	30.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
41.	26/32922	USLUGE OSIGUR. IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE PITOMAČA	20.800,00 19.200,00	26.000,00 24.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
42.	3, 26/32931 3,27	NAMIRNICE	40.000,00	50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
43.	3, 36/32931 3,27	PIĆA	36.800,00 44.800,00	46.000,00 56.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
44.	3, 26/32931 3,27	RESTORANSKE USLUGE	48.000,00 64.000,00	60.000,00 80.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
45.	3, 26, 28/32931, 32999 3,27,28	HOTELSKE USLUGE	28.000,00	35.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
46.	139/32999 139,28	PEHARI, MEDALJE I SL. ZA ŠPORTSKA I DR. NATJECANJA	35.000,00 39.200,00	43.750,00 49.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
47.	29/34311	USLUGA VOĐENJA ŽIRO-RAČUNA	17.000,00	17.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
48.	29/34311	USLUGE POREZNE UPRAVE ZA NAPLATU OPĆINSKIH POREZA	15.000,00	15.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	

49.		205/42149	ZAVRŠNI GRAĐ. RADOVI NA IZGRAD. SAMOODRŽ. KAMPA KRIŽNICA	68.000,00 24.000,00	85.000,00 30.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
50.		195/42149 199	RADOVI NA IZGR. NERAZVR. CESTA NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	69.600,00 40.000,00	87.000,00 50.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
51.		195/42149 199	RADOVI NA KRAJOBRAZONOM UREĐENJU NERAZVRSTANIH CESTA, PARKOVA, GROBLJA I SL. NA PODRUČJU OPĆINE PITOMAČA	60.400,00 16.000,00	75.500,00 20.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA
52.		38/42211	RAČUNALA I OSTALA UREDSKA OPREMA	32.000,00	40.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
53.		8, 156/4511	RADOVI NA SANACIJI KROVIŠTA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
54.		8, 156/4511	RADOVI NA REKONSTRUKCIJI I ADAPTACIJI DRUŠTVENIH DOMOVA I OSTALIH OBJEKATA U VL. OPĆINE PITOMAČA	69.600,00	87.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
55.		8,156/4511	INSTALACIJSKI RADOVI	60.800,00	76.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	
55.A		65/42641	USLUGA IZRADE CILJANIH II. IZMJENA I DOPUNA PLANA UREĐENJA	50.400,00	63.000,00	NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA	_____	_____	_____	I. IZMJENE I DOPUNE PLANA

			<i>OPĆINE PITOMAČA</i>							
			<b>UKUPNO</b>	<b>2.291.700,00</b> <b>2.153.600,00</b>	<b>2.853.500,00</b> <b>2.684.000,00</b>					<b>I. IZMJENE I DOPUNE PLANA</b>
		<b>IZUZETCI OD JAVNE NABAVE</b>								
56.		<i>57, 106 / 32349</i> <i>57,106,33/32342,</i> <i>32349</i>	<i>KOMUNALNE USLUGE (PLAĆE SKELARA, NAKNADA ZA UREĐENJE VODA I SL.)</i>	<i>218.400,00</i> <i>238.400,00</i>	<i>273.000,00</i> <i>298.000,00</i>					<i>IZUZEĆE OD PRIMJENE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI ČL. 10., st.1, toč. 3. i 6.</i> <b>I. IZMJENE I DOPUNE PLANA</b>
57.		<i>4, 30, 54 / 32230,</i> <i>32231</i>	<i>MREŽARINA (El. energija, plin)</i>	<i>184.000,00</i> <i>216.000,00</i>	<i>230.000,00</i> <i>270.000,00</i>	_____	_____	_____	_____	<b>I. IZMJENE I DOPUNE PLANA</b>
58.		<i>196/42641</i>	<i>PROJEKT DRAVA (akronim: DRABALU) – IPA prekogr. program Mađarska - Hrvatska</i>	<i>200.000,00</i>	<i>200.000,00</i>					<i>IZUZEĆE OD PRIMJ. ZAK. O JAV. NABAVI čl. 10., st.1, toč. 1.</i> <b>I. IZMJENE I DOPUNE PLANA</b>
			<b>UKUPNO</b>	<b>602.400,00</b> <b>654.400,00</b>	<b>703.000,00</b> <b>768.000,00</b>					<b>I. IZMJENE I DOPUNE PLANA</b>
		<b>POSTUPCI PROVEDENI RANIJIH GODINA</b>								
59.		<i>173/34233</i>	<i>NABAVA OKVIRNOG KREDITA ZA SUFINANCIRANJE IZGRADNJE SREDNJE ŠKOLE – NAPLATA KAMATE</i>	<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>					<i>OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE, proveden u 2011. godini</i>

60.		29/34311	NAKNADA ZA REZERVACIJU KREDITA	13.000,00	13.000,00					OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE, proveden u 2011. godini
61.		167/42123	RADOVI NA IZGRADNJI SREDNJE ŠKOLE „STJEPANA SULIMANCA“ U PITOMAČI	8.096.000,00	10.120.000,00					OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE, proveden u 2011. godini
			<b>UKUPNO</b>	<b>8.209.000,00</b>	<b>10.233.000,00</b>					

KLASA: 022-01/13-01/201  
URBROJ: 2189/16-13-1  
Pitomača, 09. listopada 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

**6.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13-pročišćeni tekst) i članka 28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst), Općinski načelnik donosi

**O D L U K U**  
**o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina**  
**u vlasništvu Općine Pitomača**

Članak 1.

Ovom Odlukom prodaju se putem javnog natječaja nekretnine u vlasništvu Općine Pitomača, upisane u z.k. uložak 6217 k.o. Pitomača, označene kao:

- čkbr. 1682/2 SJENOKOŠA MEDVEČKE sa 1150 čhv
- čkbr. 1696/1 ORANICA MEDVEČKE sa 623 čhv
- čkbr. 1696/2 ORANICA MEDVEČKE sa 624 čhv.

Nekretnine iz prethodnog stavka prodaju se skupno po početnoj cijeni od 20.500,00 kuna.

Predmetne nekretnine izlažu se prodaji prema načelu „viđeno-kupljeno“, što isključuje sve naknadne prigovore kupca.

Članak 2.

Natječaj se provodi prikupljanjem zatvorenih pisanih ponuda.

Postupak otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda provest će Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Pitomača koje će Općinskom načelniku dostaviti natječajnu dokumentaciju s utvrđenim prijedlogom najpovoljnijeg ponuditelja.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo iz prethodnog stavka rukovoditi će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

Članak 3.

Jamčevina za sudjelovanje na javnom natječaju iznosi 10% od početne cijene.

Jamčevina se uplaćuje na žiro-račun Općine Pitomača, IBAN: HR762412009183320005, s pozivom na broj HR68 7706-OIB do isteka roka za podnošenje ponuda.

Članak 4.

Javni natječaj traje 15 dana od dana objave u javnom glasilu „Virovitički list“.

Članak 5.

Ugovor o kupoprodaji sklapa se u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Najpovoljniji ponuditelj koji odustane od ponude nakon donošenja Odluke iz prethodnog stavka i ne pristupi sklapanju ugovora o kupoprodaji u za to ostavljenom roku, ili ne uplate u cijelosti ugovorenu cijenu u skladu sa sklopljenim ugovorom, gubi pravo na povrat uplaćene jamčevine, a nekretnina će se izložiti prodaji na javnom natječaju.

Rok za plaćanje ugovorene cijene bitan je sastojak ugovora, a u slučaju propuštanja tog roka nastupaju pravne posljedice predviđene odredbom članka 361. Zakona o obveznim odnosima.

Troškove solemnizacije, ovjere i zemljišnoknjižne provedbe ugovora snosi kupac.

**Članak 6.**

Kupoprodajnu cijenu kupac je dužan uplatiti u roku od 30 dana od dana sklapanja Ugovora o kupoprodaji.

**Članak 7.**

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13), Općina Pitomača kao tijelo javne vlasti, obavezno je radi upoznavanja javnosti, omogućiti pristup informacijama o svom radu pravodobnom objavom na internetskim stranicama ili u javnom glasilu.

U cilju zakonom utvrđene svrhe i u interesu javnosti, Općina Pitomača objavljuje sve donesene akte na službenoj internetskoj stranici u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

Slijedom navedenoga, smatrat će se da je ponuditelj podnošenjem ponude koja sadrži njegove osobne podatke na ovaj javni natječaj, uz tražene priloge, dao privolu za njihovo prikupljanje, obradu i korištenje istih javnom objavom na internetskim stranicama i u „Službenim novinama“ Općine Pitomača, a u svrhu u koju su prikupljeni.

**Članak 8.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

KLASA: 022-01/13-01/203

URBROJ: 2189/16-13-1

Pitomača, 09. listopada 2013.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Grgačić, v.r.

**AKTI DJEČJEG VRTIĆA «POTOČNICA»****1.**

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), **Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Potočnica“**, na 1. sjednici održanoj 25. rujna 2013. godine, donosi

***STATUT  
DJEČJEG VRTIĆA „POTOČNICA“*****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se naziv i sjedište Dječjeg vrtića „Potočnica“, Pitomača, Trg kralja Tomislava bb (u daljnjem tekstu: Vrtić), zastupanje i predstavljanje, imovina Vrtića i odgovornost za njegove obveze, djelatnost, uvjeti i način davanja usluga, unutarnje ustrojstvo, upravljanje Vrtićem, položaj i ovlasti stručnih tijela, položaj, prava i obveze roditelja i zaposlenika, financijsko poslovanje Vrtića, javnost rada, opći akti Vrtića te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Vrtića.

**Članak 2.**

Vrtić je javna ustanova koja u okviru predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi sukladno zakonu.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

**Članak 3.**

Osnivač Vrtića je Općina Pitomača. Općina Pitomača postala je osnivačem i vlasnikom na temelju članka 78. stavak 3. Zakona o ustanovama («Narodne novine», br. 76/93).

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Vrtića obavlja, sukladno Zakonu, Općina Pitomača, a na temelju Rješenja Trgovačkog suda u Bjelovaru broj Tt-07/666-3, MBS: 01006627, od 17. srpnja 2007. godine.

**II. NAZIV I SJEDIŠTE****Članak 4.**

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

Sjedište Vrtića je u Pitomači, Trg kralja Tomislava bb.

O promjeni naziva i sjedišta Vrtića odlučuje osnivač.

**Članak 5.**

Naziv Vrtića ističe se na zgradi njegovog sjedišta i drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

**Članak 6.**

U pravnom prometu Vrtić koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika promjera 25 mm, na kojem je uz rub ispisan puni naziv i mjesto sjedišta, tj. Dječji vrtić POTOČNICA Pitomača, a u sredini je otisnut znak Vrtića, tj. cvijet potočnica.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 8 mm i dužine 45 mm i u njemu je upisan pun naziv i sjedište Vrtića.

Okruglim pečatom ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Vrtića.

Znak Vrtića je cvijet potočnica.

**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 je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

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

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

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. alineji 1. ovoga članka ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća ili osnivača.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. alineji 2. ovog članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

Vrtić ima žiro - račun preko kojega obavlja platni promet.

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

#### **Članak 10.**

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 prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### **Članak 11.**

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci osnivača i ovom Statutu.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i osnivač sukladno zakonu i odluci osnivača o obavljanju osnivačkih prava.

#### **Članak 12.**

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

#### **Članak 13.**

Vrtić ne može bez suglasnosti osnivača:

- promijeniti djelatnosti,
- 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 pojedinačne vrijednosti veće od 70.000,00 kuna,
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna,
- dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekata,
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

### **V. DJELATNOST VRTIĆA**

#### **Članak 14.**

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj od navršениh godinu dana do polaska u osnovnu školu, koji se ostvaruje po određenom programu.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i 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,
- programe predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Programe iz stavka 2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

#### **Članak 15.**

Odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikuluma Vrtića.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

#### **Članak 16.**

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

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece

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

#### **Članak 17.**

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

Vrtić skrbi o zdravstvenom stanju djece, o prehrani djece za vrijeme boravka u Vrtiću u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

### **VI. UVJETI I NAČIN DAVANJA USLUGA**

#### **Članak 18.**

Vrtić pruža usluge roditeljima i skrbnicima djece prema svom godišnjem planu i programu rada.

#### **Članak 19.**

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema odluci o upisu.

Odluku o upisu donosi Upravno vijeće Vrtića za pedagošku godinu uz suglasnost Općinskog načelnika.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Vrtić,
- prednost upisa,
- rokove upisa,
- naknadu za usluge Vrtića,
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

**Članak 20.**

S odlukom o upisu djece ravnatelj Vrtića treba pravodobno i na pogodan način obavijestiti građane.

**VII. UNUTARNJE USTROJSTVO****Članak 21.**

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.

**Članak 22.**

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

**Članak 23.**

Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovanih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada i pomoćno-tehničkih poslova.

**Članak 24.**

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.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

**Članak 25.**

U Vrtiću se rad s djecom organizira 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 Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

**Članak 26.**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene, pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se sukladno odlukama nadležnih ministara.

**Članak 27.**

Stručno pedagoški 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 28.**

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 29.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece, te drugim građanima, pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

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

**VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM****Članak 30.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana imenuje osnivač, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga i jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

**Članak 31.**

Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju, na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, odnosno birani.

**Članak 32.**

Osnivač imenuje i opoziva članove Upravnog vijeća na način i pod uvjetima propisanim svojim aktom.

**Članak 33.**

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića bira se na sastanku roditelja.

Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

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

Sastanak saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

**Članak 34.**

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.

**Članak 35.**

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća obavlja se na istoj sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Za provođenje izbora, Odgojiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi Izornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

O kandidacijskom skupu vodi se zapisnik.

**Članak 36.**

Izorno povjerenstvo:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić,
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

**Članak 37.**

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj ili stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

**Članak 38.**

Prema redosljedu kandidature Izorno povjerenstvo propisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

**Članak 39.**

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata, Izorno povjerenstvo na sastavlja izbornu listu.

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

**Članak 40.**

Nakon utvrđivanja izborne liste, Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na članove Upravnog vijeća,
- broj članova koji se biraju u Upravno vijeće,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i kandidata upisuje se redni broj.

**Članak 41.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

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

**Članak 42.**

Kada birač uđe u prostoriju u kojoj glasuje, predsjednik Izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

**Članak 43.**

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

S listom iz stavka 1. ovog članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće odbit će listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

#### **Članak 44.**

Prihvaćena lista s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

#### **Članak 45.**

Nakon imenovanja odnosno izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća,
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

#### **Članak 46.**

Za predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća bira se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.

Za predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

#### **Članak 47.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član Upravnog vijeća kojeg je ovlastio predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 48.**

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 33. do 44. ovoga Statuta.

#### **Članak 49.**

Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću, odnosno ako prestane biti član Odgojiteljskog vijeća, odnosno ako djetetu čiji je roditelj prestane odgoj u Vrtiću, ako mu je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti.

Član Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja može se opozvati:

1. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana, odnosno ako neuredno izvršavaju iste, nisu nazočni na sjednicama ili se neodgovorno odnose prema svojim obvezama,
2. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja može dati Upravno vijeće, ravnatelj ili najmanje 20 % članova Odgojiteljskog vijeća, a prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda roditelja može dati najmanje trećina roditelja.

Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova nazočnih.

#### **Članak 50.**

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.

Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički. Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pitanjima glasuje tajno.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina nazočnih članova.

Za donošenje Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, te godišnjeg plana i programa vrtića, odluka je pravovaljana, ako je za nju glasovalo dvije trećine članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### **Članak 51.**

Način rada Upravnog vijeća uređuje se poslovnikom.

#### **Članak 52.**

Upravno vijeće može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga iz svojih nadležnosti.

Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana povjerenstva ili radne skupine.

#### **Članak 53.**

Članovi povjerenstva ili radne skupine imenuju se između zaposlenika Vrtića.

Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od zaposlenika Vrtića ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Upravno vijeće može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Vrtića.

#### **Članak 54.**

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

1. uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Pitomača:

- donosi Statut,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,

- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili pokretne imovine pojedinačna vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna,
- odlučuje o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili promjeni namjene objekata i prostora,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,

2. uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Pitomača:

- donosi odluku o upisu djece za pedagošku godinu,

3. predlaže Općinskom vijeću Općine Pitomača:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- statusne promjene,

4. donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:

- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Vrtića,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića, te nadzire njihovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Vrtića,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kuna,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim općima aktima Vrtića.

### **Članak 55.**

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

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik ili ravnatelj Vrtića ili budu pozvane prema zaključku Upravnog vijeća.

## **IX. RAVNATELJ VRTIĆA**

### **Članak 56.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje 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 godišnji plan i program rada Vrtića,

- 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 iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika na određeno vrijeme do 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću izbor zaposlenika po natječaju na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću, Općinskom vijeću Općine Pitomača i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
  - organizira i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada zaposlenika Vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- odlučuje o stjecanju i opterećivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića, te o investicijama do 20.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### **Članak 57.**

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

#### **Članak 58.**

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

#### **Članak 59.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića.

Natječaj se raspisuje dva mjeseca prije isteka vremena na koji je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana od dana objave, a objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i dokaze koje kandidati uz prijavu trebaju priložiti.

#### **Članak 60.**

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

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno sa cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač Vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

#### **Članak 61.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića.

#### **Članak 62.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

#### **Članak 63.**

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima koji uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 64.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

### **X. STRUČNA TIJELA VRTIĆA**

#### **Članak 65.**

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

#### **Članak 66.**

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, 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 67.**

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se sazivaju prema potrebi.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća moraju se obavezno održati na početku i na kraju pedagoške godine.

Odgojiteljsko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova. Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

#### **Članak 68.**

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezatne su za sve odgojitelje i stručne suradnike Vrtića.

Na sjednicama se vodi zapisnik. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar. Rad Odgojiteljskog vijeća poblizje se uređuje Poslovníkom.

### **XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

#### **Članak 69.**

Radi uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

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

#### **Članak 70.**

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

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

### **XII. ZAPOSLENICI**

#### **Članak 71.**

Zaposlenici Vrtića su odgojno - obrazovni i ostali zaposlenici.

#### **Članak 72.**

Odgojno - obrazovni zaposlenici u Vrtiću su osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno - obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku ili latiničnom pismu.

Drugi zaposlenici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

#### **Članak 73.**

Odgojitelji imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja.

#### **Članak 74.**

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

Radni odnosi uređuju se Pravilnikom o radu.

#### **Članak 75.**

Raspored obveza odgojitelja u neposrednom odgojno - obrazovnom radu s djecom, te njihovih drugih radnih obveza određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima, godišnjim planom i programom Vrtića i ugovorom o radu.

Raspored radnih obveza drugih zaposlenika, ravnatelj određuje u skladu s ugovorom o radu.

### **XIII. FINACIJSKO POSLOVANJE VRTIĆA**

#### **Članak 76.**

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

#### **Članak 77.**

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

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

#### **Članak 78.**

Ugovore o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti, Vrtić ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguravaju financijska sredstva sukladno zakonu.

**Članak 79.**

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

**Članak 80.**

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

**Članak 81.**

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrčića.  
Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje ravnatelj.

**XIV. JAVNOST RADA****Članak 82.**

Rad vrčića je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Vrčić izvješćuje roditelje i skrbnike, te građane:

- sredstvima javnog priopćavanja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- preko svoje oglasne ploče,
- na drugi primjeren način.

**Članak 83.**

Vrčić 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.

Vrčić je dužan 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.

Vrčić 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 84.**

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

**XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA****Članak 85.**

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrčiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrčića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrčića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Vrčića i zakonu.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici 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 86.**

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 87.**

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

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

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

### **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 88.**

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

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

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

#### **Članak 89.**

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

#### **Članak 90.**

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.

Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

### **XVII. ZAPOSLENIČKO VIJEĆE I SINDIKAT**

#### **Članak 91.**

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa 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 i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 92.**

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

**Članak 93.**

Ravnatelj Vrtića izvješćivati će sindikalnog povjerenika o radu i poslovanju Vrtića u rokovima određenim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

**Članak 94.**

Ravnatelj Vrtića omogućit će održavanje skupova zaposlenika u skladu sa zakonom i programom Vrtića.

**XVIII. OPĆI AKTI VRTIĆA****Članak 95.**

Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o kriterijima za upis djece u Vrtić,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

**Članak 96.**

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe županijskom uredu Virovitičko-podravske županije nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja u roku od 8 dana od dana donošenja.

**Članak 97.**

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

**XIX. NADZOR****Članak 98.**

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave 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 nadzora.

**XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 99.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pitomača.

**Članak 100.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a objaviti će se u „Službenim novinama“ Općine Pitomača.

**Članak 101.**

Do donošenja općih akata iz članka 95. ovoga Statuta primjenjivati će se odredbe općih akata vrtića koje nisu u suprotnosti s odredbama ovog Statuta.

**Članak 102.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 10. listopada 2007. godine, Klasa: 022-02/07-01/01, Urbroj: 2189716-07-02.

KLASA:022-02/13-01/13  
URBROJ:2189/16-13-02  
Pitomača, 25. rujna 2013.

UPRAVNO VIJEĆE

PREDSJEDNICA:  
Željka Begović, v.r.

---

**Izdavač: Općina Pitomača**