



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PODBABLJE 07/23

GODINA XXIII

GODINA XXIII
BROJ 07/23
29.prosinca 2023.

UREDNIŠTVO: Drum 15, 21262 Kamenmost
Telefon: 021/848-064
Fax: 021/848-004
e-mail: podbablje@podbablje.hr

UREDNIK: Zoran Mustapić, dipl. iur.
pročelnik JUO Općine Podbablje

Klasa: 032-01/23-03-7

Urbroj: 2181-37-03-23-1

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (NN RH br.87/08, 136/12 i 15/15) i članak 27.Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općina Podbablje br.02//13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2023. godine donijelo

ODLUKU

o izvršenju Proračuna Općine Podbablje za 2024.godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način izvršenja Proračuna Općine Podbablje za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) upravljanje prihodima i izdacima Proračuna te prava i obveze nositelja izvršenja proračunskih sredstava.

Članak 2.

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja. Posebni dio sadrži raspored rashoda prema organizacijskoj, ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji.

U računu prihoda i rashoda iskazuju se prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

II. OSIGURAVANJE I KORIŠTENJE SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 3.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima (u daljnjem tekstu : Korisnik) koji su u posebnom dijelu Proračuna određeni kao nositelji sredstava po pojedinim pozicijama.

Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.

Članak 4.

Korisnici Proračuna ne mogu ugovarati avansno plaćanje isporuka roba ili usluga, osim uz suglasnost načelnika.

Članak 5.

Korisnici sredstva proračuna ne mogu raspolagati niti preuzimati obveze na teret proračunskih sredstava iznad iznosa raspoređenih u Posebnom dijelu proračunu .

Korisnici moraju sredstva koristiti štedljivo i u skladu s propisima o korištenju odnosno raspolaganju tim sredstvima, a posebno u skladu s dinamikom naplate prihoda.

Članak 6.

Ukoliko se prihodi proračuna ne uplaćuju u planiranim svotama i planiranoj dinamici tijekom godine prednost u podmirivanju izdataka Proračuna davat će se sredstvima za redovnu djelatnost Općine .

Članak 7.

Za slučaj ostvarenja proračunskog viška prihoda na dan 31.12.2024. godine isti se namjenjuje za izmirenje proračunskih izdataka za 2025. godine.

Članak 8.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi iz Proračuna vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda, a na temelju rješenja o povratku sredstava.

Članak 9.

Sredstva raspoređena Posebnim dijelom Proračuna namijenjena za izdatke za nabavu kapitalne imovine i potpore, donacije i ostali rashodi moraju se programski rasporediti po krajnjim korisnicima.

Članak 10.

Neraspoređeni dio Proračuna čine sredstva pričuve koja se koriste za hitne i nepredviđene rashode. O korištenju sredstava proračunske pričuve odlučuje Općinsko vijeće.

Načelnik može raspolagati sredstvima proračunske pričuve u pojedinačnom iznosu od 10.000,00 EUR-a, a o korištenju proračunske pričuve načelnik izvješćuje Općinsko vijeće polugodišnje.

Članak 11.

Općina se može zaduživati, davati suglasnosti i jamstva za zaduživanja u skladu sa Zakonom i proračunom i Pravilnikom o postupku zaduživanja, te davanja jamstva i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Očekivani iznos ukupnog duga na kraju 2024. godine bio bi 400.000,00 EUR-a.

Ukupna godišnja obveza po osnovi zaduživanja može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje, umanjnih za iznose primljenih domaćih i inozemnih pomoći i donacija, za prihode iz posebnih ugovora i po posebnim propisima, te za iznose domaćeg i inozemnog zajma. U iznosu ukupne godišnje obveze uključen je iznos prosječnog godišnje anuiteta po kreditima i zajmovima, obveze na osnovi izdanih vrijednosnih papira i danih jamstava i suglasnosti koje se uključuju u opseg zaduživanja Općine iz prethodnih godina, te nepodmirene dospelje obveze iz prethodnih godina.

Članak 12.

Mjenice kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze može izdavati samo načelnik Općine.

Članak 13.

Svi prijedlozi o povećanju i smanjenju izdataka iz Posebnog dijela Proračuna reguliraju se izmjenama i dopunama Proračuna, a podnose se Općinskom vijeću na usvajanje. Općinski načelnik može sukladno članku 5. Zakona o proračunu izvršiti preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama unutar razdjela ili između razdjela najviše 10% rashoda i izdataka na stavci koja se umanjuje, a o izvršenoj preraspodjeli načelnik će polugodišnje izvještavati Općinsko vijeće.

Članak 14.

Za izvršenje Proračuna odgovorni su općinski načelnik i pročelnik Jedinственог управног одјела.

Općinski načelnik je dužan izvjestiti Općinsko vijeće o izvršenju Proračuna za prvo polugodište do početka kolovoza fiskalne godine, a izvršenje Proračuna prethodne godine do kraja lipnja iduće godine.

Članak 15.

Općinski načelnik ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika te nad zakonitošću i svrsishodnom upotrebom proračunskih sredstava.

Korisnik je obavezan predložiti sve podatke i izvješća koja se od njega zatraže.

Ako se prilikom izvršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrijebljena protivno zakonu i proračunu, poduzet će se odgovarajuće mjere za naknadu tako utrošenih sredstava.

Članak 16.

Proračun se izvršava do 31.12.2024. godine. Financijske obveze koje ne budu podmirene do 31.12.2024. godine podmiriti će se iz Proračuna naredne fiskalne godine.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podbablje.

REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PODBABLJE

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/23-01/01

URBROJ:2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

I. OPĆI DIO

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

EUR

	Plan 2023.	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIHODI UKUPNO	2.873.951	5.075.265	4.605.265	3.405.265
6 PRIHODI POSLOVANJA	2.700.085	5.023.765	4.453.765	3.303.765
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	173.867	51.500	151.500	101.500
RASHODI UKUPNO	2.871.562	4.533.265	4.449.265	2.949.265
3 RASHODI POSLOVANJA	1.803.143	2.222.865	2.198.865	2.038.865
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.068.419	2.310.400	2.250.400	910.400
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	2.389	542.000	156.000	456.000

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

	Plan 2023.	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA				
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	2.389	542.000	156.000	456.000
NETO FINANCIRANJE	-2.389	-542.000	-156.000	-456.000
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0	0	0	0

C) PRENEŠENI VIŠAK ILI PRENEŠENI MANJAK

	Plan 2023.	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIJENOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0	0	0	0
PRIJENOS VIŠKA / MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	0	0	0	0
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE + PRIJENOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE - PRIJENOS VIŠKA / MANJKA U	0	0	0	0

D) VISEGODISNJI PLAN URAVNOTEZENJA

	Plan 2023.	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIJENOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0	0	0	0
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	0	0	0	0
VIŠAK / MANJAK TEKUĆE GODINE	0	0	0	0
PRIJENOS VIŠKA / MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	0	0	0	0

* Napomena: Iznosi u stupcima Izvršenje 2022. preračunavaju se iz kuna u eure prema fiksnom tečaju konverzije (1 EUR=7,53450 kuna) i po pravilima za preračunavanje i zaokruživanje.

PREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv prihoda	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.	
6			Prihodi poslovanja	2.709.088	5.023.765	4.453.765	3.303.765	7.5345
	61		Prihodi od poreza	974.688	1.013.065	1.113.065	1.013.065	
		11	Opći prihodi i primici	974.688	1.013.065	1.113.065	1.013.065	
	63		Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.592.074	3.874.000	3.204.000	2.154.000	
		52	Fiskalno izvršenje		700.000	800.000	800.000	
		52	Fiskalna pomoć obćim vrtićima		360.000	360.000	360.000	
		52	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	238.901	24.000	24.000	24.000	
		56	Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU	331.807	800.000	450.000	250.000	
		50	Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju	491.074	630.000	600.000	200.000	
		52	SDZ	66.361	120.000	120.000	120.000	
		52	Ministarstvo turizma i sporta		300.000			
		52	Središnji državni ured za dem		50.000	50.000	50.000	
		52	HINS			450.000		
		56	Projekt Zašeti	265.446	740.000	350.000	350.000	
		52	LAG Adria		50.000			
		56	Projekt Ribice faza II	199.084	100.000			
	64		Prihodi od imovine	46.453	50.000	50.000	50.000	
		11	Prihodi od imovine	46.453	50.000	50.000	50.000	
	65		Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknadama	79.634	80.000	80.000	80.000	
		11	Opći prihodi i primici	79.634	80.000	80.000	80.000	
	68		Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	6.636	6.700	6.700	6.700	
		11	Opći prihodi i primici	6.636	6.700	6.700	6.700	
7			Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	173.867	51.500	151.500	101.500	
	71		Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	1.327	1.500	1.500	1.500	
		31	Vlastiti prihodi	1.327	1.500	1.500	1.500	
	72		Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	172.540	50.000	150.000	100.000	
		31	Vlastiti prihodi	172.540	50.000	150.000	100.000	

RASHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv rashoda	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.	
3			Rashodi poslovanja	1.803.143	2.222.665	2.198.665	2.038.665	4.533.2
	31		Rashodi za zaposlene	710.067	1.298.000	1.298.000	1.178.000	
		11	Opći prihodi i primici	486.766	753.000	853.000	853.000	
		52	Pomoći	25.217	25.000	25.000	25.000	
		56	Fondovi EU	199.084	520.000	420.000	300.000	
	32		Materijalni rashodi	536.072	485.815	485.815	445.815	
		11	Opći prihodi i primici	348.269	335.315	335.315	335.315	
		52	Pomoći	121.442	70.500	70.500	70.500	
		56		66.361	80.000	80.000	40.000	
	34		Financijski rashodi	4.645	4.500	4.500	4.500	
		11	Opći prihodi i primici	4.645	4.500	4.500	4.500	
	35		Subvencije	52.534	14.000	14.000	14.000	
		11	Opći prihodi i primici	52.534	14.000	14.000	14.000	
	36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	19.908	4.800	4.800	4.800	
		11	Opći prihodi i primici	19.908	4.800	4.800	4.800	
	37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	268.763	203.000	203.000	203.000	
		11	Opći prihodi i primici	268.763	203.000	203.000	203.000	
	38		Donacije i ostali rashodi	171.147	212.750	188.750	188.750	
		11	Opći prihodi i primici	171.147	212.750	188.750	188.750	
		52						
4			Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.068.419	2.310.400	2.250.400	910.400	
	41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine					
		11	Opći prihodi i primici					
		52	Pomoći					
	42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.068.419	2.310.400	2.250.400	910.400	
		11	Opći prihodi i primici	623.799	363.900	615.400	365.400	
		31	Vlastiti prihodi	172.540	51.500	200.000	50.000	0
		52	Pomoći	272.080	1.895.000	1.435.000	495.000	

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RASHODI POSLOVANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv	Plan 2023.	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
RASHODI UKUPNO	2.871.555	4.533.265	4.449.265	2.949.265
1 Opći prihodi i primici	2.014.831	1.891.265	2.218.765	1.968.765
11 Opći prihodi i primici	2.014.831	1.891.265	2.218.765	1.968.765
3 Vlastiti prihodi	172.540	51.500	200.000	50.000
31 Vlastiti prihodi	172.540	51.500	200.000	50.000
5 Pomoći	684.184	2.590.500	2.030.500	930.500
52 Ostale pomoći	418.739	1.990.500	1.530.500	590.500
56 Fondovi EU	265.445	600.000	500.000	340.000

PRIHODI POSLOVANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv	Plan 2023.	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIHODI UKUPNO	2.873.952	5.075.265	5.275.265	2.195.265
1 Opći prihodi i primici	1.107.411	1.149.765	1.249.765	1.149.765
11 Opći prihodi i primici	1.107.411	1.149.765	1.249.765	1.149.765
3 Vlastiti prihodi	173.867	51.500	151.500	101.500
31 Vlastiti prihodi	173.867	51.500	151.500	101.500
5 Pomoći	1.592.674	3.874.000	3.874.000	944.000
52 Ostale pomoći	305.262	1.604.000	1.604.000	144.000
56 Fondovi EU	1.287.411	2.270.000	2.270.000	800.000

PREDsjednik OPĆinskog VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
UKUPNI RASHODI	2.871.556	4.533.265	4.139.265	2.879.265
01 Opće javne usluge	349.860	378.965	378.965	378.965
011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi	327.165	341.765	341.765	341.765
013 Opće usluge	22.695	37.200	37.200	37.200
03 Javni red i sigurnost	23.890	25.700	25.700	25.700
032 Usluge protupožarne zaštite	23.890	25.700	25.700	25.700
036 Rashodi za javni red i sigurnost				
04 Ekonomski poslovi	259.474	248.700	347.700	197.700
041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	26.545	27.000	27.000	27.000
042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribolovstvo i lov	664	700	700	700
045 Promet	39.817	120.000	120.000	120.000
047 Ostale industrije				
049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	192.448	101.000	200.000	50.000
05 Zaštita okoliša	123.433	22.500	22.500	22.500
051 Gospodarenje otpadom	123.433	22.500	22.500	22.500
06 Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	806.291	1.443.900	1.543.900	843.900
061 Razvoj stanovanja	97.551	780.500	280.500	180.500
063 Opskrba vodom	80.298	95.000	95.000	95.000
064 Ulična rasjeta	163.913	156.400	156.400	156.400
066 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti	464.529	412.000	1.012.000	412.000
08 Rekreacija, kultura i religija	149.779	952.200	398.200	148.200
081 Službe rekreacije i sporta	137.370	935.800	381.800	131.800
082 Službe kulture	7.100	10.400	10.400	10.400
083 Službe emitiranja i izdavanja	664	0	0	0
084 Religijske i druge službe zajednice	4.645	6.000	6.000	6.000
09 Obrazovanje	759.175	758.800	849.800	849.800
091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	602.562	613.800	704.800	704.800
092 Srednjoškolsko obrazovanje	83.615	70.000	70.000	70.000
094 Visoka naobrazba	72.998	75.000	75.000	75.000
10 Socijalna zaštita	399.654	702.500	572.500	412.500
104 Obitelj i djeca	101.161	81.000	51.000	51.000
107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćena redovnim socijalnim programom	298.493	621.500	521.500	361.500

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VUČEA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

**PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I
2026. GODINU**

I. OPĆI DIO

B. RAČUN FINANCIRANJA

Raz red	Skupina	Izvor	Naziv	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
8			Primici od financijske imovine i zaduživanja	318.535	0	0	0
	84		Primici od zaduživanja	318.535	0	0	0
		81	Namjenski primici od zaduživanja	119.451	0	0	0
		84	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	199.084			
5			Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	178.380	566.000	56.000	56.000
	54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	178.380	566.000	56.000	56.000
		11	Opći prihodi i primici	58.929	206.000	56.000	56.000
		52	Pomoći	119.451	360.000	0	0

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026.

I. OPĆI DIO

B. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIMICI UKUPNO			
8 Namjenski primici od zaduživanja			
81 Namjenski primici od zaduživanja			
IZDACI UKUPNO	566.000	56.000	56.000
1 Opći prihodi i primici	206.000	56.000	56.000
11 Opći prihodi i primici	206.000	56.000	56.000
5 Pomoći	360.000		
52 Pomoći	360.000		

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

 Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN OPĆINE PODBABLJE ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

II. POSEBNI DIO

Šifra	Naziv	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
RAZDJEL 001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	0	2.871.556	4.533.265	4.449.265	2.949.265
GLAVA 001 01	OPĆINSKO VIJEĆE	0	11.647	13.750	13.750	13.750
PROGRAM 1000	Donošenje akata i mjera	0	11.647	13.750	13.750	13.750
Aktivnost A1000 01	Redovan rad Općinskog vijeća	0	100	100	100	100
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		100	100	100	100
3	Rashodi poslovanja		100	100	100	100
32	Materijalni rashodi		100	100	100	100
Aktivnost A1000 02	Potpora radu političkih stranaka		3.451	3.500	3.500	3.500
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		3.451	3.500	3.500	3.500
3	Rashodi poslovanja		3.451	3.500	3.500	3.500
38	Donacije i ostali rashodi		3.451	3.500	3.500	3.500
Aktivnost A1000 03	Savjet mladih		6.636	10.000	10.000	10.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		6.636	10.000	10.000	10.000
3	Rashodi poslovanja		6.636	10.000	10.000	10.000
38	Donacije i ostali rashodi		6.636	10.000	10.000	10.000
Aktivnost A1000 04	Općinska povjerenstva i upravni odbori		133	150	150	150
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		133	150	150	150
3	Rashodi poslovanja		133	150	150	150
38	Donacije i ostali rashodi		133	150	150	150
Aktivnost A1000 05	Povrat kredita-Dječji vrtić Drum		1.327	0	0	0
Izvor financiranja 11	Rashodi poslovanja		1.327	0	0	0
34	Financijski rashodi-kamate za primljene kredite i zajmove		1.327			
GLAVA 001 02	OPĆINSKI NAČELNIK		41.144	46.400	46.400	46.400
PROGRAM 1001	Redovna djelatnost Općinskog načelnika		41.144	46.400	46.400	46.400
Aktivnost A1001 01	Plaća općinskog načelnika		27.872	33.000	33.000	33.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		27.872	33.000	33.000	33.000
3	Rashodi poslovanja		27.872	33.000	33.000	33.000
31	Rashodi za zaposlene		27.872	28.000	28.000	28.000
	Službena putovanja			5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1001 02	Reprezentacija		2.654	2.700	2.700	2.700
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		2.654	2.700	2.700	2.700
3	Rashodi poslovanja		2.654	2.700	2.700	2.700
32	Materijalni rashodi		2.654	2.700	2.700	2.700
Aktivnost A1001 03	Proračunska pričuva		10.618	10.700	10.700	10.700
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		10.618	10.700	10.700	10.700
3	Rashodi poslovanja		10.618	10.700	10.700	10.700
32	Materijalni rashodi		10.618	10.700	10.700	10.700
GLAVA 001 03	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		2.818.765	4.473.115	4.389.115	2.889.115
PROGRAM 1002	Redovna djelatnost Jedinstvenog upravnog odjela		759.175	1.360.500	1.360.500	1.200.500
Aktivnost A1002 01	Plaća djelatnici JUO		174.530	155.000	155.000	155.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		174.530	155.000	155.000	155.000
3	Rashodi poslovanja		174.530	155.000	155.000	155.000
31	Rashodi za zaposlene		171.212	150.000	150.000	150.000
32	Materijalni rashodi		3.318	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1002 02	Plaća djelatnici Dječji vrtić Ribica		286.682	570.000	670.000	670.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		286.682	570.000	670.000	670.000
3	Rashodi poslovanja		286.682	570.000	670.000	670.000
31	Rashodi za zaposlene		265.446	570.000	670.000	670.000
31	Plaća koordinatora Ribica faza II		10.618			
32	Projekt Ribica faza II		10.618			
Aktivnost A1002 04	Plaća program Zaželi		265.446	600.000	500.000	340.000
Izvor financiranja 56	Ostale pomoći		265.446	600.000	500.000	340.000
3	Rashodi poslovanja		265.446	600.000	500.000	340.000
31	Rashodi za zaposlene		199.084	520.000	420.000	300.000
32	Materijalni rashodi		66.361	80.000	80.000	40.000
Aktivnost A1002 04	Mjera ZZZ- Javni radovi		29.199	28.000	28.000	28.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći		29.199	28.000	28.000	28.000
3	Rashodi poslovanja		29.199	28.000	28.000	28.000
31	Rashodi za zaposlene		25.217	25.000	25.000	25.000
32	Materijalni rashodi		3.982	3.000	3.000	3.000

Aktivnost A1002 05	Sufinanciranje rada TIC Imotski		3.318	7.500	7.500	7.500
<i>Izvor financiranja 52</i>	<i>Ostale pomoći</i>		3.318	7.500	7.500	7.500
3	Rashodi poslovanja		3.318	7.500	7.500	7.500
32	Rashodi za zaposlene		3.318	7.500	7.500	7.500
PROGRAM 1003	Rashodi za materijal i energiju		10.219	18.900	18.900	18.900
Aktivnost A1003 01	Uredski materijal		1.327	5.000	5.000	5.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		1.327	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja		1.327	5.000	5.000	5.000
32	Materijalni rashodi		1.327	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1003 02	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje		1.593	2.000	2.000	2.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		1.593	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja		1.593	2.000	2.000	2.000
32	Materijalni rashodi		1.593	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1003 03	Električna energija		2.654	2.500	2.500	2.500
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		2.654	2.500	2.500	2.500
3	Rashodi poslovanja		2.654	2.500	2.500	2.500
32	Materijalni rashodi		2.654	2.500	2.500	2.500
Aktivnost A 1003 04	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		3.318	8.000	8.000	8.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		3.318	8.000	8.000	8.000
3	Rashodi poslovanja		3.318	8.000	8.000	8.000
32	Materijalni rashodi		3.318	8.000	8.000	8.000
Aktivnost A1003 05	Sitni inventar i autogume		1.327	1.400	1.400	1.400
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		1.327	1.400	1.400	1.400
3	Rashodi poslovanja		1.327	1.400	1.400	1.400
32	Materijalni rashodi		1.327	1.400	1.400	1.400
PROGRAM 1004	Rashodi za usluge		94.432	126.350	126.350	126.350
Aktivnost A1004 01	Usluge telefona, telefaksa, mobitela		1.593	2.000	2.000	2.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		1.593	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja		1.593	2.000	2.000	2.000
32	Materijalni rashodi		1.593	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1004 02	Poštarina		6.636	12.000	12.000	12.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		6.636	12.000	12.000	12.000
3	Rashodi poslovanja		6.636	12.000	12.000	12.000
32	Materijalni rashodi		6.636	12.000	12.000	12.000
Aktivnost A 1004 03	Usluge za komunikaciju i prijevoz		265	300	300	300
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		265	300	300	300
3	Rashodi poslovanja		265	300	300	300
32	Materijalni rashodi		265	300	300	300
Aktivnost A1004 04	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.982	4.000	4.000	4.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		3.982	4.000	4.000	4.000
3	Rashodi poslovanja		3.982	4.000	4.000	4.000
32	Materijalni rashodi		3.982	4.000	4.000	4.000
Aktivnost A1004 05	Iznošenje i odvoz smeća- Zgrada i groblje		11.281	11.500	11.500	11.500
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		11.281	11.500	11.500	11.500
3	Rashodi poslovanja		11.281	11.500	11.500	11.500
32	Materijalni rashodi		11.281	11.500	11.500	11.500
Aktivnost A1004 06	Opskrba vodom		664	5.000	5.000	5.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		664	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja		664	5.000	5.000	5.000
32	Materijalni rashodi		664	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1004 07	Ostale komunalne usluge- sanacija "Kozjačica"		5.973	6.000	6.000	6.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		5.973	6.000	6.000	6.000
3	Rashodi poslovanja		5.973	6.000	6.000	6.000
32	Materijalni rashodi		5.973	6.000	6.000	6.000
Aktivnost A1004 08	Zbrinjavanje napuštenih životinja		1.991	2.500	2.500	2.500
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		1.991	2.500	2.500	2.500
3	Rashodi poslovanja		1.991	2.500	2.500	2.500
32	Materijalni rashodi		1.991	2.500	2.500	2.500
Aktivnost A1004 09	Autorski ugovori i ugovori o djelu		3.982	4.000	4.000	4.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		3.982	4.000	4.000	4.000
3	Rashodi poslovanja		3.982	4.000	4.000	4.000
32	Materijalni rashodi		3.982	4.000	4.000	4.000
Aktivnost A1004 10	Usluge odvjetnika, pravnog savjetovanja i ostale		19.908	20.000	20.000	20.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>		19.908	20.000	20.000	20.000
3	Rashodi poslovanja		19.908	20.000	20.000	20.000
32	Materijalni rashodi		19.908	20.000	20.000	20.000
Aktivnost A1004 12	Ostale intelektualne usluge			20.000	20.000	20.000
<i>Izvor financiranja 11</i>	<i>Opći prihodi i primici</i>			20.000	20.000	20.000

3	Rashodi poslovanja			20.000	20.000	20.000
32	Materijalni rashodi			20.000	20.000	20.000
Aktivnost A1004 11	Geodetsko-katastarske usluge		19.908	20.000	20.000	20.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		19.908	20.000	20.000	20.000
3	Rashodi poslovanja		19.908	20.000	20.000	20.000
32	Materijalni rashodi		19.908	20.000	20.000	20.000
Aktivnost A1004 12	Informatička podrška - računalne usluge (Axiom, Leprinka, Libusoft, Promet i prostor, petrichor media, ITT)		15.263	16.000	16.000	16.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		15.263	16.000	16.000	16.000
3	Rashodi poslovanja		15.263	16.000	16.000	16.000
32	Materijalni rashodi		15.263	16.000	16.000	16.000
Aktivnost A1004 13	Ostale nespomenute usluge- Porezna uprava		2.654	2.700	2.700	2.700
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		2.654	2.700	2.700	2.700
3	Rashodi poslovanja		2.654	2.700	2.700	2.700
32	Materijalni rashodi		2.654	2.700	2.700	2.700
Aktivnost A1004 14	Usluge registracije prijevoznih sredstava		332	350	350	350
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		332	350	350	350
3	Rashodi poslovanja		332	350	350	350
32	Materijalni rashodi		332	350	350	350
PROGRAM 1005	Ostali nespomenuti rashodi		31.161	31.565	31.565	31.565
Aktivnost A1005 01	Premije osiguranja		265	265	265	265
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		265	265	265	265
3	Rashodi poslovanja		265	265	265	265
32	Materijalni rashodi		265	265	265	265
Aktivnost A1005 02	Reprezentacija - Dan Općine		9.992	10.000	10.000	10.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		9.992	10.000	10.000	10.000
3	Rashodi poslovanja		9.992	10.000	10.000	10.000
32	Materijalni rashodi		9.992	10.000	10.000	10.000
Aktivnost A1005 03	Članarine i norme		3.251	3.400	3.400	3.400
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		3.251	3.400	3.400	3.400
3	Rashodi poslovanja		3.251	3.400	3.400	3.400
32	Zajednica općina RH		1.327	1.400	1.400	1.400
32	LAG Adrion		1.924	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1005 04	Pristojbe i naknade- Fond za zaštitu okoliša		2.654	2.700	2.700	2.700
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		2.654	2.700	2.700	2.700
3	Rashodi poslovanja		2.654	2.700	2.700	2.700
32	Materijalni rashodi		2.654	2.700	2.700	2.700
Aktivnost A1005 05	Pristojbe i naknade - osobe s invaliditetom		400	400	400	400
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		400	400	400	400
3	Rashodi poslovanja		400	400	400	400
32	Materijalni rashodi		400	400	400	400
Aktivnost A1005 06	Troškovi sudskih postupaka		13.272	13.300	13.300	13.300
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		13.272	13.300	13.300	13.300
3	Rashodi poslovanja		13.272	13.300	13.300	13.300
32	Materijalni rashodi		13.272	13.300	13.300	13.300
Aktivnost A1005 07	Rashodi protokola i ostali		1.327	1.500	1.500	1.500
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		1.327	1.500	1.500	1.500
3	Rashodi poslovanja		1.327	1.500	1.500	1.500
32	Materijalni rashodi		1.327	1.500	1.500	1.500
PROGRAM 1006	Financijski rashodi		3.318	4.500	4.500	4.500
Aktivnost A1006 01	Bankarske i usluge platnog prometa		1.991	2.500	2.500	2.500
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		1.991	2.500	2.500	2.500
3	Rashodi poslovanja		1.991	2.500	2.500	2.500
34	Financijski rashodi		1.991	2.500	2.500	2.500
Aktivnost A1006 02	Ostali nespomenuti financijski rashodi		1.327	2.000	2.000	2.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		1.327	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja		1.327	2.000	2.000	2.000
34	Financijski rashodi		1.327	2.000	2.000	2.000
PROGRAM 1007	Subvencije		112.442	18.800	18.800	18.800
Aktivnost A1007 01	Sufinanciranje dr. Razmilić		4.937	5.000	5.000	5.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		4.937	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja		4.937	5.000	5.000	5.000
35	Subvencije		4.937	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1007 02	Najam prostora ambulante		3.982	4.000	4.000	4.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		3.982	4.000	4.000	4.000
3	Rashodi poslovanja		3.982	4.000	4.000	4.000
35	Subvencije		3.982	4.000	4.000	4.000
Aktivnost A1007 03	Dječji vrtić Loptica		19.908	4.800	4.800	4.800

Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	19.908	4.800	4.800	4.800
3	Rashodi poslovanja	19.908	4.800	4.800	4.800
36	Subvencije	19.908	4.800	4.800	4.800
Aktivnost A1007 04	Dječji vrtić Zmijavci	15.927	5.000	5.000	5.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	15.927	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja	15.927	5.000	5.000	5.000
35	Subvencije	15.927	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1007 05	Dječji vrtić Zagvozd	1.327	0	0	0
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	1.327	0	0	0
3	Rashodi poslovanja	1.327	0	0	0
35	Subvencije	1.327			
Aktivnost A1007 06	Pomoć javnim tvrtkama u suvlasništvu općine Podbablje (Vodovod)	66.361	0	0	0
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	66.361	0	0	0
3	Rashodi poslovanja	66.361	0	0	0
35	Subvencije	66.361			
PROGRAM 1008	Naknade građanima i kućanstvima	268.763	203.000	203.000	203.000
Aktivnost A1008 01	Studenti i učenici - Stipendije i prijevoz	72.998	75.000	75.000	75.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	72.998	75.000	75.000	75.000
3	Rashodi poslovanja	72.998	75.000	75.000	75.000
37	Naknade građanima i kućanstvima	72.998	75.000	75.000	75.000
Aktivnost A1008 02	Srednjoškolski- prijevoz	54.416	65.000	65.000	65.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	54.416	65.000	65.000	65.000
3	Rashodi poslovanja	54.416	65.000	65.000	65.000
37	Naknade građanima i kućanstvima	54.416	65.000	65.000	65.000
Aktivnost A1008 03	Sufinanciranje udžbenika	29.199	5.000	5.000	5.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	29.199	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja	29.199	5.000	5.000	5.000
37	Naknade građanima i kućanstvima	29.199	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1008 03	Potpota za novorođenu djecu	92.242	42.000	42.000	42.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	92.242	42.000	42.000	42.000
3	Rashodi poslovanja	92.242	42.000	42.000	42.000
37	Naknade građanima i kućanstvima	85.606	40.000	40.000	40.000
37	Naknada za potpomognutu oplodnju	6.636	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1008 05	Jednokratne novčane naknade	19.908	16.000	16.000	16.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	19.908	16.000	16.000	16.000
3	Rashodi poslovanja	19.908	16.000	16.000	16.000
37	Naknade građanima i kućanstvima	13.272	10.000	10.000	10.000
37	Ogrjev	6.636	6.000	6.000	6.000
PROGRAM 1009	Donacije i ostali rashodi	133.852	167.900	143.900	143.900
Aktivnost A1009 01	Vjerske zajednice	4.645	6.000	6.000	6.000
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	4.645	6.000	6.000	6.000
3	Rashodi poslovanja	4.645	6.000	6.000	6.000
38	Tekuće donacije u novcu	4.645	6.000	6.000	6.000
38	Župa sv. Ane Poljica	1.327	2.000	2.000	2.000
38	Župa sv. Luke	2.654	3.000	3.000	3.000
38	Pravoslavna crkva	664	1.000	1.000	1.000
Aktivnost A1009 02	Kulturne udruge	5.773	8.400	8.400	8.400
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	5.773	8.400	8.400	8.400
3	Rashodi poslovanja	5.773	8.400	8.400	8.400
38	Tekuće donacije u novcu	5.773	8.400	8.400	8.400
38	Tekuće donacije u novcu KUU Ujević	730	1.000	1.000	1.000
38	Tekuće donacije- Sv. Marko	265	200	200	200
38	Tekuće donacije- KUD Bijele ruže	133	200	200	200
38	Tekuće donacije-Brdo ljubavi	398	500	500	500
38	Tekuće donacije Magic Time Vinyl Festival	929	1.000	1.000	1.000
38	Tekuće donacije-Cvit razgovora-Klonska selekcija vinove loze	1.991	3.500	3.500	3.500
38	Tekuće donacije- Ostale kulturne udruge	1.327	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1009 03	Sportske udruge	98.217	127.500	112.500	112.500
Izvor financiranja	Opći prihodi i primici	98.217	127.500	112.500	112.500
3	Rashodi poslovanja	98.217	127.500	112.500	112.500
38	Tekuće donacije u novcu	98.217	127.500	112.500	112.500
38	Tekuće donacije- NK Kamen	86.270	85.000	85.000	85.000
38	Oprema NK Kamen		30.000	15.000	15.000
38	Tekuće donacije- ŠD Drum	664	700	700	700
38	Tekuće donacije ŠD Grubine	664	700	700	700
38	Tekuće donacije- ŠD Hršćevani	664	700	700	700
38	Tekuće donacije- ŠD Kamenmost	664	700	700	700

38	Tekuće donacije- ŠD Podbablje Gornje	664	700	700	700
38	Tekuće donacije- ŠD Poljica	664	2.000	2.000	2.000
38	Tekuće donacije- Taekwondo klub Imotski	265	700	700	700
38	Tekuće donacije- ASK Imotski sokolovi	265	300	300	300
38	Tekuće donacije- Kokometni klub Imotski	1.327	300	300	300
38		133	300	300	300
38	Bočarski klub Imotski	1.327	700	700	700
38	Lovačke udruge	664	700	700	700
38	Tekuće donacije- Ostale sportske udruge	3.982	4.000	4.000	4.000
Aktivnost A1009 04 Udruge Hrvatskih branitelja		1.327	2.000	2.000	2.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja	1.327	2.000	2.000	2.000
38	Tekuće donacije u novcu	1.327	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1009 05 Izdavačka i nakladnička djelatnost		664	0	0	0
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	664	0	0	0
3	Rashodi poslovanja	664	0	0	0
38	Tekuće donacije u novcu	664			
Aktivnost A1009 06 Sufinanciranje rada Imotsko srce		9.954	-	-	-
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	9.954			
3	Rashodi poslovanja	9.954			
38	Tekuće donacije u novcu	9.954			
Aktivnost A1009 08 Ulaganje u školstvo		13.272	24.000	15.000	15.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	13.272	24.000	15.000	15.000
3	Rashodi poslovanja	13.272	24.000	15.000	15.000
38	Tekuće donacije u novcu	13.272	15.000	15.000	15.000
38	Projekt školske sportske dvorane u Krivodolu		9.000		
PROGRAM 1010 Protupožarna i civilna zaštita		27.075	31.200	31.200	31.200
Aktivnost A1010 01 Javna vatrogasna postrojba		23.226	25.000	25.000	25.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	23.226	25.000	25.000	25.000
3	Rashodi poslovanja	23.226	25.000	25.000	25.000
38	Tekuće donacije u novcu	23.226	25.000	25.000	25.000
Aktivnost A1010 02 Civilna zaštita i gorska služba spašavanja		664	700	700	700
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	664	700	700	700
3	Rashodi poslovanja	664	700	700	700
38	Tekuće donacije u novcu	664	700	700	700
Aktivnost A1010 03 Crveni križ Imotski		3.185	5.500	5.500	5.500
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.185	5.500	5.500	5.500
3	Rashodi poslovanja	3.185	5.500	5.500	5.500
38	Tekuće donacije u novcu	3.185	5.500	5.500	5.500
PROGRAM 1011 Izgradnja objekata i uređenje komunalne infrastrukture		1.068.419	2.310.400	2.250.400	910.400
Kapitalni projekt K1011 01 Proširenje i sanacija lokalnih i nerazvrstanih cesta		39.817	120.000	120.000	120.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	26.545	70.000	70.000	70.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.545	70.000	70.000	70.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.545	70.000	70.000	70.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	13.272	50.000	50.000	50.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	50.000	50.000	50.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	50.000	50.000	50.000
Kapitalni projekt K1011 02 Izgradnja groblja		192.448	60.000	200.000	50.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	19.908	8.500	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	19.908	8.500		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Luka	19.908	8.500		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Ana				
Izvor financiranja 31	Vlastiti prihodi	172.540	51.500	200.000	50.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	172.540	51.500	200.000	50.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Luka	39.817	31.500		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Ana	132.723	20.000	200.000	50.000
Kapitalni projekt K1011 03 Izgradnja vodovoda		66.362	70.000	70.000	70.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	33.181	60.000	60.000	60.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.181	60.000	60.000	60.000

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		33.181	60.000	60.000	60.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		33.181	10.000	10.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		33.181	10.000	10.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		33.181	10.000	10.000	10.000
Kapitalni projekt K1011 04	Izgradnja objekata odvodnje		13.272	20.000	20.000	20.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		13.272	20.000	20.000	20.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		13.272	20.000	20.000	20.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.272	20.000	20.000	20.000
Kapitalni projekt K1011 05	Izgradnja šumskih poljskih putova		26.544	25.000	25.000	25.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		13.272	15.000	15.000	15.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		13.272	15.000	15.000	15.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.272	15.000	15.000	15.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		13.272	10.000	10.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		13.272	10.000	10.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.272	10.000	10.000	10.000
Kapitalni projekt K1011 06	Izgradnja nogostupa		39.817	50.000	50.000	50.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		26.545	40.000	40.000	40.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		26.545	40.000	40.000	40.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		26.515	40.000	40.000	40.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		13.272	10.000	10.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		13.272	10.000	10.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.272	10.000	10.000	10.000
Kapitalni projekt K1011 07	Izgradnja Tematske staze		265.445	200.000	800.000	200.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		106.178	0	200.000	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		106.178	0	200.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		106.178		200.000	
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		159.267	200.000	600.000	200.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		159.267	200.000	600.000	200.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		159.267	200.000	600.000	200.000
Kapitalni projekt K1011 08	Izgradnja javne rasvjete		79.634	80.400	80.400	80.400
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		79.634	80.400	80.400	80.400
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		79.634	80.400	80.400	80.400
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		79.634	80.400	80.400	80.400
Kapitalni projekt K1011 09	Izmjene i dopune prostornog plana		13.272	15.000	15.000	15.000
Izvor financiranja 52	Opći prihodi i primici		13.272	15.000	15.000	15.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		13.272	15.000	15.000	15.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.272	15.000	15.000	15.000
Kapitalni projekt K1011 10	Izgradnja igrališta		39.817	100.000	20.000	10.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		26.545	0	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		26.545	0	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		26.545			
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		13.272	100.000	20.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		13.272	100.000	20.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		13.272	100.000	20.000	10.000
Kapitalni projekt K1011 11	Turistička zona		26.545	30.000	30.000	30.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		26.545	30.000	30.000	30.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		26.545	30.000	30.000	30.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		26.545	30.000	30.000	30.000
Kapitalni projekt K1011 12	Izgradnja i opremanje Dječijeg vrtića u Općini Podbablje		265.446	10.000	10.000	10.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		265.446	10.000	10.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		265.446	10.000	10.000	10.000

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		265.446	10.000	10.000	10.000
Kapitalni projekt K1011.12	Izgradnja poduzetničkog centra		0	750.000	250.000	150.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi i primici		0	750.000	150.000	100.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	750.000	150.000	100.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	750.000	150.000	100.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		0	0	100.000	50.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	0	100.000	50.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	0	100.000	50.000
Kapitalni projekt K1011.14	Izgradnja rekreacijsko-sportskog centra		0	500.000	250.000	10.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi i primici		0	500.000	250.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	500.000	250.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	500.000	250.000	10.000
Kapitalni projekt K1011.15	Izgradnja turističko-informativnog centra		0	80.000	250.000	50.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi i primici		0	80.000	250.000	50.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	80.000	250.000	50.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	80.000	250.000	50.000
Kapitalni projekt K1011.16	Izgradnja parkirališta		0	150.000	10.000	10.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi i primici		0	100.000	0	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	100.000	0	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	100.000	0	0
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		0	50.000	10.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	50.000	10.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	50.000	10.000	10.000
Kapitalni projekt K1011.16	Izgradnja kuće Imotske riči		0	50.000	50.000	10.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi i primici		0	50.000	50.000	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		0	50.000	50.000	10.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0	50.000	50.000	10.000
PROGRAM 1012	Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture		309.909	200.000	200.000	200.000
Aktivnost A1012.01	Materijal i dijelovi za održavanje javne rasvjete		84.279	76.000	76.000	76.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		84.279	76.000	76.000	76.000
3	Rashodi poslovanja		84.279	76.000	76.000	76.000
32	Materijalni rashodi		84.279	76.000	76.000	76.000
	Rashodi za energiju		33.181	28.000	28.000	28.000
3	Mrežarina		11.281	8.000	8.000	8.000
32	Rashodi za usluge		39.817	40.000	40.000	40.000
Aktivnost A1012.02	Sanacija divljih odlagališta		106.179	5.000	5.000	5.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		26.545	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja		26.545	5.000	5.000	5.000
32	Materijalni rashodi		26.545	5.000	5.000	5.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		79.634	0	0	0
3	Rashodi poslovanja		79.634	0	0	0
32	Materijalni rashodi		79.634			
Aktivnost A1012.03	Uređenje hotičkih i drugih površina		39.817	50.000	50.000	50.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		33.181	30.000	30.000	30.000
3	Rashodi poslovanja		33.181	30.000	30.000	30.000
32	Materijalni rashodi		33.181	30.000	30.000	30.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice		6.636	20.000	20.000	20.000
3	Rashodi poslovanja		6.636	20.000	20.000	20.000
32	Materijalni rashodi		6.636	20.000	20.000	20.000
Aktivnost A1012.04	Održavanje poljskih putova		6.636	2.000	2.000	2.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		6.636	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja		6.636	2.000	2.000	2.000
32	Materijalni rashodi		6.636	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1012.05	Energetska obnova zgrada u vlasništvu općine		26.545	27.000	27.000	27.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici		26.545	27.000	27.000	27.000
3	Rashodi poslovanja		26.545	27.000	27.000	27.000
32	Materijalni rashodi		26.545	27.000	27.000	27.000
Aktivnost A1012.06	Kante za odvojeno prikupljanje otpada		46.453	40.000	40.000	40.000

Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	18.581	0	0	0
3	Rashodi poslovanja	18.581	0	0	0
32	Materijalni rashodi	18.581			
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	27.872	40.000	40.000	40.000
3	Rashodi poslovanja	27.872	40.000	40.000	40.000
32	Materijalni rashodi	27.872	40.000	40.000	40.000

PREDsjednik OPĆINSKOG VJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (NN RH br.87/08, 136/12 i 15/15) i članak 27.Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općina Podbablje br.02//13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2023. godine donijelo

ODLUKU

o izvršenju Proračuna Dječjeg vrtića „Ribica“ za 2024.godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način izvršenja Proračuna Dječjeg vrtića „ribica“ za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) upravljanje prihodima i izdacima Proračuna te prava i obveze nositelja izvršenja proračunskih sredstava.

Članak 2.

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja. Posebni dio sadrži raspored rashoda prema organizacijskoj, ekonomskoj i funkcijskoj klasifikaciji.

U računu prihoda i rashoda iskazuju se prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova.

II. OSIGURAVANJE I KORIŠTENJE SREDSTAVA PRORAČUNA

Članak 3.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima (u daljnjem tekstu : Korisnik) koji su u posebnom dijelu Proračuna određeni kao nositelji sredstava po pojedinim pozicijama.

Korisnici smiju proračunska sredstva koristiti samo za namjene koje su određene Proračunom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.

Članak 4.

Korisnici Proračuna ne mogu ugovarati avansno plaćanje isporuka roba ili usluga, osim uz suglasnost osnivača.

Članak 5.

Korisnici sredstva proračuna ne mogu raspolagati niti preuzimati obveze na teret proračunskih sredstava iznad iznosa raspoređenih u Posebnom dijelu proračunu .

Korisnici moraju sredstva koristiti štedljivo i u skladu s propisima o korištenju odnosno raspolaganju tim sredstvima, a posebno u skladu s dinamikom naplate prihoda.

Članak 6.

Ukoliko se prihodi proračuna ne uplaćuju u planiranim svotama i planiranoj dinamici tijekom godine prednost u podmirivanju izdataka Proračuna davat će se sredstvima za redovnu djelatnost Općine.

Članak 7.

Za slučaj ostvarenja proračunskog viška prihoda na dan 31.12.2024. godine isti se namjenjuje za izmirenje proračunskih izdataka za 2025. godine.

Članak 8.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi iz Proračuna vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda, a na temelju rješenja o povratku sredstava.

Članak 9.

Sredstva raspoređena Posebnim dijelom Proračuna namijenjena za izdatke za nabavu kapitalne imovine i potpore, donacije i ostali rashodi moraju se programski rasporediti po krajnjim korisnicima.

Članak 10.

Dječji vrtić „Ribica“ se ne može zaduživati, ne može davati suglasnosti i jamstva za zaduživanja u skladu sa Zakonom i proračunom i Pravilnikom o postupku zaduživanja, te ne može davanja jamstva i suglasnosti jedinica područne (regionalne) samouprave.

Očekivani iznos ukupnog duga na kraju 2024. godine bio bi 0,00 EUR-a.

Članak 11.

Mjenice kojima se na teret Proračuna stvaraju obveze ne mogu se izdavati.

Članak 12.

Svi prijedlozi o povećanju i smanjenju izdataka iz Posebnog dijela Proračuna reguliraju se izmjenama i dopunama Proračuna, a podnose se Općinskom vijeću na usvajanje. Uz suglasnost Općinskog načelnika može se, sukladno članku 5. Zakona o proračunu, izvršiti preraspodjelu sredstava na proračunskim stavkama unutar razdjela ili između razdjela najviše 10% rashoda i izdataka na stavci koja se umanjuje, a o izvršenoj preraspodjeli Ravnatelj ustanove će polugodišnje izvještavati Općinsko vijeće.

Članak 13.

Za izvršenje Proračuna odgovorni su Ravnatelj ustanove i Upravno vijeće ustanove.

Ravnatelj ustanove je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o izvršenju Proračuna za prvo polugodište do početka kolovoza fiskalne godine, a izvršenje Proračuna prethodne godine do kraja lipnja iduće godine.

Članak 14.

Ravnatelj ustanove ima pravo nadzora nad financijskim, materijalnim i računovodstvenim poslovanjem korisnika te nad zakonitošću i svrsishodnom upotrebom proračunskih sredstava.

Korisnik je obvezan predložiti sve podatke i izvješća koja se od njega zatraže.

Ako se prilikom izvršenja proračunskog nadzora utvrdi da su sredstva bila upotrijebljena protivno zakonu i proračunu, poduzet će se odgovarajuće mjere za naknadu tako utrošenih sredstava.

Članak 15.

Proračun se izvršava do 31.12.2024. godine. Financijske obveze koje ne budu podmirene do 31.12.2024. godine podmirit će se iz Proračuna naredne fiskalne godine.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podbablje.

REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PODBABLJE

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/23-01/02

URBROJ:2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN DJEČJEG VRTIČA "RIBICA" ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

EUR

	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIHODI UKUPNO	769.000	769.000	769.000
6 PRIHODI POSLOVANJA	769.000	769.000	769.000
7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0	0	0
RASHODI UKUPNO	769.000	769.000	769.000
3 RASHODI POSLOVANJA	769.000	769.000	769.000
4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE			
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	0	0

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA			
5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA			
NETO FINANCIRANJE	0	0	0
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0	0	0

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK

	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIENOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0	0	0
PRIENOS VIŠKA / MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	0	0	0

VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE + PRIJENOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE - PRIJENOS VIŠKA / MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	0	0	0
---	---	---	---

D) VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIJENOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	0	0	0
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	0	0	0
VIŠAK / MANJAK TEKUĆE GODINE	0	0	0
PRIJENOS VIŠKA / MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE	0	0	0

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof

PRORAČUN Dječjeg vrtića "Ribica" za 2024. i projekcija za 2025. i 2026. godinu

Opći dio

A. Račun prihoda i rashoda

Prihodi poslovanja prema ekonomskoj klasifikaciji

Razred	Skupina	Naziv prihoda	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
		PRIHODI UKUPNO	769.000	769.000	769.000
6		Prihodi poslovanja	769.000	769.000	769.000
	66	Prihodi od pruženih usluga	180.000	180.000	180.000
	67	Prihodi za financiranje redovne djelatnosti od općine	589.000	589.000	589.000

Rashodi poslovanja prema ekonomskoj klasifikaciji

Razred	Skupina	Naziv rashoda	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
		RASHODI UKUPNO	769.000	769.000	769.000
3		Rashodi poslovanja	769.000	769.000	769.000
	31	Rashodi za zaposlene	540.000	540.000	540.000
	32	Materijalni rashodi	225.500	225.500	225.500
	34	Financijski rashodi	3.500	3.500	3.500
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine			
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0	0	0
	41		0	0	0

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Podbablje

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN DV RIBICA ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI POSLOVANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
PRIHODI UKUPNO	769.000	769.000	769.000
1 Opći prihodi i primici	589.000	589.000	589.000
11 Opći prihodi i primici	589.000	589.000	589.000
3 Vlastiti prihodi	180.000	180.000	180.000
31 Vlastiti prihodi	180.000	180.000	180.000

RASHODI POSLOVANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka i naziv	Proračun za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	Projekcija proračuna za 2026.
RASHODI UKUPNO			
1 Opći prihodi i primici			
11 Opći prihodi i primici			
3 Vlastiti prihodi			
31 Vlastiti prihodi			

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

PRORAČUN DV RIBICA ZA 2024. I PROJEKCIJA ZA 2025. I 2026. GODINU

II. POSEBNI DIO

Šifra	Naziv	Proračun za 2023.	Proračun 2024.	Projekcija 2025.	Projekcija 2026.
RAZDJEL 001	REDOVNO FUNNKCIONIRANJE VRTIČA	485.000	769.000	769.000	769.000
GLAVA 001 01	REDOVNO FUNNKCIONIRANJE VRTIČA	485.000	769.000	769.000	769.000
PROGRAM 1000	REDOVNO FUNNKCIONIRANJE VRTIČA	289.000	572.000	572.000	572.000
Aktivnost A1000 01	Rashodi za zaposlene	288.000	570.000	570.000	570.000
Izvor financiranja 42	Prihodi od proračuna	288.000	570.000	570.000	570.000
3	Rashodi poslovanja	288.000	570.000	570.000	570.000
31	Rashodi za zaposlene	280.000	540.000	540.000	540.000
32	Materijalni rashodi	8.000	30.000	30.000	30.000
Aktivnost A1000 02	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000	2.000	2.000	2.000
Izvor financiranja 42	Prihodi od proračuna	1.000	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja	1.000	2.000	2.000	2.000
32	Rashodi za zaposlene	1.000	2.000	2.000	2.000
PROGRAM 1001	Rashodi za materijal i energiju	161.000	160.000	160.000	160.000
Aktivnost A1001 01	Uredski materijal	3.000	15.000	15.000	15.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	3.000	15.000	15.000	15.000
3	Rashodi poslovanja	3.000	15.000	15.000	15.000
32	Materijalni rashodi	3.000	15.000	15.000	15.000
Aktivnost A1001 02	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	3.000	10.000	10.000	10.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	3.000	10.000	10.000	10.000
3	Rashodi poslovanja	3.000	10.000	10.000	10.000
32	Materijalni rashodi	3.000	10.000	10.000	10.000
Aktivnost A1001 03	Električna energija	40.000	16.000	16.000	16.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	40.000	16.000	16.000	16.000
3	Rashodi poslovanja	40.000	16.000	16.000	16.000
32	Materijalni rashodi	13.000	6.000	6.000	6.000
32	Trošak grijanja	27.000	10.000	10.000	10.000
Aktivnost A 1001 04	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000	15.000	15.000	15.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	15.000	15.000	15.000
3	Rashodi poslovanja	1.000	15.000	15.000	15.000
32	Materijalni rashodi	1.000	15.000	15.000	15.000
Aktivnost A 1001 05	Didaktička oprema	3.000	7.000	7.000	7.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	3.000	7.000	7.000	7.000
3	Rashodi poslovanja	3.000	7.000	7.000	7.000
32	Materijalni rashodi	3.000	7.000	7.000	7.000
Aktivnost A 1001 06	Stručna literatura	1.000	1.000	1.000	1.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	1.000	1.000	1.000
3	Rashodi poslovanja	1.000	1.000	1.000	1.000
32	Materijalni rashodi	1.000	1.000	1.000	1.000
Aktivnost A 1001 07	Namirnice	110.000	96.000	96.000	96.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	110.000	96.000	96.000	96.000
3	Rashodi poslovanja	110.000	96.000	96.000	96.000
32	Materijalni rashodi	110.000	96.000	96.000	96.000
PROGRAM 1002	Rashodi za usluge	30.500	33.500	33.500	33.500
Aktivnost A1002 01	Usluge telefona, telefaksa, mobitela	1.000	1.000	1.000	1.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	1.000	1.000	1.000
3	Rashodi poslovanja	1.000	1.000	1.000	1.000
32	Materijalni rashodi	1.000	1.000	1.000	1.000
Aktivnost A1002 02	Poštarijna	1.000	500	500	500
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	500	500	500
3	Rashodi poslovanja	1.000	500	500	500
32	Materijalni rashodi	1.000	500	500	500
Aktivnost A 1004 03	Usluge za komunikaciju i prijevoz	500	500	500	500
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	500	500	500
3	Rashodi poslovanja	500	500	500	500
32	Materijalni rashodi	500	500	500	500
Aktivnost A1004 05	Iznošenje i odvoz smeća	500	3.000	3.000	3.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	3.000	3.000	3.000
3	Rashodi poslovanja	500	3.000	3.000	3.000
32	Materijalni rashodi	500	3.000	3.000	3.000
Aktivnost A1004 06	Opskrba vodom	2.000	2.000	2.000	2.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	2.000	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja	2.000	2.000	2.000	2.000
32	Materijalni rashodi	2.000	2.000	2.000	2.000
Aktivnost A1004 09	Autorski ugovori i ugovori o djelu	8.000	5.000	5.000	5.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	8.000	5.000	5.000	5.000
3	Rashodi poslovanja	8.000	5.000	5.000	5.000
32	Materijalni rashodi	8.000	5.000	5.000	5.000
Aktivnost A1004 10	Najamnina	15.000	15.000	15.000	15.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	15.000	15.000	15.000	15.000
3	Rashodi poslovanja	15.000	15.000	15.000	15.000
32	Materijalni rashodi	15.000	15.000	15.000	15.000
Aktivnost A1004 11	Premije osiguranja	500	3.500	3.500	3.500
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	3.500	3.500	3.500

3	Rashodi poslovanja	500	3.500	3.500	3.500
32	Materijalni rashodi	500	3.500	3.500	3.500
Aktivnost A1004 12	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	2.000	3.000	3.000	3.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	2.000	3.000	3.000	3.000
3	Rashodi poslovanja	2.000	3.000	3.000	3.000
32	Materijalni rashodi	2.000	3.000	3.000	3.000
PROGRAM 1003	Financijski rashodi	1.500	3.500	3.500	3.500
Aktivnost A1003 01	Bankarske i usluge platnog prometa	1.000	1.500	1.500	1.500
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	1.500	1.500	1.500
3	Rashodi poslovanja	1.000	1.500	1.500	1.500
34	Financijski rashodi	1.000	1.500	1.500	1.500
Aktivnost A1003 02	Ostali nespomenuti financijski rashodi	500	2.000	2.000	2.000
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	2.000	2.000	2.000
3	Rashodi poslovanja	500	2.000	2.000	2.000
34	Financijski rashodi	500	2.000	2.000	2.000
PROGRAM 1004	Izgradnja objekata i uređenje komunalne infrastrukture	3.000	0	0	0
Kapitalni projekt K1004 01	Postrojenja i oprema	3.000			
Izvor financiranja 31	Opći Prihodi i primici	3.000			
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.000			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.000			

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VJEĆA OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 400-01/23-01/03
URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. donijelo

O D L U K U
o usvajanju rebalansa Proračuna Općine Podbablje
za 2023. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je rebalans Proračuna Općine Podbablje za 2023. godinu. Prilog ove Odluke je rebalans Proračuna Općine Podbablje za 2023. godinu koji je na 19. sjednici Općinskog vijeća Općine Podbablje predložio Općinski načelnik Općine Podbablje.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE**

Ljubomir Kljenak, prof.

REBALANS OPĆINE PODBABLJE ZA 2023. GODINU

I. OPĆI DIO

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

EUR/KN*

	Proračun za 2023.	Povećanje/Smanjenje	NOVO	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
PRIHODI UKUPNO	2.873.951	-305.584	2.568.367	3.720.710	4.519.709
PRIHODI POSLOVANJA	2.700.085	-140.218	2.559.867	3.709.210	4.508.209
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	173.867	-165.367	8.500	11.500	11.500
RASHODI UKUPNO	2.873.951	-264.319	2.609.632	3.720.710	4.519.712
RASHODI POSLOVANJA	1.805.532	-5.542	1.799.990	1.763.719	1.763.721
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.068.419	-258.777	809.642	1.956.991	2.755.991
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	0	-41.265	-41.265	0	-3

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

	Proračun za 2023.			Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
PRIMICI OD FINANCijske IMOVINE I ZADUŽIVANJA	318.535	-40.652	277.883	0	
IZDACI ZA FINANCISKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	178.380	-103.967	74.413	60.000	60.000
NETO FINANCIRANJE	140.155	63.315	203.470	0	0
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	140.155	22.050	162.205	111.205	51.205

C) PRENEŠENI VIŠAK ILI PRENEŠENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

	Proračun za 2023.			Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE***	-1.200.000			-600.000	-600.000
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	-1.200.000			600.000	0

VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0			0	0
------------------------------------	---	--	--	---	---

* Napomena: U Uputi o procesu prilagodbe poslovnih procesa subjekata opće države za poslovanje u euru iz lipnja 2022. dana je preporuka da u Općem dijelu proračuna sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja bude iskazan dvojno, odnosno u kunama i u eurima.

** Napomena: Iznosi u stupcima Izvršenje 2021. i Plan 2022. preračunavaju se iz kuna u eure prema fiksnom tečaju konverzije (1 EUR=7,53450 kuna) i po pravilima za preračunavanje i zaokruživanje.

*** Napomena: Redak UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE služi kao informacija i ne uzima se u obzir kod uravnoteženja proračuna, već se proračun uravnotežuje retkom VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI.

REBALANS OPĆINE PODBABLJE ZA 2023. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv prihoda	Izvršenje 2021.	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
6			Prihodi poslovanja		2.708.855	-140.219	2.568.637	3.708.210	4.526.289
61			Prihodi od poreza		974.688	25.312	1.000.000	950.000	950.000
		11	Opći prihodi / primici		974.688	25.312	1.000.000	950.000	950.000
63			Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna		1.592.674	-135.907	1.456.767	2.622.510	3.421.969
		52	Fond za održivu okoliš i energičnost		238.901	-238.901		800.000	800.000
		55	Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU		331.607	857.160	958.967	1.000.000	1.600.000
		56	Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju		491.074	-476.274	14.800	452.510	451.500
		52	SDZ		66.391	58.638	126.000	70.000	70.000
		59	Pomoci iz države		269.448	-68.448	107.000	220.000	270.000
		59	Projekt Ribice faz II		159.634	-69.634	130.000	200.000	200.000
64			Prihodi od imovine		48.458	-1.458	45.000	50.000	50.000
		11	Prihodi od imovine		48.458	-1.458	45.000	50.000	50.000
65			Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknadama		79.634	-21.634	58.000	80.000	80.000
		11	Opći prihodi / primici		79.634	-21.634	58.000	80.000	80.000
68			Kazne, upravne mjere i ostali prihodi		6.636	-6.636	100	6.700	6.700
		11	Opći prihodi / primici		6.636	-6.636	100	6.700	6.700
7			Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		173.667	-155.267	8.500	11.500	11.500
71			Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		1.327	-1.327		1.500	1.500
		31	Vlastiti prihodi		1.327	-1.327		1.500	1.500
72			Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		172.540	-164.040	8500	10000	10000
		31	Vlastiti prihodi		172.540	-164.040	8500	10000	10000

RASHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv rashoda	Izvršenje 2021.	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
3			Rashodi poslovanja		1.805.532	-5.540	1.799.990	1.763.710	1.793.721
31			Rashodi za zaposlene		701.838	-15.535	686.303	701.838	701.838
		11	Opći prihodi / primici		451.639	36.342	491.672	451.609	464.650
		52	Pomoći		38.234	-15.430	22.794	38.234	38.234
		55	Fondovi EU		199.684	-38.447	158.637	199.684	199.684
32			Materijalni rashodi		546.690	-41.747	504.943	504.882	504.882
		11	Opći prihodi / primici		346.269	53.570	401.645	320.668	320.668
		52	Pomoći		121.442	-56.974	76.468	98.219	98.219
		55			76.879	-44.340	32.539	76.879	76.879
36			Financijski rashodi		4.645	33.855	38.500	4.645	4.645
		11	Opći prihodi / primici		4.645	33.855	38.500	4.645	4.645
35			Sukcesije		92.534	15.785	108.319	92.534	92.534
		11	Opći prihodi / primici		92.534	15.785	108.319	92.534	92.534
36			Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna		19.908	-7.408	12.500	19.908	19.908
		11	Opći prihodi / primici		19.908	-7.408	12.500	19.908	19.908
37			Naknade građanima i kućanstvima ne temelju osiguranja i druge naknade		258.763	-33.173	225.590	258.768	258.767
		11	Opći prihodi / primici		258.763	-33.173	225.590	258.768	258.767
38			Donacije i ostali rashodi		171.147	42.688	213.835	171.147	171.147
		11	Opći prihodi / primici		171.147	42.688	213.835	171.147	171.147
		52				0			
4			Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		1.068.410	-258.777	809.642	1.956.991	2.755.591
41			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			0			
		11	Opći prihodi / primici			0			
		52	Pomoći			0			
42			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		1.068.410	-258.777	809.642	1.956.991	2.755.591
		11	Opći prihodi / primici		623.799	11.643	635.442	850.722	850.722
		31	Vlastiti prihodi		172.540	-141.690	30.850	10.000	10.000
		52	Pomoći		272.080	-128.730	143.350	1.596.269	2.395.269

REBALANS OPĆINE PODBABLJE ZA 2023. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
UKUPNI RASHODI	2.873.644	-264.012	2.609.632	3.720.709	4.519.709
01 Opće javne usluge	349.860	88.394	438.254	354.505	354.505
011 Izvršna i zakonodavna tijela, finansijski i fiskalni poslovi	327.165	68.085	395.250	331.810	331.810
013 Opće usluge	22.695	20.309	43.004	22.695	22.695
03 Javni red i sigurnost	23.590	1.774	25.364	23.890	23.890
032 Usluge protupožarne zaštite	23.590	1.774	25.364	23.890	23.890
036 Rashodi za javni red i sigurnost		0			
04 Ekonomski poslovi	259.474	38.861	298.335	102.026	102.026
041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	26.545	54.587	81.132	26.545	26.545
042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribolovstvo i lov	664	-364	300	664	664
045 Promet	39.817	91.790	131.607	39.817	39.817
047 Ostale industrije		0			
049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	192.448	-107.152	85.296	35.000	35.000
05 Zaštita okoliša	123.433	-101.433	22.000	123.433	123.433
051 Gospodarenje otpadom	123.433	-101.433	22.000	123.433	123.433
06 Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	806.291	-351.225	455.066	1.671.304	1.936.304
061 Razvoj stanovanja	97.551	22.236	119.787	897.551	1.162.551
063 Opskrba vodom	80.298	-41.998	38.300	80.298	80.298
064 Ulična rasjeta	163.913	-33.879	130.034	163.913	163.913
066 Rashodi vezani uz stanovanje i komunalne pogodnosti	464.529	-297.584	166.945	529.542	529.542
08 Rekreacija, kultura i religija	149.779	154.741	304.520	549.779	1.083.779
081 Službe rekreacije i sporta	137.370	145.570	282.940	537.370	1.071.370
082 Službe kulture	7.100	9.215	16.315	7.100	7.100
083 Službe emitiranja i izdavanja	664	-399	265	664	664
084 Religijske i druge službe zajednice	4.645	355	5.000	4.645	4.645
09 Obrazovanje	761.564	3.653	765.217	496.118	496.118
091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	604.951	22.266	627.217	339.505	339.505
092 Srednjoškolsko obrazovanje	83.615	-14.615	69.000	83.615	83.615
094 Visoka naobrazba	72.998	-3.998	69.000	72.998	72.998
10 Socijalna zaštita	399.653	-98.777	300.876	399.654	399.654
104 Obitelj i djeca	101.161	-17.242	83.919	101.161	101.161
107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programom	298.492	-81.535	216.957	298.493	298.493

REBALANS OPĆINE PODBABLJE ZA 2023. GODINU

I. OPĆI DIO

B. RAČUN FINANCIRANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.
8			Primici od financijske imovine i zaduživanja	318.535	-40.652	277.883	0	0
	84		Primici od zaduživanja	318.535	-40.652	277.883	0	0
		81	Namjenski primici od zaduživanja	119.451	-19.451	100.000	0	0
		84	Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	199.084	-21.201	177.883		
5			Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	178.380	-103.967	74.413	58.929	58.929
	54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	178.380	-103.967	74.413	58.929	58.929
		11	Opći prihodi i primici	58.929	-58.929		58.929	58.929
		31	Vlastiti prihodi	119.451	-45.038	74.413	0	0

REBALANS OPĆINE PODBABLJE ZA 2023. GODINU

II. POSEBNI DIO

Šifra	Naziv	Proračun za 2023.	POVEĆANJE / SMANJENJE	NOVO	Projekcija proračuna za 2024.
RAZDJEL 001	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.873.944	-264.312	2.609.632	3.720.709
GLAVA 001 01	OPĆINSKO VIJEĆE	11.647	14.004	25.651	11.647
PROGRAM 1000	Donošenje akata i mjera	11.647	14.004	25.651	11.647
Aktivnost A1000 01	Redovan rad Općinskog vijeća	100	0	100	100
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	100	0	100	100
3	Rashodi poslovanja	100	0	100	100
32	Materijalni rashodi	100	0	100	100
Aktivnost A1000 02	Potpore radu političkih stranaka	3.451	0	3.451	3.451
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.451	0	3.451	3.451
3	Rashodi poslovanja	3.451	0	3.451	3.451
38	Donacije i ostali rashodi	3.451	0	3.451	3.451
Aktivnost A1000 03	Savjet mladih	6.636	1.364	8.000	6.636
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	6.636	1.364	8.000	6.636
3	Rashodi poslovanja	6.636	1.364	8.000	6.636
38	Donacije i ostali rashodi	6.636	1.364	8.000	6.636
Aktivnost A1000 04	Općinska povjerenstva i upravni odbori	133	4.467	4.600	133
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	133	4.467	4.600	133
3	Rashodi poslovanja	133	4.467	4.600	133
38	Donacije i ostali rashodi	133	4.467	4.600	133
Aktivnost A1000 05	Povrat kredita-Dječji vrtić Drum	1.327	8.173	9.500	1.327
Izvor financiranja 11	Rashodi poslovanja	1.327	8.173	9.500	1.327
34	Financijski rashodi-kamate za primljene kredite i zajmove	1.327	8.173	9.500	1.327
GLAVA 001 02	OPĆINSKI NAČELNIK	41.144	19.406	60.550	41.144
PROGRAM 1001	Redovna djelatnost Općinskog načelnika	41.144	19.406	60.550	41.144
Aktivnost A1001 01	Plaća općinskog načelnika	27.872	0	27.872	27.872
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	27.872	0	27.872	27.872
3	Rashodi poslovanja	27.872	0	27.872	27.872
31	Rashodi za zaposlene	27.872	0	27.872	27.872
Aktivnost A1001 02	Reprezentacija	2.654	19.406	22.060	2.654
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	2.654	19.406	22.060	2.654
3	Rashodi poslovanja	2.654	19.406	22.060	2.654
32	Materijalni rashodi	2.654	19.406	22.060	2.654

Aktivnost A1001 03	Proračunska pričuva	10.618	0	10.618	10.618
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	10.618	0	10.618	10.618
3	Rashodi poslovanja	10.618	0	10.618	10.618
32	Materijalni rashodi	10.618	0	10.618	10.618
GLAVA 001 03	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	2.821.153	-297.722	2.523.431	3.667.918
PROGRAM 1002	Redovna djelatnost Jedinstvenog upravnog odjela	750.945	-62.066	688.879	755.591
Aktivnost A1002 01	Plaća djelatnici JUO	174.530	-28.030	146.500	174.530
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	174.530	-28.030	146.500	174.530
3	Rashodi poslovanja	174.530	-28.030	146.500	174.530
31	Rashodi za zaposlene	171.212	-31.212	140.000	171.212
32	Materijalni rashodi	3.318	3.182	6.500	3.318
Aktivnost A1002 02	Plaća djelatnici Dječiji vrtić Ribica	265.446	61.554	327.000	265.446
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	265.446	61.554	327.000	265.446
3	Rashodi poslovanja	265.446	61.554	327.000	265.446
31	Rashodi za zaposlene	265.446	54.554	320.000	265.446
32	Najam prostora škole		7.000	7.000	
Aktivnost A1002 03	Plaća koordinatora Dječiji vrtić Ribica	13.007	0	13.007	13.007
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći	13.007	0	13.007	13.007
3	Rashodi poslovanja	13.007	0	13.007	13.007
31	Rashodi za zaposlene	13.007	0	13.007	13.007
Aktivnost A1002 04	Plaća program Zaželi	265.445	-76.178	189.267	265.446
Izvor financiranja 56	Ostale pomoći	265.445	-76.178	189.267	265.446
3	Rashodi poslovanja	265.445	-76.178	189.267	265.445
31	Rashodi za zaposlene	199.084	-30.447	168.637	199.084
32	Materijalni rashodi	66.361	-45.731	20.630	66.361
Aktivnost A1002 04	Mjera ZZZ- Javni radovi	29.199	-19.412	9.787	29.199
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći	29.199	-19.412	9.787	29.199
3	Rashodi poslovanja	29.199	-19.412	9.787	29.199
31	Rashodi za zaposlene	25.217	-15.430	9.787	25.217
32	Materijalni rashodi	3.982	-3.982		3.982
Aktivnost A1002 05	Sufinanciranje rada TIC Imotski	3.318	0	3.318	7.963
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći	3.318	0	3.318	7.963
3	Rashodi poslovanja	3.318	0	3.318	7.963
32	Rashodi za zaposlene	3.318	0	3.318	7.963
PROGRAM 1003	Rashodi za materijal i energiju	10.219	11.435	21.654	10.219
Aktivnost A1003 01	Uredski materijal	1.327	4.673	6.000	1.327
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	4.673	6.000	1.327
3	Rashodi poslovanja	1.327	4.673	6.000	1.327
32	Materijalni rashodi	1.327	4.673	6.000	1.327
Aktivnost A1003 02	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	1.593	907	2.500	1.593
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.593	907	2.500	1.593
3	Rashodi poslovanja	1.593	907	2.500	1.593
32	Materijalni rashodi	1.593	907	2.500	1.593
Aktivnost A1003 03	Električna energija	2.654	0	2.654	2.654
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	2.654	0	2.654	2.654

3	Rashodi poslovanja	2.654	0	2.654	2.654
32	Materijalni rashodi	2.654	0	2.654	2.654
Aktivnost A 1003 04	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	3.318	6.182	9.500	3.318
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.318	6.182	9.500	3.318
3	Rashodi poslovanja	3.318	6.182	9.500	3.318
32	Materijalni rashodi	3.318	6.182	9.500	3.318
Aktivnost A1003 05	Sitni inventar i autogume	1.327	-327	1.000	1.327
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	-327	1.000	1.327
3	Rashodi poslovanja	1.327	-327	1.000	1.327
32	Materijalni rashodi	1.327	-327	1.000	1.327
PROGRAM 1004	Rashodi za usluge	105.050	68.132	173.182	105.050
Aktivnost A1004 01	Usluge telefona, telefaksa, mobitela	1.593	-43	1.550	1.593
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.593	-43	1.550	1.593
3	Rashodi poslovanja	1.593	-43	1.550	1.593
32	Materijalni rashodi	1.593	-43	1.550	1.593
Aktivnost A1004 02	Poštarina	6.636	9.364	16.000	6.636
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	6.636	9.364	16.000	6.636
3	Rashodi poslovanja	6.636	9.364	16.000	6.636
32	Materijalni rashodi	6.636	9.364	16.000	6.636
Aktivnost A 1004 03	Usluge za komunikaciju i prijevoz	265	2.735	3.000	265
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	265	2.735	3.000	265
3	Rashodi poslovanja	265	2.735	3.000	265
32	Materijalni rashodi	265	2.735	3.000	265
Aktivnost A1004 04	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.982	-3.182	800	3.982
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.982	-3.182	800	3.982
3	Rashodi poslovanja	3.982	-3.182	800	3.982
32	Materijalni rashodi	3.982	-3.182	800	3.982
Aktivnost A1004 05	Iznošenje i odvoz smeća- Zgrada i groblje	11.281	719	12.000	11.281
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	11.281	719	12.000	11.281
3	Rashodi poslovanja	11.281	719	12.000	11.281
32	Materijalni rashodi	11.281	719	12.000	11.281
Aktivnost A1004 06	Opskrba vodom	664	3.836	4.500	664
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	664	3.836	4.500	664
3	Rashodi poslovanja	664	3.836	4.500	664
32	Materijalni rashodi	664	3.836	4.500	664
Aktivnost A1004 07	Ostale komunalne usluge- sanacija "Kozjačica"	5.973	-5.973		5.973
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	5.973	-5.973		5.973
3	Rashodi poslovanja	5.973	-5.973		5.973
32	Materijalni rashodi	5.973	-5.973		5.973
Aktivnost A1004 08	Zbrinjavanje napuštenih životinja	1.991	6.009	8.000	1.991
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.991	6.009	8.000	1.991
3	Rashodi poslovanja	1.991	6.009	8.000	1.991
32	Materijalni rashodi	1.991	6.009	8.000	1.991
Aktivnost A1004 09	Autorski ugovori i ugovori o djelu	3.982	14.018	18.000	3.982
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.982	14.018	18.000	3.982
3	Rashodi poslovanja	3.982	14.018	18.000	3.982

32	Materijalni rashodi	3.982	14.018	18.000	3.982
Aktivnost A1004 10	Usluge odvjetnika, pravnog savjetovanja i ostale	19.908	-4.908	15.000	19.908
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	19.908	-4.908	15.000	19.908
3	Rashodi poslovanja	19.908	-4.908	15.000	19.908
32	Materijalni rashodi	19.908	-4.908	15.000	19.908
Aktivnost A1004 11	Geodetsko-katastarske usluge	19.908	7.092	27.000	19.908
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	19.908	7.092	27.000	19.908
3	Rashodi poslovanja	19.908	7.092	27.000	19.908
32	Materijalni rashodi	19.908	7.092	27.000	19.908
Aktivnost A1004 12	Informatička podrška - računalne usluge (Axiom, Leprinka, Libusoft, Promet i prostor, petrichor media, ITT)	15.263	26.737	42.000	15.263
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	15.263	26.737	42.000	15.263
3	Rashodi poslovanja	15.263	26.737	42.000	15.263
32	Materijalni rashodi	15.263	26.737	42.000	15.263
Aktivnost A1004 13	Ostale nespomenute usluge- Porezna uprava	2.654	10.346	13.000	2.654
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	2.654	10.346	13.000	2.654
3	Rashodi poslovanja	2.654	10.346	13.000	2.654
32	Materijalni rashodi	2.654	10.346	13.000	2.654
Aktivnost A1004 14	Usluge registracije prijevoznih sredstava	332	0	332	332
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	332	0	332	332
3	Rashodi poslovanja	332	0	332	332
32	Materijalni rashodi	332	0	332	332
Aktivnost A1004 15	Projekt Dječjeg vrtića Ribica-Faza II	10.618	1.382	12.000	10.618
Izvor financiranja 56	Opći prihodi i primici	10.618	1.382	12.000	10.618
3	Rashodi poslovanja	10.618	1.382	12.000	10.618
32	Materijalni rashodi	10.618	1.382	12.000	10.618
PROGRAM 1005	Ostali nespomenuti rashodi	31.161	-16.262	14.899	31.161
Aktivnost A1005 01	Premije osiguranja	265	0	265	265
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	265	0	265	265
3	Rashodi poslovanja	265	0	265	265
32	Materijalni rashodi	265	0	265	265
Aktivnost A1005 02	Reprezentacija - Dan Općine	9.992	-7.052	2.940	9.992
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	9.992	-7.052	2.940	9.992
3	Rashodi poslovanja	9.992	-7.052	2.940	9.992
32	Materijalni rashodi	9.992	-7.052	2.940	9.992
Aktivnost A1005 03	Članarine i norme	3.251	-651	2.600	3.251
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.251	-651	2.600	3.251
3	Rashodi poslovanja	3.251	-651	2.600	3.251
32	Zajednica općina RH	1.327	-227	1.100	1.327
32	LAG Adrion	1.924	-424	1.500	1.924
Aktivnost A1005 04	Pristojbe i naknade- Fond za zaštitu okoliša	2.654	0	2.654	2.654
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	2.654	0	2.654	2.654
3	Rashodi poslovanja	2.654	0	2.654	2.654
32	Materijalni rashodi	2.654	0	2.654	2.654
Aktivnost A1005 05	Pristojbe i naknade - osobe s invaliditetom	400	-260	140	400
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	400	-260	140	400

3	Rashodi poslovanja	400	-260	140	400
32	Materijalni rashodi	400	-260	140	400
Aktivnost A1005 06	Troškovi sudskih postupaka	13.272	-7.272	6.000	13.272
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	13.272	-7.272	6.000	13.272
3	Rashodi poslovanja	13.272	-7.272	6.000	13.272
32	Materijalni rashodi	13.272	-7.272	6.000	13.272
Aktivnost A1005 07	Rashodi protokola i ostali	1.327	-1.027	300	1.327
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	-1.027	300	1.327
3	Rashodi poslovanja	1.327	-1.027	300	1.327
32	Materijalni rashodi	1.327	-1.027	300	1.327
PROGRAM 1006	Financijski rashodi	3.318	25.682	29.000	3.318
Aktivnost A1006 01	Bankarske i usluge platnog prometa	1.991	509	2.500	1.991
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.991	509	2.500	1.991
3	Rashodi poslovanja	1.991	509	2.500	1.991
34	Financijski rashodi	1.991	509	2.500	1.991
Aktivnost A1006 02	Ostali nespomenuti financijski rashodi	1.327	25.173	26.500	1.327
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	25.173	26.500	1.327
3	Rashodi poslovanja	1.327	25.173	26.500	1.327
34	Financijski rashodi	1.327	25.173	26.500	1.327
PROGRAM 1007	Subvencije	112.442	8.377	120.819	112.442
Aktivnost A1007 01	Sufinanciranje dr. Razmilić	4.937	0	4.937	4.937
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	4.937	0	4.937	4.937
3	Rashodi poslovanja	4.937	0	4.937	4.937
35	Subvencije	4.937	0	4.937	4.937
Aktivnost A1007 02	Najam prostora ambulate	3.982	0	3.982	3.982
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.982	0	3.982	3.982
3	Rashodi poslovanja	3.982	0	3.982	3.982
35	Subvencije	3.982	0	3.982	3.982
Aktivnost A1007 03	Dječji vrtić Loptica	19.908	-7.408	12.500	19.908
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	19.908	-7.408	12.500	19.908
3	Rashodi poslovanja	19.908	-7.408	12.500	19.908
36	Subvencije	19.908	-7.408	12.500	19.908
Aktivnost A1007 04	Dječji vrtić Zmijavci	15.927	12.073	28.000	15.927
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	15.927	12.073	28.000	15.927
3	Rashodi poslovanja	15.927	12.073	28.000	15.927
35	Subvencije	15.927	12.073	28.000	15.927
Aktivnost A1007 05	Dječji vrtić Zagvozđ	1.327	-927	400	1.327
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	-927	400	1.327
3	Rashodi poslovanja	1.327	-927	400	1.327
35	Subvencije	1.327	-927	400	1.327
Aktivnost A1007 06	Pomoć javnim tvrtkama u suvlasništvu općine Podbablje (Vodovod)	66.361	4.639	71.000	66.361
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	66.361	4.639	71.000	66.361
3	Rashodi poslovanja	66.361	4.639	71.000	66.361
35	Subvencije	66.361	4.639	71.000	66.361
PROGRAM 1008	Naknade građanima i kućanstvima	268.763	-33.173	235.590	268.763
Aktivnost A1008 01	Studenti i učenici - Stipendije i prijevoz	72.998	-3.998	69.000	72.998

Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	72.998	-3.998	69.000	72.998
3	Rashodi poslovanja	72.998	-3.998	69.000	72.998
37	Naknade građanima i kućanstvima	72.998	-3.998	69.000	72.998
Aktivnost A1008 02	Srednjoškolski prijevoz	54.416	8.584	63.000	54.416
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	54.416	8.584	63.000	54.416
3	Rashodi poslovanja	54.416	8.584	63.000	54.416
37	Naknade građanima i kućanstvima	54.416	8.584	63.000	54.416
Aktivnost A1008 03	Sufinanciranje udžbenika	29.199	-23.199	6.000	29.199
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	29.199	-23.199	6.000	29.199
3	Rashodi poslovanja	29.199	-23.199	6.000	29.199
37	Naknade građanima i kućanstvima	29.199	-23.199	6.000	29.199
Aktivnost A1008 03	Potpore za novorođenu djecu	92.242	-17.242	75.000	92.242
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	92.242	-17.242	75.000	92.242
3	Rashodi poslovanja	92.242	-17.242	75.000	92.242
37	Naknade građanima i kućanstvima	85.606	-10.606	75.000	85.606
37	Naknada za potpomognutu oplodnju	6.636	-6.636		6.636
Aktivnost A1008 05	Jednokratne novčane naknade	19.908	2.682	22.590	19.908
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	19.908	2.682	22.590	19.909
3	Rashodi poslovanja	19.908	2.682	22.590	19.908
37	Naknade građanima i kućanstvima	13.272	3.728	17.000	13.272
37	Ogrjev	6.636	-1.046	5.590	6.636
PROGRAM 1009	Donacije i ostali rashodi	133.852	34.768	168.620	133.852
Aktivnost A1009 01	Vjerske zajednice	4.645	355	5.000	4.645
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	4.645	355	5.000	4.645
3	Rashodi poslovanja	4.645	355	5.000	4.645
38	Tekuće donacije u novcu	4.645	355	5.000	4.645
38	Župa sv. Ane Poljica	1.327	-327	1.000	1.327
38	Župa sv. Luke	2.654	346	3.000	2.654
38	Pravoslavna crkva	664	336	1.000	664
Aktivnost A1009 02	Kulturne udruge	5.773	6.642	12.415	5.773
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	5.773	6.642	12.415	5.773
3	Rashodi poslovanja	5.773	6.642	12.415	5.773
38	Tekuće donacije u novcu	5.773	6.642	12.415	5.773
38	Tekuće donacije u novcu KUU Ujević	730	-30	700	730
38	Tekuće donacije- Sv. Marko	265	0	265	265
38	Tekuće donacije- KUD Bijele ruže	133	417	550	133
38	Tekuće donacije-Brdo ljubavi	398	402	800	398
38	Tekuće donacije Magic Time Vinyl Festival	929	71	1.000	929
38	Tekuće donacije-Cvit razgovora-Klonska selekcija vinove loze	1.991	1.509	3.500	1.991
38	Tekuće donacije- Ostale kulturne udruge	1.327	4.273	5.600	1.327
Aktivnost A1009 03	Sportske udruge	98.217	33.223	131.440	98.217
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	98.217	33.223	131.440	98.217
3	Rashodi poslovanja	98.217	33.223	131.440	98.217
38	Tekuće donacije u novcu	98.217	33.223	131.440	98.217
38	Tekuće donacije- NK Kamen	86.270	18.730	105.000	86.270
38	Tekuće donacije- ŠD Drum	664	336	1.000	664

38	Tekuće donacije ŠD Grubine	664	4.236	4.900	664
38	Tekuće donacije- ŠD Hršćevani	664	1.961	2.625	664
38	Tekuće donacije- ŠD Kamenmost	664	-164	500	664
38	Tekuće donacije- ŠD Podbablje Gornje	664	786	1.450	664
38	Tekuće donacije- ŠD Poljica	664	1.336	2.000	664
38	Tekuće donacije- Taekwondo klub Imotski	265	435	700	265
38	Tekuće donacije- ASK Imotski sokolovi	265	0	265	265
38	Tekuće donacije-Rukometni klub Imotski	1.327	-327	1.000	1.327
38	Savez sportskih škola	133	167	300	133
38	Bočarski klub Imotski	1.327	173	1.500	1.327
38	Tekuće donacije- ŠSSIK		9.000	9.000	
38	Lovačke udruge	664	-364	300	664
38	Tekuće donacije- Ostale sportske udruge	3.982	-3.082	900	3.982
Aktivnost A1009 04 Udruge Hrvatskih branitelja		1.327	2.573	3.900	1.327
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	1.327	2.573	3.900	1.327
3	Rashodi poslovanja	1.327	2.573	3.900	1.327
38	Tekuće donacije u novcu	1.327	2.573	3.900	1.327
Aktivnost A1009 05 Izdavačka i nakladnička djelatnost		664	-399	265	664
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	664	-399	265	664
3	Rashodi poslovanja	664	-399	265	664
38	Tekuće donacije u novcu	664	-399	265	664
Aktivnost A1009 06 Sufinanciranje rada Imotsko srce		9.954	-8.354	1.600	9.954
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	9.954	-8.354	1.600	9.954
3	Rashodi poslovanja	9.954	-8.354	1.600	9.954
38	Tekuće donacije u novcu	9.954	-8.354	1.600	9.954
Aktivnost A1009 08 Ulaganje u školstvo		13.272	728	14.000	13.272
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	13.272	728	14.000	13.272
3	Rashodi poslovanja	13.272	728	14.000	13.272
38	Tekuće donacije u novcu	13.272	728	14.000	13.272
PROGRAM 1010 Protupožarna i civilna zaštita		27.075	2.089	29.164	27.075
Aktivnost A1010 01 Javna vatrogasna postrojba		23.226	1.774	25.000	23.226
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	23.226	1.774	25.000	23.226
3	Rashodi poslovanja	23.226	1.774	25.000	23.226
38	Tekuće donacije u novcu	23.226	1.774	25.000	23.226
Aktivnost A1010 02 Civilna zaštita i gorska služba spašavanja		664	0	664	664
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	664	0	664	664
3	Rashodi poslovanja	664	0	664	664
38	Tekuće donacije u novcu	664	0	664	664
Aktivnost A1010 03 Crveni križ Imotski		3.185	315	3.500	3.185
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	3.185	315	3.500	3.185
3	Rashodi poslovanja	3.185	315	3.500	3.185
38	Tekuće donacije u novcu	3.185	315	3.500	3.185
PROGRAM 1011 Izgradnja objekata i uređenje komunalne infrastrukture		1.068.419	-258.777	809.642	1.956.991
Kapitalni projekt K1011 01 Proširenje i sanacija lokalnih i nerazvrstanih cesta		39.817	91.790	131.607	39.817
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	26.545	95.962	122.507	26.545
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.545	95.962	122.507	26.545

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.545	95.962	122.507	26.545
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	13.272	-4.172	9.100	13.272
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	-4.172	9.100	13.272
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	-4.172	9.100	13.272
Kapitalni projekt K1011 02	Izgradnja groblja	192.448	-107.152	85.296	35.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	19.908	34.538	54.446	25.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	19.908	34.538	54.446	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Marko	19.908	34.198	54.106	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Ana		340	340	
Izvor financiranja 31	Vlastiti prihodi	172.540	-141.690	30.850	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	172.540	-141.690	30.850	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Luka	39.817	-34.567	5.250	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine- Sv. Ana	132.723	-107.123	25.600	
Kapitalni projekt K1011 03	Izgradnja vodovoda	66.362	-37.562	28.800	66.362
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	33.181	-33.181		33.181
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.181	-33.181		33.181
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	33.181	-33.181		33.181
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	33.181	-4.381	28.800	33.181
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	33.181	-4.381	28.800	33.181
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	33.181	-4.381	28.800	33.181
Kapitalni projekt K1011 04	Izgradnja objekata odvođnje	13.272	-8.272	5.000	13.272
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	13.272	-8.272	5.000	13.272
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	-8.272	5.000	13.272
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	-8.272	5.000	13.272
Kapitalni projekt K1011 05	Izgradnja šumskih poljskih putova	26.544	-12.244	14.300	26.544
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	13.272	-8.272	5.000	13.272
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	-8.272	5.000	13.272
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	-8.272	5.000	13.272
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	13.272	-3.972	9.300	13.272
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	-3.972	9.300	13.272
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	-3.972	9.300	13.272
Kapitalni projekt K1011 06	Izgradnja nogostupa	39.817	-22.667	17.150	30.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	26.545	-26.545		20.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.545	-26.545		20.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.515	-26.515		20.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	13.272	3.878	17.150	10.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	3.878	17.150	10.000

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	3.878	17.150	10.000
Kapitalni projekt K1011 07	Izgradnja Tematske staze	265.445	-234.900	30.545	400.000
Izvor financiranja 11	Opći prihodi / prihodi	106.178	-102.633	3.545	100.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	106.178	-102.633	3.545	100.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	106.178	-102.633	3.545	100.000
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	159.267	-132.267	27.000	300.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	159.267	-132.267	27.000	300.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	159.267	-132.267	27.000	300.000
Kapitalni projekt K1011 08	Izgradnja javne nasvijeće	79.634	0	79.634	79.634
Izvor financiranja 11	Opći prihodi / prihodi	79.634	0	79.634	79.634
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	79.634	0	79.634	79.634
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	79.634	0	79.634	79.634
Kapitalni projekt K1011 09	Izmjene i dopune prostornog plana	13.272	-8.772	4.500	0
Izvor financiranja 52	Opći prihodi / prihodi	13.272	-8.772	4.500	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	-8.772	4.500	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	-8.772	4.500	0
Kapitalni projekt K1011 10	Izgradnja igrališta	39.817	111.683	151.500	39.817
Izvor financiranja 11	Opći prihodi / prihodi	26.545	113.455	140.000	26.545
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.545	113.455	140.000	26.545
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.545	113.455	140.000	26.545
Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	13.272	-1.772	11.500	13.272
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	13.272	-1.772	11.500	13.272
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	13.272	-1.772	11.500	13.272
Kapitalni projekt K1011 11	Turistička zona	26.545	-16.545	10.000	26.545
Izvor financiranja 11	Opći prihodi / prihodi	26.545	-16.545	10.000	26.545
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	26.545	-16.545	10.000	26.545
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.545	-16.545	10.000	26.545
Kapitalni projekt K1011 12	Izgradnja i opremanje Dječjeg vrtića u Općini Podbable	265.446	-45.136	220.310	0
Izvor financiranja 11	Opći prihodi / prihodi	265.446	-45.136	220.310	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	265.446	-45.136	220.310	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	265.446	-45.136	220.310	0
Kapitalni projekt K1011 13	Izgradnja poduzetničkog centra	0	31.000	31.000	800.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi / prihodi	0	31.000	31.000	800.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0	31.000	31.000	800.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	31.000	31.000	800.000
Kapitalni projekt K1011 14	Izgradnja rekreacijsko-sportskog centra	0	0	0	400.000
Izvor financiranja 56	Opći prihodi / prihodi	0	0	0	400.000
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0	0	0	400.000
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0	0	0	400.000

PROGRAM 1012		Održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture	309.909	-17.927	231.982	263.456
Aktivnost A1012 01		Materijal i dijelovi za održavanje javne rasvjete	84.279	-33.879	50.400	84.279
3	Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	84.279	-68.879	15.400	84.279
3		Rashodi poslovanja	84.279	-68.879	15.400	84.279
32		Materijalni rashodi	84.279	-68.879	15.400	84.279
3		Rashodi za energiju	33.181	1.819	36.000	33.181
3		Mežarina	11.281	-6.281	5.000	11.281
32		Rashodi za usluge	39.817	-9.817	30.000	39.817
Aktivnost A1012 02		Sanacija divljih odlagališta	106.179	-96.179	10.000	106.179
3	Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	26.545	-26.545		26.545
32		Rashodi poslovanja	26.545	-26.545		26.545
3		Materijalni rashodi	26.545	-26.545		26.545
3	Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	79.634	-69.634	10.000	79.634
3		Rashodi poslovanja	79.634	-69.634	10.000	79.634
32		Materijalni rashodi	79.634	-69.634	10.000	79.634
Aktivnost A1012 03		Uređenje hotelekturnih i drugih površina	39.817	6.983	46.800	39.817
3	Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	33.181	-11.381	21.800	33.181
3		Rashodi poslovanja	33.181	-11.381	21.800	33.181
32		Materijalni rashodi	33.181	-11.381	21.800	33.181
3	Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	6.636	18.364	25.000	6.636
3		Rashodi poslovanja	6.636	18.364	25.000	6.636
32		Materijalni rashodi	6.636	18.364	25.000	6.636
Aktivnost A1012 04		Održavanje poljskih putova	6.636	4.864	11.500	6.636
3	Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	6.636	4.864	11.500	6.636
3		Rashodi poslovanja	6.636	4.864	11.500	6.636
32		Materijalni rashodi	6.636	4.864	11.500	6.636
Aktivnost A1012 05		Energetska obnova zgrada u vlasništvu općine i uređenje parkirišta i vijećnice	26.545	54.587	81.132	26.545
3	Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	26.545	54.587	81.132	26.545
3		Rashodi poslovanja	26.545	54.587	81.132	26.545
32		Materijalni rashodi	26.545	54.587	81.132	26.545
Aktivnost A1012 06		Kante za odvojeno prikupljanje otpada	46.453	-14.303	32.150	0
3	Izvor financiranja 11	Opći prihodi i primici	18.531	-18.531		
3		Rashodi poslovanja	18.531	-18.531		
32		Materijalni rashodi	18.531	-18.531		
3	Izvor financiranja 52	Ostale pomoći i darovnice	27.872	4.278	32.150	
3		Rashodi poslovanja	27.872	4.278	32.150	
32		Materijalni rashodi	27.872	4.278	32.150	

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 400-01/23-01/04
URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. donijelo

O D L U K U
o usvajanju rebalansa Proračuna Dječjeg vrtića „Ribica“
za 2023. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je rebalans Proračuna Dječjeg vrtića „Ribica“ za 2023. godinu. Prilog ove Odluke je rebalans Proračuna Dječjeg vrtića „Ribica“ za 2023. godinu koji je na 19. sjednici Općinskog vijeća Općine Podbablje predložio Općinski načelnik Općine Podbablje.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE**

Ljubomir Kljenak, prof.

REBALANS DV RIBICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	IZVRŠENJE 6-2023
PRIHODI UKUPNO	459.350	50.650	510.000	137.557
PRIHODI POSLOVANJA	459.350	50.650	510.000	137.557
RASHODI UKUPNO	485.000	25.000	510.000	141.284
RASHODI POSLOVANJA	482.000	-4.000	478.000	141.284
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.000	29.000	32.000	0
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	-25.650	25.650	0	-3.727

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

	Proračun za 2023.		IZVRŠENJE 6-2023
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0		0
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0		60.000
NETO FINANCIRANJE	0		0

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

	Proračun za 2023.		IZVRŠENJE 6-2023
UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE***	0		0
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	0		0

VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0		0
------------------------------------	---	--	---

* Napomena: U Uputi o procesu prilagodbe poslovnih procesa subjekata opće države za poslovanje u euru iz lipnja 2022. dana je preporuka da u Općem dijelu proračuna sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja bude iskazan dvojno, odnosno u kunama i u eurima.

** Napomena: Iznosi u stupcima izvršenje 2021. i Plan 2022. preračunavaju se iz kuna u eure prema fiksnom tečaju konverzije (1 EUR=7,53450 kuna) i po pravilima za preračunavanje i zaokruživanje.

*** Napomena: Redak UKUPAN DONOS VIŠKA/MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA služi kao informacija i ne uzima se u obzir kod uravnoteženja proračuna, već se proračun uravnotežuje retkom VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI.

REBALANS DV RIBICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv prihoda	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJEJE	NOVO	IZVRŠENJE 6-2023
6			Prihodi poslovanja	459.350	50.650	510.000	137.557
	66		Prihodi od pruženih usluga	268.764	-168.764	100.000	27.202
		31	Opći prihodi i primici	268.764	-168.764	100.000	27.202
	67		Prihodi za financiranje redovne djelatnosti od općine	190.586	219.414	410.000	110.355
		42	Prihodi od proračuna	190.586	219.414	410.000	110.355

RASHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv rashoda	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	IZVRŠENJE 6-2023
3			Rashodi poslovanja	482.000	-4.000	478.000	141.284
	31		Rashodi za zaposlene	280.000	53.500	333.500	107.617
		31	Opći prihodi i primici	280.000	53.500	333.500	107.617
	32		Materijalni rashodi	200.500	-57.400	143.100	32.265
		31	Opći prihodi i primici	9.000	21.000	30.000	5.095
		42	Pomoći	191.500	-78.400	113.100	27.170
	34		Financijski rashodi	1.500	-100	1.400	1.402
		31	Opći prihodi i primici	1.500	-100	1.400	1.402
4			Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.000	29.000	32.000	0
			Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.000	29.000	32.000	0
	42			3.000	29.000	32.000	0
		31	Vlastiti prihodi	2.654	2.654	2.654	0

REBALANS DV RIBICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE		IZVRŠENJE 6-2023
UKUPNI RASHODI	485.000	25.000	510.000	141.284
01 Opće javne usluge	324.000	116.000	440.000	127.645
011 Izvršna i zakonodavna tijela, finansijski i fiskalni poslovi	289.000	74.500	363.500	112.712
013 Opće usluge	35.000	41.500	76.500	14.933
09 Obrazovanje	161.000	-91.000	70.000	13.639
091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	159.796	159.796	159.796	159.796

REBALANS DV RIBICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Šifra	Naziv	Proračun za 2023.	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVO	IZVRŠENJE PRORAČUNA 6 2023	
RAZDJEL 001	REDOVNO FUNNKCIONIRANJE VRTIČA	485.000	25.000	510.000	141.284	
GLAVA 001 01	REDOVNO FUNNKCIONIRANJE VRTIČA	485.000	25.000	510.000	141.284	
PROGRAM 1000	REDOVNO FUNNKCIONIRANJE VRTIČA	289.000	74.500	363.500	112.712	7.5345
Aktivnost A1000 01	Rashodi za zaposlene	288.000	73.500	361.500	112.712	011
Izvor financiranja 42	Prihodi od proračuna	288.000	73.500	361.500	112.712	
3	Rashodi poslovanja	288.000	73.500	361.500	112.712	
31	Rashodi za zaposlene	280.000	53.500	333.500	107.617	
32	Materijalni rashodi	8.000	20.000	28.000	5.095	
Aktivnost A1000 02	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000	1.000	2.000	0	011
Izvor financiranja 42	Prihodi od proračuna	1.000	1.000	2.000	0	
3	Rashodi poslovanja	1.000	1.000	2.000	0	
32	Rashodi za zaposlene	1.000	1.000	2.000	0	
PROGRAM 1001	Rashodi za materijal i energiju	161.000	-91.000	70.000	13.639	
Aktivnost A1001 01	Uredski materijal	3.000	6.000	9.000	2.020	011
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	3.000	6.000	9.000	2.020	
3	Rashodi poslovanja	3.000	6.000	9.000	2.020	
32	Materijalni rashodi	3.000	6.000	9.000	2.020	
Aktivnost A1001 02	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	3.000	1.000	4.000	560	011
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	3.000	1.000	4.000	560	
3	Rashodi poslovanja	3.000	1.000	4.000	560	
32	Materijalni rashodi	3.000	1.000	4.000	560	
Aktivnost A1001 03	Električna energija	40.000	-40.000		0	064
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	40.000	-40.000		0	
3	Rashodi poslovanja	40.000	-40.000		0	
32	Materijalni rashodi	13.000	-13.000		0	
32	Trošak grijanja	27.000	-27.000		0	
Aktivnost A 1001 04	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	1.000	1.000	2.000	323	013
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	1.000	2.000	323	
3	Rashodi poslovanja	1.000	1.000	2.000	323	

32	Materijalni rashodi	1.000	1.000	2.000	323	
Aktivnost A 1001 05	Didaktička oprema	3.000	-3.000		0	013
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	3.000	-3.000		0	
3	Rashodi poslovanja	3.000	-3.000		0	
32	Materijalni rashodi	3.000	-3.000		0	
Aktivnost A 1001 06	Stručna literatura	1.000	-1.000		945	013
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	-1.000		945	
3	Rashodi poslovanja	1.000	-1.000		945	
32	Materijalni rashodi	1.000	-1.000		945	
Aktivnost A 1001 07	Namirnice	110.000	-55.000	55.000	9.791	013
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	110.000	-55.000	55.000	9.791	
3	Rashodi poslovanja	110.000	-55.000	55.000	9.791	
32	Materijalni rashodi	110.000	-55.000	55.000	9.791	
PROGRAM 1002	Rashodi za usluge	30.500	12.600	43.100	13.531	
Aktivnost A1002 01	Usluge telefona, telefaksa, mobitela	1.000	-500	500	116	013
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	-500	500	116	
3	Rashodi poslovanja	1.000	-500	500	116	
32	Materijalni rashodi	1.000	-500	500	116	
Aktivnost A1002 02	Poštarina	1.000	-900	100	0	013
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	-900	100	0	
3	Rashodi poslovanja	1.000	-900	100	0	
32	Materijalni rashodi	1.000	-900	100	0	
Aktivnost A 1004 03	Usluge za komunikaciju i prijevoz	500	1.000	1.500	24	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	1.000	1.500	24	
3	Rashodi poslovanja	500	1.000	1.500	24	
32	Materijalni rashodi	500	1.000	1.500	24	
Aktivnost A1004 05	Iznošenje i odvoz smeća	500	1.000	1.500	286	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	1.000	1.500	286	
3	Rashodi poslovanja	500	1.000	1.500	286	
32	Materijalni rashodi	500	1.000	1.500	286	
Aktivnost A1004 06	Opskrba vodom	2.000	6.000	8.000	0	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	2.000	6.000	8.000	0	
3	Rashodi poslovanja	2.000	6.000	8.000	0	
32	Materijalni rashodi	2.000	6.000	8.000	0	
Aktivnost A1004 09	Autorski ugovori i ugovori o djelu	8.000	4.000	12.000	6.850	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	8.000	4.000	12.000	6.850	
3	Rashodi poslovanja	8.000	4.000	12.000	6.850	
32	Materijalni rashodi	8.000	4.000	12.000	6.850	
Aktivnost A1004 10	Najamnina	15.000	0	15.000	5.574	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	15.000	0	15.000	5.574	
3	Rashodi poslovanja	15.000	0	15.000	5.574	
32	Materijalni rashodi	15.000	0	15.000	5.574	
Aktivnost A1004 11	Premije osiguranja	500	1.000	1.500	8	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	1.000	1.500	8	
3	Rashodi poslovanja	500	1.000	1.500	8	
32	Materijalni rashodi	500	1.000	1.500	8	
Aktivnost A1004 12	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	2.000	1.000	3.000	673	
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	2.000	1.000	3.000	673	

3	Rashodi poslovanja	2.000	1.000	3.000	673
32	Materijalni rashodi	2.000	1.000	3.000	673
PROGRAM 1003	Financijski rashodi	1.500	-100	1.400	1.402
Aktivnost A1003 01	Bankarske i usluge platnog prometa	1.000	300	1.300	486
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	1.000	300	1.300	486
3	Rashodi poslovanja	1.000	300	1.300	486
34	Financijski rashodi	1.000	300	1.300	486
Aktivnost A1003 02	Ostali nespomenuti financijski rashodi	500	-400	100	916
Izvor financiranja 31	Opći prihodi i primici	500	-400	100	916
3	Rashodi poslovanja	500	-400	100	916
34	Financijski rashodi	500	-400	100	916
PROGRAM 1004	Izgradnja objekata i uređenje komunalne infrastrukture	3.000	29.000	32.000	0
Kapitalni projekt K1004 01	Postrojenja i oprema	3.000	29.000	32.000	0
Izvor financiranja 31	Opći Prihodi i primici	3.000	29.000	32.000	0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.000	29.000	32.000	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.000	29.000	32.000	0

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 402-05/23-01/02
URBROJ: 2181-37-01-23-1**

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju čl.67. Zaona o komunalnom gospodarstvu (NN.br. 68/18, 110/18 i 32/20) , čl.35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN.br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- proč.tekst , 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i čl. 28. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje,br. 2/13) Općinsko vijeće općine Podbablje na svojoj 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine donosi

**PROGRAM
građenja komunalne infrastrukture za 2024. godinu**

Članak 1.

Ovim Programom građenja komunalne infrastrukture (U daljnjem tekstu: Program) određuju se građevine komunalne infrastrukture koje će se:

1. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
2. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
3. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja
4. postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati
5. građevine komunalne infrastrukture koje će se uklanjati

Građevine komunalne infrastrukture jesu:

- nerazvrstane ceste
- javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila (nogostupi, biciklističke staze, trgovi)
- javna parkirališta
- javne zelene površine (igrališta)
- javna rasvjeta

- groblja

Članak 2.

Sadržaj programa prikazan je u tablici:

1. građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja

	Visina ulaganja	Financiranje OP	Sufinanciranje SDŽ	Sufinanciranje države
1.1. JAVNA RASVJETA Izgradnja i rekonstrukcija javne rasvjete u općini Podbablje	80.400,00 80.400,00	80.400,00	0,00	0,00
1.2. IZGRADNJA NOGOSTUPA a) Izvođenje radova na nogostupu uz državnu cestu D60/D76 b) Stručni nadzor:	50.000,00 50.000,00 0,00	40.000,00	10.000,00	0,00
1.3. IZGRADNJA GROBLJA Izvođenje radova na izgradnji novih grobnih etaža: a) Groblje sv. Luke b) Groblje sv. Ane c) Groblje sv. Marka Stručni nadzor	60.000,00 40.000,00 20.000,00 0,00 0,00	60.000,00	0,00	0,00
1.4. IZGRADNJA VODOVODA Izvođenje radova na mjesnoj vodovodnoj mreži po potrebi korisnika Stručni nadzor	70.000,00 70.000,00 0,00	60.000,00	10.000,00	0,00

1.5. IZGRADNJA I PROBIJANJE POLJSKIH PUTOVA Izvođenje radova na odvodnji oborinskih voda Stručni nadzor	25.000,00 25.000,00 0,00	15.000,00	10.000,00	0,00
1.6. IZGRADNJA I OPREMANJE DJEČJEG VRTIĆA Izvođenje radova na uređenju okoliša dječjeg vrtića Stručni nadzor	10.000,00 10.000,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00		
1.7. IZGRADNJA PARKIRALIŠTA Izvođenje radova na izgradnji parkirališta Stručni nadzor	150.000,00 150.000,00 0,00	100.000,00	10.000,00	40.000,00
1.8. IZGRADNJA I UREĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA Izvođenje radova na izgradnji Stručni nadzor	30.000,00 28.000,00 2.000,00	20.000,00	0,00	10.000,00
1.9. IZGRADNJA I OPREMANJE DJEČJIH IGRALIŠTA Izgradnja i opremanje dječjih igrališta	20.000,00 20.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
1.10. IZGRADNJA I UREĐENJE TRGOVA Izgradnja i uređenje trgova i drugih zelenih površina	25.000,00 25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
1.11. IZGRADNJA I UREĐENJE TEMATSKIH STAZA Izgradnja i uređenje tematskih staza	20.000,00 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
1.12. IZGRADNJA I PROŠIRENJE OBJEKATA JAVNE RASVJETE 20.000,00	20.000,00 20.000,00	20.000,00	0,00	0,00

Izgradnja i proširenje objekata javne rasvjete				
1.13. IZGRADNJA I OPREMANJE SC IVANBEGOVINA	45.000,00	15.000,00	0,00	30.000,00
Izgradnja i opremanje sportskog centra Ivanbegovina	45.000,00			
Ukupno	961.000,00	651.000,00	50.000,00	
260.000,00				

Članak 3.

Svi radovi na objektima i uređajima komunalne infrastrukture izvodit će se prema prioritetu koji utvrdi Općinski načelnik.

Članak 4.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku općine Podbablje" i stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ljubomir Kljenak, prof.

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 402-05/23-01/03

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N.br.68/18, 110/18, i 32/20), čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N.br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – proč. tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i čl. 28. Statuta Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine donijelo

**PROGRAM
održavanja komunalne infrastrukture za 2024. godinu**

Članak 1.

Ovim se Programom održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Podbablje za 2024. (u daljnjem tekstu Program) u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja određuju radovi na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji podrazumijevaju obavljanje komunalnih djelatnosti:

- održavanje javne rasvjete
- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje javnih i hortikulturnih površina

Ovim Programom se utvrđuje opis i opseg poslova održavanja s procjenom troškova po djelatnostima te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja.

Program održavanja komunalne infrastrukture u 2024.g. izrađen je u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja utvrđenih u Proračunu Općine Podbablje za 2024.godinu.

Članka 2.

Sredstva za ostvarivanje Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2024.g. u iznosu od 264.000,00 EUR-a osigurat će iz sljedećih izvora:

- Prihodi iz komunalne naknade
- Prihodi iz grobnih naknada
 - Pomoć županije
- Pomoć iz državnog proračuna

Članak 3.

	Visina ulaganja	Financiranje OP	Sufinanciranje SDŽ	Sufinanciranje države
1. JAVNA RASVJETA	76.000,00	68.000,00	8.000,00	0,00
1.1. Usluge održavanja javne rasvjete: zamjena dijelova ili cijelih neispravnih lampa, dotrajalih stupova i dr.	48.000,00	48.000,00	0,00	0,00
1.2. Potrošnja električne energije	28.000,00	20.000,00	8.000,00	0,00
1.2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00
Sanacija zidova, krpanje asfaltnih rupa, postavljanje vertikalne I horizontalne signalizacije, održavanje u zimskim uvjetima I dr.	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00
1.3. SANACIJA NEPROPISSNO ODLOŽENOG OTPADA	120.000,00	70.000,00	50.000,00	0,00
Razvrstavanje otpada, odvoz otpada na odlagališta, sanacija zemljišta nakon odvoza, sadnja hortikulture	120.000,00	70.000,00	50.000,00	0,00
1.4. ODRŽAVANJE JAVNIH I HORTIKULTURNIH POVRŠINA	50.000,00	30.000,00	20.000,00	0,00
Tekuće I investicijsko održavanje hortikulturnih površina Tekuće održavanje objekata u vlasništvu Općine Podbablje Tekuće održavanje poljskih putova	50.000,00	30.000,00	20.000,00	0,00

UKUPNO

264.000,00

186.000,00

78.000,00

0,00

Članak 4.

Svi radovi iz ovog Programa izvodit će se prema prioritetu koji utvrdi Općinski načelnik općine Podbablje.

Članak 5.

Ovaj Program održavanja komunalne infrastrukture za 2024.g. objavit će se u “Službenom glasniku općine Podbablje”.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ljubomir Kljenak, prof.**

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 402-05/23-01/04
URBROJ: 2181-37-01-23-1**

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

PROGRAM O SOCIJALNOJ SKRBI OPĆINE PODBABLJE ZA 2024.

I.

Ovim Programom socijalne skrbi Općine Podbablje za 2024.g. utvrđuje se proračunska vrijednost od 58.000 eura, ista će se ostvarivati kroz oblike socijalne skrbi.

II.

Visina subvencija i pomoći temeljem ovog Programa za 2024.g. utvrđuje se u sljedećim iznosima kako slijedi:

1. Naknade za novorođenčad	42.000 EUR
2. Pomoć obiteljima	
-Jednokratne pomoći obiteljima i kućanstvima	10.000 EUR
- Ogrjev	6.000 EUR

III.

Pojedinačna prava iz ovog Programa osigurat će se isključivo osobama koje imaju prebivalište na području općine Podbablje.

IV.

Pojedinačna prava podliježu redovnom preispitivanju postojanja uvjeta i okolnosti s obzirom na koje su ostvarena.

V.

Ovaj Program se provodi putem usvajanja proračuna Općine Podbablje, te na temelju rješavanja pojedinačnih predmeta koje donosi načelnik Općine.

VI.

Ovaj Program o socijalnoj skrbi za 2024.g. stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ljubomir Kljenak

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 402-05/23-01/05
URBROJ: 2181-37-01-23-1**

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

**PROGRAM
o sufinanciranju rada vjerskih zajednica u 2024. godini**

I.

Ovim Programom o sufinanciranju djelatnosti vjerskih zajednica za 2024.g. utvrđuje se proračunska vrijednost od 6.000,00 eura.

II.

Visina subvencija i pomoći temeljem ovog Programa za 2024.g. utvrđuje se u sljedećim iznosima kako slijedi:

1. Župa sv. Ane Poljica	2.000,00 EUR
2. Župa sv. Luke Podbablje	3.000,00 EUR
3. Srpska pravoslavna Crkva u Imotskom	1.000,00 EUR

UKUPNO: 6.000,00 EUR

SVEUKUPNO: 6.000,00 EUR

III.

Ovaj Program se provodi putem usvajanja proračuna Općine Podbablje, te na temelju rješavanja pojedinačnih predmeta koje donosi načelnik Općine.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ljubomir Kljenak

REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PODBABLJE

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-05/23-01/06

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

PROGRAM

o sufinanciranju rada udruga civilnog društva u 2024. godini

I.

Ovim Programom o sufinanciranju djelatnosti udruga civilnog društva za 2024.g. utvrđuje se proračunska vrijednost od 31.200,00 eura.

II.

Visina subvencija i pomoći temeljem ovog Programa za 2024.g. utvrđuje se u sljedećim iznosima kako slijedi:

1. Javna vatrogasna postrojba Imotski	25.000,00 EUR
2. Gorska služba spašavanja Makarska	700,00 EUR
3. Crveni križ Imotski	5.500,00 EUR

UKUPNO: 31.200,00 EUR

SVEUKUPNO: 31.200,00 EUR

III.

Ovaj Program se provodi putem usvajanja proračuna Općine Podbablje, te na temelju rješavanja pojedinačnih predmeta koje donosi načelnik Općine i potpisanih ugovora s udrugama civilnog društva.

IV.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ljubomir Kljenak

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 402-05/23-01/07
URBROJ: 2181-37-01-23-1**

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

P R O G R A M
javnih potreba u braniteljskim populacijama na području Općine Podbablje za 2024.
godinu

I.

Programom javnih potreba u braniteljskim populacijama na području Općine Podbablje u 2024. godini (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuju se djelatnosti i korisnici koji će se sufinancirati iz Proračuna Općine Podbablje.

II.

Javne potrebe u braniteljskoj populaciji:

- Sufinanciranje rada braniteljskih udruga,
- Pomoć ugroženoj braniteljskoj populaciji,
- Pomoć civilnim žrtvama rata,

III.

Za javne potrebe iz ovog Programa osigurat će se ukupno u Proračunu Općine Podbablje - iznos od 2.000,00 eura.

IV.

Sredstva iz točke tri ovog Programa raspoređuju se na:

Red. broj	K o r i s n i k	I z n o s
1	JAVNI POZIV BRANITELJSKOM UDRUGAMA	2.000,00 EUR
	U k u p n o :	2.000,00 EUR

V.

Sredstva za javne potrebe u kulturi utvrđeno ovim Programom uplaćivati će se na žiro-račun korisnicima prema njihovim financijskim programima i pismenim zahtjevima.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ljubomir Kljenak, prof.
REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PODBABLJE

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-05/23-01/08

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

P R O G R A M

javnih potreba u športu na području Općine Podbablje za 2024. godinu

I .

Programom javnih potreba u športu na području Općine Podbablje u 2024. godini (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se djelatnosti u športu od lokalnog značaja i korisnici koji će se sufinancirati iz Proračuna Općine Podbablje.

II .

- Javne potrebe u športu na području Općine Podbablje ostvarivat će se:
- poticanjem i promicanjem športa, provođenjem cijela programa tjelesne i zdravstvene kulture djece i mladeži,
 - djelovanjem športskih udruga,
 - treningom, organiziranjem i provođenjem sustava domaćih i međunarodnih natjecanja, športsko-rekreacijskim aktivnostima građana kao i drugim športskim aktivnostima koje su u funkciji unapređenja i čuvanja zdravlja i postizanja psihofizičke sposobnosti pučanstva, tjelesnom kulturom i športskom aktivnostima invalida i drugih osoba oštećena zdravlja, održavanjem športskih objekata, stručnim radom u športu.

III.

Na području općine djeluju:

1.	NK „KAMEN“	85.000,00 EUR
2.	NK „KAMEN“ NABAVKA DJEČJE ŠPORTSKE OPREME	30.000,00 EUR
3.	JAVNI POZIV SPORTSKIM UGRUGAMA	12.500,00 EUR

Ukupno 127.500 EUR

IV.

Ovim Programom utvrđuje se financiranje aktivnosti udruga iz III točke ovog Programa u okviru standarda koji obuhvaća slijedeće:

- uključivanje mladih športaša u Udruge kroz škole športa u u istima djeluju,
- plaće zaposlenika u športskim udrugama,

- materijalne troškove (održavanje objekata, troškovi električne energije, održavanje terena i opreme, kancelarijski materijal i dr.), kupnja opreme (dresovi, lopte, trenirke, mreže i dr.),
- troškovi treninga i natjecanja (troškovi osiguranja igrača, troškovi sudaca, trenera, prijevozni troškovi i dr.),
- troškovi unapređenja športa i športsko-rekreativnih aktivnosti u Općini Podbablje

V.

Za javne potrebe iz točke VI. ovog Programa osiguravaju se ukupna sredstva iz Proračuna Općine Podbablje za 2024. godinu u visini od 127.500,00 eura.

VI.

U okviru planiranih sredstava za javne potrebe u športu utvrđenim ovim Programom, preraspodjela sredstava dopuštena je između pojedinih korisnika ako za to postoji potreba i ako to rebalansom proračuna odobri Općinsko vijeće Općine Podbablje.

VII.

Sredstva za javne potrebe u športu utvrđena ovim Programom uplaćivat će se na žiro- račune korisnicima prema njihovim financijskim programima i pismenim zahtjevima

Ako se u Proračunu Općine Podbablje neće ostvariti planirani prihodi, sredstva iz stavka 1. ove točke uplaćivat će se prema mogućnostima Proračuna.

VIII.

O realizaciji ovog Programa, kao i o visini mjesečnih dotacija za svaku od navedenih športskih udruga (u skladu s financijskim mogućnostima), brinut će se nadležni odjel Općine Podbablje.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ljubomir Kljenak

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-05/23-01/09

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

P R O G R A M
javnih potreba u kulturi na području Općine Podbablje za 2024. godinu

I.

Programom javnih potreba u kulturi na području Općine Podbablje u 2024. godini (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuju se djelatnosti u kulturi od lokalnog značaja i korisnici koji će se sufinancirati iz Proračuna Općine Podbablje.

II.

Javne potrebe u kulturi:

- Poticanjem i promicanjem kulturnih manifestacija,
- Poticanje izdavaštva,
- Poticanje gajenja izvorne baštine i folklora,
- Dotacije udrugama u kulturi

III.

Za javne potrebe iz ovog Programa osigurat će se ukupno u Proračunu Općine Podbablje - iznos od 8.400,00 eura.

IV.

Sredstva iz točke tri ovog Programa raspoređuju se na:

Red. broj	K o r i s n i k	I z n o s
1	JAVNI POZIV KULTURNIM UDRUGAMA	8.400,00 EUR
	U k u p n o :	8.400,00 EUR

V.

Sredstva za javne potrebe u kulturi utvrđeno ovim Programom uplaćivati će se na žiro-račun korisnicima prema njihovim financijskim programima i pismenim zahtjevima.

Predsjednik Općinskog vijeća

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 402-05/23-01/10
URBROJ: 2181-37-01-23-1**

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

**PROGRAM TURIZMA OPĆINE PODBABLJE
ZA 2024. g.**

I.

Ovim Programom turizma Općine Podbablje za 2024.g. utvrđuje se proračunska vrijednost od 127.500 eura.

II.

Visina proračunske vrijednosti temeljem ovog Programa za 2024.g. utvrđuje se u sljedećim iznosima

1. Turistički info centar	7.500 EUR
2. Turistička zona	35.000 EUR
3. Izgradnja turističko – informativnog centra	80.000 EUR

III.

Ovaj program se provodi putem usvajanja Proračuna Općine Podbablje, te na temelju rješavanja pojedinačnih premeta koje donosi načelnik Općine.

IV.

Ovaj Program turizma Općine Podbablje za 2024. godinu stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA
Ljubomir Kljenak**

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 402-05/23-01/11
URBROJ: 2181-37-01-23-1**

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

**PROGRAM O ŠKOLSTVU OPĆINE PODBABLJE
ZA 2024. g.**

I.

Ovim Programom o školstvu Općine Podbablje za 2024. godinu utvrđuje se proračunska vrijednost od 739.800 eura, a ista će se ostvariti kroz sufinanciranje prijevoza učenika i studenata, učeničke i studentske stipendije te sufinanciranje nabavke knjiga.

II.

Visina subvencija i pomoći temeljem ovog Programa za 2024g. utvrđuje se u sljedećim iznosima:

1. Studentske i učeničke stipendije	75.000 EUR
2. Donacije odgojno- obrazovnim ustanovama	15.000 EUR
3. Sufinanciranje prijevoza studenata i učenika	65.000 EUR
5. Sufinanciranje udžbenika i radnih bilježnica	5.000 EUR
6. Financiranje predškolskog odgoja	579.800 EUR

III.

Pojedinačna prava iz ovog Programa osigurat će se isključivo osobama koje imaju prebivalište na području Općine Podbablje.

IV.

Pojedinačna prava podliježu redovnom preispitivanju postojanja uvjeta i okolnosti s obzirom na koje su ostvareni.

V.

Ovaj program se provodi putem usvajanja Proračuna Općine Podbablje, te na temelju rješavanja pojedinačnih premeta koje donosi načelnik Općine.

VI.

Ovaj Program o školstvu za 2024.g. stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK VIJEĆA: Ljubomir Kljenak

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-05/23-01/12

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

O D L U K U

o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i kandidacijske liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Podbablje za 2024. Godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za financiranje političkih stranaka i kandidacijskih lista grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Podbablje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) koja se osiguravaju u Proračunu Općine Podbablje za 2024. godinu.

Članak 2.

U Proračunu Općine Podbablje za 2024. godinu osigurana su sredstva za financiranje političkih stranaka i kandidacijskih lista grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću u iznosu od 3.472,00 eura.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci, odnosno kandidacijskoj listi grupe birača pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća. Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci, odnosno kandidacijskoj listi grupe birača pripada i pravo na naknadu razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstva 265,00 eura. Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se naknada u iznosu od 292,00 eura.

Članak 5.

Političkim strankama, odnosno kandidacijskoj listi grupe birača zastupljenim u Općinskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Podbablje za 2024. godinu prema članku 3. ove Odluke u iznosima kako slijedi:

NEZAVISNA LISTA POĐBABLJE SUTRA	1.325,00 eura
STRANCI HSP	530,00 eura
STRANCI HDZ	1.352,00 eura
HRVATSKI SUVERENISTI	265,00 eura

Članak 6.

Sredstva iz članka 5. ove Odluke, doznajuje odjel za financije na žiroračun političke stranke odnosno kandidacijske liste grupe birača tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Općine Podbablje" a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju članka 41. stavka 2. te članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023), članka 41. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine br. 63/2008, 90/2010, 57/2022), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019, 151/2022), članka 37. Statuta Dječjeg vrtića RIBICA, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ribica, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Podbablje (KLASA: 007-02/23-01/10, URBROJ: 2181-37-01-23-1) na svojoj sjednici održanoj dana _____. godine donijelo je slijedeći

PRAVILNIK
o participaciji roditelja- korisnika usluga za korištenje usluga
Dječjeg vrtića „RIBICA“

PREDMET PRAVILNIKA
Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se participiranje roditelja- korisnika usluga u cijeni boravka djeteta u Dječjem vrtiću RIBICA (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

EKONOMSKA CIJENA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 2.

Ekonomska cijena Dječjeg vrtića iznosi:

- za jaslički program: 470,00 eura mjesečno;
- za 10 – satni program: 300,00 eura mjesečno;
- za 6 – satni program u Poljicima: 180,00 eura mjesečno;
- za 6 – satni program u Grubinama: 160,00 eura mjesečno.

PARTICIPACIJE RODITELJA- KORISNIKA USLUGA

Članak 3.

Visina participacije roditelja- korisnika usluga ovisi po pojedinom programu u kojem se dijete nalazi u Dječjem vrtiću.

Participacije roditelja- korisnika usluga iznose:

- za jaslički program: 130,00 eura mjesečno;
- za 10-satni program: 100,00 eura mjesečno;
- za 6-satni program: 60,00 eura mjesečno.

Dječji vrtić će roditeljima-korisnicima usluge ispostaviti uplatnice do 10. u mjesecu za prethodni mjesec, a roditelji- korisnici usluga dužni su podmiriti usluge najkasnije do 20. u mjesecu za prethodni mjesec.

PARTICIPACIJE ZA VIŠE DJECE

Članak 4.

Roditelji- korisnici usluga za dijete plaćaju punu participaciju ovisno o programu u kojem se dijete nalazi.

Roditelji- korisnici usluga dvoje djece koji pohađaju Dječji vrtić plaćaju za jedno dijete 50 % propisane participacije, i to za ono dijete koje se nalazi u programu za koje je određen manji iznos participacije, dok se za drugo dijete plaća puni iznos participacije.

Roditelji- korisnici usluga troje i više djece koji pohađaju Dječji vrtić plaćaju participaciju za dvoje djece na gore opisani način iz stavka 2. ovoga članka, dok se za treće i svako ostalo dijete ne plaća participacija, a participacija se ne plaća za ono dijete ili djecu koja se nalaze u programu za koje je određen manji iznos participacije.

SMANJIVANJE PARTICIPACIJE ZBOG BOLESTI DJETETA

Članak 5.

Za svako dijete koje je opravdano izostalo s pohađanja Dječjeg vrtića zbog bolesti više od deset radnih dana uzastopno, uz ispričnicu/ liječničku potvrdu, se smanjuje participacija za taj mjesec 50% od punog iznosa.

Ukoliko dijete nije donijelo važeću ispričnicu bez obzira koliko je dana nedostajao, participacija se naplaćuje u punom iznosu.

Roditelj je dužan dostaviti **ispričnicu do 5. u mjesecu za prethodni mjesec**, sve iza toga se neće uvažiti.

Ako dijete zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga ne pohađa Vrtić cijeli mjesec, participacija za taj mjesec će se također smanjiti za 50% od punog iznosa.

OSLOBOĐENJE OD PLAĆANJA PARTICIPACIJE

Članak 6.

Oslobođenje od plaćanja participacije za pohađanje Dječjeg vrtića određuje se za:

- djecu s teškoćama u razvoju;
- djecu bez jednog ili oba roditelja.

PARTICIPACIJA ZA POHAĐANJE KROZ LJETNI PERIOD

Članak 7.

Roditelji- korisnici usluga djece koja će pohađati Dječji vrtić kroz ljetni period plaćaju participaciju u visini propisanoj za pohađanje Dječjeg vrtića „Ribica“ kroz godinu.

Roditelji- korisnici usluga djece koja neće pohađati Dječji vrtić kroz ljetni period plaćaju pola propisane participacije za čuvanje mjesta.

OSTALE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Pravilnik služi kao temelj za obračunavanje participacije za korištenje usluga Dječjeg vrtića.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik će se objaviti na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Dječjeg vrtića, a stupa na snagu prvog dana nakon dana objave.

KLASA: 601-02/23-02/373

URBROJ: 2181-37-1-23-01

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 007-02/23-01/07
URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. donijelo

O D L U K U
o usvajanju Pravilnika o visini participacije za boravak djece u Dječjem vrtiću „Ribica“

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je Pravilnik o visini participacije za boravak djece u D.V. „Ribica“, predložen od strane Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE**

Ljubomir Kljenak, prof.

DJEČJI VRTIĆ RIBICA

PRAVILNIK O RADU

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07., 98/19., 57/22. i 101/23), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) i članka 29. Statuta Dječjeg vrtića Ribica Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Podbablje (KLASA: 007-02/23-01/08, URBROJ: 2181-37-01-23-1) na svojoj sjednici održanoj dana ____ . godine donijelo je slijedeći:

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Ribica kao poslodavac (u daljem tekstu: Vrtić) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju rada,
prava i obveze Vrtića i radnika, plaće i novčane nadoknade, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Vrtiću.
- (2) Izričaji koji u ovom Pravilniku obilježavaju ženski spol ravnopravno se primjenjuju na oba spola.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su s Vrtićem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom pod uvjetom ili rokom i osobe koje su s Vrtićem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.
- (2) Nitko u Vrtiću ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

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

a) Zasnivanje radnog odnosa prema natječaju

Članak 5.

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

Članak 6.

Natječaj iz članka 5. ovoga Pravilnika sadržava:

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

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

Članak 7.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja provodi postupak izbora prijavljenih natjecatelja.
- (2) U postupku izbora natjecatelja mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti natjecatelja.
- (3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem natjecatelju da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem natjecatelja na liječnički pregled i sl.

Članak 8.

- (1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 7. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj ili povjerenstvo odnosno radnik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.
- (2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima natjecatelja.
- (3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrtiću natjecatelj dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (4) Nitko u vrtiću ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda doktora medicine rada prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i primitka u Vrtiću posebnog uvjerenja iz Zakona o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

Članak 9.

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

Članak 10.

- (1) O konačnom izboru prijavljenih natjecatelja odlučuje Upravno vijeće.

Članak 11.

- (1) Natjecatelja koji po natječaju nije izabran ravnatelj o tome izvješćuje sa obavijesti o izboru na Web stranici vrtića ili zemaljskom poštom .

b) Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 12.

Ravnatelj može s potrebnim radnikom zasnovati radni odnos bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena s radnikom koji je u Vrtiću u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- kod novacije ugovora o radu o promjeni naziva rada, odnosno popisa ili opisa poslova radnika koja je u Vrtiću u radnom odnosu na neodređeno vrijeme.

c) Ugovor o radu

Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa u pisanom obliku ravnatelj i radnik prije početka radnikova rada.

(2) Ugovor o radu sadržava podatke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na kojem se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
3. nadnevku sklapanja ugovora o radu i nadnevku početka rada
4. sklapanju ugovora na neodređeno ili na određeno vrijeme te nadnevak prestanka ili očekivanom trajanju ugovora kod ugovora o radu na određeno vrijeme
5. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja trajanja toga odmora
6. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Vrtić, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova
7. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
8. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
9. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
10. pravu i obvezi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanje kada je ugovoreno
11. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od radnika tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za radni odnos.

(4) Radni odnos zasnovan je kada ugovor o radu potpišu obje ugovorne strane.

Članak 14.

(1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

(2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 13. ovoga Pravilnika.

- (3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12. članka 13 ovog Pravilnika, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.
- (4) Kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 15.

- (1) Izuzetno od stavka 2. točke 2. članka 13. ovoga Pravilnika u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i drugih poremećaja ravnatelj može radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti djece i radnika dogovoriti s radnikom rad na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Ako bi trajanja rada iz stavka 1. ovoga članka bilo duže od 30 dana ravnatelj treba radniku ponuditi promjenu ugovora o radu na izdvojenom mjestu rada.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Vrtiću na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Vrtiću zaposlen na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

- (2) S istim radnikom ravnatelj može sklopiti više uzastopnih ugovora na određeno, ali svaki ugovor mora sadržavati razlog ponovnog sklapanja.

- (3) Radnike koji su u vrtiću zaposleni na određeno vrijeme, ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 19.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisano, usmeno ili elektronski.

Članak 20.

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

d) Probni rad

Članak 19.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu opravdan je razlog za redoviti otkaz ugovora o radu.
- (2) Radniku koji ne zadovolji na probnom radu, redovito se otkazuje ugovor o radu najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(3) Otkazni rok kod otkaza iz stavka 2. ovoga članka je jedan tjedan.

e) Pripravnici i stručni ispit

Članak 25.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici koje imaju propisanu stručnu spremu, a nemaju položen stručni ispit zasnivaju u Vrtiću radni odnos u statusu pripravnika.

(2) Prava i obveze pripravnica iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 26.

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

Članak 27.

(1) Pripravnički staž traje godinu dana.

(2) Nakon isteka pripravničkog staža iz stavka 1. ovoga članka pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku godine dana.

(3) Pripravnici koja ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 28.

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

Članak 29.

(1) Vrtić može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje

stručnog ispita primiti odgojitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje na rad

bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 27. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju u pisanom obliku.

- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Članak 30.

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

Članak 31.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 32.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (2) Rasporedom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se dani i sati u kojima započinje i završava obavljanje poslova.
- (3) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed osim u slučaju prijeka potrebe za radom radnika.

Članak 33.

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

Članak 34.

- (1) Ravnatelj može s radnikom sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanja radnikovih prava iz radnog odnosa.

- (3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 35.

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

Članak 36.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Vrtiću postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 37.

- (1) Ravnatelj može odrediti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

- (2) Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od 180 sati tijekom pedagoške godine.

Članak 38.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pismeno.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, epidemije, zaraznih bolesti, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid naneo Vrtiću znatnu štetu, zamjene izočnog ranika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnateljica je dužna pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 39.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovornog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti
veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više
poslodavaca može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 40.

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

IV. DODATNI RAD

Članak 41.

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

Članak 42.

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

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 43.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnoga dana pravo na stanku
u
trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom iz članka 32. ovoga pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.
- (4) Radnica koja doji dijete tijekom rada u punom radnom vremenu ima pravo na stanku za dojenje djeteta od dva sata dnevno.

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

- (1) Radnik koji ima šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa u svakoj kalendarskoj godini ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, a radnik s invaliditetom i malodobni radnik najmanje pet tjedana.
- (2) U okviru godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka radniku se uračunava 20 radnih dana.

Članak 47.

- (1) U odnosu na članak 46. stavak 2. ovoga pravilnika radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana i to:

- za svakih 5 godina radnog odnosa 1 dan
- za obavljanje poslova s visokom ili višom školskom spremom 5 odnosno 4 dana
- za obavljanje poslova sa srednjom školskom ili stručnom spremom 3 odnosno 2 dana
- roditelj za svako dijete do sedam godina starosti 2 dana
- roditelj za svako dijete mlađe od 15 godina 1 dan
- roditelj djeteta s teškoćama u razvoju na temelju rješenja 3 dana
- samohrani roditelj djeteta do sedam godina starosti 2 dana
- samohrani roditelj djeteta od sedam do 18 godina starosti 1 dan
- radnik koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji 2 dana
- invalidna osoba 2 dana
- branitelj 1 dan

- (1) Broj radnih dana godišnjeg odmora prema stavku 1. ovoga članka može iznositi najviše 32.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 48.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Rasporedom se može utvrditi da radnik koristi godišnji odmor jednokratno ili u dijelovima.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s sindikatom, odnosno radničkim vijećem najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.
- (5) Jedan dan godišnjeg odmora radnik može koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u vrtiću koji to onemogućuju.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do sedam radnih dana u slučaju:

• <u>sklapanja braka</u>	5 dana
• <u>sklapanja braka djeteta</u>	4 dana
• <u>rođenja djeteta</u>	5 dana

- porođaja člana uže obitelji 2 dana
 - smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka, roditelja bračnog druga, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji 5 dana
 - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 5 dana
 - većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda 2 dana
 - stručnog školovanja, osposobljavanja (polaganja stručnog ispita) ili prekvalifikacije 10 dana
-
- obavljanja neodgodivih poslova 1 dan
-
- smrti člana šire obitelji 1 dan
 - odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela 1 dan
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalni rad i potrebe radničkog vijeća 3 dana

(1) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije dva dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

(2) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 52.

(1) Svaki radnik ima pravo na jedan plaćeni slobodni dan koji koristi na dan darivanja krvi ili

prvi idući dan, osim kada se s ravnateljem o korištenju slobodnog dana drukčije dogovori.

(2) Radnik ima pravo na jedan slobodan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito hitnog

obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova

trenutačna nazočnost izvan rada.

(3) Radnica trudnica ima pravo na jedan slobodni plaćeni dan mjesečno u svrhu obavljanja prenatalnih pregleda.

Članak 53.

(1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Radnik u zahtjevu nije

dužan navesti razlog korištenja neplaćenog dopusta.

(2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Vrtića.
- (4) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o trajnom prestanku radnog odnosa.

Članak 54.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust radniku:

- do treće godine života djeteta
- do pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili potrebitoj osobi zbog ozbiljnih zdravstvenih razloga, a koja živi u istom kućanstvu
 - do 20 radnih dana kandidatu za predsjednika Republike Hrvatske za vrijeme predizborne promidžbe
 - do 15 radnih dana kandidatu za Hrvatski sabor za vrijeme predizborne promidžbe
 - do 10 radnih dana kandidatu za člana županijske skupštine, župana ili njegovih zamjenika za vrijeme predizborne promidžbe
- do pet radnih dana kandidatu za člana gradskog ili općinskog vijeća, gradonačelnika ili načelnika i njihove zamjenike za vrijeme predizborne promidžbe
 - za vrijeme obavljanja dužnosti i prava u obrani Republike Hrvatske prema pozivu
 - za vrijeme sudjelovanja u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite prema pozivu

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Članak 57.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 58.

- (1) Za radnika se u Vrtiću vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.
- (2) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Vrtića odgovarajuće osobne podatke, promjenu podataka i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (4) Tijela Vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj vezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Vrtiću.

Članak 59.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojega je ravnatelj uz njegovu prethodnu suglasnost za to pisano opunomoćio.
- (2) O imenovanju radnika za prikupljanje, obrađivanje, uporabu i dostavljanje radnikovih osobnih podataka te nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost sindikata, odnosno radničkog vijeća.
- (2) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 60.

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

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

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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

Članak 63.

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

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

Članak 64.

(1) Ako ravnatelj ili osoba iz članka 63. stavak 1. zaključi o istinitosti pritužbe ona treba poduzeti realne mjere sprječavanja nastavka protupravnog činjenja.

(2) U okviru mjera iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može udaljiti radnika s mjesta protupravnog činjenja, a prema potrebi iz prostora Vrtića.

(3) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 65.

U zavisnosti od obilježja protupravnog činjenja iz članka 64. ovoga pravilnika ravnatelj će radniku izdati upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 66.

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

Članak 67.

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

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 68.

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

Članak 69.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 68. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 68. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 70.

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

Članak 71.

- (1) Uz pristanak osobe koja je može bitna žrtva diskriminacije, tijela Vrtića prijaviti će osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.
- (2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva, dostaviti će im sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMITCI

Članak 72.

- (1) Kada iznos plaće radnika nije uglavljen ugovorom o radu osnovna bruto-plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnovice.
- (2) Za radnike koji za rad na ugovornim radnim mjestima imaju propisano obrazovanje ili osposobljavanje utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

I. POLOŽAJI I RADNA MJESTA I. VRSTE (VSS)

Ravnatelj	1,950
Stručni suradnik – pedagog (bez stručnog ispita).....	1,400
Stručni suradnik - pedagog (sa stručnim ispitom).....	1,450
Stručni suradnik – logoped (bez stručnog ispita).....	1,400
Stručni suradnik logoped (sa stručnim ispitom).....	1,450
Stručni suradnik psiholog(bez stručnog ispita).....	1,400
Stručni suradnik psiholog(sa stručnim ispitom).....	1,450
Edukacijski rehabilitator (bez stručnog ispita).....	1,400
Edukacijski rehabilitator (sa stručnim ispitom)	1,450
Odgojitelj - mentor	1,450
Odgojitelj (sa stručnim ispitom).....	1,400
Odgojitelj (bez stručnog ispita).....	1,350
Voditelj računovodstva.....	1,750
Tajnik	1,750
Medicinska sestra.....	1,450

II. POLOŽAJI I RADNA MJESTA II.VRSTE (VŠS)

Ravnatelj	1,850
Odgojitelj – (sa stručnim ispitom)	1,300
Odgojitelj (bez stručnog ispita).....	1,250
Odgojitelj – nestručna zamjena	1,000
Voditelj računovodstva	1,500
Tajnik	1,500
Medicinska sestra	1,350

III.POLOŽAJI I RADNA MJESTA III.VRSTE (SSS)

Domar.....	0,950
Glavni kuhar	1,100
Pomoćni kuhar.....	1,000
Pomoćnik za djecu s teškoćama.....	0,950

IV. POLOŽAJI I RADNA MJESTA IV.VRSTE (NSS)

Spremačica – servirka0,950

Osnovica za izračun plaće iznosi 947,00 EUR-a

Plaća djelatnicima koji su imenovani mentorom povećava se za 5% jedino u slučaju da imaju položeno za zvanje mentora. U protivnom se ne povećava.

Koeficijent iz stavka 2. ovoga članka uvećava se za svaku navršenu godinu staža 0,5%.

Članak 73.

- (1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se financijskim planom.
- (2) Osnovna plaća obračunava se za ostvareni ugovorni opseg rada.
- (3) Radniku se isplaćuje plaća nakon obavljenog rada za prethodni mjesec najkasnije do 15-tog dan u tekućem mjesecu.
- (4) Plaća se obračunava i isplaćuje u eurima na radnikov transakcijski račun.

Članak 74.

Vrtić će isplatiti radniku nadoknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini prosječne mjesečne plaće iz prethodna tri mjeseca
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 80 posto plaće iz prethodnog mjeseca, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrijeđe na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100 posto plaće
 - za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u iznosu plaće
 - za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće
 - za korištenja slobodnih dana u iznosu plaće
- za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom u iznosu plaće
 - za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u iznosu plaće
- za vrijeme dok ne radi zbog izbjegavanja izloženosti izravnom i ozbiljnom riziku za zdravlje
 - za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika u iznosu plaće.

Članak 75.

Nadoknada plaće iz članka 74. ovoga pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaće prema članku 73. stavku 3. ovoga pravilnika.

Članak 76.

- (1) Dodatne primitke radniku će se isplatiti do iznosa koji se osigura financijskim planom za tekuću godinu.

IZNOSI NADOKNADE IZ STAVKA 1.

1. JUBILARNE NAGRADE

- Za navršених 10 godina staža u DV Ribica 200,00 eura
- Za navršених 15 godina staža u DV Ribica 250,00 eura
- Za navršених 20 godina staža u DV Ribica 300,00 eura
- Za navršених 25 godina staža u DV Ribica 400,00 eura
- Za navršених 30 godina staža u DV Ribica 450,00 eura
- Za navršених 35 godina staža u DV Ribica 500,00 eura
- Za navršених 40 godina staža u DV Ribica 700,00 eura
i svakih narednih 5 godina radnog staža

2. POTPORE - POMOĆI

- potpora zbog invalidnosti radnika - 400,00 eura godišnje
- potpora u slučaju smrti radnika - 1000,00 eura
- potpora u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu - 400,00 eura
- potpora zbog bolovanja dužeg od 90 dana (bolovanje se ne mora odnositi na jednu kalendarsku godinu) godišnje - 400,00 eura
- božićnica, uskrsnica i regres (godišnje) do - 700,00 eura
- dar djetetu do 15 godina (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti - do 100,00 eura
- otpremna prilikom odlaska u mirovinu - 1.500,00 eura
- potpora za novorođenčce - 250,00 eura

Članak 77.

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

Članak 78.

- (1) Ako Vrtić na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili druge novčane primitke ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Vrtića će do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Vrtić bio dužan isplatiti.
- (2) Računovodstvo Vrtića će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (3) Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka radnik je dužan dostaviti računovodstvu Vrtića.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 79.

- (1) Radniku Vrčića radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu prestaje samo u slučajevima i na način propisan zakonom.
- (3) Kod prestanka ugovora o radu prema zakonu (ex lege) ravnatelj pisano ili elektronski izvješćuje radnika o danu prestanka ugovora.
- (4) Prijedlog o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu upućen od ravnatelja upravnom vijeću mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem.
- (5) Radnikov zahtjev da mu se u Vrčiću otkáže ugovor o radu neće se razmatrati.
- (6) Kod prestanka ugovora o radu ravnatelj treba radniku u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

X. ZAPREKA OTKAZA

Članak 80.

- (1) U Vrčiću se ugovor o radu ne otkazuje:
 - radnici za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, radniku za vrijeme očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja rečenih prava
 - radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
 - radniku koji je privremeno izočan s rada zbog bolesti ili ozljede
 - radniku zbog podnošenja žalbe ili tužbe, odnosno pokretanja postupka protiv Vrčića zbog povrede propisa ili ovoga pravilnika.
- (2) U Vrčiću će se ugovor o radu otkazati samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća:
 - članu radničkog vijeća
 - kandidatu za člana radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora
 - radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radniku kao osobi s invaliditetom
 - radniku s navršениh 60 godina života, osim o otkazu radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
 - predstavniku odgojitelja u upravnom vijeću
 - radniku opunomoćenom za prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje trećim osobama podataka o radniku Vrčića
 - radniku imenovanom za nadziranje da li se osobni podaci radnika Vrčića prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom

- (3) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obnašanja te funkcije i šest mjeseci po prestanku funkcije ugovor o radu će se otkazati samo uz prethodnu suglasnost matičnog sindikata.

XI. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA

Članak 81.

(1) O statusu radnika u Vrtiću odlučuju ravnatelj i Upravno vijeće.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
4. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Vrtiću
5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
6. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje inspektora rada o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
7. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
8. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
9. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni ili prekršajni postupak za neko od kaznenih ili prekršajnih djela propisanih člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
10. izvješćuje pripravnika, odnosno radnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili dokvalifikacije
11. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o trajnom prestanku radnog odnosa u Vrtiću
12. osigurava dokaze o razlozima za izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu
13. predlaže upravnom vijeću donošenje odluke o izvanrednom ili redovitom otkazu ugovora o radu
14. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
15. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim je sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
16. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
17. uređuje korištenje prava na roditeljske vremenske potpore
18. obavlja druge poslove za koje je ovlaštena propisima, statutom, ovim pravilnikom i drugim aktima Vrtića.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka upravno vijeće:

1. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
2. provodi postupak savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti od radničkog vijeća kod redovitog ili izvanrednog otkaza ugovora o radu
3. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled radnika kojima je narušeno psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost

4. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s sindikatom, odnosno radničkim vijećem .
5. odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
6. obavlja druge poslove za koje je ovlašteno propisima, statutom i drugim aktima Vrtića.

XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

Ako ne postupi prema članku 82. stavak 2. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Upravno vijeće može:

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

XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 85.

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

XIV. NADOKNADA ŠTETE

Članak 86.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Vrtića ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Vrtića.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Vrtiću, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

- (1) Radnik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu od 50 eura u slučaju:
- neopravdanog izostanka s rada
 - nemarnog obavljanja poslova
 - prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi
 - nestručnog ili nemarnog rukovanja sredstvima za rad
 - zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena
 - izazivanja nereda ili fizičkog napada na dijete, drugog radnika ili osobe koje borave u Vrtiću
 - ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza.
- (2) Ako se utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će nadoknadu u visini stvarno nastale štete.

Članak 90.

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

Članak 91.

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

Članak 92.

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

postupak
za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 93.

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

XV. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U
INOZEMSTVO

Članak 94.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Vrtića koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je bračni drug osobe upućene u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske.
- (2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom
pisano obrazloženom zahtjevu.

Članak 95.

Radniku iz članka 94. ovoga pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 96.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 94. ovoga pravilnika dužan je pravodobno se vratiti
na
rad u Vrtić.
- (2) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Vrtić, ravnateljica treba postupiti prema članku 81. stavku 2. točki 11. ovoga pravilnika.

XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 97.

- (1) Vrtić će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati sindikatu, odnosno radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Vrtić će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Vrtiću koji se ravnatelju Vrtića pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti sindikata, odnosno radničkog vijeća.
- (3) Ako u Vrtiću djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku iz stavka 2. ovoga članka, a o postignutom sporazumu dužni su pisano
izvijestiti
ravnatelja.

Članak 98.

Za izvješćivanje sindikata, odnosno radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s sindikatom, odnosno radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašteni su ravnatelj i upravno vijeće.

Članak 99.

- (1) Poblži uvjeti za rad sindikata, odnosno radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između sindikata, radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.
- (2) Kada je sindikat, odnosno radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za sindikat, odnosno radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.
- (3) Ako sindikat, odnosno radničko vijeće ili član sindikata, odnosno radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja sindikata, odnosno radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana sindikata, odnosno radničkog vijeća.

Članak 100.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića. Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 29. siječnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 6. veljače 2024. godine.

Članak 102.

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

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od svibnja 2022.godine.

U Drumu, 29. siječnja 2024. godine
PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA Bernarda Matković
RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA
Marija Turić

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 007-02/23-01/08
URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. donijelo

O D L U K U
o usvajanju izmjene Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Ribica“

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je izmjene Pravilnika o radu D.V. „Ribica“, predložen od strane Upravnog vijeća DV „Ribica“, a koji je privitak ovog teksta.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.

**DJEČJI VRTIĆ “RIBICA”
DOMOVINSKOG RATA 30, DRUM
21262 KAMENMOST**

POSLOVNIK

**O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA “RIBICA”**

Drum, studeni 2023. godine

Na temelju odredaba čl. 50., 60. i 91. Statuta Dječjeg vrtića Ribica, Domovinskog rata 30, Drum, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ribica, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Podbablje (KLASA: 007-02/23-01/09, URBROJ: 2181-37-01-23-1) na svojoj sjednici održanoj dana _____ godine donijelo je slijedeći:

POSLOVNIK
O RADU UPRAVNOG VIJEĆA
DJEČJEG VRTIĆA “RIBICA”

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića “Ribica“ (u daljnjem tekstu: Poslovnik) utvrđuje se način sazivanja sjednica, reda i rada na sjednicama, način predsjedanja, sastav Upravnog vijeća, način vođenja zapisnika, utvrđuju se osobe koje se pozivaju na sjednice, prava i dužnosti članova Upravnog vijeća te način upravljanja i odlučivanja Upravnog vijeća Dječjeg vrtića “Ribica“ (u daljnjem tekstu : Upravno vijeće).

Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća dužni su se pridržavati odredaba ovog Poslovnika. Odredbe ovog Poslovnika primjenjuju se i na rad ravnatelja i drugih osoba koje sudjeluju u radu Upravnog vijeća.

Članak 3.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu: predsjednik).

Ako predsjednik nije nazočan, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika.

Članak.4

O pravilnoj primjeni odredaba ovoga Poslovnika brine se predsjednik Upravnog vijeća ili drugi član Upravnog vijeća kojeg predsjednik ovlasti.

Članak 5.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

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

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova svih članova Upravnog vijeća, javnim glasanjem.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Članak 6.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasanjem na vrijeme od četiri godine.

U slučaju kada je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja njegov zamjenik.

Predsjednik Upravnog vijeća ima slijedeća prava i dužnosti :

- saziva i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća
- otvara sjednicu Upravnog vijeća, utvrđuje potreban broj nazočnih članova poradi pravovaljanog odlučivanja
- predlaže dnevni red sjednice i brine se da se sjednica odvija prema prihvaćenom dnevnom redu
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima
- upozorava članove Upravnog vijeća kao i osobe koje su nazočne sjednici da se pridržavaju dnevnog reda
- može udaljiti svaku osobu koja narušava red na sjednici
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasanje
- utvrđuje i objavljuje rezultata glasanja
- brine se da se o radu sjednice vodi zapisnik
- brine se da se u radu Upravnog vijeća poštuju odredbe Zakona i općih akata
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Upravno vijeće
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove sukladno odredbama Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 7.

Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća kada rukovodi radom Upravnog vijeća ima ista prava i dužnosti kao predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 8.

Član Upravnog vijeća ima pravo i dužnost:

- sudjelovati u radu sjednica vijeća i na njima govoriti i glasati
- postavljati pitanja predsjedatelju sjednice i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
- podnositi prijedloge i zahtijevati da o njima Upravno vijeće raspravlja i odlučuje
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela (povjerenstva, komisija, odbora) koje je osnovalo Upravno vijeće
- prihvatiti izbor u radna tijela (povjerenstva, komisije, odbora) ako Upravno vijeće donese takvu odluku

Članovi Upravnog vijeća mogu od ravnatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale koji su im kao članovima potrebni.

Član Upravnog vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Zakona, općih akata Vrtića i odredbama ovog Poslovnika.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

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.

Članak 9.

Član Upravnog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

Član koji postupi suprotno stavku 1.ovog članka, odgovoran je Vrtiću prema općim propisima obveznog prava.

Članak 10.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Upravnog vijeća, ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario određene pogodnosti.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 11.

Sjednicu Upravnog vijeća priprema predsjednik u dogovoru s ravnateljem ili drugim osobama koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća na pismeni zahtjev trećine članova Upravnog vijeća, ili na prijedlog ravnatelja.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Članak 12.

Sjednice se moraju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Vrtića.

Ako predsjednik Upravnog vijeća ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno pripremljen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

Materijale na sjednici obrazlaže osoba koja je materijale pripremila ili na koju se materijali odnose.

Članak 13.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Upravnog vijeća.

Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Upravno vijeće ovlašteno raspravljati i odlučivati,
- da dnevni red ne bude preopsežan

- da predmeti koji su uvršteni u dnevni red budu pripremljeni tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 14.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, zapisnik prijašnje sjednice i odgovarajući materijal.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati telefonsku sjednicu ako se radi o izvanrednim situacijama (ako treba donijeti odluku o raspisivanju natječaja.)

Članak 15.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrtića.

Zavisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 16.

Sjednica Upravnog vijeća saziva se najmanje dva puta godišnje i to na početku i na završetku kalendarske godine.

Ostale sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Sjednice Upravnog vijeća se održavaju u sjedištu Dječjeg vrtića ili na drugoj lokaciji oko koje se članovi Upravnog vijeća dogovore ukoliko se za tim ukaže potreba.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 17.

Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik ili zamjenik predsjednika Upravnog vijeća koji ovlašteno zamjenjuje predsjednika.

Članak 18.

Prije početka sjednice predsjednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Upravnog vijeća.

Predsjednik utvrđuje koji su od članova svoj izostanak opravdali.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjednik započinje sjednicu.

Članak 19

Nakon započinjanja sjednice predsjednik poziva članove da iznesu primjedbe na čistopis zapisnika s prethodne sjednice. Članovi prvo odlučuju o iznesenim primjedbama, a zatim o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

Primjedbe na zapisnik iz stavka 1. ovog članka članovi mogu dati u pisanom obliku kada im je čistopis zapisnika dostavljen uz poziv na sjednicu.

Ako čistopis zapisnika nije dostavljen uz poziv na sjednicu, čita se na sjednici i na isti se na sjednici iznose usmene primjedbe.

Stavak 1. ovog članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 20.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Upravnog vijeća na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjednik.

Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvijestitelj.

Predsjednik sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati, osim u iznimnim situacijama, zbog nepredviđenih situacija na koje nismo mogli utjecati, a dogodile su se u vrijeme od slanja poziva na sjednicu pa do održavanja sjednice.

Članak 21.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Upravnog vijeća.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjednika, ali bez prava odlučivanja.

Članak 22.

U raspravi sudjeluju članovi Upravnog vijeća i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjednika.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od slijedećih sjednica.

Članak 23.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjednika.

Prijavljeni za raspravu mogu sudjelovati u raspravi prema redoslijedu kojim su se prijavili i prema dopuštenju predsjednika.

Izvan reda prijavljivanja u raspravu se uz dopuštenje predsjednika može uključiti izvijestitelj o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 24.

Sudionik u raspravi obavezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjednik ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.

Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjednik mu treba uskratiti dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 25.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

Predsjednik sjednice dužan je skrbiti se da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 26.

Na prijedlog predsjednika ili drugog člana Upravno vijeće može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za iduću sjednicu.

Članak 27.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjednik će upozoriti članove Upravnog vijeća da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

Članak 28.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada predsjednik potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

Na prijedlog predsjednika ili drugog člana kolegijalno tijelo može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može pravovaljano odlučiti.

V. ODRŽAVANJE REDA I STEGOVNE MJERE

Članak 29.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice, ukoliko se ne pridržava reda i ne poštuje odredbe ovoga Poslovnika, mogu se izreći ove stegovne mjere:

- opomena
- uskraćenje sudjelovanja u raspravi
- udaljenje sa sjednice

Članak 30.

Opomena se izriče osobi:

- koja u izlaganju odstupa od predmeta o kojem se raspravlja
- koja se uključi u raspravu bez dopuštenja predsjedatelja
- koja svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- koja omalovažava ili vrijeđa predsjednika, članove ili druge osobe nazočne na sjednici

Upravnog vijeća

- koja na drugi način krši odredbe ovoga Poslovnika i remeti red na sjednici.

Opomenu izriče predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 31.

Mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi izriče se osobi koja i nakon izrečene opomene govorom, izjavama ili ponašanjem nastavi s kršenjem odredaba ovoga Poslovnika.

Mjeru uskraćenja sudjelovanja u raspravi izriče predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 32.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi kojoj je ranije izrečena mjera uskraćenja sudjelovanja u raspravi, a koja toliko remeti red i krši odredbe ovoga Poslovnika da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjednika, izriče Upravno vijeće.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

VI. ODLAGANJE I PREKID SJEDNICE

Članak 33.

Sjednica Upravnog vijeća odložiti će se kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova Upravnog vijeća.

Sjednicu odlaže predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 34.

Sjednica se prekida:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 29. ovog Poslovnika
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave.

Sjednicu prekida predsjednik Upravnog vijeća.

Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovog članka donosi Upravno vijeće.

Članak 35.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjednik Upravnog vijeća izvješćuje nazočne članove o novom vremenu održavanja sjednice, a nenazočne članove u skladu s člankom 13. ovog Poslovnika.

VII. ODLUČIVANJE NA SJEDNICI

Članak 36.

Nakon zaključenja rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Upravno vijeće pristupa odlučivanju. Prije glasovanja predsjednik oblikuje prijedlog odluke ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 37.

Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem (dizanjem ruku) osim kada je zakonom, Statutom vrtića ili prethodnom odlukom Upravnog vijeća određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga odluke odnosno zaključka, te na kraju tko se uzdržao od glasanja.
Nakon završenog javnog glasanja, predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasanja o prijedlogu.

Članak 38.

Ako za razrješenje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Članak 39.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova, osim kada je zakonom određeno drukčije.
Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Upravnog vijeća.
Na temelju rezultata glasanja predsjednik objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Članak 40.

Kod određivanja obveza Upravnog vijeća ili pojedinaca mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti Upravno vijeće o izvršenju obveze.

Članak 41.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjednik zaključuje sjednicu.

VIII. ZAPISNIK I ODLUKE SA SJEDNICE

Članak 42.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar kojeg odredi predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 43.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Upravnog vijeća.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice :

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Upravnog vijeća, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena osoba koje su nazočne na sjednici,

- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima, odnosno točkama dnevnog reda
- zaključke odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
- naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
- u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica nastavljena,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
- potpis predsjednika, odnosno predsjedatelja sjednice i zapisničara.

Zapisnik sjednice Upravnog vijeća potpisuje predsjednik odnosno osoba koja ga mijenja i zapisničar.

Zapisnik se pohranjuje u arhiv vrtića i trajno čuva.

Zapisnik se vodi na sjednici Upravnog vijeća, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

Članak 44.

Tijek sjednice Upravnog vijeća može se tonski bilježiti. Tonski zapis tjeka sjednice pohranjuje se kao cjeloviti zapisnik u arhiv vrtića.

Na temelju tonskog zapisa tjeka sjednice obavezno se izrađuje skraćeni zapisnik.

Članak 45.

Čistopis zapisnika potpisuju predsjednik, odnosno predsjedatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar. Jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Vrtića.

Članak 46.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjednika, odnosno predsjedatelja sjednice i zapisničara.

Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 47.

Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano.

Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika.

Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjednik, odnosno predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 48.

Oblikovanje odluka i zaključaka u zapisnik vrši predsjednik ili predsjedatelj sjednice.

Odluke i zaključci doneseni na sjednici unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.

Opće odluke i zaključci iz stavka 1. ovog članka mogu se izraditi u obliku skraćenog zapisnika.

O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

Članak 49.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima samo na njihov pisani zahtjev.

Zapisnici tijela se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

IX. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 50.

Odluke Upravnog vijeća izvršava ravnatelj.

Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Upravno vijeće.

Ako Upravno vijeće ne utvrdi rok izvršenja odluke, izvršenje počinje najkasnije u roku deset dana od dana donošenja odluke.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Ovaj Poslovnik donosi Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Poslovnika donose se na isti način kao i Poslovnik.

Članak 52.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 29. siječnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 6. veljače 2024. godine.

KLASA: 601-02/24-01/383

URBROJ: 2181-37-1-24-01

RAVNATELJICA:

Marija Turić

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Bernarda Matković

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 007-02/23-01/10
URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. donijelo

O D L U K U
o usvajanju Pravilnika o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je Pravilnik o radu Odgojiteljskog vijeća D.V. „Ribica“, predložen od strane Upravnog vijeća DV „Ribica“, a koji je privitak ovog teksta.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE**

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju odredaba čl.50., 60. i 91. Statuta Dječjeg vrtića Ribica , Domovinskog rata 30, Drum, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ribica, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Podbablje (KLASA: 007-02/23-01/10, URBROJ: 2181-37-01-23-1) na svojoj sjednici održanoj dana _____. godine donijelo je sljedeći

P O S L O V N I K

O RADU ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća (u daljnjem tekstu Poslovnik) uređuje se način rada Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Ribica (u daljnjem tekstu Odgojiteljsko vijeće).

Članak 2.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo dječjeg vrtića.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovnika obvezuju sve članove Odgojiteljskog vijeća, ravnatelja, kao i ostale osobe koje su nazočne sjednicama Odgojiteljskog vijeća.

Članak 4.

Članovi Odgojiteljskog vijeća imaju pravo i dužnost biti nazočni sjednicama Odgojiteljskog vijeća, te sudjelovati u raspravi i odlučivanju o svim pitanjima iz njihovog djelokruga. Ako član Odgojiteljskog vijeća ne može biti nazočan vijeću, dužan je o tome pravodobno izvijestiti ravnatelja, odnosno drugu osobu koju on ovlasti da saziva i predsjedava sjednici Odgojiteljskog vijeća.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDAVAJUĆEG ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Članak 5.

Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelj Dječjeg vrtića:

- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća

- saziva i vodi sjednice
- utvrđuje da li je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red sjednice
- brine o tijeku rasprave na sjednici
- formulira prijedloge odluka o kojima se glasuje
- utvrđuje i proglašava rezultate glasovanja
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi odgojiteljsko vijeće
- brine o primjeni ovog Poslovnika o radu Odgojiteljskog vijeća.

Ako je ravnatelj Vrtića odsutan ili spriječen zamjenjuje ga osoba koju on za to pismeno ovlasti.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 6.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Članak 7.

Ravnatelj Vrtića priprema sjednicu, sastavlja prijedlog dnevnog reda, te određuje izvjestitelje po pojedinim točkama predloženog dnevnog reda

Članak 8.

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda dostavlja se svim članovima Odgojiteljskog vijeća putem pismenog poziva ili oglasnih ploča u vrtićima, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim slučajevima, ravnatelj može sazvati sjednicu i u kraćem roku, pismeno ili usmeno, te predložiti dnevni red na samoj sjednici.

Članak 9.

Ravnatelj može na sjednicu pozvati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice.

IV. TIJEK SJEDNICE

Članak 10.

Nakon otvaranje sjednice, ravnatelj utvrđuje koliko je članova Odgojiteljskog vijeća nazočno, koliko ih se ispričalo, te da li je nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

Ako sjednici nije nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa za vrijeme koje odredi ravnatelj.

Članak 11.

Nakon utvrđivanje kvoruma i izbora zapisničara, ravnatelj čita prijedlog dnevnog reda, te poziva članove Odgojiteljskog vijeća da iskažu svoje prijedloge za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

O usvajanju prijedloga dnevnog reda, te predloženih izmjena ili dopuna dnevnog reda, odlučuju članovi Odgojiteljskog vijeća javnim glasovanjem.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala natpolovična većina svih članova Odgojiteljskog vijeća.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda sjednice, ravnatelj objavljuje da se prelazi na rad po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 12.

Rasprava na sjednici Vijeća vodi se prema utvrđenom dnevnom redu.

Ravnatelj otvara raspravu o pojedinim točkama dnevnog reda i daje riječ članovima Vijeća prema redoslijedu prijave. Članovi Vijeća mogu govoriti i tražiti potrebna objašnjenja o svim pitanjima u vezi s točkom dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Ako se član Odgojiteljskog vijeća u svojoj raspravi udaljava od pitanja o kojem se raspravlja ili je nepotrebno opširan ili vrijeđa nekog od nazočnih na sjednici, ravnatelj će ga opomenuti, a u slučaju nepoštivanja opomene oduzeti će mu riječ.

Ravnatelj može odobriti sudjelovanje u raspravi i ostalim osobama nazočnim na sjednici.

Članak 13.

Kad ravnatelj ocijeni da je pojedina točka dnevnog reda dovoljno raspravljen, a predlaže da se rasprava o tome zaključi i pristupi donošenju odluke.

Ravnatelj formulira prijedlog odluke i daje ga na glasanje.

Odluka je donesena kada za nju glasuje većina članova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Članak 14.

Na sjednicama se glasa javno, dizanjem ruku.

Ravnatelj poziva članove Odgojiteljskog vijeća da se prvo izjasne tko je „za“ prijedlog, a zatim tko je „protiv“ prijedloga, te na kraju tko je „suzdržan“ od glasanja.

Odgojiteljsko vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.

Tajno se glasa na glasačkim listićima na kojima su riječi „za“ i „protiv“, a članovi Odgojiteljskog vijeća trebaju zaokružiti jednu od navedenih riječi. Glasačke listiće priprema i glasanje provodi komisija od tri člana koju imenuje Odgojiteljsko vijeće iz svojih redova.

Nakon završetka javnog ili tajnog glasanja ravnatelj utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja o prijedlogu.

Članak 15.

Nakon što je rasprava provedena i donesene su odluke ili zaključci po svim točkama dnevnog reda, ravnatelj zaključuje sjednicu Odgojiteljskog vijeća.

V. ZAPISNICI

Članak 16.

O radu Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuju zapisničar i ravnatelj.

Zapisnik o radu Odgojiteljskog vijeća vodi član-zapisničar koji se izabire na sjednici.

Zapisnik se vodi u knjizi zapisnika, koja se čuva kod ravnatelja kao trajni dokument.

Članak 17.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice
- datum i mjesto održavanja sjednice, sat početka i završetka sjednice
- ukupan broj članova Odgojiteljskog vijeća, broj nazočnih i broj odsutnih članova, te popis drugih osoba nazočnih na sjednici, a prilog zapisniku je popis prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća
- ustanovljenje predsjedavajućeg da je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Odgojiteljskog vijeća za pravovaljano odlučivanje
- utvrđeni dnevni red
- kratak prikaz izvješća i provedene rasprave po svakoj točki dnevnog reda, sa rezultatima glasanja
- donesene odluke po svakoj točki dnevnog reda
- potpis ravnatelja, odnosno predsjedavajućeg i zapisničara.

Članak 18.

Zapisnik se izrađuje u roku 8 dana od dana održavanja sjednice.

Pravo uvida u zapisnik imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

VI. IZVRŠENJE ODLUKA

Članak 19.

Za izvršenje Odluka donesenih na Odgojiteljskom vijeću brigu vodi ravnatelj Dječjeg vrtića, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

Odluke Odgojiteljskog vijeća potrebno je izvršiti u zadanom roku.

Članak 20.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Ovaj poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 29. siječnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 6. veljače 2024. godine.

KLASA: 601-02/24-01/382

URBROJ: 2181-37-1-24-01

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Bernarda Matković

RAVNATELJICA:

Marija Turić

**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POĐBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 007-02/23-01/11

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13)
Općinsko vijeće općine Podbablje je na 19. sjednici održanoj 20. prosinca 2023. donijelo

O D L U K U
**o usvajanju izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih
mjestâ Dječjeg vrtića „Ribica“**

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjestâ D.V. „Ribica“, predložen od strane Upravnog vijeća DV „Ribica“, a koji je prilog ovog teksta.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE POĐBABLJE
Ljubomir Kljenak, prof.**

DJEČJI VRTIĆ RIBICA
DOMOVINSKOG RATA 30, DRUM

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Dječjem vrtiću
RIBICA

Drum

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine broj 10/97,107/07,94/13,98/19,57/22 i 101/23) i članka 29. Statuta Dječjeg vrtića RIBICA, Upravno vijeće Dječjeg vrtića RIBICA, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Podbablje (KLASA: 007-02/23-01/11, URBROJ: 2181-37-01-23-1) na sjednici održanoj dana _____. godine donijelo je:

P R A V I L N I K

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Dječjem vrtiću RIBICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Vrtića / u daljnjem tekstu: Pravilnik /, pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe, ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj i zadaće pojedinih radnika, te druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojem, djelokrugom i načinom rada Vrtića.

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.

Vrtić obavlja odgojni i obrazovni rad, organizira i obavlja poslove njege i zaštite djece, provodi zdravstvenu zaštitu djece, organizira i osigurava prehranu djece, ostvaruje posebne programe i to: programe za djecu predškolske dobi, programe za djecu s teškoćama u razvoju, programe predškole, programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, te skrbi o djeci predškolske dobi sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi/ u daljnjem tekstu: Zakon/, propisima donesenim na temelju Zakona i Statuta.

Svi programi iz prethodnog stavka moraju biti verificirani od Ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 3.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoškom, djelatvornom, svrhovitom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojnih i obrazovnih i drugih radnih zadataka Vrtića / poslova njege, organizacijskih i drugih poslova i zadataka Vrtića / utvrđenim Nacionalnim - kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim Planom i program Vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

1. Ustrojstvo Vrtića

Članak 4.

Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena ustanova u kojoj se ostvaruje djelatnost njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece rane i predškolske dobi za vrijeme rada roditelja, stručno- pedagoški poslovi, poslovi zdravstvene zaštite i ishrane djece te socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, poslovi prehrane djece, normativno – pravni poslovi, financijsko-računovodstveni poslovi, tehnički i pomoćni poslovi.

Članak 5.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Kurikuluma Vrtića Godišnjeg Plana i programa rada, te ukupnih zadaća Vrtića, a posebice su odgovorni za uspostavljanje stručnog, svrhovitog i djelotvornog ustroja Vrtića.

Članak 6.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- Poslove vođenja Vrtića,
- Odgojno obrazovni rad
- Poslovi njege, zdravstvene zaštite i prehrane
 - Normativno - pravni poslovi
- Računovodstveno-financijski poslovi,
 - Poslovi prehrane djece
 - Pomoćni poslovi
- Tehničko održavanje objekta i inventara

Članak 7.

Poslovi vođenja Vrtića obuhvaćaju:

- ustrojavanje rada Vrtića i njegovo unapređivanje, vođenje poslovanja Vrtića, osiguravanje zakonitosti rada, planiranje i programiranje rada, praćenje, ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i unapređivanja rada, upravljanje i rukovođenje, suradnju sa državnim i drugim tijelima, institucijama i roditeljima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 8.

Poslovi odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću obuhvaćaju:

- organiziranje i ostvarivanje odgojnog obrazovnog rada i rada u odgojnoj skupini, organiziranje i ostvarivanje posebnih programa, te programa kulturnih, umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti vezanih uz društveni život djece rane i predškolske dobi, suradnju sa roditeljima, vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencija, izradu izvješća, te druge poslove koji doprinose uspješnijem ostvarivanju programa odgoja i naobrazbe, različiti oblici organiziranja života i rada u vrtiću na temelju plana i programa, zdravstvena zaštita djece, suradnja s roditeljima.
- Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: brigu za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju posebne poteškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje odgojitelja i zdravstvenih djelatnika, briga oko socijalno zapuštene djece, savjetovanja s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

Članak 9.

Poslovi njege, zdravstvene zaštite i prehrane djece rane i predškolske dobi obuhvaćaju:

- njegu i ishranu djece radi osiguranja pravilnog psihofizičkog rasta i razvoja djece, te čuvanje i unapređivanje zdravlja djece koje se ostvaruje stalnim praćenjem zdravstvenog stanja djece, sprečavanjem i ranim otkrivanjem poremećaja i zastoja u razvoju djeteta, blagovremenom korekcijom, liječenjem i rehabilitacijom, te ostvarivanjem dnevnog odmora i rekreacije djece.
- Osim poslova iz stavka 1. ovog članka poslovi zdravstvene zaštite obuhvaćaju i provođenje programa zdravstvene zaštite i to: ustrojavanje zdravstvene zaštite, 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 i roditelja, osiguranje i održavanje higijenskih uvjeta prostora u kojemu borave djeca, poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece, kao i stručno usavršavanje odgojitelja, zdravstvenih radnika i stručnih suradnika.
- Osim poslova iz stavka 1. ovog članka, poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih potrepština, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora/kuhinje, i drugih pomoćnih prostorija / koji služe pripremi obroka i čuvanju hrane, posuđa za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima, vođenje odgovarajuće evidencije i drugih poslova koji doprinose kvalitetnoj prehrani djece.

Članak 10.

Normativno – pravni poslovi sadrže:

- normativne-pravne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, suradnju s organima upravljanja i drugim tijelima, suradnju s državnim i drugim tijelima, radnicima te ostale stručne i organizacijske poslove.

Članak 11.

Financijsko-računovodstveni poslovi Vrtića obuhvaćaju:

- ustroj knjigovodstva i druge propisane evidencije, organiziranje poslova obračunavanja obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama, organiziranje poslova primanja i izdavanje materijala i sitnog inventara, provjeravanje, utvrđivanje i potvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata po osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu, izdavanje naloga za isplatu, obračunavanje i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza Vrtića, sastavljanje dokumenata o financiranju Vrtića, Financijskog plana, godišnjeg izvješća kao i ostale, financijsko- računovodstvene poslove, sukladno Zakonu o Proračunu, Uredbi o računovodstvu Proračuna, Pravilniku o primjeni računskog Plana Proračuna i drugim propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 12.

Poslovi tehničkog održavanja objekta i inventara sadrže:

- čuvanje i održavanje imovine Vrtića, poslove grijanja, održavanjaopreme za grijanje/ održavanje instalacija / električnih, vodovodnih i ostalih /, popravak opreme i sredstava Vrtića, nabavka materijala za održavanje i popravke, rukovanje potrošnim materijalom, brigu o organiziranju otklanjanja većih kvarova i popravaka opreme i drugih sredstava, brigu o prijevozu hrane iz centralne kuhinje u područne vrtiće, te druge poslove u svezi održavanja Vrtića, kao i poslove krojenja, šivanja i održavanja tekstilnog inventara Vrtića.

Članak 13.

Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostorija i vanjskog prostora Vrtića, prozora, staklenih površina, namještaja, opreme, igračaka, uređenje vanjskog okoliša Vrtića, te ostale poslove u svezi održavanja čistoće i higijene.

Članak 14.

Svi dijelovi procesa rada Vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića odnosno Godišnjeg Plana i programa rada.

Za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi odnosno Godišnjeg Plana i Programa rada Vrtića posebno su odgovorni: ravnatelj, Upravno vijeće i stručni suradnici, odgojitelji i zdravstvena voditeljica.

Članak 15.

Poslovi normativno pravni, računovodstveno-financijski poslovi i pomoćno-tehnički poslovi u Vrtiću obavljaju se na način utvrđen u pozitivnim propisima, posebice u materijalnofinancijskim propisima, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 16.

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaće Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima, te surađuje radi realizacije programa s drugim organizacijama, građansko-pravnim osobama i građanima, koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

Članak 17.*2. Način rada*

Programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, obavljaju se u odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema razvojnim potrebama i dobi djece, te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Organizacija života djece rane i predškolske dobi i sadržaj djelatnosti predškolske organizacije, usklađuje se s organizacijom života djece u obitelji i potrebama obitelji za organiziranom društvenom pomoći u njezi, odgoju, obrazovanju, zdravstvenoj zaštiti, prehrani i socijalnoj skrbi.

Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

*3. Radno vrijeme***Članak 18.**

Radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Raspored radnog vremena utvrđuje se Odlukom ravnatelja, a u skladu sa Godišnjim Planom i programom rada Vrtića, a određuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, korisnika usluga odnosno skrbnika. U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni

rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog, poludnevnog, višednevnog ili kraćeg dnevnog boravka.

Ustroj i provedbu odgojno-obrazovnog rada u dječjim vrtićima sukladno stavku 3. ovoga članka provodi se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja odnosno članka 6. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

4. Upisi djece

Članak 19.

Pravo na ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi imaju djeca od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, a prema zajamčenom pravu i prioritetu utvrđenom Zakonom ili na temelju Zakona donesenom propisu.

Djeca od navršenih 12 mjeseci do navršenih 36 mjeseci su djeca jaslične dobi, a djeca od navršenih 36 mjeseci do polaska u školu su djeca vrtićne dobi.

Postupak i način provođenja upisa djece, kao i zaštita prava i interesa roditelja uređuje se posebnim općim aktom.

Članak 20.

Roditelj čije je dijete upisano u Vrtić obavezno je donijeti liječničko uvjerenje o zdravstvenom stanju djeteta neposredno pri polasku djeteta u Vrtić.

Ravnatelj Vrtića svojom Odlukom određuje koji će radnici Vrtića sudjelovati u radu Povjerenstva za provedbu upisa djece u dječje vrtiće i jaslice.

Članak 21.

Kod upisa djece Povjerenstvo prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge evidencije i dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

5. Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 22.

Programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, socijalne skrbi i rehabilitacije djece rane i predškolske dobi s posebnim potrebama provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih tretmana i integracijom djece u redovne skupine ili posebne odgojne skupine, a u skladu sa Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

6. Darovita djeca

Članak 23.

Program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, socijalne skrbi darovite djece rane i predškolske dobi ostvaruje se u svim vrstama programa i u svim odgojnim skupinama.

*7. Ustroj predškole***Članak 24.**

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

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

Program predškole je namijenjen djeci u godini dana prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u dječjem vrtiću.

*8. Prava i obveze djece i roditelja***Članak 25.**

Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi u skladu sa Zakonom i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacijom u cijeni programa roditelji su dužni uredno izvršavati.

Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja, odnosno staratelja djece uređuju se općim aktom.

III. RADNICI VRTIĆA**Članak 26.**

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici / pedagog, logoped / te viša medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju stručno pravne poslove, financijsko – računovodstvene poslove -tehničke i pomoćne poslove / u daljnjem tekstu: ostali radnici /. Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit, utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Poslove odgojitelja djece od navršanih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski

studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste. Ovo vrijedi i za osobe koje obavljaju i program predškole u vrtićima.

Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij 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 ili specijalistički studij sestrinstva.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u dječjem vrtiću Pravilnikom propisuje Ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 27.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati / sklopiti Ugovor o radu / osoba:

- koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora / neovisno je li uvjetno ili bezuvjetno / za neko od kaznenih djela navedenih u članku 12. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi / „Narodne novine“, broj: 94/13. /, osim ako je nastupila rehabilitacija,
- protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 12. stavka 1. prethodno citiranog Zakona,
- koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija,
- protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz članka 12. stavka 3. prije citiranog Zakona,
 - kojoj je izrečena zabrana rada,
- kojoj je radni odnos prestao zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djeteta,
- koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu, - koja nije obavila zdravstveni pregled

Članak 28.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja može prilikom zapošljavanja radnika na pojedina radna mjesta utvrditi i druge uvjete za obavljanje poslova i radnih zadaća uz one koji su utvrđeni ovim Pravilnikom, Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću / „Narodne novine“, br. 133/97. /.

Članak 29.

U obavljanju programa njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci, odgojitelji i stručni suradnici dužni su postupati u skladu s utvrđenim obvezama Vrtića, kao i obvezama odgojitelja i stručnih suradnika utvrđenim propisima Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta Republike Hrvatske i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg donosi Sabor Republike Hrvatske na prijedlog Vlade Republike Hrvatske.

Članak 30.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se Ugovorom o radu na temelju natječaja.
Na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja i
Godišnjeg

Plana i programa za plansku godinu, utvrđuje se potreban broj izvršitelja poslova i radnih
zadaća.

Temeljem utvrđenih potreba Upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja, donosi odluku
o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja radnika.

Pri donošenju Odluke o potrebnom broju izvršitelja utvrđuje se i potreban stupanj stručne
spreme i kvalifikacije, koju mora ispunjavati radnik na osnovi utvrđenih uvjeta u
ovom

Pravilniku i Pravilnika o vrsti sprema stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne sprema
ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Prilikom donošenja Odluke o potrebnom broju izvršitelja, utvrdit će se potreban broj
radnika na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 31.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog Zavoda
za zapošljavanje, te mrežnoj stranici i oglasnim pločama dječjih vrtića koji djeluju u
sklopu Vrtića. Rok za primanje prijave kandidata je osam dana od dana objave
natječaja.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog
ravnatelja.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe
odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 32.

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

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

Postupak, način i uvjeti za napredovanje u struci i stjecanje napredovanja u struci i
promicanju u položajna zvanja propisani su Pravilnikom o načinu i uvjetima napredovanja
u
struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima /
Narodne novine, broj: 133/97.

Članak 33.

Iznimno, ravnatelj Vrtića može radni odnos zasnovati Ugovorom o radu i bez natječaja.

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana.
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Članak 34.

Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 27. Ovog Pravilnika, može se izabrati osoba koja ne ispunjava te uvjete.

S osobom iz stavka 1. ovog članka sklapa se Ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od 5 / pet / mjeseci.

Članak 35.

Vrtić može uvesti rad sa nepunim radnim vremenom, ako to zahtjeva proces rada.

Članak 36.

Stručna sprema koja je stečena u inozemstvu i koju su nostrificirali nadležni organi ima po ovom Pravilniku isti pravni učinak kao i stručna sprema stečena u Republici Hrvatskoj.

Članak 37.

Radno iskustvo kao uvjet priznaje se ukoliko je stečeno na istim ili sličnim poslovima i zadaćama, poslije stjecanja propisane stručne spreme ili radno iskustvo stečeno radom na odgovarajućim poslovima prije stjecanja predviđene stručne spreme.

Radno iskustvo u struci razlikuje se od radnog staža radnika.

Članak 38.

Pod psihofizičkom / zdravstvenom / sposobnošću podrazumijeva se da je kandidat mentalno i fizički sposoban za obavljanje poslova i radnih zadaća i da ne boluje od zaraznih bolesti opasnih za zdravlje djece i drugih radnika.

Članak 39.

Radnici koji rade neposredno s djecom podliježu prethodnom liječničkom pregledu, koji se vrši prije početka rada i periodičnim liječničkim pregledom i u tijeku rada u skladu sa

Zakonom i drugim propisima. Radniku se priznaje i potvrda liječnika opće prakse za rad na poslovima ako se procijeni da je dovoljna.

Negativan nalaz psihofizičkih sposobnosti ovih radnika utječe na daljnje obavljanje njihovih poslova i radnih zadaća u oblasti njege, odgoja, obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci.

Članak 40.

Pored predviđenih potrebnih zahtjeva iz ovog Pravilnika kojima radnik mora udovoljiti da bi mogao obavljati određene poslove i radne zadaće kao uvjet može se predvidjeti provjeravanje vidu stručnih i drugih sposobnosti u probnog rada.

Probni rad iz stavka 1. ovog članka ne smije trajati duže od šest mjeseci. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Članak 41.

Provjeravanje stručnih i drugih radnikovih sposobnosti za vrijeme probnog rada vrši Komisija od tri člana koju imenuje Upravno vijeće.

Komisiju sačinjavaju radnici koji imaju najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja, kao i radnik čija se stručna i radna sposobnost provjerava.

Komisija je dužna da pismenu ocjenu o stručnim i radnim sposobnostima radnika dostavi Upravnom vijeću osam dana prije završetka pokusnog rada. Ako se ocjena pokusnog rada ne donese do isteka pokusnog rada, smatra se da je radnik zadovoljio na radu.

U slučaju negativne ocjene stručnih i radnih sposobnosti radnika Vrtić može redovito otkazati radniku.

Članak 42.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza odgojitelja, medicinskih sestara, stručnih suradnika i drugih radnika Vrtića neposredno se primjenjuju propisi doneseni na temelju Zakona.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 43.

Odgojitelj 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 obavljenog pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

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

Rok iz stavka 4.ovoga članka ne teče za vrijeme rodiljnog dopusta, privremene nesposobnosti za rad i vojne službe.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa / volonterski rad /.

Način i uvjeti polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje Ministar nadležan za obrazovanje.

V. NAZIVI RADNIH MJESTA U VRTIĆU I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA

Članak 44.

Za ostvarivanje Programa rada Vrtića, te ukupnosti njegove zadaće, u Vrtiću uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada, kako slijedi:

1. POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA

1.1. Ravnatelj

Članak 45.

Radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u Vrtiću je ravnatelj. Radnik iz prethodnog stavka bira se na temelju javnog natječaja i imenuje se na vrijeme od 5 godina.

Ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Ravnatelj ima posebna ovlaštenja da:

- zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organizacijama i organima,
- stavlja van snage nezakonite akte, odluke, zaključke i o tome obavještava nadležne organe,

- vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića, koordinira rad, i posebne odgovornosti:
 - odgovoran je za zakonito donošenje akata, odluka, i zaključaka,
 - odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića,
- odgovoran je za svoj rad i zakonitost rada Vrtića i za ispunjavanje Zakonom propisanih obveza Upravnom vijeću te drugim nadležnim organima,
- odgovoran je za realizaciju i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Vrtića

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove i radne zadaće:

- ustrojava i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- predlaže Godišnji Plan i program rada Vrtića,
- provodi Odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela.
- donosi samostalno Odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
 - potpisuje akte Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Vrtića,
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, tijela Osnivača, a po potrebi i u drugim tijelima,
 - odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Vrtića za koje odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa koje ne donosi Upravno vijeće
 - izdaje naloge radnicima u svezi s izvršenjem pojedinih poslova,
 - rukovodi radom Odgojiteljskog vijeća,
 - prima radnike i druge stranke na njihov zahtjev,
 - surađuje sa Osnivačem Vrtića, Županijskim uredom za prosvjetu....Ministarstvom znanosti i obrazovanja, drugim predškolskim organizacijama i drugim organizacijama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima,
- dužan je savjetovati se sa Sindikatom, suodlučivati sa Sindikatom i izvješćivati Sindikat o pitanjima koja su utvrđena odredbama Zakona o radu,
- s nalazima pojedinih Inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće Vrtića i Osnivača i druge institucije ako je to potrebno,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu Vrtića, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.
 - Broj izvršitelja: 1
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća ravnatelja:

- propisani uvjeti za obavljanje poslova odgajatelja ili stručnog suradnika, najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja
 - položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 46.

2. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

2.1 Stručni suradnik - pedagog

Pedagog obavlja sljedeće poslove i radne zadaće

- sudjeluje u izradi godišnjeg Plana i programa rada,
- sudjeluje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja,
- sudjeluje u planiranju i programiranju njege, odgojno-obrazovnog rada u pojedinim programima za pojedine skupine,
- sudjeluje u izradi planova i programa proslava i svečanosti (grupne, javne, interne.)
 - sudjeluje u izradi Plana rada ljeti , ako vrtić radi
- obvezan je su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena ako vrtić broji do 400 djece
- sudjeluje u radu Povjerenstva za prijam djece u dječje vrtiće i jaslice,
 - sudjeluje u izradi rasporeda djece po odgojnim skupinama,
 - priprema i sudjeluje na plenarnim sastancima za nove roditelje,
 - odgovara za Web stranicu vrtića iz djelokruga svoga posla
- sudjeluje u nabavi i raspodjeli didaktičkog materijala, igračaka, slikovnica i dr. za sve skupine,
 - sudjeluje na sastancima stručnog tima i razvojno pedagoške službe,
 - sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća,
- pruža stručnu pomoć u organizaciji rada skupina / estetsko uređenje i sl.
- sudjeluje u prikupljanju relevantnih podataka o potrebama djece i izradi modela organizacije, života unutar odgojne skupine,
 - sudjeluje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti,
- sudjeluje u organizaciji provođenja izvedbenih programa, posjete, radosni doživljaj, interne i javne svečanosti i priredbe, kazališne i scenske predstave, poludnevni izleti, izložbe.
 - sudjeluje u konkretizaciji zadataka u njezi kraćih programa,
 - sudjeluje u konkretizaciji zadataka u njezi i ostvarivanju tog procesa,
- vrši cjelovit pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanju programskih zadataka, odgojno- rekreativnih programa,

- sudjeluje u ostvarivanju individualnog programa s djecom koja imaju posebne potrebe,
- sudjeluje u ostvarivanju zadataka unapređivanja njege, odgoja i obrazovanja djece- uključujući i inovacije, povezujući se s društvenom sredinom i roditeljima,
- pomaže u pripremanju grupnih roditeljski sastanaka i sudjeluje u radu istih,
 - obrađuje pedagoške teme na roditeljskim sastancima,
- individualno razgovara sa roditeljima o odgojnim postupcima i problemima u odgoju djeteta,
 - surađuje sastručnim institucijama u Gradu, Županiji, Republici, s drugim predškolskim ustanovama, vrtićima, osnovnim školama,
 - surađuje s vanjskim čimbenicima s programskim obvezama prema Vrtiću,
 - surađuje na svim statističkim tablicama upitanih od institucija
- pomaže odgojno-obrazovnim radnicima u valorizaciji ostvarenih programskih zadataka,
 - izrađuje i sudjeluje u izradi instrumenata valorizacije za pojedina gledišta organizacije procesa njege, odgoja i obrazovanja djece,
 - analizira prikupljene podatke o rezultatima o ostvarivanju programa rada,
 - sudjeluje u izradi tromjesečnog i godišnjeg izvješća o stanju i uspjehu o ostvarivanju njege i odgojno-obrazovnog procesa i drugih programa,
 - uvodi odgojitelje-početnike u samostalni odgojno-obrazovni rad,
 - stalno prati domaću i stranu literaturu, periodike s područja odgoja i obrazovanja
- upoznaje se s dostignućima i inovacijama drugih predškolskih organizacija,
 - pruža stručnu pomoć u proradi stručne literature i upute za individualno usavršavanje,
- sudjeluje i samostalno provodi interne oblike stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika,
 - vodi brigu o nabavci pedagoške literature i o dopuni liste,
 - u suradnji s ravnateljem organizira studentsku praksu,
 - surađuje s ostalim radnicima u Vrtiću radi osiguranja optimalnih uvjeta za odgoj i obrazovanje djece,
- obavlja i druge poslove u svezi sa stručno-pedagoškim radom, a u skladu sa Zakonom i općim aktima Vrtića.

- Broj izvršitelja: 1

- Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća pedagoga:

- VSS- profesor pedagog ili diplomirani pedagog ili magistar pedagoške struke
 - položen stručni ispit
 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 47.**2.2 Stručni suradnik - logoped****Logoped obavlja slijedeće poslove i radne zadaće:**

- izrađuje radni djelotvorni godišnji Plan i program rada logopeda, - sudjeluje u izradi godišnjeg Plana i programa rada Vrtića, - sudjeluje u izradi izvedbenih planova Vrtića i to:
 - planu stručnog usavršavanja,
 - planu suradnje sa Vrtićem,
 - dnevno, tjedno i mjesečno planira:
 - rad s djecom, suradnju s roditeljima,
 - permanentno stručno usavršavanje,
 - provodi trijažu govora,
 - provodi dijagnostiku i terapiju poteškoća u govoru i glasu,
- vrši trijažno ispitivanje govora djece, ispitivanje artikulacije, ritma, tempa govora, fonacije, auditivne diskriminacije,
 - odgovara za Web stranicu vrtića u vezi djelokruga svoga posla
 - ispituje jezičnu razvijenost djece
- ocjenjuje sposobnost slušne diskriminacije govora (ispituje fonematski sluh, slušne analize i sinteze, organizaciju fonematskog materijala i leksičke dislalije),
 - ispituje ritam i tempo govora,
- ispituje funkcije koje prethode čitanju i pisanju djece, ispituje artikulaciju djeteta, provodi terapijske postupke kod djece s nedovoljno razvijenim govorom (rad na razumijevanju- receptivni govor- rad na govornom izražavanju-ekspresivni govor,
 - provodi vježbe disanja, respiracijski trening,
- provodi govornu terapiju kod djece koja mucaju (ili imaju druge poremećaje ritma i tempa govora), pojedinačnu govornu terapiju i skupnu govornu terapiju,
- provodi govorne vježbe kod djece s dislalijom (pojedinačnu grupnu terapiju, skupnu govornu terapiju,
- provodi terapijske postupke sa djecom koja imaju razvojne poremećaje govora (vježbe mikro i makro motorike, vježbe motorne koordinacije, vježbe spaciopercepcije, razvijanje taktilne percepcije, razvijanje olfaktorne percepcije, vježbe slušne percepcije, vježbe za razvijanje fonetskog sluha, vježbe slušne diskriminacije, razvijanje pamćenja, provociranje glasanja, formiranje riječi i rečenica, bogaćenje vokabulara,
- provodi logopedsko savjetovanje i edukaciju (davanje obavijesti o provedenoj trijaži, sugeriranje određenog načina rada - za roditelje i odgojitelje),
- upućuje na ispitivanje, specijalističke preglede, te upućivanje na Komisiju za razvrstavanje,

- provodi trijažno ispitivanje govora (terenskim obilaskom svih vrtića neprekidno tijekom 9. i 10. mjeseca, te povremeno tijekom godine,
- provodi dijagnostiku i terapiju poteškoća u glasu i govoru svakodnevno,
 - vodi dokumentaciju djece o provedenom trijažnom ispitivanju,
 - vodi dokumentaciju o vlastitom radu (dnevnik rada, satnicu)
 - surađuje sa stručnjacima u Vrtiću (pedagogom, VMS)
- surađuje sa stručnjacima izvan Vrtića (liječnikom specijalistom, defektologom, psihologom),
 - sudjeluje u radu stručne skupine (prema potrebi)
- sudjeluje u izradi mjerila za opremanje prostora koji se upotrebljavaju u izravnom radu s djecom, te predlaže uvjete za njihovo najpovoljnije izvođenje,
- stručno se usavršava u specijalističkim ustanovama koje se bave problemima u govoru i glasu (zbog heterogenosti obuhvaćenih poteškoće)
 - sudjeluje u radu stručnih sekcija, seminara,
- surađuje sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
- proučava i prati domaću i stranu stručnu literaturu
 - sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća,
- izrađuje godišnje izvješće rada logopeda obzirom na ostvarivanje rada s djecom,
 - sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća Vrtića,
- surađuje s Ravnateljem i pedagogom u organizaciji studentske prakse i mentorskog rada,
- obavlja i druge poslove u svezi sa stručno-defektološkim-logopedskim radom, a u skladu sa Zakonom i općim aktima Vrtića.

- Broj izvršitelja –1

- Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća logopeda:
 - VSS – diplomirani logoped – logoped ili magistar logoped
 - položen stručni ispit
 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 48.

2.3 Stručni suradnik - psiholog

Psiholog obavlja slijedeće poslove i radne zadatke:

- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta,
- vodi svu potrebnu pedagošku dokumentaciju sukladno propisima o vođenju iste
 - izrađuje statistička izvješća vezana uz rad psihologa,
- redovito ažurira podatke na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića iz svog djelokruga rada,

- kontinuirano se profesionalno usavršava uz samovrednovanje osobnih postupaka, vrijednosti i normi,
 - vodi i čuva dokumentaciju iz djelokruga svoga rada,
- obavlja poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom Dječjeg vrtića,
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
 - Broj izvršitelja – 1
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća psihologa:
- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor psihologije ili diplomirani psiholog ili magistar struke
 - Upis u imenik Hrvatske komore psihologa
 - odobrenje za samostalan rad
 - položen stručni ispit
 - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Članak 49.

3. POSLOVI NJEGE, ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I PREHRANE

Zdravstveni voditelj

Zdravstvena voditeljica obavlja slijedeće poslove i radne zadaće:

- radi na osiguravanju i unaprjeđenju zaštite zdravlja djece
- surađuje sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa
 - sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka,
 - provodi preventivne mjere za očuvanje zdravlja djece,
- provodi zdravstveni odgoj djece i razvoj higijenskih navika kod djece, - provodi antropometrijsko mjerenje djece
- prati epidemiološku situaciju i poduzima potrebne mjere u suradnji sa sanitarnom inspekcijom i higijensko-epidemiološkom službom
- nadzire rad zaposlenika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima,
- provodi nadzor nad higijenskim i mikroklimatskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjih i vanjskih prostora u kojima borave djeca,
 - vodi brigu o mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
- kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica
 - kontrolira opremu inventara i funkcionalnost kuhinje
 - izrađuje jelovnike za potrebe sve djece,
- vodi evidenciju i izrađuje jelovnik za djecu s posebnim potrebama u prehrani
- vodi nadzor o primjeni normativa, primjeni HACCAP-a, mikrobiološkoj ispravnosti hrane (NZJZ)

- kontrolira analize koje se provode od strane NZJZ SDŽ te djeluje prema izvještaju
 - vodi zdravstvenu dokumentaciju ,
 - sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece,
 - prati izostanke djece i analizira kretanje oboljele djece
 - prati i nadzire djecu koja imaju poteškoće u razvoju te djecu koja trebaju pojačanu zdravstvenu skrb
 - pruža prvu pomoć do konačne obrade,
 - vodi nadzor nad primjenom i nabavom zaštitne odjeće i obuču cjelokupnog osoblja,
 - vodi nadzor nad pravovremenim sanitarnim pregledima zaposlenika koji im podliježu
 - organizira stručno usavršavanje za pomoćno-tehničko osoblje (higijenski minimum, razne edukacije)
 - sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece,
 - odgovara za web stranicu vrtića u svezi svog djelokruga rada
 - sudjeluje u neposrednom zdravstveno-odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim zaposlenicima 25 sati tjedno i ostalim poslovima (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad) u sklopu satnice do punog radnog vremena
 - sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada
 - izrađuje godišnji plan zdravstvene voditeljice
 - obavlja i druge poslove vezano za zdravstvenu zaštitu po nalogu ravnatelja.
- Broj izvršitelja: 1
- Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadataka zdravstvene voditeljice:
- VŠS, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, ili stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim popisima ili
 - VSS, odnosno završen sveučilišni studij ili specijalistički studij sestrinstva
 - Položen stručni ispit
 - Utvrđena zdravstven sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 50.

4. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

4.1. Odgojitelj

Odgojitelj obavlja slijedeće poslove i radne zadatke:

- pravovremeno planira i dokumentira odgojno-obrazovni rad u dogovorenim vremenskim jedinicama,

- pravovremeno vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim vremenskim jedinicama,
- redovno i uredno vodi pedagošku i drugu dokumentaciju: matičnu knjigu djece, imenik djece, nazočnost djece, razlog izostanka djece, zapisnike roditeljskih sastanaka itd.
 - dokumentira ostvarivanje satnice,
 - prikuplja i izrađuje sredstva za rad,
 - vodi brigu o estetskom uređenju prostora,
 - vodi brigu o dezinfekciji igračaka,
- surađuje s roditeljima putem individualnih razgovora, putem kutića roditelja, pisanog materijala i roditeljskih sastanaka,
 - u neposrednom radu s djecom ,radi s djecom individualno i u manjim skupinama,
 - svakodnevno vrši trijažu zdravstvenog stanja djece,
- sudjeluje u izradi jelovnika,tj. daje prijedloge zdravstvenom voditelju na OZV-eu.
 - svakodnevno radi na zadovoljavanju potreba djece i poticanju njihovih razvojnih osobina i sposobnosti: fizioloških potreba, potreba za hranom, snom, kretanjem, pićem (usavršavanjem prirodnih oblika kretanja, povećanje otpornosti organizma za nepovoljne utjecaje), psiholoških potreba, sigurnost, samopouzdanje, samostalnost, odnos prema svijetu komunikacije, poštovanje svih stručnih zahtjeva u organizaciji odgojno- obrazovnog procesa,
 - radi na ostvarivanju plana individualnog stručnog usavršavanja,
 - radi na ostvarivanju plana kolektivnog stručnog usavršavanja (interni stručni aktivni, savjetovanja, seminari, radne skupine)
 - surađuje sa stručnim timom / radni dogovori, analize, osvrt,
 - redovno prati i koristi stručnu literaturu i periodiku,
 - sudjeluje u radu Stručnog aktiva te Odgojiteljskog vijeća,
 - odgovara za njegu, odgoj, i obrazovanje djece u odgojnoj skupini,
 - odgovara za povjereni didaktički materijal i audiovizualna sredstva,
 - odgovara za realizaciju plana i programa,
 - obavlja i druge poslove u svezi sa odgojno-obrazovnim radom, a po naredbi ravnatelja.
 - Broj izvršitelja: Sukladno pedagoškom standardu
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća odgojitelja:
- VŠS - završen prediplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima
- odgojitelj predškolske djece ili nastavnik predškolskog odgoj, odnosno stručni prvostupnik predškolskog odgoja ili

- VSS, odnosno završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij-
magistar ranog ili predškolskog odgoja
 - položen stručni ispit
 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 51.

4.2. POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

**Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski
posrednik obavlja slijedeće poslove i radne zadaće:**

- provodi neposredni odgojno - obrazovni rad s djetetom s teškoćama u razvoju
- odgojno - obrazovni rad prilagođava individualnim potrebama i mogućnostima
djeteta s teškoćama u razvoju
- sudjeluje u formiranju individualiziranog odgojno - obrazovnog plana za dijete
te zajedno s odgojiteljem i članovima stručnog tima vodi računa o njegovoj
provedbi - sudjeluje u nabavci / izradi ciljane didaktike za dijete s teškoćama u
razvoju
- pruža podršku djetetu s teškoćama prilikom ostvarivanja socijalnih interakcija s
ostalom djecom te mu pomaže ovladati vještinama samozbrinjavanja - radi na
senzibiliranju odgojne skupine za dijete s teškoćama
- kontinuirano surađuje s članovima stručnog tima, a osobito edukacijsko -
rehabilitacijskog profila (pravovremeni prijenos informacija o funkcioniranju
djeteta, traženje stručne podrške preme potrebi i sl.)
- prema potrebi surađuje s ostalim odgajateljicama iz istog područnog objekta,
odgovornim odgajateljem te pomoćnim radnicima
- redovito vodi propisanu pedagošku dokumentaciju vezanu za dijete s teškoćama
 - redovito se stručno usavršava unutar Vrtića i izvan njega
 - redovito sudjeluje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća
 - obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja
- Broj izvršitelja: sukladno potrebi i Državnom pedagoškom standardu
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća odgojitelja:
 - završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje
 - završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija
 - da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Članak 52.**5. FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

Voditelj knjigovodstveno - računovodstvenih poslova

Voditelj knjigovodstveno računovodstvenih poslova obavlja slijedeće poslove i radne zadaće:

- organizira rad u računovodstvu uz poštovanje rokova važnih za financijsko poslovanje,
 - priprema materijale za ravnatelja i Upravno vijeće,
 - prati i usklađuje rad računovodstva sa zakonskim propisima,
 - surađuje s nadležnim organima za predškolski odgoj,
- obavlja knjiženje financijske dokumentacije po pojedinom dokumentu,
 - izrađuje periodični obračun i zaključni račun,
- sudjeluje u izradi Financijskog plana te u utvrđivanju cijene koštanja za korisnike usluga,
 - izrađuje statistička izvješća,
- obračunava plaće radnika, doprinose, poreze, prireze i knjiži iste,
- obračunava amortizaciju i revalorizaciju osnovnih sredstava,
- obračunava godišnje otpisane vrijednosti sitnog inventara,
 - obračunava bolovanje radnika,
- ispostavlja obrazac ER 1 i vrši obustavu kredita radnika,
 - obračunava i sastavlja obrazac M4
 - ispostavlja JOPPD obrazac,
 - izdaje potvrde o plaći radnika,
 - surađuje sa FINA,
 - vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa,
 - vodi plaćanje dobavljačima,
- vodi financijsku dokumentaciju i dostavlja nadležnim organima,
 - potpisuje knjigovodstvenu dokumentaciju,
- proučava stručnu literaturu i prati zakonske propise vezane za financijsko poslovanje i računovodstvo
 - vodi i sređuje cjelokupnu evidenciju-arhivsku financijsku građu računovodstvene službe vrtića,
- prisustvuje savjetovanjima i seminarima vezane uz financijsko poslovanje i računovodstvo,
 - odgovara za zakonito i pravovremeno poslovanje računovodstva
 - vodi evidenciju plaćanja po nalogu ravnatelja,
- priprema putne naloge radnika po nalogu ravnatelja, vodi knjigu službenih putovanja, zaprima ispunjene putne naloge i vrši isplatu istih,
 - u suradnji s ravnateljem vrši isplatu putarine

- odgovara za Web stranicu vrtića iz djelokruga svoga posla
- radi pregled troškova po dječjim vrtićima za izvještaj financijskog poslovanja,
 - otvara osobnik, upisuje matične podatke o djetetu u kompjutersku jedinicu
 - prikuplja dokumentaciju za naplatu usluga boravka djece u vrtiću
 - vrši ažurno knjiženje uplate roditeljske participacije
- vrši obradu mjesečnih izvještaja odgojitelja, prikuplja i ažurira dokumentaciju o izostanku djece iz vrtića, šalje uplatnice po skupinama i daje informacije u vezi naplate
 - odgovara za zakonito i pravovremeno poslovanje računovodstva
 - vrši kontrolu svakog računa sa ugovorenom cijenom dobavljača,
- vrši kontrolu i obračunava utrošak hrane, didaktike, opreme i svega ostalog potrošnog materijala po dječjim vrtićima, a u skladu s planom nabave
- priprema analitičke izvještaje o cjelokupnom utrošku namirnica, didaktike, opreme, potrošnog materijala i ostalog materijala u cilju izrade što kvalitetnijeg Plana nabave,
- u suradnji s ravnateljem radi na što boljoj izradi Plana nabave - odgovara za Web stranicu vrtića iz djelokruga svoga posla
- radi pregled troškova po dječjim vrtićima za izvještaj financijskog poslovanja,
 - po potrebi daje izvješća ravnatelju-ici iz svog djelokruga rada,
- sudjeluje u obračunu cijena za boravak djece u Vrtiću, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja-ice.
 - utvrđuje putarinu djelatnika i priprema je za isplatu
 - radi knjiženje uplatnica i šalje osnivaču mjesečne podatke
 - sastavlja izvješća o potraživanjima za Općinu Podbablje
- prikuplja podatke i daje izvješća vezana za djecu i zaposlenike a u svezi statistike i Ministarstva obrazovanja i ostalog po zahtjevu institucija
 - usklađuje stanje o glavnoj knjizi sa analitičkim kartotekama
 - vodi materijalno knjigovodstvo
- piše uplatnice za roditelje i vodi evidenciju plaćanja te o tome obavještava ravnatelja i poduzima mjere za naplatu dugovanja po proceduri
 - daje informacije o ulazu i izlazu robe na godišnjoj razini
 - sudjeluje u izradi plana nabave
- usklađuje financijsko knjigovodstvo sa analitičkim knjigovodstvom
 - usklađuje analitičku i glavnu knjigu
 - usklađuje analitičke knjige sa skladištem
- priprema, obrađuje i knjiži materijalno knjigovodstvo, živežnih namirnica i potrošnog materijala

- Broj izvršitelja: 1

- Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća:

- VSS- diplomirani ekonomist ili magistar ekonomije ili
 - VŠS- ekonomist ili stručni prvostupnik ekonomije
 - poznavanje rada na PC-u
 - 1 godina radnog iskustva na tim poslovima
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 53.

6. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

6.1. Glavni kuhar

Glavni kuhar obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- prima živežne namirnice za pripremu jela, provjerava kvalitetu i količinu i upozorava na nedostatke
 - određuje količinu namirnica za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku i normativu prema broju djece
 - organizira i nadzire obavljanje poslova kuhanja i pripremanja jela
 - sudjeluje i nadzire sve faze priprema namirnica (kuhanja doručka i ručka)
 - stručnim nadzorom i savjetima pomaže drugim zaposlenicima kuhinje
 - raspoređuje gotovu hranu prema normativima na broj djece po objektima
 - organizira i nadzire pravilno uskladištenje namirnica u skladištu i hladnjaku
 - vodi brigu o utrošku vremena potrebnog za pravovremenu pripremu svih obroka
 - vodi brigu o održavanju higijene kuhinje i skladišta
 - vodi brigu o higijeni termos kanti i ostalog posuđa za prijevoz hrane
 - vodi brigu o čistoći odjeće i obuće, te osnovnih sredstava i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji
 - sređuje i dostavlja primke za preuzete namirnice
 - svakodnevno uspostavlja izdatnice za otpremljena gotova jela
 - vodi dokumentaciju o utrošku namirnica
 - sudjeluje u sastavljanju jelovnika
 - redovito i na vrijeme naručuje potrebne namirnice od ekonoma dostavljača
 - obavlja i druge poslove vezane za svoju stručnost, a u skladu s aktima vrtića
 - odgovoran je za kvalitetu, kvantitetu i kaloričnu vrijednost obroka, provođenje higijene na radu i u vezi s radom, za redovito i pravovremeno obavljanje sistematskog pregleda, za aparate i suđe u prostoru kuhinje i skladišta, za sve zalihe namirnica u kuhinji, za kvalitetno i pravovremeno obavljanje svih poslova
- Broj izvršitelja: sukladno pedagoškom standardu
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća:
 - SSS, kuhar

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

6.2. Kuhar

Kuhar – obavlja sljedeće poslove i radne zadatke

- kuhanje i pripremanje jela u svim fazama prema rasporedu glavnog kuhara
 - vodi brigu o utrošku namirnica utvrđenih normativom
 - sudjeluje u raspoređivanju obroka po objektu
 - sudjeluje u uskladištenju namirnica u skladište i hladnjak
 - pere i dezinficira cijeli radni prostor kuhinje
 - pere i dezinficira posuđe i pribor za jelo
 - vodi brigu o održavanju higijene u radnim prostorima
- vodi brigu o svim sredstvima kojima se služi u radu, o urednosti i čistoći radne obuće i odjeće
 - posprema sav otpad hrane u prostoru namijenjen u tu svrhu
- obavlja i druge poslove vezane na svoju stručnost, a u skladu s aktima vrtića.
Kuhar je odgovoran za: uredno , kvalitetno i pravovremeno obavljanje povjerenih poslova, pravilno rukovanje aparatima u kuhinji, redovito i pravovremeno obavljanje sistematskog pregleda.
 - Broj izvršitelja: Sukladno pedagoškom standardu
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća:
 - SSS, kuhar
 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 54.

6.3. Domar - vozač

Domar - vozač obavlja sljedeće poslove i radne zadaće:

- vrši popravke stolica, stolova, kutija, ormara, vrata, prozora, polica, ladica, krevetića, i drugog inventara u svim dječjim vrtićima, odnosno jaslicama.
- vrši izradu novih kutija, polica, ladica i drugih predmeta koji sačinjavaju inventar dječjih vrtića odnosno jaslica-sve drvodjelske poslove-radove,
 - nabavlja sav materijal potreban za izradu inventara koji je naveden u prethodnim alinejama i vrši prijevoz istog tamo gdje je potreban,
- vrši sve vrste soboslikarskih i ličilačkih radova od patinavanja do konačnog bojenja, odnosno lakiranja zidova, vrata, prozora, didaktičkog materijala, pomagala u dječjim igralištima i drugo
 - vrši skidanje, postavljanje, brušenje svega potrebnog

- vrši skidanje oštećenih zidnih ili podnih pločica odnosno zidnih i plafonskih obloga i postavlja nove- zidarske poslove,
- vrši izmjenu razbijenih stakala te brava i kvaka na prozorima i vratima- bravarske poslove,
- vrši izmjenu oštećenih luster, plafonjera te pregorjelih žarulja, osigurača, utikača, utičnica, prekidača i sl.
- vrši popravke kućanskih i ostalih aparata i strojeva sa kojima rukuje u okviru svojih mogućnosti,
- ukoliko nije u mogućnosti izvršiti popravke iz prethodne alineje dužan je isto odnijeti na popravak ili poznati servis koji je za to stručan i iste vratiti u dječji vrtić odnosno jaslice iz kojeg je navedeno uzeto,
- održava drvena i druga pomagala u dječjim igralištima i po potrebi izrađuje nova te održava pješčanike u istima i puni ih,
- dužan je da se brine o odgovarajućem prijevozu alata i materijala na mjesta gdje su potrebni jer sa istima obavlja svoje poslove i radne zadatke,
 - vrši izmjene svih vrsta dotrajalih i neispravnih instalacija - vodovodne, električne i druge osim onih koje su u nadležnosti određenih stručnih organizacija
 - brine se o inventaru svih dječjih vrtića i jaslica ,
- vodi brigu o vatrogasnim aparatima i osigurava u roku izmjene i punjenje aparata te gašenje požara
- održava zelene površine oko dječjih vrtića i jaslica - košenje trave, uređivanje ukrasnog grmlja, kresanje odnosno oblikovanje stabala, zaprašivanje istih insekticidima i druge poslove
 - brine o popravcima aparata i vodi evidenciju o njihovoj ispravnosti
- redovito obilazi objekte i utvrđuje eventualne kvarove, te ih u okviru svojih mogućnosti otklanja
 - održava čistoću prilaza objekta u zimskim mjesecima
- izvještava ravnatelja o svim nastalim štetama u dječjim vrtićima odnosno jaslicama
 - prevozi obroke hrane iz centralne kuhinje po vrtićima
- obavlja poslove prijevoza materijala i svega što je potrebno za otklanjanje oštećenja, kvarova i sl. u dječjim vrtićima i jaslicama, centralnoj kuhinji i uredima Vrtića
 - brine o ispravnosti vozila
 - pazi na rok za registraciju
 - obavlja tehnički pregled i registraciju vozila
 - uredno vodi dnevnik o svom radu
 - odgovara za pravilno rukovanje i održavanje vozila
- odgovara za ispravno održavanje objekata, inventara, instalacija, prilaza objektima, vanjskog prostora

- poslovi loženja: svakodnevno nadzire funkcioniranje postrojenja i instalacija centralnog grijanja, održavanja optimalne temperature u objektima, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja-ice.
- Broj izvršitelja: jedan (1) izvršitelj-ica
 - Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća:
- SSS, tehničkog smjera – strojarski tehničar , bravar, kovinotokar, električar, vodoinstalater, stolar i sl.,
 - položen vozački ispit „B“ kategorije - 1 godina radnog iskustva.
 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 55.

6.4. Spremačica

Spremačica - obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- svakodnevni poslovi čišćenja i pranja
- higijena prostora u kojima borave djeca
- po pozivu pomažu odgajatelju kod izvanrednih okolnosti (povraćanje djece i sl.)
 - održava čistoću hodnika i ostalih prostora u objektima
 - čisti i premazuje zaštitnim sredstvima pokućstvo vrtića
 - pere i dezinficira sanitarne čvorove
 - svakodnevno čisti tepihe i prostirače
- čisti i održava okoliš vrtića (ulaz, stepenište,terase,okopavanje cvijeća, čišćenje vrtala, prozora, luster, postavljanje zavjesa,svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki, zaključavanje vrtića i jaslca, čišćenje snijega na prilazima u vrtić(zajedno s domarom)
- brine o čistoći i urednosti prostora uprave vrtića, vodi brigu o opskrbljenosti Wc-a papirom,ručnicima, sapunom u sanitarnim prostorima odgojnih skupina i odgojno zdravstvenih i ostalih djelatnika
 - vodi brigu o cvijeću u prostorijama vtića
- priprema sobe za roditeljske sastanke, svečanosti i nakon toga posprema
- odgovara za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova ovim opisom
 - uočava štetu, kvarove i obavještava odgovorne osobe
- zatvara ulazna vrata i provjerava da li su rasvjetna tijela pogašena i isključena
- održava osnovna sredstva, igračke i didaktička sredstava u prostorijama u kojima radi
 - odgovara za red, čistoću i prozračivanje istih
 - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja
- Broj izvršitelja: sukladno Državnom pedagoškom standardu

- Uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadaća:
 - NKV - osnovna škola
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 56.

Za sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom u svezi sa zasnivanjem, raspoređivanjem, i prestankom radnog odnosa, primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i propisa donesenih na temelju Zakona.

7. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE VRTIĆEM

7.1. Ravnatelj

Članak 55.

Vrtićem rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čiji su djelokrug rada, prava i obveze utvrđene Statutom, ovim Pravilnikom i Zakonom.

Ravnatelj zastupa, predstavlja i potpisuje Vrtić.

Ravnatelj-ica je odgovoran za ustroj Vrtića, neposredno organiziranje rada, ukupno stanje Vrtića i uvjeta u kojima se obavljaju poslovi i zadaće Vrtića.

Članak 57.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Vrtića i predstavničkom tijelu Osnivača.

7.2. Upravno vijeće

Članak 58.

Upravno vijeće upravlja Vrtićem.

Djelokrug rada Upravnog vijeća utvrđen je sa Statutom Vrtića i Zakonom.

Za svoj rad Upravno vijeće Vrtića odgovara predstavničkom tijelu Osnivača.

Članak 59.

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

Mandat članu Upravnog vijeća Vrtića kojega je imenovalo predstavničko tijelo Osnivača može prestati temeljem Odluke predstavničkog tijela Osnivača.

Članak 60.

Radnici Vrtića dužni su obavljati svoje obveze u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim Planom i programom rada Vrtića, a na način utvrđen Statutom i općim aktima Vrtića.

Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova radnik čini povredu radne obveze zbog koje mu može prestati radni odnos pod uvjetima utvrđenim općim aktima Vrtića i Zakonom.

Članak 61.

Stručne poslove Vrtića obavlja Odgojiteljsko vijeće na način i u postupku utvrđenom Statutom Vrtića i Zakonom.

Članak 62.

Radi obavljanja stručnih i drugih poslova, kao i poslova utvrđenih Zakonom i općim aktima Vrtića, osnivaju se stalne ili povremene Komisije ili druga stalna ili povremena tijela.

Djelokrug rada Komisija, odnosno tijela utvrđuje se općim aktom Vrtića ili Odlukom o osnivanju.

Komisije ili druga tijela mogu osnivati Upravno vijeće Vrtića, ravnatelj i Odgojiteljsko vijeće.

8. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 63.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg Plana i programa rada koji se donose za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza slijedeće godine.

Godišnjim Planom i programom rada Vrtića utvrđuju se nositelji, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgojno-obrazovnog rada, zdravstvene zaštite djece, higijene, i prehrane, socijalne skrbi kao i drugih programa koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Kurikulum Vrtića i Godišnji Plan i program rada Vrtića za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće do 30 rujna.

Članak 64.

Ravnatelj obavlja redoviti nadzor nad izvršenjem Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg Plana i programa rada Vrtića, poduzima mjere za pravovremeno i kvalitetno izvršenje planiranih zadaća i drugih poslova iz djelokruga rada Vrtića.

9. PRAVA , OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA**Članak 65.**

U obavljanju svojih zadaća radnici Vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, drugim propisima i općim aktima Vrtića.

U svom radu radnici su dužni pridržavati se Zakona, Statuta, drugih općih akata Vrtića, Kurikulumom Vrtića, Godišnjeg Plana i programa rada Vrtića i naloga ravnatelja.

Članak 66.

Radnici Vrtića dužni su stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje poslove i zadaće. Radnika se može bez njegovog pristanka rasporediti na rad u bilo koji dječji vrtić koji djeluje u sklopu Dječjeg vrtića Ribica na iste poslove i radne zadaće.

Tijekom rada radnici su dužni obavljati poslove i zadaće radnog mjesta na koje su raspoređeni, a na način utvrđen općim aktima Vrtića.

Članak 67.

Nestručnim, neurednim i nepravovremenim obavljanjem svojih poslova radnik čini povredu radne obveze zbog koje mu može prestati i radni odnos odnosno Ugovor o radu pod uvjetima i na način propisan Pravilnikom o radu , Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 68.

U izvršavanju svojih obveza radnici Vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebice kada se radi o ostvarivanju Godišnjeg Plana i programa rada, te zadaća Vrtića utvrđenih Statutom.

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su surađivati s roditeljima, odnosno starateljima djece i društvenom sredinom.

10. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 69.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa Vrtića, te im davati stručna objašnjenja, informacije i upute, ili pak drugu

stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u njezi, odgoju, obrazovanju i zaštiti djece.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića koja je u neposrednoj vezi s odgojno-

obrazovnim radom, prehranom, njegovom i zaštitom polaznika Vrtića.

Članak 70.

Vrtić je dužan izvještavati roditelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje Vrtić. Podatke i obavještavanja daju ovlaštene osobe Vrtića.

O podacima koji su poslovna tajna Vrtića, podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 71.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke organa Vrtića, kad smatraju da su uskraćeni i oštećeni u svom pravu.

Postupak i zaštita prava roditelja uređuju se posebnim općim aktom.

Članak 72.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Vrtiću, odazivati se sastancima roditelja

i sudjelovati u ostvarivanju programa Vrtića.

11. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM ORGANIMA

Članak 73.

Vrtić surađuje s drugim organima i organizacijama, građanima građansko-pravnim osobama, u cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa.

Suradnja Vrtića s drugim organima, organizacijama, građanima i građansko-pravnim osobama obavlja se preko ravnatelja Vrtića ili druge ovlaštene osobe.

Članak 74.

S organima uprave, kao i s drugim državnim organima neposredno surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića obavlja se u skladu sa Statutom.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete stupnja ili vrste stručne spreme za obavljanje poslova radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako Zakonom nije drukčije određeno.

Članak 76.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića RIBICA (KLASA:601-02-17-01/79, URBROJ:2129-05-02-17-01 od 24. listopada 2017.godine).

Članak 77.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Ribica.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dječjih vrtića koji djeluju u sklopu Dječjeg vrtića Ribica 29. siječnja 2024.godine, a stupio je na snagu 6. veljače 2024. godine.

KLASA: 601-02/24-01/385

URBROJ: 2181-37-1-24-01

Predsjednik Upravnog vijeća: Bernarda Matković

RAVNATELJICA: Marija Turić

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-02/23-01/14

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje

Članak 1.

Proglašava se komunalna infrastruktura javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje: - novoformirana k.č.br. 8800, k.o. Poljica — **KOMUNALNA**

INFRASTRUKTURA IGRALIŠTE ČELIĆI smješten u ulici HVATSKIH BRANITELJA, naselje POLJICA, detaljno prikazan u geodetskom elaboratu izvedenog stanja komunalne infrastrukture koji je izradio GEO-BUBALO d.o.o., Ante Starčevića 11, Imotski, Davor Bubalo (Br.el.: 135-2023, Imotski, 22.11.2023.)

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Makarskoj, Zemljišno-knjižni odjel Imotski, na nekretninama iz članka 1. ove Odluke izvršit će upis komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Podbablje".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-02/23-01/15

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje

Članak 1.

Proglašava se komunalna infrastruktura javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje: - na k.č.br. 417, 418, k.o. Poljica — **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA IGRALIŠTE UJEVIĆI**, smješten u ulici SV. MIHOVILA, naselje Krivodol, detaljno prikazan u geodetskom elaboratu izvedenog stanja komunalne infrastrukture koji je izradio GEO-BUBALO d.o.o., Ante Starčevića 11, Imotski, Davor Bubalo (Br.el.: 138-2023, Imotski, 28.11.2023.)

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Makarskoj, Zemljišno-knjižni odjel Imotski, na nekretninama iz članka 1. ove Odluke izvršit će upis komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Podbablje".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-02/23-01/16

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine

Podbablje

Članak 1.

Proglašava se komunalna infrastruktura javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje: - na k.č.br. 4318, 4309/2, 4311/1, 4317, k.o. Poljica — **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA IGRALIŠTE IVANBEGOVINA**, smješten u ulici IVANBEGOVINA, naselje Ivanbegovina, detaljno prikazan u geodetskom elaboratu izvedenog stanja komunalne infrastrukture koji je izradio GEOMAP d.o.o., Trg Matice hrvatske 3, Imotski, Petra Vrdoljak (Br.el.: 1-2024, Imotski)

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Makarskoj, Zemljišno-knjižni odjel Imotski, na nekretninama iz članka 1. ove Odluke izvršit će upis komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Podbablje".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-02/23-01/17

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine
Podbablje

Članak 1.

Proglašava se komunalna infrastruktura javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje: - na k.č.br. 9260/1, k.o. Podbablje — **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA NERAZVRSTANA CESTA „PUT SV. PETRA“**, smješten u naselju Drum, detaljno prikazan u geodetskom elaboratu izvedenog stanja komunalne infrastrukture koji je izradio GEOMAP d.o.o., Trg Matice hrvatske 3, Imotski, Petra Vrdoljak (Br.el.: 60-2023, Imotski)

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Makarskoj, Zemljišno-knjižni odjel Imotski, na nekretninama iz članka 1. ove Odluke izvršit će upis komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Podbablje".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-02/23-01/18

URBROJ: 2181-37-01-23-1

Kamenmost, 20. prosinca 2023. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18 i 32/20) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 19. sjednici dana 20. prosinca 2023. godine, donijelo je

O D L U K U

o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine
Podbablje

Članak 1.

Proglašava se komunalna infrastruktura javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje: - novoformirana k.č.br. 9508, k.o. Poljica — **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA NERAZVRSTANA CESTA „PUT BRDA“**, smješten u naselju Poljica, detaljno prikazan u geodetskom elaboratu izvedenog stanja komunalne infrastrukture koji je izradio GEO-BUBALO d.o.o., Ante Starčevića 11, Imotski, Davor Bubalo (Br.el.: 151-2023, Imotski, 20.12.2023.)

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Makarskoj, Zemljišno-knjižni odjel Imotski, na nekretninama iz članka 1. ove Odluke izvršit će upis komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Podbablje".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ("Narodne novine" br.74/10, 125/14), članka 39. Statuta Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje br. 2/13, 5/22) Općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje dana 21.12.2023.g. donosi:

IZMJENE I DOPUNE
Pravilnika o unutarnjem redu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje ("Službeni glasnik Općine Podbablje br.4/18) u članku 6. dodaje se novi stavak 2. koji glasi: „Za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije osoba se može primiti u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta. Osobe koje se zapošljavaju na ostalim projektnim aktivnostima ne smatraju se službenicima i namještenicima Općine Podbablje te se na njih primjenjuju opći propisi o radu.“

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 6. koji glasi:

**6.Voditelj projekta "ZAŽELI- ostvari u Općini Podbablje "/radno mjesto III.
Kategorije/ potkategorija radnog mjesta- Viši referent, klasifikacijski
rang 9.**

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višeg referenta su:

- stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke ekonomskog smjera, poznavanje rada na računalu Microsoft Word i Microsoft Excel, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica.

Broj službenika: 1 , radni odnos na određeno vrijeme , s punim radnim vremenom

OPIS POSLOVA:

- provodi aktivnosti na pripremi projekta (10%)
- planira i koordinira provedbu projekta i pojedinih aktivnosti (20%)
- priprema financijski plan projekta, upravlja projektom te nadzire troškove (10%)
- prezentira projekt na radionicama i medijima, informira javnost o projektu (10%)
 - provodi postupak nabave za potrebe projekta (10%)
- regrutira i zapošljava ciljane skupine i osobe za provedbu projekta (10%)
 - izrađuje obrasce za praćenje i provedbu radnih aktivnosti (10%)
 - komunicira s ciljanom skupinom (10%)
 - postavlja mjerljive indikatore uspjeha (5%)
- odgovorno koristi sredstva, prati tijek utroška i izvješćuje o realizaciji projekta (5%)

Članak 3.

Dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 7., koji glasi:

7. Koordinator aktivnosti projekta "ZAŽELI - ostvari u općini Podbablje"/radno mjesto III kategorije/potkategorija radnog mjesta-referent, klasifikacijski rang 11.

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji referenta su:

- stručno znanje: sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu,
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi , te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela.

Broj službenika: 1, radni odnos na određeno vrijeme s punim radnim vremenom, položen vozački ispit B kategorije uz korištenje vlastitog prijevoznog sredstva

OPIS POSLOVA:

- koordinira rad ciljane skupine na terenu (20 %)
- nadzor rada i kvalitete pruženih usluga zaposlenih žena (20%)
- uspostavljanje i održavanje veze sa krajnjim korisnicima projekta (20%)
 - vođenje evidencije krajnjih korisnika projekta (10%)
 - izrada evaluacijskih obrazaca za krajnje korisnike (10%)

- priprema i podnošenje izvještaja voditelju projekta (10%)
 - kontrola nabavljene opreme (5 %)
- sudjelovanje u pripremi marketinške aktivnosti (5%)

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Podbablje stupaju na snagu osam dana od dana objavljivanja u Službenom glasilu Općine Podbablje.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 024-03/23-01/16
URBROJ: 2181-37-02-23-1
Drum, 21.12.2023.

Općinski načelnik

Ivan Karin

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 113-01/23-01/01
URBROJ: 2181-37-02-23-1
Kamenmost, 28. prosinca 2023.g.

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o radnom vremenu spremačice u općini Podbablje

I.

Ovom odlukom spremačica u općini Podbablje, koja je Rješenjem o rasporedu na radno mjesto od 5.2.2019.g. raspoređena na radno mjesto spremačice na neodređeno vrijeme i koja je Ugovorom o radu radila na pola radnog vremena, od 1.1.2024.g. će raditi na puno radno vrijeme tj. 40 (četrdeset) sati tjedno, zbog povećanog obima poslova.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE PODBABLJE
Ivan Karin, bacc.ing.el.

SADRŽAJ:

1. Odluka o izvršenju proračuna Općine Podbablje za 2024. godinu.....	2
2. Proračun Općine Podbablje za 2024. Godinu.....	6
3. Odluka o izvršenju Proračuna DV "Ribica" za 2024. godinu.....	20
4. Proračun DV Ribica za 2024. godinu.....	24
5. Odluka o usvajanju rebalansa Proračuna Općine Podbablje za 2023.godinu.....	30
6. Rebalans Općine Podbablje za 2023. Godinu.....	31
7. Odluka o usvajanju rebalansa DV "Ribica" za 2023. Godinu.....	45
8. Rebalans DV "Ribica" za 2023. Godinu.....	46
9. Program građenja komunalne infrastrukture za 2024. Godinu.....	52
10. Program održavanja komunalne infrastrukture za 2024. Godinu.....	56
11. Program o socijalnoj skrbi Općine Podbablje za 2024. Godinu.....	59
12. Program o sufinanciranju rada vjerskih zajednica za 2024. Godinu.....	60
13. Program o sufinanciranju rada udruga civilnog društva za 2024. Godinu.....	61
14. Program javnih potreba u braniteljskim populacijama na području Općine Podbablje za 2024. Godinu.....	62
15. Program javnih potreba u športu za 2024. Godinu.....	63
16. Program javnih potreba u kulturi za 2024. Godinu.....	65
17. Program turizma Općine Podbablje za 2024. Godinu.....	66
18. Program o školstvu Općine Podbablje za 2024. Godinu.....	67
19. Program o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka I kandidacijske liste grupe birača zastupljenih u vijeću Općine Podbablje za 2024. Godine.....	68
20. Pravilnik o participaciji roditelja- korisnika usluga za korištenje usluga DV "Ribica".....	70
21. Odluka o usvajanju Pravilnika o visini participacije za boravak djece u DV "Ribica".....	73
22. Pravilnik o radu DV "Ribica".....	74
23. Odluka o usvajanju izmjene Pravilnika o radu DV "Ribica".....	101
24. Poslovnik o radu upravnog vijeća DV "Ribica".....	102
25. Odluka o usvajanju Pravilnika o radu Odgojiteljskog vijeća DV "Ribica".....	113
26. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća DV "Ribica".....	114
27. Odluka o usvajanju izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta DV "Ribica".....	119
28. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u DV "Ribica"..	120
29. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje-igralište Čelići.....	153
30. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje- igralište Ujevići.....	154
31. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje-igralište Ivanbegovina.....	155
32. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje-nerazvrstana cesta "Put Sv. Petra".....	165
33. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Podbablje- nerazvrstana cesta "Put brda".....	157
34. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu JUO Općine Podbablje.....	158
35. Odluka o rednom vremenu spremačice u Općini Podbablje.....	161

