



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PODBABLJE 01/26

GODINA XXVI

BROJ 01/26

23. ožujka 2026.

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: 032-04/26-01/01
URBROJ: 2181-37-03-26-1

SADRŽAJ:

1. Odluka o usvajanju Izvješća o radu Općinskog načelnika
2. Odluka o otvaranju rasprave o predloženim promjenama Statuta Općine Podbablje
3. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o radu Dječjeg vrtića „Ribica“
4. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ribica“
5. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić „Ribica“
6. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o pokretanju postupaka jednostavnih nabava za 2026. Dječjeg vrtića „Ribica“
7. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na potpis sporazuma o otkupu zemljišta za potrebe izgradnje trafostanice u Hršćevanima
8. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na isplatu naknade za oduzeto zemljište za potrebe proširenja tribina na sportsko-rekreacijskom centru u Ivanbegovini
9. Odluka o usvajanju analize stanja sustava civilne zaštite za 2025. godinu na području Općine Podbablje
10. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Ulica Alojzija Stepinca (nije bila poslana uz poziv pa je svima isprintana)
11. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Trg sv. Ane
12. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Igralište sv. Petar
13. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Igralište Gabelice
14. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Igralište Hršćevani
15. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Put vojarnje
16. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Put crkve
17. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj upotrebi – Ulica Tina Ujevića
18. Odluka o donošenju Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Općine Podbablje za 2025. godinu
19. Odluka o donaciji – Udruženje obrtnika Imotski
20. Odluka o donaciji – Župa sv. Luka Podbablje
21. Odluka o donaciji – Udruga branitelja 115. brigade
22. Odluka o donaciji – Ivana Rako Vuksan
23. Odluka o donaciji – Tino Patrlj
24. Odluka o donaciji – Športsko društvo Grubine

25. Odluka o donaciji – Športsko društvo Drum
26. Odluka o donaciji – Udruga lovaca Imotske krajine
27. Odluka o donaciji – Udruga dobrovoljaca i veterana Domovinskog rata
28. Odluka o donaciji – Boćarski klub Imotski
29. Odluka o donaciji – Lovačka udruga „Ričina“
30. Odluka o donaciji – Udruženje malonogometaša futsal „Imota“
31. Odluka o donaciji – HGSS Makarska
32. Odluka o donaciji – Nogometni klub Vinjani
33. Odluka o donaciji – Udruga „Brdo Ljubavi“
34. Odluka o donaciji – Osnovna Škola Zmijavci
35. Odluka o donaciji – KBK Imotski
36. Odluka o donaciji – Druga policija Sinja i cetinske krajine iz Domovinskog rata
37. Odluka o donaciji – SŠSD Imotske krajine
38. Odluka o donaciji – Udruga sv. Nikola Tavelić
39. Odluka o donaciji – Udruga dobrovoljaca i veterana Domovinskog rata
40. Odluka o donaciji – Udruga veterana 4. gardijske brigade
41. Zaključak o utvrđivanju popisa nerazvrstanih cesta na području Općine Podbablje



**REBULIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE**

Drum 15, 21262 Kamenmost

KLASA: 081-01/26-02/01

URBROJ: 2181-37-01-26-2

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13, 5/22) Općinsko vijeće općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj 20. ožujka 2026. donijelo

ODLUKU

o usvajanju izvješća o radu Općinskog načelnika za period od 1. srpnja do 31. prosinca 2025. godine

I.

Općinsko vijeće Općine Podbablje usvojilo je izvješće o radu Općinskog načelnika za period 1. srpnja 2025. do 31. prosinca 2025. godine.

II.

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

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE**

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 40. Statuta Općine Podbablje («Službeni glasnik Općine Podbablje» broj 2/13, 5/22), Općinski načelnik Općine Podbablje dana 13. veljače 2026. godine, donosi

IZVJEŠĆE O RADU
Općinskog načelnika Općine Podbablje
za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2025. godine

I. UVODNI DIO

Člankom 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave.

Sukladno članku 48. navedenog Zakona općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akta,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad,
- upravlja i raspolaze nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne,
- kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom,
- te obavlja i druge poslove utvrđene statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave čija pojedina vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 9.269,60 EUR, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju Općinski načelnik Općine Podbablje u okviru svog djelokruga:

- obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom,
- utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata koje Općinskom vijeću upute drugi ovlašteni predlagači,
- izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća,
- upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine,
- utvrdio prijedlog godišnjeg proračuna Općine,
- usmjeravao djelovanje Jedinostvenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njihov rad,
- te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća.

Provedbu navedenih zadaća, Općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, kao i kroz rad Jedinog upravnog odjela Općine Podbablje.

Člankom 40. Statuta Općine Podbablje («Službeni glasnik Općine Podbablje» broj 2/13, 5/22), Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj - prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine.

II. DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

Općinski načelnik Općine Podbablje predstavlja i zastupa Općinu Podbablje, nositelj je izvršne vlasti u okviru samoupravnog djelokruga Općine Podbablje, te obavlja poslove utvrđene Statutom Općine Podbablje i drugim propisima.

Općinski načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave, koji su u općinski djelokrug prenijela ovlaštena tijela središnje državne uprave.

U izvještajnom razdoblju, osim aktivnosti koje se odnose na neposredno izvršavanje zakona, odluka i drugih općih i pojedinačnih akata, provedeno je niz aktivnosti kojima se u okviru samoupravnog djelokruga obavljaju poslovi od značaja za Općinu Podbablje s ciljem neposrednog ostvarivanja potreba stanovnika i ostalih pravnih subjekata.

Općinski načelnik redovno donosi akte iz svoje nadležnosti, a o istima izvještava javnost putem tiskovnih konferencija, web stranice Općine Podbablje, Službenog glasnika Općine Podbablje te facebook stranice Općine Podbablje.

Predstavnici medija redovito prate rad Općine Podbablje, prijeme kao i sve ostale aktivnosti i o istim izvještavaju javnost.

a) U području financija

Općinski načelnik je u izvještajnom razdoblju inicirao i nadzirao poslove vezane uz izradu i izvršavanje proračuna, izradu propisanih i ostalih izvješća u svezi s izvršenjem proračuna, vođenje računovodstva proračuna, vođenje propisanih poslovnih knjiga, prikupljanje prihoda koji pripadaju Općini, predlagao proračun, te druge poslove i aktivnosti vezane za financijsko poslovanje Općine, a koji proizlaze iz ovlaštenja utvrđenih Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Zakonom o proračunu i Statutom Općine Podbablje.

U izvještajnom razdoblju Općina Podbablje je provodila sljedeće projekte:

POPIS PROJEKATA U PROVEDBI U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU:

- Zaželi – prevencija institucionalizacije, projekt ukupne vrijednosti 1.440.000,00 EUR kojim se pruža usluga skrbi za više od 180 naših starijih i nemoćnih sumješтана, a zaposleno je 30 osoba.
- Sanacija nerazvrstanih cesta - projekt ukupne vrijednosti 191.286,56 EUR, kojeg u iznosu od 40.700,00 EUR financira Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine
- Projekt izgradnje Poduzetničkog centra za koji je kroz Program revitalizacije Dalmatinske zagore odobrena potpora Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU u iznosu od 1.298.413,97 EUR i potpora Splitsko-dalmatinske županije u iznosu od 89.477,62 EUR
- Projekt obnove sportskog centra Ivanbegovina za koji je kroz Program revitalizacije Dalmatinske zagore odobrena potpora Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU

u iznosu od 246.368,75 EUR, potpora Ministarstva turizma i sporta u iznosu od 299.930,00 EUR i potpora Splitsko-dalmatinske županije u iznosu od 10.400,00 EUR

- Projekt edukativnih i sportskih aktivnosti (sport i glazbene radionice) s djecom predškolske dobi i djecom od 1. do 4. razreda osnovne škole, a u partnerstvu s Dječjim vrtićem Ribica, u sklopu provedbe Projekta financiranog kroz javni poziv jedinicama lokalne samouprave za sufinanciranje provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece predškolske dobi i djece od I. do IV. razreda osnovne škole kroz koji je odobrena potpora od 94.365,00 EUR.
- Projekt sanacije nerazvrstanih cesta u Općini Podbablje sufinanciran kroz Program podrške brdsko-planinskim područjima u 2025., u iznosu od 70.000,00 EUR
- Projekt izgradnje dječjeg igrališta uz Područni vrtić u Poljicima za koji je ostvarena potpora Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine u iznosu od 48.000,00 EUR
- Projekt rekonstrukcije kuće u Krivodolu u svrhu otvaranja Kuće Imotske riči za koji je ostvarena potpora Ministarstva kulture i medija u iznosu od 20.853,00 EUR
- Projekt izgradnje dječjeg igrališta uz Područni vrtić Kamenmost za koji je ostvarena potpora Ministarstva demografije i useljništva u iznosu od 49.997,00 EUR
- Projekt izgradnje dječjeg igrališta sa senzornim parkom za djecu s teškoćama u razvoju uz Centar za odgoj i obrazovanje, Podružnica Kamenmost za koji je ostvarena potpora Ministarstva demografije i useljništva u iznosu od 49.997,00 EUR
- Projekt izrade izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Podbablje financiran od strane Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine u iznosu od 30.000,00 EUR
- Projekt izrade Urbanističkog plana Drum financiran od strane Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine u iznosu od 20.000,00 EUR
- Projekt izrade Urbanističkog plana Poljica financiran od strane Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine u iznosu od 20.000,00 EUR
- Projekt ulaganja u uređenje trgova i tržnica financiran od Splitsko-dalmatinske županije u iznosu od 5.000,00 EUR
- Projekt izgradnje i uređenja groblja financiran od Splitsko-dalmatinske županije u iznosu od 8.000,00 EUR
- Projekt ulaganja u uređenje nerazvrstanih cesta financiran od Splitsko-dalmatinske županije u iznosu od 8.000,00 EUR

POPIS PRIJAVLJENIH PROJEKATA U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU:

- Ministarstvo demografije i useljeništa – prijava na Javni poziv jedinicama lokalne samouprave za sufinanciranje provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece predškolske dobi i djece od I. do IV. razreda osnovne škole kroz koji je odobrena potpora od 94.365,00 EUR.
- Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine - Javni poziv Razvoj zelene infrastrukture u zelenim područjima, prijavljen projekt zelene urbane obnove javnih površina na području općine Podbablje ukupne vrijednosti 249.072,50 EUR
- Splitsko-dalmatinska županija – Javni poziv iz Programa Jesen-zima kulture 2026. na koji je prijavljen projekt održavanja radionica „Podbablje na platnu“ ukupne vrijednosti 8.000,00 EUR.
- Ministarstvo turizma i sporta – Javni poziv za iskaz interesa za sufinanciranje izgradnje i rekonstrukcije sportskih građevina za 2026. godinu na koji je prijavljen projekt uređenja multifunkcionalnog igrališta u Grubinama, ukupne vrijednosti 252.647,38 EUR
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU - Program sufinanciranja završetka kapitalnih projekata Dalmatinske zagore – projekt izgradnje Poduzetničkog centra na kojem je zatražena i dobivena potpora od 828.413,97 EUR čime je ukupna potpora MRRFEU za ovaj projekt 1.298.413,97 EUR
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU - Program sufinanciranja završetka kapitalnih projekata Dalmatinske zagore – projekt obnove sportskog centra Ivanbegovina na kojem je zatražena i dobivena potpora od 106.368,75 EUR čime je ukupna potpora MRRFEU za ovaj projekt 246.368,75 EUR.

b) U području urbanizma, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša

Općinski načelnik obavljao je redovne djelatnosti vezane uz osiguranje uvjeta uređenja prostora, gospodarenje prostorom Općine kroz uređenje prostora i zemljišta, kao i poslove koji se odnose na skrb i unapređivanje okoliša.

U upravnom postupanju Jedinog upravnog odjela Općine Podbablje iz područja urbanizma, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša u drugoj polovici 2025. godine obavljani su poslovi vezano za:

- naplatu naknade za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata,
- utvrđivanju obveze naplate komunalne naknade,
- utvrđivanju obveze komunalnog doprinosa,
- rješenja, potvrde i prethodne suglasnosti u postupku gradnje
- postupanja komunalnog redara.

U izvještajnom razdoblju provedeno je:

- održavanje javne rasvjete,
- održavanje nerazvrstanih cesta i javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje i uređivanje javnih površina,
- odvoz i deponiranje otpada i sanacija otpadom onečišćenog okoliša.

Redovito su održavane i uređivane javne površine, redovito košene zelene površine na području cijele Općine Podbablje, redovito su kontrolirana igrala, te su redovno čišćena i održavana groblja.

c) U području odgoja i obrazovanja, predškolskog odgoja i osnovnog školstva

Na području općine djeluje Dječji vrtić Ribica. Za rad vrtića izdvajaju se značajna sredstva kojima Općina Podbablje sufinancira redoviti program predškolskog odgoja i redoviti program odgojno-obrazovnog rada s djecom rane dobi u intenzitetu od čak 80%.

Što se tiče osnovnog školstva, iako isti nije u nadležnosti jedinica lokalne samouprave, Općina Podbablje pomaže u radu osnovnih škola.

Općina Podbablje također sufinancira pohađanje srednjoškolskog i visokog obrazovanja kroz program stipendija. Općina financira i prijevoz učenika i studenata koji se školuju izvan mjesta prebivališta.

d) U području kulture, športa, vatrogastva i civilne zaštite

Sukladno Proračunskim sredstvima provode se projekti javnih potreba u športu i kulturi, a najčešće se to odnosi na direktne pomoći iz proračuna, putem natječaja koji raspisuje Općina Podbablje ili izravnom dodjelom sredstava.

Općina Podbablje sufinancira rad vatrogasnog društva Imotski koje pokriva područje Imotske krajine, a ishodila je lokacijsku dozvolu za izgradnju vlastitog vatrogasnog doma u Poljcima.

e) U području socijalne skrbi

U sklopu socijalnog programa Općina Podbablje je izdavala rješenja za priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za osobe slabijeg imovinskog stanja te rješenja za priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za rođenje djeteta.

f) Protokolarne obveze

Općinski načelnik je primao stranke radi rješavanja problematike iz djelokruga komunalne infrastrukture i socijalnih pitanja.

Kako bi se svi zacrtani zadaci uspješno realizirali, osim sredstava i angažmana unutar same Općine, potrebno je uključiti i predstavnike s najviše državne i županijske razine.

Također, Općinski načelnik je sudjelovao na redovnim godišnjim skupštinama udruga, te ostalim manifestacijama.

III. ZAKLJUČAK

Podneseno Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Podbablje za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2025. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Općinskog načelnika kao izvršnog tijela Općine Podbablje.

Općinski načelnik uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu Jedinственog upravnog odjela Općine Podbablje, a u okviru financijskih mogućnosti planiranih Proračunom, nastojao je u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvjete za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba mještana Općine Podbablje, te je s toga nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obvezu vođenja izvršnih poslova Općine Podbablje kao jedinice lokalne samouprave.

Općinski načelnik svoju funkciju obavlja profesionalno.

KLASA: 081-01/26-02/01

URBROJ: 2181-37-02-26-1

U Podbablju, 13. veljače 2026. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivan Karin



REBULIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE

Drum 15, 21262 Kamenmost

KLASA: 024-01/26-01/01

URBROJ: 2181-37-01-26-1

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 79. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13, 5/22) Općinsko vijeće općine Podbablje je, na prijedlog Općinskog načelnika, na 9. sjednici održanoj 20. ožujka 2026. donijelo

ODLUKU

o otvaranju rasprave o predloženim izmjenama Statuta Općine Podbablje

I.

Ovom se Odlukom Općinskog vijeća otvara rasprava o izmjenama Statuta Općine Podbablje, a na prijedlog Općinskog načelnika. Nakon stupanja ove Odluke na snagu, objavit će se javno savjetovanje s mještanima Općine Podbablje na prijedlog izmjena Statuta, a o čemu će se sastaviti izvješće. Po završenoj raspravi može se donijeti Odluka o usvajanju izmjena Statuta Općine Podbablje.

II.

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

OBRAZLOŽENJE:

Općinski načelnik Općine Podbablje podnio je Općinskom vijeću Općine Podbablje prijedlog za donošenje Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Općine Podbablje u skladu s člankom 79. Statuta Općine Podbablje i člankom 35. stavkom 1. točki 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, kojim je propisano da predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi statut.

Glavni razlog za pokretanje izmjena Statuta je ekonomska i administrativna racionalizacija rada općinske uprave. Općina Podbablje, kao jedinica lokalne samouprave s 4035 stanovnika, nastoji optimizirati svoje poslovanje i usmjeriti proračunska sredstva prema projektima od izravnog značaja za građane, smanjujući troškove birokratskog aparata.

Uspostavljanje mjesnih odbora, njihovo redovito funkcioniranje te periodično provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora iziskuju značajan angažman ljudskih resursa i znatna financijska sredstva iz proračuna.

Naime, od zadnjih izbora za mjesne odbore koji su se održali 2019. godine, isti nisu niti uspostavljeni.

Nadalje, Općinsko vijeće Općine Podbablje broji 13 vijećnika, što je sukladno zakonskim okvirima za općine te veličine (9 do 15 članova za općine od 3.001 do 10.000 stanovnika). Smatra se da postojeći broj vijećnika može kvalitetno i učinkovito zastupati interese svih naselja i stanovnika bez potrebe za dodatnim, posrednim tijelima poput mjesnih odbora.

Također, ukidanjem mjesnih odbora smanjuje se administrativna kompleksnost unutar općine, čime se omogućuje brže i izravnije rješavanje lokalnih potreba putem Jedinственог управног одјела i Općinskog vijeća.

Nakon provedbe ove izmjene, neće se promijeniti status administrativno-geografske podjele Općine Podbablje na naselja, koja će ostati ista.

S obzirom na to da se predloženim izmjenama Statuta utječe na interese građana i način ostvarivanja mjesne samouprave, Općina Podbablje će provesti savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u trajanju od 30 dana. Tijekom tog razdoblja, građani će moći dostaviti svoje primjedbe i prijedloge na nacrt Statutarne odluke.

Za provođenje ove odluke nije potrebno osigurati dodatna sredstva u proračunu Općine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE PODBABLJE

Ljubomir Kljenak, prof.



**REPUBLICA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POĐBABLJE**

Drum 15, 21262 Kamenmost

KLASA: 601-01/26-01/02

URBROJ: 2181-37-01-26-2

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo

**ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o radu Dječjeg vrtića „Ribica“**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podbablje je na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ dalo suglasnost na Pravilnik o radu DV „Ribica“.

Članak 2.

Općina Podbablje zaprimila je zahtjev Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ za suglasnost na Pravilnik o radu DV „Ribica“, a koji se donosi s ciljem usklađenja s novim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 22/2026). Općinsko vijeće ovom Odlukom daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o radu DV „Ribica“ Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Ribica“.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

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: , URBROJ:) na _____ sjednici održanoj dana _____ godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija rada, zapošljavanje, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva, te mjere zaštite od diskriminacije i druga važna pitanja za radnike zaposlene u Dječjem vrtiću Ribica (u daljnjem tekstu: Ustanova, Vrtić ili Poslodavac).

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su s Ustanovom sklopili ugovor o radu.

Članak 4.

U slučaju da su prava i obveze, koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, različito uređena Ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom, Zakonom o radu, ili drugim zakonom i propisom, na radnike se primjenjuje za njih najpovoljnije pravo.

Članak 5.

(1) Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Ustanovom, sukladno pravilima struke i uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj, usavršavati svoje znanje i vještine, štititi poslove i interese Ustanove i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada u Ustanovi.

(2) Ustanova će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim pravilnikom i drugim pozitivnim propisima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DJEČJEM VRTIĆU

Članak 6.

(1) Radni se odnos u Vrtiću zasniva ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2) O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom zaključuje ravnatelj kao osoba ovlaštena za vođenje rada i poslovanja vrtića.

(3) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

(4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Članak 7.

(1) U natječaju iz članka 6. navode se podaci:

- O nazivu i sjedištu Ustanove,
- O nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu,
- O uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
- O ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3,
- O roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj.

(2) U natječaju je potrebno navesti dokaze iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, način ostvarivanja prava prednosti kandidata po posebnim propisima te dokaz o državljanstvu.

(3) U natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 8.

Iznimno od članka 6. radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- Kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga 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 u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- U slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Članak 9.

(1) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(2) 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 pet (5) mjeseci.

Članak 10.

(1) Odluku o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog natječaja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(2) Iznimno, u slučajevima navedenim u članku 8. Pravilnika, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 11.

Kandidati koji su sudjelovali na natječaju obavještavaju se o rezultatima natječaja/izboru kandidata javnom objavom Odluke o zasnivanju radnog odnosa na službenoj web stranici Vrtića .

Provjera radnih sposobnosti

Članak 12.

(1) Ustanova zadržava pravo provjere radnih sposobnosti radnika i odlučuje u kojim će se oblicima provjeravanje provoditi (psihološki testovi, pisani radovi, razgovori i dr.), ako će se isto provoditi.

(2) Prethodno provjeravanje sposobnosti obavlja ravnatelj, odnosno povjerenstvo ili radnik vrtića kojega ravnatelj za to opunomoći.

(3) Povjerenstvo, odnosno opunomoćeni radnik, dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

(4) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Ustanovi osoba koja traži zaposlenje dokazuje isključivo ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

(5) Radnik koji stupa u radni odnos obvezan je obaviti zdravstveni pregled prema posebnom zakonu.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, sukladno odredbama Zakona o radu.

(2) Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku ili ako radniku prije početka rada nije izdana pisana potvrda o sklopljenom ugovoru, primjenjuju se pravne posljedice propisane Zakonom o radu.

(4) Ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru, mora sadržavati bitne podatke o radnom odnosu, sukladno Zakonu o radu, uključujući osobito podatke o:

- ugovornim stranama,
- mjestu rada,
- nazivu radnog mjesta odnosno vrsti poslova,
- datumu sklapanja i početku rada,
- trajanju ugovora (ako se sklapa na određeno vrijeme),
- plaći i drugim primicima,
- radnom vremenu,
- godišnjem odmoru,
- otkaznim rokovima,
- probnom radu, ako je ugovoren,
- drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ako je to propisano zakonom.

(5) Umjesto navođenja pojedinih prava i obveza iz stavka 4. ovoga članka, ugovor o radu može sadržavati upućivanje na odgovarajuće odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika ili drugog općeg akta kojim su ta prava uređena.

(6) Ako priroda posla to zahtijeva ili je tako ugovoreno, radnik može obavljati rad u različitim objektima ili na različitim lokacijama Ustanove, sukladno ugovoru o radu i potrebama organizacije rada.

(7) Raspored radnika u drugi objekt ili na drugo mjesto rada unutar Ustanove provodi se sukladno Zakonu o radu i ugovoru o radu, vodeći računa o ugovorenom mjestu rada i organizacijskim potrebama Ustanove.

(8) Izmjene i dopune ugovora o radu mogu se izvršiti sporazumom ugovornih strana, u pisanom obliku, sukladno Zakonu o radu.

Članak 14.

Prije sklapanja ugovora o radu, ravnatelj ili osoba koju on odredi je dužna upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata vrtića kojima se uređuju prava i obveze radnika.

Vrste ugovora o radu

Članak 15.

(1) Ugovor o radu sklapa se na određeno ili neodređeno vrijeme.

(2) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je ugovor sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 16.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

(2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

(3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(4) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

(5) Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

(6) Pod pojmom povezanih poslodavaca iz stavka 5. ovoga članka smatraju se poslodavci koji

su povezana društva u smislu posebnog propisa o trgovačkim društvima, poslodavac pravna osoba čija odgovorna osoba predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa te fizička osoba obrtnika, osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost i poslodavac fizička osoba kada predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa.

- (7) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:
- a). Ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
 - b) Ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
 - c). Ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (8) Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Ustanova s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.
- (9) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

- (1) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Ustanovi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike i ukoliko u vrtiću ne postoji mogućnost sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ravnatelj će radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Probni rad

Članak 18.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima iz članka 123. stavka 1. Zakona o radu.
- (3) Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom

propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 86. Zakona o radu.

Članak 19.

- (1) U slučaju iz članka 18. stavka 4. trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.
- (2) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.
- (3) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.
- (4) Ako su radnik i poslodavac tijekom trajanja radnog odnosa sklopili ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova, pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora zbog nezadovoljavanja na probnom radu radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu te pravo na otpremninu u skladu s člankom 126. Zakona o radu.
- (5) Za vrijeme probnog rada vrtić može obaviti procjenu rada radnika tijekom proteklog mjeseca, odnosno proteklih mjeseci i ocijeniti njegov rad pozitivnom ili negativnom ocjenom.
- (6) Ukoliko rad radnika bude ocijenjen negativnom ocjenom, poslodavac je ovlašten radniku radni odnos otkazati i to bez ikakvih dodatnih obavještenja ili obrazloženja.

Članak 20.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (2) Na otkaz iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuju se odredbe ovoga Zakona o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. stavka 1. i članka 125. Zakona o radu.
- (3) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

III. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 21.

- (1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica).
- (2) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali

radnici).

Članak 22.

(1) Radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na primjerenu potporu, u odgojno-obrazovnoj skupini može se osigurati rad trećeg odgojitelja, pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika, sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbenim propisima.

(2) Uvjeti, način uključivanja, osposobljavanje i djelokrug rada osoba iz stavka 1. ovoga članka uređeni su posebnim propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

(3) Sredstva za rad osoba iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač, sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 23.

(1) Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa, odnosno obavljanje poslova u dječjem vrtiću, sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim posebnim propisima.

(2) Ako tijekom trajanja radnog odnosa nastanu okolnosti koje prema zakonu predstavljaju zapreku za rad u dječjem vrtiću, Vrtić će postupiti sukladno zakonu, uključujući udaljenje s rada i prestanak radnog odnosa.

(3) Zapreke iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se i na osobe koje obavljaju poslove u Vrtiću po drugoj pravnoj osnovi.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 24.

(1) Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava na poslovima odgojitelja, odnosno stručnog suradnika u dječjem vrtiću, zasniva radni odnos kao pripravnik, sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

(3) Nakon obavljenog pripravničkog staža pripravnik je obvezan pristupiti polaganju stručnog ispita, sukladno zakonu i propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

(4) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku propisanom Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, prestaje mu radni odnos sukladno zakonu.

(5) Rok za polaganje stručnog ispita produžuje se za vrijeme privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te u drugim slučajevima propisanim zakonom ili kada pripravnik zbog izvanrednih okolnosti nije mogao pristupiti polaganju ispita, do prvog sljedećeg roka za polaganje stručnog ispita.

(6) Osoba bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i bez zasnivanja radnog odnosa, na način i pod uvjetima propisanim posebnim propisom.

(7) Osoba koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, a zapošljava se na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika, nema status pripravnika, ali je dužna položiti razlikovni dio stručnog ispita ako je to propisano Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbenim propisima.

(8) Osoba koja je stekla kvalifikaciju za odgojitelja pod uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a nema položen stručni ispit, dužna ga je položiti u roku propisanom zakonom.

(9) Program pripravničkog staža te način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje ministar nadležan za obrazovanje posebnim pravilnikom.

Stażiranje pripravnika

Članak 25.

(1) Pripravnički staž odgojitelja i stručnog suradnika provodi se na temelju programa pripravničkog staža koji izrađuje povjerenstvo za stažiranje, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 26.

(1) Ravnatelj imenuje tročlano povjerenstvo za stažiranje, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisu ministra nadležnog za obrazovanje.

(2) Povjerenstvo za stažiranje čine:

- ravnatelj u svojstvu predsjednika,
- mentor pripravnika,
- stručni suradnik dječjeg vrtića.

(3) Ako dječji vrtić nema stručnog suradnika, ravnatelj može imenovati stručnog suradnika iz drugog dječjeg vrtića, sukladno propisu ministra.

(4) Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža vodi mentor, u skladu s propisanim obrascima i uputama nadležnog tijela.

Članak 27.

(1) Mentor pripravnika imenuje se iz reda odgojitelja ili stručnih suradnika u zvanju mentora.

(2) Ako u dječjem vrtiću nema odgojitelja ili stručnog suradnika u zvanju mentora, ravnatelj može za mentora imenovati odgojitelja ili stručnog suradnika istog ili višeg stupnja obrazovanja od pripravnika, s najmanje pet godina radnog iskustva u dječjem vrtiću i položenim stručnim ispitom, sukladno propisu ministra.

(3) Ako mentora nije moguće imenovati u dječjem vrtiću u kojem pripravnik obavlja pripravnički staž, mentor se može imenovati iz drugog dječjeg vrtića.

Članak 28.

(1) Program pripravničkog staža počinje se ostvarivati danom zasnivanja radnog odnosa pripravnika u dječjem vrtiću, sukladno propisu ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 29.

(1) Pripravnik odgojitelj obvezan je tijekom pripravničkog staža biti nazočan radu mentora najmanje 40 sati, a mentor je obvezan nazočiti radu pripravnika najmanje 20 sati, sukladno propisu ministra.

(2) Pripravnik stručni suradnik obvezan je tijekom pripravničkog staža surađivati s mentorom na poslovima iz mentorova djelokruga rada najmanje 40 sati, a mentor je obvezan nazočiti radu pripravnika najmanje 10 sati, sukladno propisu ministra.

Članak 30.

(1) Nakon uspješno ostvarenog programa pripravničkog staža, dječji vrtić prijavljuje pripravnika za polaganje stručnog ispita, sukladno propisu ministra nadležnog za obrazovanje.

(2) Prijava za polaganje stručnog ispita podnosi se u roku i na način propisan posebnim pravilnikom.

Članak 31.

(1) Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku propisanom Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u zakonom propisanom roku, prestaje mu radni odnos sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Zakona o radu.

(3) U slučaju postojanja okolnosti koje prema zakonu utječu na produljenje roka za polaganje stručnog ispita, primjenjuju se odgovarajuće zakonske odredbe.

Članak 32.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su trajno se stručno usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje.

(2) Viša medicinska sestra (zdravstvena voditeljica) obvezna je stručno se usavršavati sukladno posebnim propisima iz područja zdravstva.

Članak 33.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika, sukladno posebnim propisima.

(2) Osobama iz stavka 1. ovoga članka rok na koji su izabrane u odgovarajuće zvanje produljuje se za vrijeme privremene odsutnosti s rada sukladno posebnim propisima.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 34.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove prema uputama poslodavca te se nalazi na mjestu rada ili drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

(2) Vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca izvan radnog vremena (pripravnost) ne smatra se radnim vremenom.

(3) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom.

(4) Pripravnost i naknada za pripravnost uređuju se ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktom sukladno Zakonu o radu.

Puno radno vrijeme

Članak 35.

(1) Puno radno vrijeme radnika u Vrtiću iznosi 40 sati tjedno.

(2) Raspored radnog vremena utvrđuje se sukladno Zakonu o radu, ovom Pravilniku i potrebama organizacije rada Vrtića.

(3) Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom, stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu, više medicinske sestre (zdravstvene voditeljice) u neposrednom zdravstveno-odgojnom radu te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu i posebnim propisima.

Dodatni rad radnika

Članak 36.

(1) Radnik koji radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca ili u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca tako da njegovo ukupno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno može sklopiti ugovor o dodatnom radu s drugim poslodavcem sukladno Zakonu o radu, pri čemu dodatni rad ne smije trajati duže od osam sati tjedno.

(2) Ugovor o dodatnom radu ne može se sklopiti za radnika koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada, radnika koji radi u skraćenom radnom vremenu sukladno Zakonu o radu te radnika kojem se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem, za obavljanje takvih poslova.

(3) Radnik je dužan prije početka dodatnog rada pisanim putem obavijestiti matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu.

(4) Poslodavac može, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito u slučaju zabrane natjecanja ili ako bi dodatni rad ometao uredno izvršavanje obveza iz radnog odnosa, pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatni rad.

Nepuno radno vrijeme

Članak 37.

(1) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(2) Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme sklapa se kada priroda i opseg posla ili organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

(3) Raspored radnog vremena radnika zaposlenog u nepunom radnom vremenu utvrđuje ravnatelj sukladno potrebama rada.

(4) Radnik je dužan pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme obavijestiti Vrtić o drugim ugovorima o radu.

Članak 38.

(1) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu u pogledu prava na odmore, dopuste i drugih prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa, sukladno Zakonu o radu.

(2) Razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatraju se radom u punom radnom vremenu ako je za ostvarivanje pojedinog prava odlučno prethodno trajanje radnog odnosa kod istog poslodavca.

(3) Upravno vijeće Vrtića, sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, može bez provođenja natječaja odlučiti o izmjeni ugovora o radu radnika koji ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu na ugovor o radu u punom radnom vremenu, ako za to postoje organizacijske i programske potrebe Vrtića.

Članak 39.

(1) Dnevno radno vrijeme raspoređuje se jednokratno, a iznimno može biti dvokratno, ovisno o organizaciji rada i potrebama programa.

(2) Radnik je dužan poštovati utvrđeni raspored radnog vremena.

(3) Napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena dopušteno je uz suglasnost ravnatelja, osim u slučajevima korištenja prava utvrđenih zakonom.

Raspored radnog vremena

Članak 40.

- (1) Raspored radnog vremena utvrđuje poslodavac sukladno Zakonu o radu, ovom Pravilniku i potrebama rada.
- (2) Raspored može biti jednak ili nejednak.
- (3) Poslodavac je dužan obavijestiti radnika o rasporedu radnog vremena ili njegovoj promjeni najmanje sedam dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe sukladno Zakonu o radu.
- (4) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste radnik i poslodavac dužni su voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života te načelu nedostupnosti, osim u slučajevima prijeko potrebe.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 41.

- (1) Poslodavac može uvesti preraspodjelu radnog vremena sukladno Zakonu o radu.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom ako je provedeno sukladno zakonu.

Članak 42.

- (1) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ukupno trajanje rada ne smije prelaziti ograničenja propisana Zakonom o radu.
- (2) Radnik koji ne pristane na rad duži od zakonom dopuštenog ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Prekovremeni rad

Članak 43.

- (1) Prekovremeni rad može se uvesti u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.
- (2) Ukupno trajanje prekovremenog rada ne smije prelaziti zakonska ograničenja.
- (3) Posebna zaštita određenih kategorija radnika primjenjuje se sukladno Zakonu o radu.

Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 44.

- (1) Nejednaki raspored radnog vremena može se uvesti sukladno Zakonu o radu.

(2) Tijekom razdoblja nejednakog rasporeda ukupno radno vrijeme mora u prosjeku odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(3) Ograničenja trajanja rada i referentna razdoblja primjenjuju se sukladno Zakonu o radu i kolektivnom ugovoru, ako je sklopljen.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 45.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od najmanje 30 minuta.

(2) Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

(3) Način korištenja stanke određuje se rasporedom radnog vremena, vodeći računa o naravi posla i potrebama organizacije rada.

Dnevni odmor

Članak 46.

Radnik ima pravo u svakom razdoblju od 24 sata na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno

Tjedni odmor

Članak 47.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno, koji se u pravilu koristi subotom i nedjeljom.

(2) Ako organizacija rada to zahtijeva, tjedni odmor može se koristiti drugim danom u tjednu, sukladno rasporedu radnog vremena, uz osiguranje prava na dnevni odmor u skladu sa Zakonom o radu.

Godišnji odmor

Članak 48.

(1) Radnik ima pravo u svakoj kalendarskoj godini na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, sukladno Zakonu o radu. Dulje trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se prema kriterijima iz članka 52. ovoga Pravilnika.

(2) U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni posebnim propisom, neradni dani tjednog odmora, dani plaćenog dopusta te razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

(3) Radnik koji se prvi put zapošljava ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada kod istog poslodavca.

(4) Radnik kojem radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 49.

(1) Radnik koji nije stekao pravo na puni godišnji odmor sukladno Zakonu o radu ili kojem radni odnos prestaje tijekom kalendarske godine ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec rada kod istog poslodavca.

(2) Pri izračunavanju razmjernog dijela godišnjeg odmora najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan, a najmanje polovica mjeseca rada smatra se cijelim mjesecom rada.

Izračun trajanja godišnjeg odmora

Članak 50.

(1) Radnik ostvaruje pravo na dulje trajanje godišnjeg odmora dodavanjem radnih dana na minimalno trajanje godišnjeg odmora sukladno Zakonu o radu.

(2) Dodatni broj radnih dana iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

- za svakih navršenih pet godina radnog odnosa – **1 radni dan**
- za obavljanje poslova za koje je propisana visoka stručna sprema – **5 radnih dana**
- za obavljanje poslova za koje je propisana viša stručna sprema – **4 radna dana**
- za obavljanje poslova za koje je propisana srednja stručna sprema – **3 radna dana**
- za obavljanje poslova za koje je propisana niža stručna sprema – **2 radna dana**
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako dijete do sedam godina života – **2 radna dana**
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako dijete od sedam do 15 godina života – **1 radni dan**
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju, na temelju rješenja nadležnog tijela – **3 radna dana**
- samohranom roditelju za dijete do sedam godina života – **2 radna dana**
- samohranom roditelju za dijete od sedam do 18 godina života – **1 radni dan**
- radniku koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji, uz odgovarajuću medicinsku dokumentaciju – **2 radna dana**
- radniku s utvrđenim invaliditetom – **2 radna dana**
- hrvatskom branitelju – **1 radni dan**

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđeno prema svim osnovama iz ovoga članka ne može iznositi više od 32 radna dana.

Članak 51.

(1) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u cijelosti ili u dijelovima.

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije sporazume, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(3) Radnik ima pravo dva puta tijekom kalendarske godine koristiti po jedan dan godišnjeg odmora prema osobnom odabiru, uz obvezu da o tome pisanim putem obavijesti ravnatelja najmanje dva dana unaprijed, osim ako organizacija rada to iz osobito opravdanih razloga ne dopušta.

Naknada za godišnji odmor

Članak 52.

(1) Prilikom prestanka radnog odnosa poslodavac je obavezan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu za neiskorišteni dio godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

(2) Radnik koji je u tekućoj kalendarskoj godini iskoristio godišnji odmor kod prethodnog poslodavca nema pravo ponovno koristiti godišnji odmor za isto razdoblje kod novog poslodavca.

Članak 53.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca, uključujući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad, sukladno Zakonu o radu.

Članak 54.

(1) Ravnatelj, uz prethodno savjetovanje sa sindikatom odnosno radničkim vijećem, ako je osnovano, donosi plan korištenja godišnjih odmora najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnik se mora obavijestiti najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 55.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na način propisan odredbama ovoga Pravilnika koje uređuju dostavu pismena u vezi s pravima i obavezama iz radnog odnosa.

Članak 56.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

(2) Ako radnik nije mogao iskoristiti godišnji odmor ili njegov dio zbog privremene nesposobnosti za rad ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust, ima pravo iskoristiti taj dio godišnjeg odmora do kraja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik nema pravo prenijeti neiskorišteni dio godišnjeg odmora u iduću kalendarsku godinu ako mu je tijekom tekuće godine bilo omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust za osobne potrebe

Članak 57.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine za važne osobne potrebe, i to:

- sklapanje braka – do 5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta – do 5 radnih dana
- rođenje ili posvojenje djeteta – do 5 radnih dana
- smrt člana uže obitelji – do 5 radnih dana
- smrt brata, sestre ili roditelja bračnog druga – do 3 radna dana
- smrt drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji – do 2 radna dana
- smrt člana šire obitelji – do 1 radnog dana
- teška bolest člana uže obitelji izvan mjesta stanovanja – do 5 radnih dana
- posljedice elementarne nepogode – do 2 radna dana
- preseljenje u isto mjesto stanovanja – do 2 radna dana
- preseljenje u drugo mjesto stanovanja – do 4 radna dana
- obavljanje neodgodivih osobnih poslova – do 1 radnog dana
- odaziv na poziv sudskih ili upravnih tijela – do 1 radnog dana
- prenatalni pregled – do 1 radnog dana

(2) U smislu ovoga članka, članom uže obitelji smatraju se supružnik, izvanbračni drug, životni partner, dijete, roditelj, posvojenik i posvojitelj, očuh i maćeha.

(3) Članom šire obitelji smatraju se ostali srodnici i tazbinski srodnici koji nisu obuhvaćeni stavkom 2. ovoga članka.

(4) Ukupno trajanje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

(5) Radnik ostvaruje pravo na plaćeni dopust do broja dana utvrđenog za pojedinu osnovu, sukladno stvarnoj potrebi, te nije obvezan koristiti maksimalni broj dana propisan za pojedinu osnovu.

(6) Radnik je dužan podnijeti pisani zahtjev za korištenje plaćenog dopusta, a kada to priroda događaja dopušta, najkasnije dva dana prije njegova korištenja.

(7) O zahtjevu odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Plaćeni dopust za potrebe obrazovanja, osposobljavanja i polaganja stručnog ispita

Članak 58.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje kada je ono povezano s poslovima radnog mjesta ili kada ga na obrazovanje upućuje poslodavac, sukladno odredbama Zakona o radu.
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust radi polaganja stručnog ispita u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u trajanju do 5 radnih dana.
- (3) Radnik koji obavlja dužnost člana radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika ima pravo na plaćeni dopust radi sudjelovanja u radu i obrazovanju sukladno posebnim propisima.
- (4) Plaćeni dopust iz ovoga članka ne uračunava se u trajanje dopusta iz članka kojim se uređuje plaćeni dopust za osobne potrebe.

Posebne plaćene odsutnosti

Članak 59.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za dobrovoljno darivanje krvi u trajanju od jednog radnog dana po svakom darivanju.
- (2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi na dan darivanja krvi ili prvi sljedeći radni dan, a iznimno u drugom terminu prema dogovoru s ravnateljem.
- (3) Radnik ima pravo na odsutnost s rada zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem, kada je prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost. Odsutnost traje jedan radni dan i ne uračunava se u plaćeni dopust za osobne potrebe.
- (4) Trudna radnica ima pravo na odsutnost s rada radi obavljanja prenatalnih pregleda u vrijeme potrebno za njihov obavljanje, uz naknadu plaće, sukladno Zakonu o radu.

Neplaćeni dopust

Članak 60.

- (1) Radniku se može, na njegov pisani i obrazloženi zahtjev, odobriti neplaćeni dopust do 30 kalendarskih dana tijekom jedne kalendarske godine, osobito u slučajevima:
 - neodgodivih osobnih obveza,
 - zdravstvenih razloga radnika ili člana uže obitelji,
 - obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak,
 - drugih osobito opravdanih razloga.
- (2) U iznimnim i osobito opravdanim slučajevima neplaćeni dopust može se odobriti i u duljem trajanju.

Članak 61.

- (1) O zahtjevu za neplaćeni dopust do 10 kalendarskih dana odlučuje ravnatelj.
- (2) O zahtjevu za neplaćeni dopust duljem od 10 kalendarskih dana odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (3) Pri odlučivanju o zahtjevu vodi se računa o naravi posla, organizaciji rada te interesima Vrtića.

Članak 62.

- (1) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ako zakonom ili posebnim propisom nije drukčije određeno.
- (2) Status radnika u sustavima obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja uređuje se sukladno posebnim propisima.
- (3) Ako se radnik po isteku odobrenog neplaćenog dopusta ne vrati na rad, smatra se da je neopravdano izostao s rada, što može predstavljati razlog za pokretanje postupka utvrđivanja povrede obveza iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu.

VII. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGI NOVČANI PRIMITCI

Koeficijenti i osnovica za obračun plaće

Članak 63.

- (1) Plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnovice za obračun plaće.
- (2) Koeficijenti radnih mjesta utvrđuju se kako slijedi:

I. i II. vrsta (VSS i VŠS)

Ravnatelj izvršni savjetnik – 3,050
Ravnatelj savjetnik – 2,900
Ravnatelj mentor – 2,750
Ravnatelj – 2,600
Stručni suradnik izvršni savjetnik – 2,450
Stručni suradnik savjetnik – 2,300
Stručni suradnik mentor – 2,150
Stručni suradnik – 2,010
Odgojitelj izvršni savjetnik – 2,450
Odgojitelj savjetnik – 2,300
Odgojitelj mentor – 2,150
Odgojitelj – 2,010
Zdravstveni voditelj – 1,900
Tajnik I. vrste – 2,010

Voditelj računovodstva I. vrste – 2,010
Stručna zamjena – 1,770
Stručni djelatnik za posebne programe – 1,770

III. vrsta (SSS)

Domar – 1,400
Glavni kuhar – 1,550
Pomoćni kuhar – 1,400
Pomoćnik za djecu s teškoćama – 1,500
Njegovatelj – 1,500

IV. vrsta (NSS)

Spremačica – servirka – 1,300

(3) Pripravnik ima pravo na koeficijent u visini 90% koeficijenta radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu.

(4) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje osnivač posebnom odlukom.

(5) Sredstva za plaće planiraju se financijskim planom Vrtića.

Isplata plaće

Članak 64.

(1) Plaća se obračunava za ostvareni ugovoreni opseg rada.

(2) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada za prethodni mjesec, najkasnije do 15. dana u tekućem mjesecu.

(3) Plaća se isplaćuje u eurima na transakcijski račun radnika.

Naknada plaće

Članak 65.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće u slučajevima i u visini propisanoj Zakonom o radu i posebnim propisima.

(2) Naknada plaće osobito pripada radniku:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme plaćenog dopusta
- za vrijeme blagdana i neradnih dana određenih zakonom
- za vrijeme privremene nesposobnosti za rad
- za vrijeme prekida rada bez krivnje radnika
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom

(3) Naknada plaće isplaćuje se u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio, ako zakonom ili posebnim propisom nije drukčije određeno.

(4) Naknada plaće isplaćuje se u roku propisanom za isplatu plaće.

(5) Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti do 42 dana, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 70 % osnovice za naknadu plaće sukladno propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju.

(6) Nakon isteka 42 dana, naknada plaće ostvaruje se sukladno posebnim propisima.

Dodatni novčani primitci

Članak 66.

(1) Radnicima Vrtića mogu se isplatiti dodatni novčani primitci ako su za tu namjenu osigurana sredstva u financijskom planu Vrtića, odnosno u proračunu Osnivača.

(2) Dodatni novčani primitci iz stavka 1. ovoga članka mogu obuhvaćati:

1. Jubilarne nagrade

- za navršениh 10 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 200,00 eura
- za navršениh 15 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 250,00 eura
- za navršениh 20 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 300,00 eura
- za navršениh 25 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 400,00 eura
- za navršениh 30 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 450,00 eura
- za navršениh 35 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 500,00 eura
- za navršениh 40 godina radnog staža ostvarenog u Dječjem vrtiću Ribica – do 700,00 eura.

2. Potpore i pomoći

- potpora zbog invalidnosti radnika – do 400,00 eura godišnje
- potpora u slučaju smrti radnika – do 1.000,00 eura
- potpora u slučaju smrti člana uže obitelji – do 400,00 eura
- potpora zbog bolovanja duljeg od 90 dana u jednoj kalendarskoj godini – do 400,00 eura
- potpora za novorođenčce – do 250,00 eura.

3. Otpremnina

- otpremnina prilikom odlaska u mirovinu – do 1.500,00 eura.

4. Prigodne nagrade

- božićnica, uskrsnica i regres mogu se isplatiti do ukupnog godišnjeg iznosa od 700,00 eura.

5. Dar djetetu

- dar djetetu radnika do navršениh 15 godina života – do 100,00 eura godišnje po djetetu.

(3) O visini pojedinog novčanog primitka iz stavka 2. ovoga članka odlučuje Osnivač u skladu s raspoloživim sredstvima osiguranim u proračunu Osnivača i financijskom planu Vrtića.

(4) Isplate iz ovoga članka provode se sukladno važećim poreznim propisima.

Obračun plaće

Članak 67.

(1) Vrtić je dužan radniku uručiti obračun plaće, naknade plaće ili drugih novčanih primitaka najkasnije 15 dana od dana isplate.

(2) Ako plaća ili druga novčana primanja nisu isplaćeni u cijelosti, radniku se uručuje obračun dugovanog iznosa sukladno Zakonu o radu.

Ustege i obustave

Članak 68.

(1) Obustave od plaće mogu se provoditi samo u skladu sa zakonom ili uz pisanu suglasnost radnika.

(2) Na temelju pisane suglasnosti radnika Vrtić će obračunavati i uplaćivati sindikalnu članarinu.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 69.

Radni odnos u Vrtiću prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. sporazumom radnika i Vrtića,
4. redovitim ili izvanrednim otkazom,
5. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se radnik i Vrtić drukčije ne dogovore,
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
7. odlukom nadležnog suda,
8. u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Članak 70.

(1) O prestanku radnog odnosa radnika Vrtića odlučuje Upravno vijeće, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, uz supsidijarnu primjenu Zakona o radu.

(2) Postupak prestanka radnog odnosa u pravilu pokreće ravnatelj podnošenjem obrazloženog prijedloga Upravnome vijeću te osigurava provedbu postupka, uključujući omogućavanje radniku iznošenja obrane.

(3) Odluku o prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće većinom glasova svojih članova, a potpisuje predsjednik Upravnoga vijeća.

(4) Odluka mora biti obrazložena te dostavljena radniku u pisanom obliku, uz pouku o pravu na sudsku zaštitu.

Članak 71.

(1) Sporazum o prestanku radnog odnosa mora biti sastavljen u pisanom obliku.

(2) Sporazum stupa na snagu danom potpisa objiju strana, ako sporazumom nije drukčije određeno.

Članak 72.

(1) Vrtić može redovito otkazati ugovor o radu:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik zbog trajnih osobina ili sposobnosti nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem).

(2) Pri donošenju odluke o poslovno uvjetovanom otkazu Upravno vijeće vodi računa o trajanju radnog odnosa, dobi radnika i obvezama uzdržavanja.

Članak 73.

(1) Povredom obveze iz radnog odnosa smatra se svako postupanje radnika protivno zakonu, ugovoru o radu, ovom Pravilniku te zakonitim uputama poslodavca, ako je takvo postupanje u vezi s radnim odnosom.

(2) Osobito teškom povredom obveze može se smatrati postupanje radnika koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa Vrtića, onemogućuje nastavak radnog odnosa, a osobito:

- zlouporaba položaja ili ovlasti,
- nezakonito raspolaganje sredstvima ili imovinom Vrtića,
- dolazak na rad ili rad pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
- ponavljano ili osobito teško neopravdano izostajanje s rada,
- uznemiravanje ili spolno uznemiravanje,
- odavanje poslovne ili službene tajne,
- počinjenje kaznenog djela na radu ili u vezi s radom.

(3) Pri ocjeni povrede uzimaju se u obzir težina povrede, okolnosti u kojima je počinjena, dosadašnje ponašanje radnika te razmjernost mjere u odnosu na počinjenu povredu.

Članak 74.

(1) Prije podnošenja prijedloga za redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da se radniku prethodno uputi upozorenje.

(2) Prije podnošenja prijedloga za redoviti ili izvanredni otkaz, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, o čemu se sastavlja pisana zabilješka.

(3) Nakon provedenog postupka iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, ravnatelj podnosi Upravnom vijeću obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o otkazu.

(4) Odluku o otkazu donosi Upravno vijeće.

Članak 75.

(1) Radniku se može izvanredno otkazati ugovor o radu ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Odluka o izvanrednom otkazu može se donijeti u roku od 15 dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Izvanredni otkaz mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Članak 76.

(1) Ako postoje opravdane sumnje u zdravstvenu sposobnost radnika za obavljanje ugovorenih poslova, ravnatelj može uputiti radnika na pregled medicine rada sukladno posebnim propisima.

(2) Ako se stručnim nalazom utvrdi smanjena radna sposobnost, a u Vrtiću postoji odgovarajuće radno mjesto sukladno preostaloj radnoj sposobnosti radnika, Upravno vijeće može donijeti odluku o rasporedu radnika na druge poslove.

(3) Ako odgovarajuće radno mjesto ne postoji, može se pokrenuti postupak prestanka radnog odnosa sukladno Zakonu o radu, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

Članak 77.

(1) Otkazni rok utvrđuje se, traje i prekida se sukladno Zakonu o radu.

(2) Za vrijeme trajanja otkaznog roka radnik ima pravo na najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja, uz pravo na naknadu plaće.

Članak 78.

(1) Radniku se može otkazati ugovor o radu i istodobno predložiti klapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, sukladno Zakonu o radu.

(2) Radnik se o ponudi iz stavka 1. ovoga članka mora izjasniti u roku koji odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana od dana dostave ponude.

IX. ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 79.

(1) Osobni podaci radnika obrađuju se u skladu s posebnim propisima o zaštiti osobnih podataka.

(2) Obradu osobnih podataka radnika smije provoditi ravnatelj ili druga osoba, u okviru svojih poslova i zakonskih ovlasti.

(3) Osobni podaci radnika mogu se dostavljati trećim osobama kada je to propisano zakonom, potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili uz privolu radnika, sukladno posebnim propisima.

Članak 80.

(1) Radnici su dužni međusobno poštovati dostojanstvo i ne smiju se međusobno uznemiravati niti spolno uznemiravati.

(2) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje definiraju se sukladno Zakonu o radu.

Članak 81.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 82.

Ravnatelj je dužan imenovati jednu ili više osoba za zaprimanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika, sukladno Zakonu o radu.

Članak 83.

(1) Radnik koji smatra da je uznemiravan podnosi pritužbu imenovanoj osobi za zaprimanje i rješavanje pritužbi.

(2) Osoba zadužena za pritužbe dužna je u roku od osam dana ispitati navode i poduzeti odgovarajuće mjere radi zaštite dostojanstva radnika.

(3) Ako je to nužno radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, ravnatelj može privremeno poduzeti mjere zaštite, uključujući privremeno udaljenje radnika s rada, do okončanja postupka.

Članak 84.

(1) U postupku zaštite dostojanstva radniku protiv kojega je podnesena pritužba mora se omogućiti iznošenje očitovanja.

(2) Nakon provedenog postupka, ravnatelj može, ovisno o težini povrede, podnijeti Upravnom vijeću prijedlog za pokretanje postupka otkaza.

Članak 85.

Podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika smatraju se povjerljivima i koriste se isključivo u svrhu provedbe postupka.

Članak 86.

Radnik koji zbog uznemiravanja prekine rad sukladno Zakonu o radu ima pravo na naknadu plaće u skladu sa zakonom.

X. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 87.

(1) U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te u drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa.

(2) Zabrana diskriminacije provodi se sukladno Zakonu o radu i Zakonu o suzbijanju diskriminacije.

Članak 88.

(1) Diskriminacijom se smatra izravna i neizravna diskriminacija, kao i uznemiravanje i spolno uznemiravanje u smislu posebnih propisa.

(2) Zabranjena je diskriminacija osobito na temelju rase ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije te drugih osnova propisanih zakonom.

Članak 89.

(1) Tijela Vrtića i radnici dužni su poduzimati mjere radi sprječavanja i uklanjanja diskriminacije.

(2) Svaki radnik koji smatra da je izložen diskriminaciji može podnijeti pritužbu sukladno postupku zaštite dostojanstva radnika ili pokrenuti postupak pred nadležnim tijelom.

Članak 90.

(1) Vrtić je dužan surađivati s pučkim pravobraniteljem i posebnim pravobraniteljima u okviru njihovih zakonskih ovlasti.

(2) Na zahtjev nadležnog pravobranitelja, Vrtić će dostaviti tražene podatke i dokumentaciju u skladu s posebnim propisima o zaštiti osobnih podataka.

XI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 91.

(1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz radnog odnosa može, u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je pravo povrijeđeno, odnosno od dana saznanja za povredu, podnijeti Upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava.

(2) Upravno vijeće dužno je odlučiti o zahtjevu u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

(3) Ako Upravno vijeće u roku iz stavka 2. ovoga članka ne odluči o zahtjevu ili ako zahtjev odbije, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu prava pred nadležnim sudom, sukladno Zakonu o radu.

Članak 92.

(1) Ako je zahtjev podnesen nakon proteka roka od 15 dana, Upravno vijeće će ga odbiti kao nepravodoban.

(2) Ako je zahtjev nerazumljiv ili nepotpun, Upravno vijeće može zatražiti od radnika da ga u primjerenom roku dopuni.

Članak 93.

(1) O odlučivanju o zahtjevu za zaštitu prava Upravno vijeće može:

- potvrditi osporavanu odluku,
- izmijeniti osporavanu odluku,
- staviti odluku izvan snage i donijeti novu odluku.

(2) Odluka mora biti obrazložena i dostavljena radniku u pisanom obliku.

XII. DOSTAVA PISMENA

Članak 94.

(1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku primarno elektroničkim putem, na adresu elektroničke pošte radnika, uz prethodnu suglasnost/privolu radnika na ovakav način dostave.

(2) Dostava pismena u skladu sa stavkom 1. ovog članka smatrat će se obavljenom u trenutku kad je primitak elektroničke poruke koja sadrži pismeno zabilježen na poslužitelju za primanje takvih poruka.

(3) Ukoliko radnik uskrati suglasnost na način dostave pismena u skladu sa stavkom 1. ovog članka, pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljat će se mu se neposredno na radnome mjestu.

(4) Potvrdu o dostavi izvršenoj sukladno stavku 3. ovog članka (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik, pri čemu se na dostavnici naznačuje nadnevak primitka pismena.

(5) Ako radnik odbije neposredni primitak pismena na radnom mjestu, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena, a pismo će mu se dostaviti putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga na adresu prebivališta/boravišta.

(6) Ukoliko radnik odbije primiti pismo putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, dostava će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića, pri čemu se dostava smatra obavljenom istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XIII. EVIDENCIJA O RADNICIMA I RADNOM VREMENU

Članak 95.

(1) Vrtić je dužan voditi evidenciju o radnicima, evidenciju o fizičkim osobama koje obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa te evidenciju o radnom vremenu, sukladno Zakonu o radu i pravilniku ministra nadležnog za rad kojim se uređuje sadržaj i način vođenja tih evidencija.

(2) Evidencije iz stavka 1. ovoga članka vode se u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Vrtić je dužan osigurati točnost, ažurnost, zaštitu i čuvanje podataka u rokovima propisanim posebnim propisima.

(4) Na obradu podataka iz evidencija primjenjuju se propisi o zaštiti osobnih podataka.

Članak 96.

(1) Radnik je dužan svaku promjenu podataka koji se vode u evidenciji prijaviti Vrtiću odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

(2) Promjene podataka unose se u evidenciju na temelju izjave radnika ili odgovarajuće vjerodostojne isprave.

(3) Radnik ima pravo na uvid u svoje podatke iz evidencije sukladno Zakonu o radu i posebnom pravilniku.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 97.

(1) Radnik je dužan kao poslovnu i profesionalnu tajnu čuvati podatke i informacije koje su mu postale dostupne u vezi s obavljanjem poslova, a osobito podatke o djeci i roditeljima, osobne podatke radnika, podatke o financijskom poslovanju, planovima rada, unutarnjoj organizaciji te druge podatke čije bi neovlašteno otkrivanje moglo prouzročiti štetu Vrtiću ili trećim osobama.

(2) Obveza čuvanja tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, ako posebnim propisom ili odlukom Vrtića nije drukčije određeno.

(3) Povreda obveze čuvanja tajne predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa te može biti razlog za redoviti ili izvanredni otkaz, sukladno Zakonu o radu i ovom Pravilniku.

(4) Radnik koji namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Vrtiću povredom obveze iz stavka 1. ovoga članka odgovara za štetu sukladno Zakonu o radu i općim propisima obveznog prava.

XV. RADNIČKO VIJEĆE I SINDIKAT

Članak 98.

(1) Vrtić je dužan radničkom vijeću osigurati prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetano obavljanje njegovih zakonskih ovlasti, sukladno Zakonu o radu.

(2) Ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, prava i obveze radničkog vijeća može preuzeti sindikalni povjerenik sukladno Zakonu o radu.

(3) Ako kod poslodavca djeluje više sindikata, sindikati se sporazumijevaju o sindikalnom povjereniku koji će preuzeti prava i obveze radničkog vijeća, a Vrtić postupa prema dostavljenoj odluci sindikata.

Članak 99.

(1) U ime Vrtića, ravnatelj je dužan pravodobno izvješćivati i savjetovati se s radničkim vijećem u slučajevima i na način propisan Zakonom o radu.

(2) Kada je za donošenje pojedine odluke nadležno Upravno vijeće, savjetovanje s radničkim vijećem provodi se prije donošenja odluke.

Članak 100.

(1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja.

(2) U slučaju spora u vezi s utemeljenjem, izborom ili radom radničkog vijeća, postupa se sukladno Zakonu o radu.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Na prava i obveze iz radnog odnosa koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, kolektivnog ugovora ako je primjenjiv te drugih propisa i općih akata Vrtića, sukladno njihovoj pravnoj snazi.

Članak 102.

(1) Ovaj Pravilnik donosi i mijenja Upravno vijeće Vrtića sukladno Zakonu o radu i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Prije donošenja ili izmjena Pravilnika provodi se postupak savjetovanja s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom koji preuzima prava radničkog vijeća, ako je utemeljeno.

Članak 103.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

(3) Pravilnik se objavljuje i na mrežnim stranicama Vrtića.

Članak 104.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 601-01/24-03/2, URBROJ: 2181-37-1-24-1 od 24. siječnja 2024. godine, kao i sve njegove izmjene i dopune.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Ana Perkušić



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

Drum 15, 21262 Kamenmost

KLASA: 601-01/26-01/01

URBROJ: 2181-37-01-26-2

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića „Ribica“

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podbablje je na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ dalo suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada DV „Ribica“.

Članak 2.

Općina Podbablje zaprimila je zahtjev Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ za suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada DV „Ribica“, a koji se donosi s ciljem usklađenja s novim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 22/2026). Općinsko vijeće ovom Odlukom daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada DV „Ribica“ Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Ribica“.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

DJEČJI VRTIĆ RIBICA
DOMOVINSKOG RATA 30, DRUM

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića
RIBICA

Drum, veljača 2026. godine

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: , URBROJ:) na sjednici održanoj dana _____ 2026. godine donijelo je:

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u Dječjem vrtiću RIBICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ribica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju unutarnje ustrojstvo, organizacija i način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića Ribica (u daljnjem tekstu: Vrtić) kao javne službe.

(2) Pravilnikom se osobito uređuju ustrojstvo radnih mjesta, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, opis poslova i zadaće pojedinih radnika te druga pitanja od značaja za djelokrug i način rada Vrtića.

(3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Vrtić obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te u okviru javne službe organizira i provodi odgojno-obrazovni rad, njegu, zaštitu, zdravstvenu skrb i prehranu djece predškolske dobi.

(2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić provodi:

- redovite programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- programe za djecu s teškoćama u razvoju,
- program predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika,
- programe umjetničkog, kulturnog, sportskog i drugih sadržaja sukladno zakonu,
- druge posebne programe u skladu sa zakonom i Statutom Vrtića.

(3) Programi iz stavka 2. ovoga članka provode se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, provedbenim propisima donesenim na temelju zakona te Statutu Vrtića.

(4) Svi programi koje Vrtić provodi moraju biti odobreni i verificirani od ministarstva nadležnog za obrazovanje, sukladno zakonu.

Članak 3.

(1) Ustrojstvo i rad Vrtića temelje se na zakonitom, stručnom, pedagoški utemeljenom, djelotvornom i odgovornom obavljanju djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te drugih poslova iz djelokruga Vrtića.

(2) Rad Vrtića ostvaruje se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada Vrtića te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Organizacija rada i broj radnika utvrđuju se sukladno normativima i standardima propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja i drugim važećim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Ustrojstvo Vrtića

Članak 4.

(1) Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova u kojoj se obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te s njom povezani stručni i potporni poslovi, sukladno Zakonu, Statutu i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) Radi ostvarivanja djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka u Vrtiću se ustrojavaju sljedeće skupine poslova:

1. poslovi vođenja poslovanja Vrtića
2. stručno-pedagoški poslovi
3. poslovi zdravstvene zaštite djece
4. poslovi odgoja i obrazovanja (rad u skupini)
5. financijsko-računovodstveni poslovi
6. poslovi prehrane djece
7. pomoćno-tehnički poslovi.

(3) Poslovi iz stavka 2. ovoga članka međusobno su povezani i organizirani na način koji osigurava zakonito, stručno, učinkovito i svrhovito obavljanje djelatnosti Vrtića te ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića.

Članak 5.

(1) Ravnatelj je odgovoran za organizaciju i zakonitost rada Vrtića te za provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Ravnatelj osigurava provedbu unutarnjeg ustrojstva Vrtića utvrđenog ovim Pravilnikom i odgovoran je za njegovo stručno, svrhovito i učinkovito funkcioniranje.

(3) Upravno vijeće, u okviru svojih zakonskih i Statutom utvrđenih ovlasti, nadzire zakonitost rada Vrtića te odlučuje o pitanjima organizacijskog ustroja u skladu sa Zakonom i Statutom.

Članak 6.

(1) Skupine poslova iz članka 4. ovoga Pravilnika razrađuju se kroz radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom.

(2) Unutar pojedine skupine poslova može se ustrojiti jedno ili više radnih mjesta, ovisno o opsegu i vrsti poslova, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja, Godišnjem planu i programu rada te financijskim mogućnostima Vrtića.

(3) Broj izvršitelja po pojedinom radnom mjestu utvrđuje se ovim Pravilnikom, sukladno važećim propisima i potrebama rada Vrtića.

Članak 7.

(1) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića obuhvaćaju organiziranje i ustrojavanje rada Vrtića, njegovo unapređivanje te osiguravanje zakonitosti rada.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju planiranje i programiranje rada, praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića, upravljanje ljudskim i materijalnim resursima, donošenje odluka iz djelokruga ravnatelja te suradnju s osnivačem, državnim i drugim tijelima, institucijama i roditeljima.

(3) U okviru poslova vođenja poslovanja obavljaju se i normativni, kadrovski i administrativni poslovi potrebni za zakonito i učinkovito funkcioniranje Vrtića.

Članak 8.

(1) Stručno-pedagoški poslovi obuhvaćaju planiranje, praćenje, unapređivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te pružanje stručne potpore odgojiteljima, djeci i roditeljima.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju brigu o razvoju individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s darovitom djecom i djecom s teškoćama u razvoju, savjetodavni rad s roditeljima, sudjelovanje u izradi i provedbi Kurikuluma Vrtića, stručno usavršavanje radnika te vođenje propisane pedagoške dokumentacije.

Članak 9.

(1) Poslovi odgoja i obrazovanja obuhvaćaju neposredni rad s djecom u odgojnim skupinama te organiziranje i ostvarivanje redovitih i posebnih programa.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju planiranje, provedbu i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, organiziranje kulturnih, umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti, suradnju s roditeljima te vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencija.

Članak 10.

(1) Poslovi zdravstvene zaštite obuhvaćaju praćenje, očuvanje i unapređivanje zdravlja djece te provođenje programa zdravstvene zaštite sukladno važećim propisima.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju praćenje zdravstvenog stanja djece, provođenje preventivnih mjera, suradnju s nadležnim zdravstvenim ustanovama, osiguravanje higijenskih uvjeta boravka djece, vođenje propisane zdravstvene dokumentacije te zdravstveno-odgojni rad s djecom i roditeljima.

Članak 11.

(1) Poslovi prehrane djece obuhvaćaju organiziranje nabave namirnica, planiranje jelovnika, pripremu i distribuciju obroka te nadzor nad kvalitetom i zdravstvenom ispravnošću hrane.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka uključuju održavanje kuhinjskog prostora i opreme, vođenje propisanih evidencija te primjenu važećih sanitarnih i sigurnosnih standarda.

Članak 12.

(1) Financijsko-računovodstveni poslovi obuhvaćaju vođenje knjigovodstva i drugih propisanih evidencija, izradu financijskih planova i izvješća te obračun i isplatu plaća i drugih naknada.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka obavljaju se sukladno propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo i financijsko poslovanje javnih ustanova.

Članak 13.

(1) Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju održavanje objekata, opreme i okoliša Vrtića te osiguravanje higijenskih i tehničkih uvjeta za nesmetano obavljanje djelatnosti.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju održavanje instalacija i opreme, manje popravke, održavanje čistoće unutarnjih i vanjskih prostora, rukovanje potrošnim materijalom te druge poslove potrebne za siguran i uredan rad Vrtića.

Članak 14.

(1) Sve skupine poslova utvrđene ovim Pravilnikom međusobno su povezane i usmjerene na osiguravanje uvjeta za zakonito, stručno i kvalitetno ostvarivanje djelatnosti Vrtića.

(2) Za provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada odgovorni su ravnatelj i radnici Vrtića, svaki u okviru svojih ovlasti i poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

(3) Upravno vijeće ostvaruje svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom i Statutom, osobito u dijelu nadzora zakonitosti rada i donošenja općih akata.

Članak 15.

(1) Poslovi financijsko-računovodstvene i pomoćno-tehničke naravi obavljaju se sukladno važećim propisima, osobito propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje javnih ustanova, kao i ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

(2) Svi radnici dužni su obavljati poslove savjesno, stručno i u skladu s važećim propisima i pravilima struke.

Članak 16.

(1) Radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i ostvarivanja svoje djelatnosti, Vrtić surađuje s osnivačem, nadležnim tijelima državne uprave, odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama, stručnim institucijama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

(2) Vrtić može sudjelovati u kulturnim, obrazovnim, stručnim i drugim javnim aktivnostima koje pridonose ostvarivanju ciljeva i zadaća ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Način rada

Članak 17.

(1) Programi njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi ostvaruju se u odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema dobi djece, razvojnim obilježjima, potrebama djece te vrsti programa.

(2) Zdravstvena zaštita i prehrana djece ostvaruju se sukladno posebnim propisima i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Organizacija života i rada u Vrtiću usklađuje se s razvojnim potrebama djece te potrebama roditelja odnosno skrbnika.

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

Radno vrijeme

Članak 18.

(1) Radno vrijeme Vrtića raspoređuje se u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

(2) Raspored radnog vremena i trajanje programa utvrđuje ravnatelj odlukom, sukladno Godišnjem planu i programu rada, potrebama djece i roditelja te važećim propisima.

(3) U Vrtiću se može organizirati cjelodnevni, poludnevni, višednevni ili kraći program boravka djece, sukladno Državnom pedagoškom standardu i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(4) Organizacija i provedba programa iz stavka 3. ovoga članka provodi se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Upisi djece

Članak 19.

- (1) Pravo na ostvarivanje programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću imaju djeca od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim propisima.
- (2) Djeca od navršenih 12 mjeseci do navršenih 36 mjeseci života su djeca jaslične dobi, a djeca od navršenih 36 mjeseci do polaska u osnovnu školu su djeca vrtićne dobi.
- (3) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno zakonu i aktu osnivača.
- (4) Postupak, kriteriji i način provođenja upisa te zaštita prava roditelja odnosno skrbnika uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Ribica.

Članak 20.

- (1) Prije uključivanja djeteta u program Vrtića, roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta.
- (2) Postupak provedbe upisa provodi Povjerenstvo za upis djece koje imenuje ravnatelj odlukom.
- (3) Sastav, način rada i druga pitanja vezana uz rad Povjerenstva uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Ribica.

Članak 21.

- (1) U postupku upisa prikupljaju se podaci o djetetu i roditelju odnosno skrbniku koji su nužni za ostvarivanje prava na upis te za praćenje razvoja i ostvarivanje programa.
- (2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka prikupljaju se i obrađuju sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (3) Vrtić vodi propisanu pedagošku i drugu dokumentaciju u skladu s posebnim propisima.

Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 22.

- (1) Djeci s teškoćama u razvoju osigurava se uključivanje u programe Vrtića uz primjenu individualiziranih postupaka i osiguravanje odgovarajuće stručne podrške.
- (2) Programi za djecu s teškoćama u razvoju provode se integracijom u redovite odgojne skupine ili u posebnim odgojnim skupinama, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Način uključivanja i oblik rada određuje se prema procjeni stručnog tima, u skladu s posebnim propisima.

Darovita djeca

Članak 23.

(1) Darovitoj djeci osiguravaju se primjereni oblici rada i dodatni poticaji radi razvoja njihovih sposobnosti.

(2) Programi za darovitu djecu ostvaruju se u redovitim programima te kroz posebne oblike rada, sukladno kurikulumu Vrtića.

Program predškole

Članak 24.

(1) Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Za djecu koja pohađaju Vrtić program predškole ostvaruje se u okviru redovitog programa.

(3) Za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom Vrtić organizira program predškole u skladu s važećim propisima.

Prava i obveze roditelja

Članak 25.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su uredno izvršavati preuzete obveze u vezi s ostvarivanjem programa, osobito obvezu sudjelovanja u cijeni programa.

(2) Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja odnosno skrbnika uređuju se ugovorom o ostvarivanju programa.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 26.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi rade odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, logoped) te zdravstvena voditeljica.

(2) Osim radnika iz stavka 1. ovoga članka, u Vrtiću rade i drugi radnici koji obavljaju financijsko-računovodstvene, tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

(3) Odgojno-obrazovni radnici moraju ispunjavati uvjete u pogledu vrste i razine obrazovanja te druge uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim propisima.

(4) Vrstu i razinu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću propisuje ministar nadležan za obrazovanje posebnim propisom.

Članak 27.

(1) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke za rad s djecom propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Zapreke iz stavka 1. ovoga članka odnose se osobito na pravomoćnu osudu za kaznena djela protiv djece, vođenje kaznenog ili prekršajnog postupka za takva djela te izrečenu zabranu rada s djecom, sukladno zakonu.

(3) Prije zasnivanja radnog odnosa kandidat je dužan dostaviti odgovarajuće dokaze o nepostojanju zapreka za rad s djecom, u skladu sa zakonom.

Članak 28.

(1) Upravno vijeće može, na prijedlog ravnatelja, prilikom raspisivanja natječaja utvrditi i dodatne uvjete za pojedino radno mjesto, ako su ti uvjeti u vezi s naravi i potrebama poslova.

(2) Dodatni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka ne smiju biti u suprotnosti s uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim propisima.

Članak 29.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su obavljati poslove u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja, kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada te drugim važećim propisima.

(2) U radu su dužni postupati stručno, savjesno i u najboljem interesu djeteta.

Članak 30.

(1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, sukladno Zakonu.

(2) Radna mjesta i potreban broj izvršitelja za pojedino radno mjesto utvrđuju se ovim Pravilnikom, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja i potrebama Vrtića.

(3) Ako potrebe Vrtića ili zahtjevi Državnog pedagoškog standarda zahtijevaju promjenu broja izvršitelja ili radnih mjesta, pristupa se izmjeni i dopuni ovoga Pravilnika.

(4) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, u okviru broja izvršitelja utvrđenog ovim Pravilnikom.

(5) Prilikom raspisivanja natječaja utvrđuje se zasniva li se radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme te s punim ili nepunim radnim vremenom, sukladno zakonu.

Članak 31.

(1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave.

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

(4) Iznimno, odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi ravnatelj u slučajevima i pod uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 32.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su se stručno usavršavati sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim propisima donesenim na temelju toga Zakona.

(2) Odgojitelji i stručni suradnici mogu, tijekom rada u Vrtiću, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika, sukladno propisima kojima se uređuje napredovanje u struci.

Članak 33.

(1) Osoba koja je odgovarajuću obrazovnu kvalifikaciju stekla u inozemstvu može zasnovati radni odnos u Vrtiću ako joj je ta kvalifikacija priznata u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima.

(2) Priznata inozemna obrazovna kvalifikacija ima isti pravni učinak kao kvalifikacija stečena u Republici Hrvatskoj.

Članak 34.

(1) Ako je za pojedino radno mjesto kao uvjet propisano radno iskustvo, ono se mora odnositi na rad na istim ili srodnim poslovima.

(2) Ako posebnim propisom nije drukčije određeno, radno iskustvo računa se nakon stjecanja propisane stručne kvalifikacije.

(3) Radno iskustvo u struci razlikuje se od ukupnog radnog staža radnika.

Članak 35.

(1) Radnik koji zasniva radni odnos u Vrtiću mora ispunjavati uvjete zdravstvene sposobnosti sukladno Zakonu i posebnim propisima.

(2) Radnici koji neposredno rade s djecom obvezni su prije početka rada podvrgnuti se prethodnom zdravstvenom pregledu te periodičnim zdravstvenim pregledima tijekom rada, sukladno posebnim propisima.

(3) Zdravstveni pregledi ostalih radnika provode se sukladno propisima koji uređuju zaštitu na radu i drugim posebnim propisima.

(4) Ako se utvrdi da radnik ne ispunjava propisane uvjete zdravstvene sposobnosti, daljnje postupanje provodi se sukladno zakonu.

Članak 36.

(1) Prilikom zasnivanja radnog odnosa može se ugovoriti probni rad radi provjere stručnih i drugih sposobnosti radnika za obavljanje poslova radnog mjesta.

(2) Probni rad može trajati najdulje šest mjeseci.

(3) Ako je ugovoren probni rad, svaka strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme njegova trajanja, uz otkazni rok od najmanje sedam dana.

Članak 37.

(1) Na prava i obveze radnika Vrtića koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakona o radu te drugi važeći propisi.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 38.

(1) Osoba koja prvi put zasniva radni odnos na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i podzakonskim propisima donesenim na temelju toga Zakona.

(3) Tijekom pripravničkog staža pripravniku se osigurava stručna pomoć i mentorstvo.

(4) Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku i na način propisan posebnim propisom

V. RADNA MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 39.

(1) Radi ostvarivanja Programa rada Vrtića i obavljanja djelatnosti utvrđene Zakonom i ovim Pravilnikom, u Vrtiću se ustrojavaju radna mjesta razvrstana po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva.

(2) Naziv radnog mjesta, broj izvršitelja i posebni uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta uređuju se u odredbama ovoga dijela Pravilnika.

1. POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA

Članak 40.

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ

1. Posebni uvjeti:

- a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisu kojim se uređuje vrsta i razina obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika u dječjem vrtiću
- b) najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika
- c) položen stručni ispit
- d) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

2. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, zastupa i predstavlja Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja te za realizaciju i unapređenje odgojno-obrazovnog rada.

Ravnatelj osobito:

- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića
- predlaže Godišnji plan i program rada te Kurikulum Vrtića
- provodi odluke Upravnog vijeća i drugih tijela Vrtića
- odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa u slučajevima propisanim zakonom, statutom i općim aktima Vrtića
- organizira rad i raspoređuje radnike na radna mjesta
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i osigurava uvjete za njegov rad
- surađuje s Osnivačem, nadležnim upravnim tijelima, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, stručnim institucijama i roditeljima
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, Statutu i općim aktima Vrtića.

4. Probni rad: ne primjenjuje se.

2. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

Članak 41.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG

1. **Posebni uvjeti:**
 - a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova pedagoga u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
 - b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
 - c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
3. **Opis poslova:**

Stručni suradnik – pedagog sudjeluje u planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te unapređuje cjelokupni rad Vrtića.

Osobito:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića
- sudjeluje u planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog rada i posebnih programa
- prati i analizira ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa te predlaže mjere za njegovo unapređenje
- pruža stručnu pomoć i podršku odgojiteljima u planiranju, provedbi i vrednovanju rada
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića
- sudjeluje u postupku upisa djece i formiranju odgojnih skupina
- surađuje s roditeljima kroz savjetodavni i edukativni rad
- surađuje s vanjskim stručnim institucijama i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama
- sudjeluje u organizaciji i provedbi stručnog usavršavanja radnika
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** 6 mjeseci.

Članak 42.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – LOGOPED

1. **Posebni uvjeti:**
 - a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova logopeda u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
 - b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
 - c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
3. **Opis poslova:**

Stručni suradnik – logoped obavlja poslove prepoznavanja, dijagnostike, prevencije i

terapije govornih, jezičnih i komunikacijskih teškoća djece te sudjeluje u unapređivanju odgojno-obrazovnog rada Vrtića.

Osobito:

- provodi trijažu govorno-jezičnog razvoja djece
- provodi dijagnostičke postupke i planira terapijski rad s djecom s govorno-jezičnim teškoćama
- provodi individualne i skupne terapijske postupke
- sudjeluje u izradi i provedbi individualiziranih odgojno-obrazovnih planova
- pruža stručnu pomoć i savjetodavnu podršku odgojiteljima i roditeljima
- surađuje sa stručnim timom Vrtića i vanjskim stručnim institucijama
- vodi propisanu dokumentaciju o radu i napredovanju djece
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića
- stručno se usavršava sukladno propisima
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** 6 mjeseci.

Članak 43.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG

1. **Posebni uvjeti:**

- a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova psihologa u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
- b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
- c) odobrenje za samostalan rad i upis u odgovarajući registar, ako je to propisano posebnim propisom
- d) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Stručni suradnik – psiholog prati i procjenjuje psihofizički razvoj djece, sudjeluje u planiranju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada te pruža stručnu podršku djeci, roditeljima i radnicima Vrtića.

Osobito:

- provodi procjenu razvojnih potreba i sposobnosti djece
- sudjeluje u izradi i provedbi individualiziranih odgojno-obrazovnih planova
- prati prilagodbu djece na vrtić i sudjeluje u postupku upisa
- pruža savjetodavnu podršku roditeljima
- pruža stručnu pomoć i podršku odgojiteljima u radu s djecom
- sudjeluje u prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja i promicanju socioemocionalnog razvoja
- sudjeluje u radu stručnog tima i stručnih tijela Vrtića
- surađuje s vanjskim stručnim institucijama

- vodi propisanu dokumentaciju iz svog djelokruga rada
- stručno se usavršava sukladno propisima
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** 6 mjeseci.

3. POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE

Članak 44.

Naziv radnog mjesta: ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. **Posebni uvjeti:**

- a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova zdravstvenog voditelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
- b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
- c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Zdravstveni voditelj organizira i provodi zdravstvenu zaštitu djece te sudjeluje u stvaranju i održavanju higijensko-zdravstvenih uvjeta u Vrtiću.

Osobito:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu zaštitu
- provodi preventivne mjere za očuvanje zdravlja djece i promiče zdrave navike
- prati epidemiološku situaciju i poduzima odgovarajuće mjere u suradnji s nadležnim zdravstvenim službama
- vodi zdravstvenu dokumentaciju djece sukladno propisima
- organizira i nadzire provođenje higijenskih mjera u unutaršnjim i vanjskim prostorima Vrtića
- sudjeluje u izradi jelovnika i nadzire nutritivnu vrijednost i zdravstvenu ispravnost prehrane
- prati zdravstveno stanje djece i surađuje s roditeljima i nadležnim zdravstvenim ustanovama
- organizira i nadzire zdravstvene preglede radnika sukladno propisima
- pruža prvu pomoć do preuzimanja djeteta od strane roditelja ili nadležne zdravstvene službe
- sudjeluje u radu stručnog tima

- stručno se usavršava sukladno propisima
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** 6 mjeseci.

4. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA (rad u skupini)

Članak 45.

Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ

1. **Posebni uvjeti:**
 - a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova odgojitelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
 - b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
 - c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. **Broj izvršitelja:** 24 izvršitelja na puno radno vrijeme
3. **Opis poslova:**

Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja neposredno provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi te odgovara za ostvarivanje programa u odgojnoj skupini.

Osobito:

- planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad sukladno Kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju o djeci i radu
- organizira i provodi aktivnosti usmjerene na cjelovit razvoj djece
- prati razvoj i napredovanje djece te poduzima mjere za poticanje njihovih sposobnosti
- osigurava uvjete za siguran, poticajan i estetski oblikovan prostor za rad
- surađuje s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i druge oblike suradnje
- surađuje sa stručnim suradnicima i ostalim radnicima Vrtića
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i stručnim oblicima usavršavanja
- odgovara za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** 6 mjeseci.

Članak 46.

Naziv radnog mjesta: POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

1. **Posebni uvjeti:**
 - a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje
 - b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija
 - c) nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora
 - d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. **Broj izvršitelja:** 3 izvršitelja na nepuno radno vrijeme, 25 sati tjedno
3. **Opis poslova:**

Način uključivanja, način i sadržaj osposobljavanja te obavljanje poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika, propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom kojim se uređuju pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici.
4. **Probni rad:** 3 mjeseca.

Članak 47.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI DJELATNIK ZA PROVEDBU POSEBNOG KRAĆEG ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA

1. **Posebni uvjeti:**
 - a) završen studij odgovarajuće vrste za pojedini posebni kraći odgojno-obrazovni program koji se izvodi, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
 - c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)
2. **Broj izvršitelja:** 2 izvršitelja na nepuno radno vrijeme, 20 sati tjedno
3. **Opis poslova:**

Stručni djelatnik za provedbu posebnog kraćeg odgojno-obrazovnog programa provodi verificirani posebni program u skladu s Kurikulumom Vrtića i važećim propisima.
4. **Probni rad:** tri mjeseca.

Članak 48.

Naziv radnog mjesta: POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU

1. **Posebni uvjeti:**
 - a) razina i vrsta obrazovanja sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
 - b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
2. **Broj izvršitelja:** 3 izvršitelja na puno radno vrijeme
3. **Opis poslova:**

Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju:
– boravi s pojedinim djetetom s teškoćama u razvoju;

- preuzima i predaje dijete odgojiteljima odnosno roditeljima;
- obavlja poslove njege i skrbi te vodi brigu o odgovarajućoj skrbi za dijete;
- pomaže kod prijema i raspodjele obroka te pri samom obroku;
- presvlači dijete i brine o osobnoj higijeni djeteta;
- sudjeluje u održavanju higijene i dezinfekciji igračaka i opreme;
- obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina;
- odgovoran je za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova i korištenje sredstava za rad;
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno naravi radnog mjesta.

4. Probni rad:

3 mjeseca.

5. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Članak 49.

Naziv radnog mjesta: VODITELJ RAČUNOVODSTVA

1. Posebni uvjeti:

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova voditelja računovodstva u dječjem vrtiću sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)

d) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)

2. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Voditelj računovodstva organizira i vodi financijsko i materijalno poslovanje Vrtića sukladno važećim propisima.

Osobito:

- vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo
- izrađuje financijski plan, periodične obračune i godišnji obračun
- obračunava plaće, naknade i druga primanja radnika
- izrađuje i dostavlja propisana financijska i statistička izvješća nadležnim tijelima
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa te brine o pravodobnom plaćanju obveza
- sudjeluje u izradi plana nabave i prati njegovo izvršenje
- prati primjenu propisa iz područja financija, računovodstva i proračunskog poslovanja
- surađuje s ravnateljem, Upravnim vijećem, osnivačem i nadležnim institucijama
- vodi i čuva financijsku dokumentaciju sukladno propisima
- obavlja i druge poslove sukladno općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. Probni rad: 6 mjeseci.

6. POSLOVI PREHRANE DJECE

Članak 50.

Naziv radnog mjesta: KUHAR

1. Posebni uvjeti:

- a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova kuhara u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
- b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)

2. Broj izvršitelja: 2 izvršitelja na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Kuhar organizira i priprema obroke za djecu i radnike Vrtića u skladu s jelovnikom, prehrambenim normativima i propisima o sigurnosti hrane.

U okviru svojih poslova kuhar osobito:

- sudjeluje u planiranju jelovnika u suradnji sa zdravstvenim voditeljem
- priprema i distribuira obroke prema utvrđenim normativima i broju djece
- vodi brigu o kvaliteti, kvantiteti i zdravstvenoj ispravnosti hrane
- provodi i nadzire primjenu higijenskih i sanitarnih propisa u kuhinji
- sudjeluje u zaprimanju i pravilnom skladištenju namirnica
- vodi evidencije o utrošku namirnica
- održava čistoću kuhinje, opreme i pribora
- surađuje s ostalim radnicima u kuhinji i drugim radnicima Vrtića
- obavlja i druge poslove sukladno općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. Probni rad: tri mjeseca.

Članak 51.

Naziv radnog mjesta: POMOĆNI KUHAR

1. Posebni uvjeti:

- a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova pomoćnog kuhara u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)
- b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)

2. Broj izvršitelja: 3 izvršitelja na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Pomoćni kuhar sudjeluje u pripremi i distribuciji obroka te obavlja pomoćne poslove u kuhinji sukladno uputama kuhara i važećim propisima.

U okviru svojih poslova pomoćni kuhar osobito:

- priprema jednostavne obroke i sudjeluje u pripremi glavnih obroka
- pomaže u obradi i pripremi namirnica
- sudjeluje u raspoređivanju hrane po odgojnim skupinama
- pere i dezinficira posuđe, pribor i radne površine

- održava čistoću kuhinje i skladišnih prostora
- vodi brigu o osobnoj higijeni i primjeni higijenskih standarda
- surađuje s kuharom i drugim radnicima u kuhinji
- obavlja i druge poslove sukladno općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** tri mjeseca.

7. POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

Članak 52.

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

1. Posebni uvjeti:

a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova spremačice u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)

b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)

2. **Broj izvršitelja:** 10 izvršitelja na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Spremač/ica obavlja poslove održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića te pridonosi osiguravanju sigurnih i zdravstveno primjerenih uvjeta boravka djece.

U okviru svojih poslova spremač/ica osobito:

- svakodnevno čisti i održava prostorije u kojima borave djeca i radnici
- održava higijenu sanitarnih čvorova i zajedničkih prostora
- provodi dezinfekciju namještaja, opreme i igračaka prema uputama
- održava čistoću vanjskih površina i okoliša Vrtića
- brine o pravilnom zbrinjavanju otpada
- sudjeluje u pripremi prostora za roditeljske sastanke i druge aktivnosti
- uočava i prijavljuje kvarove i oštećenja
- obavlja i druge poslove sukladno općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** tri mjeseca.

Članak 53.

Naziv radnog mjesta: DOMAR-VOZAČ

1. Posebni uvjeti:

a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova domara u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim

osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/2024)

b) položen vozački ispit „B“ kategorije

c) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Domar – vozač obavlja poslove tehničkog održavanja objekata i opreme Vrtića te poslove prijevoza, osiguravajući sigurnost i funkcionalnost prostora i sredstava rada.

U okviru svojih poslova domar – vozač osobito:

– obavlja tekuće i preventivno održavanje objekata, instalacija, opreme i inventara
– otklanja manje kvarove te organizira popravke kada je potrebno angažirati ovlaštene servise

– održava vanjske površine i okoliš Vrtića

– vodi brigu o ispravnosti i održavanju službenog vozila

– obavlja prijevoz hrane, materijala i drugih potrepština prema potrebi

– vodi evidenciju o obavljenim poslovima i uočenim nedostacima

– surađuje s ravnateljem i drugim radnicima u organizaciji tehničkih poslova

– obavlja i druge poslove sukladno općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** tri mjeseca.

Članak 54.

Uvjeti propisani ovim Pravilnikom predstavljaju minimalne uvjete za zasnivanje radnog odnosa. Natječajem se, sukladno potrebama Vrtića i naravi radnog mjesta, mogu propisati i dodatni uvjeti, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

VI. UPRAVLJANJE I STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 55.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Djelokrug, način rada i ovlasti Upravnog vijeća uređeni su Zakonom i Statutom Vrtića.

(3) Upravno vijeće za svoj rad odgovara Osnivaču, sukladno zakonu i Statutu.

Članak 56.

(1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika te roditelja može prestati mandat opozivom tijela koje ga je izabralo, sukladno Statutu.

(2) Članu Upravnog vijeća kojega je imenovao Osnivač mandat može prestati odlukom predstavničkog tijela Osnivača.

Članak 57.

- (1) Stručna pitanja iz djelatnosti Vrtića razmatra i o njima odlučuje Odgojiteljsko vijeće, sukladno Zakonu i Statutu.
- (2) Sastav, način rada i ovlasti Odgojiteljskog vijeća uređeni su Statutom.

Članak 58.

- (1) Radi obavljanja pojedinih stručnih, organizacijskih ili drugih poslova mogu se osnivati stalna ili povremena povjerenstva i druga radna tijela.
- (2) Odluku o osnivanju, sastavu i djelokrugu rada tijela iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj, sukladno svojim ovlastima.

VII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Članak 59.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (3) Kurikulum i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće najkasnije do 30. rujna za tekuću pedagošku godinu.

Članak 60.

- (1) Ravnatelj prati i nadzire provedbu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Ravnatelj poduzima mjere radi pravodobnog i kvalitetnog ostvarivanja planiranih zadaća.

VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 61.

- (1) Radnici Vrtića imaju prava i obveze utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Vrtića.
- (2) Radnici su dužni obavljati poslove savjesno, stručno i pravodobno, u skladu s naravi radnog mjesta.

Članak 62.

(1) Radnik je dužan pridržavati se zakona, Statuta, ovoga Pravilnika, Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada te naloga ravnatelja.

(2) Radnik može biti raspoređen na rad u drugu ustrojstvenu jedinicu Vrtića na iste poslove, sukladno zakonu i općim aktima.

Članak 63.

(1) Povrede radnih obveza i odgovornost radnika uređeni su Pravilnikom o radu i zakonom.

(2) Za povredu radne obveze radniku se može izreći mjera sukladno propisima iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 64.

Radnici su dužni međusobno surađivati i razmjenjivati stručna iskustva radi ostvarivanja zadaća Vrtića.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA

Članak 65.

(1) Vrtić osigurava roditeljima pravodobne i potpune informacije o ostvarivanju programa rada.

(2) Roditelji imaju pravo na uvid u dokumentaciju koja se odnosi na njihovo dijete, sukladno propisima.

Članak 66.

(1) Roditelji imaju pravo podnijeti predstavku ili prigovor na odluke i postupanja tijela Vrtića.

(2) Postupak zaštite prava roditelja uređuje se posebnim općim aktom.

Članak 67.

Roditelji su dužni surađivati s Vrtićem i uredno ispunjavati svoje obveze utvrđene ugovorom i općim aktima.

X. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA I JAVNOŠĆU

Članak 68.

- (1) Vrtić surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim pravnim i fizičkim osobama radi ostvarivanja svoje djelatnosti.
- (2) Vrtić zastupa i predstavlja ravnatelj, sukladno Statutu.

Članak 69.

- (1) Vrtić izvještava javnost o svom radu sukladno zakonu.
- (2) Podatke o radu Vrtića daju ovlaštene osobe.
- (3) Podaci koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu štite se sukladno propisima.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Radnici zatečeni u radnom odnosu na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju s radom na istim poslovima ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 71.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Dječjem vrtiću RIBICA KLASA:601-01/24-03/1 URBROJ:2181-37-1-24-1, od 24. siječnja 2024. godine i sve njegove izmjene i dopune

Članak 72.

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

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA: Ana Perkušić



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

Drum 15, 21262 Kamenmost

KLASA: 601-01/26-01/03

URBROJ: 2181-37-01-26-2

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o upisu djece Dječjeg vrtića „Ribica“

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podbablje je na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ dalo suglasnost na Pravilnik o upisu djece Dječjeg vrtića „Ribica“.

Članak 2.

Općina Podbablje zaprimila je zahtjev Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ za suglasnost na Pravilnik o upisu djece Dječjeg vrtića „Ribica“. Općinsko vijeće ovom Odlukom daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o upisu djece Dječjeg vrtića „Ribica“ Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Ribica“.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br.10/97,107/07, 94/13 i 98/19, 57/22 i 101/23 , _____ dalje u tekstu: Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon), te članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Ribica (Statut KLASA: 601-02/23-01/50, URBROJ: 2129-05/05-23-1, Statutarna odluka o izmjeni statuta Dječjeg vrtića Ribica KLASA: 601-01/25-03/4, URBROJ: 2181-37-1-25-1, dalje u tekstu: Statut), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ribica uz prethodnu suglasnost Općine Podbablje KLASA: _____ URBROJ: _____ na _____ sjednici održanoj _____ godine donosi ovaj

PRAVILNIK O UPISU DJECE U DJEČJI VRTIĆ RIBICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Ribica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se postupak upisa djece u Dječji vrtić Ribica (u daljnjem tekstu: Vrtić), način ostvarivanja prava prednosti pri upisu i druga pitanja u vezi s postupkom upisa i ispisa.

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje istovjetno se primjenjuju na skrbnike i udomitelje (u daljnjem tekstu: roditelj/i).

(3) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

(1) U programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koji se provode u Vrtiću mogu se upisati djeca koja su do 31. kolovoza tekuće godine navršila 1 godinu života.

(2) U Vrtiću se ustrojavaju odgojno-obrazovne skupine unutar kojih se provode različiti programi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Odgojno-obrazovna skupina može se ustrojiti ukoliko postoji dovoljan interes roditelja i prijavljene djece, sukladno propisanim standardima.

Članak 3.

Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.

II. UPIS DJECE U PROGRAME

Članak 4.

(1) Upis u programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja provodi se sukladno Odluci o raspisivanju natječaja za upis djece u Dječji vrtić Ribica (u daljnjem tekstu: Odluka o upisu ili Odluka) koju donosi Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu, uz suglasnost Općinskog načelnika.

(2) Odluku o upisu Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

(3) Odluka sadržava podatke o uvjetima upisa u Vrtić, rokovima i načinu zaprimanja prijave za upis, podatke o programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, podatke o ekonomskoj cijeni vrtića i iznosu

participacije roditelja - korisnika usluga po pojedinom programu, način ostvarivanja prednosti pri upisu, rokove sklapanja ugovora s roditeljima te ostale podatke važne za upis i pružanje usluga.

Članak 5.

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

Članak 6.

(1) Postupak upisa djece u Dječji vrtić Ribica provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) Povjerenstvo imenuje ravnatelj Vrtića na razdoblje od dvije (2) godine.

(3) Povjerenstvo se sastoji od najmanje tri člana, i to: ravnatelja Vrtića, stručnog suradnika i zdravstvenog voditelja, a u sastav Povjerenstva mogu biti imenovane i druge osobe, sukladno potrebama postupka upisa.

(4) Ravnatelj predsjedava radom Povjerenstva, saziva sjednice i potpisuje odluke koje Povjerenstvo donosi.

(5) Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

(6) Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu.

(7) Povjerenstvo obavlja sljedeće zadaće:

- zaprima i pregledava zaprimljene prijave za upis (evidentiranje prijava, provjera potpunosti i valjanosti prijava, provjera vjerodostojnosti priložene dokumentacije),
- boduje i rangira zaprimljene prijave primjenom propisanih kriterija za utvrđivanje broja bodova,
- utvrđuje listu reda prvenstva na temelju pregleda i ocjene prijava te primjene sustava bodovanja,
- obavlja i druge poslove nužne za zakonitu, pravilnu i pravovremenu provedbu postupka upisa sukladno zakonu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 7.

Djeca koriste usluge Vrtića u kontinuitetu od dana potpisa Ugovora o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi (u daljnjem tekstu: Ugovor) do dana ispisa.

Zahtjev za nastavak korištenja usluga Vrtića

Članak 8.

(1) Roditelji/skrbnici djece koja su upisana u programe vrtića u tekućoj pedagoškoj godini a koji žele nastaviti s korištenjem usluga vrtića u narednoj pedagoškoj godini, Vrtiću podnose Zahtjev za nastavak korištenja usluga.

(2) Prije postupka upisa u narednu pedagošku godinu, Vrtić donosi i na mrežnim stranicama i oglasnim pločama objavljuje Obavijest o podnošenju Zahtjeva za nastavak korištenja usluga Vrtića, kojom se određuje način i rok za podnošenje zahtjeva.

(3) Roditelji/skrbnici djece-korisnika usluga obvezni su, prije predaje zahtjeva iz stavka 1. podmiriti sva dugovanja prema vrtiću.

(4) Zahtjevi zaprimljeni izvan roka koji odredi Vrtić neće se razmatrati.

Članak 9.

(1) Vrtić će udovoljiti svim zahtjevima za nastavkom korištenja usluga vrtića koje su pravovremeno podnijeli roditelji/skrbnici djece – korisnika usluga Vrtića, za koje je uvidom u poslovne knjige utvrđeno da su u trenutku predaje zahtjeva podmirili sva dugovanja prema Vrtiću.

(2) Na ovaj način utvrđen ukupan broj djece - korisnika usluga Vrtića koja i u narednoj pedagoškoj godini nastavljaju koristiti usluge Vrtića, računava se u izračun popunjenosti postojećih kapaciteta Vrtića, pri čemu se utvrđuje broj slobodnih mjesta za upis prijavljene djece u narednoj pedagoškoj godini.

Prijava za upis u novu pedagošku godinu

Članak 10.

(1) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko je potrebno da se popune postojeći kapaciteti Ustanove.

(2) U jasličke programe upisuju se djeca koja do 31.8. tekuće godine navrš 1 godinu života, a u vrtićke djeca koja do 31. 8. tekuće godine navrš 3 godine života.

(3) U posebne programe za djecu s teškoćama upisuju se djeca koja do 31. 8. tekuće godine navrš 3 godine života.

Članak 11.

(1) Roditelj koji po prvi put prijavljuje dijete za upis podnosi Prijavu za upis djeteta u Dječji vrtić Ribica (u daljnjem tekstu: Prijava).

(2) Način i rok podnošenja Prijave određuju se Odlukom o upisu, sukladno članku 4. Pravilnika.

Članak 12.

(1) Roditelj je dužan u upisnom roku predati Prijavu s potpunom dokumentacijom.

(2) Prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.

(3) Ako prijava ne sadržava svu obveznu dokumentaciju iz članka 17. ovoga Pravilnika, smatrat će se prijavom koja ne ispunjava formalne uvjete natječaja.

(4) Ako prijava ne sadržava dokumentaciju kojom se dokazuju činjenice na temelju kojih roditelj ostvaruje pravo prednosti pri upisu, prijava će se bodovati isključivo na temelju dokumentacije dostavljene u upisnom roku.

(5) Nakon isteka upisnog roka nije dopušteno naknadno dostavljanje dokumentacije ili dokaza radi ostvarivanja prava prednosti pri upisu.

(6) Prijave djece koja na dan 31. kolovoza tekuće godine ne ispunjavaju dobni uvjet za upis u program za koji se prijavljuju zaprimat će se i bodovati na temelju dostavljene dokumentacije te će se takva djeca uvrstiti na listu neupisane djece.

(7) Ako se tijekom pedagoške godine oslobodi mjesto u Vrtiću, djeca iz stavka 6. ovoga članka mogu se upisati prema redoslijedu utvrđenom na listi neupisane djece, pod uvjetom da u trenutku nastanka slobodnog mjesta ispunjavaju propisani dobni uvjet.

(8) Ako dijete u trenutku oslobađanja mjesta i dalje ne ispunjava dobni uvjet, upis će se ponuditi sljedećem djetetu prema redoslijedu na listi.

III. OSTVARIVANJE PRAVA PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 13.

Vrtić je dužan, sukladno raspoloživim kapacitetima organizirati redovite programe predškolskog odgoja i osigurati ostvarivanje prava prednosti pri upisu na način utvrđen Zakonom, odlukom osnivača i ovim Pravilnikom.

Članak 14.

(1) Pravo prednosti pri upisu djece u Vrtić ostvaruje se sukladno kriterijima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Odlukom osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Ribica.

(2) Red prvenstva pri upisu djece utvrđuje se primjenom sustava bodovanja kojim se vrednuju kriteriji prednosti pri upisu.

(3) Kriteriji prednosti i način njihova bodovanja utvrđeni su člankom 15. ovoga Pravilnika.

Pravo prednosti pri upisu (red prvenstva)

Članak 15.

(1) Ako Dječji vrtić Ribica (u daljnjem tekstu: Vrtić) zbog ograničenih kapaciteta ne može upisati svu prijavljenu djecu, red prvenstva pri upisu utvrđuje se primjenom sustava bodovanja kojim se vrednuju kriteriji prednosti pri upisu, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Kriteriji prednosti pri upisu i pripadajući broj bodova utvrđuju se kako slijedi:

Kriterij	Broj bodova
Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području općine Podbablje	50
Djeca roditelja invalida Domovinskog rata	20
Djeca roditelja korisnika novčane naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata	12
Djeca roditelja korisnika novčane naknade za civilne stradalnike iz Domovinskog rata	12
Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima (dijete koje ima nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra odnosno liječnika obiteljske medicine o postojanju teškoća u razvoju ili kronične bolesti)	12
Djeca samohranih roditelja (roditelj koji sam skrbi o djetetu jer je drugi roditelj preminuo, nepoznat ili proglašen nestalim)	12
Djeca iz jednoroditeljskih obitelji (dijete živi s jednim roditeljem koji samostalno skrbi o djetetu, dok drugi roditelj ne živi u istom kućanstvu)	12
Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	6
Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji, djeca smještena u ustanovi socijalne skrbi ili djeca kojima je dodijeljen skrbnik	6

Kriterij	Broj bodova
Djeca iz obitelji s troje ili više djece (2 boda za svako maloljetno dijete koje živi u zajedničkom kućanstvu)	2 boda po djetetu
Dijete iz obitelji s oba roditelja zaposlena (oba roditelja u radnom odnosu ili obavljaju samostalnu djelatnost)	12
Dijete iz obitelji s jednim zaposlenim roditeljem (jedan roditelj zaposlen, drugi nezaposlen ili izvan tržišta rada)	6
Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade	3
Djeca kojima su brat ili sestra korisnici usluga Vrtića (u trenutku podnošenja prijave za upis)	1
Djeca u godini prije polaska u školu (dijete koje u godini upisa navršava dob za obvezni program predškole)	4

(3) Red prvenstva za upis djece utvrđuje se prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

(4) Ako dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, prednost pri upisu ima dijete koje ima prebivalište ili boravište na području općine Podbablje.

(5) Ako i nakon primjene kriterija iz stavka 4. ovoga članka dvoje ili više djece ostvari jednak broj bodova, prednost ima starije dijete.

(6) Bodovi se mogu kumulirati po više kriterija ako dijete ispunjava uvjete za ostvarivanje tih kriterija.

(7) Kriteriji prednosti pri upisu dokazuju se odgovarajućom dokumentacijom propisanom natječajem za upis djece u Vrtić.

Članak 16.

(1) Roditelji djece koja imaju prebivalište ili boravište na području druge jedinice lokalne samouprave plaćaju punu ekonomsku cijenu vrtića sukladno Pravilniku o participaciji roditelja-korisnika usluga.

(2) Dio ekonomske cijene može sufinancirati jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave u kojoj roditelj odnosno skrbnik ima prebivalište ili boravište, na temelju sporazuma ili ugovora sklopljenog između te jedinice i Vrtića.

(3) Dijete se smatra djetetom s područja Općine Podbablje ako dijete i najmanje jedan roditelj odnosno skrbnik imaju prebivalište ili prijavljeno boravište na području Općine Podbablje najmanje šest (6) mjeseci prije podnošenja prijave za upis.

Osnovni dokumenti za upis (obvezna dokumentacija)

Članak 17.

(1) Roditelj je dužan prilikom podnošenja prijave za upis priložiti sljedeću obveznu dokumentaciju:
- izvadak iz matice rođenih ili rodni list djeteta (original ili preslika)

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu, ne stariju od mjesec dana od podnošenja prijave (provjera urednog cijepjenja)
- dokaz prebivališta (potvrda/elektronički zapis o prebivalištu ili preslika osobne iskaznice za dijete i roditelje)

(2) Prijava za upis koja ne sadrži svu obveznu dokumentaciju iz stavka 1. smatra se prijavom koja ne ispunjava formalne uvjete natječaja i neće se uzeti u razmatranje.

Dokumentacija kojom se dokazuje pravo prednosti pri upisu

Članak 18.

(1) Roditelj koji se poziva na pravo prednosti pri upisu obavezan je uz prijavu dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje pojedino pravo prednosti, i to:

<p>Za djecu koja imaju prebivalište ili boravište na području općine Podbablje – potvrda ili elektronički zapis o prebivalištu odnosno boravištu MUP-a RH za dijete i roditelje te izjava o prebivalištu i članovima zajedničkog kućanstva.</p>
<p>Za djecu roditelja invalida Domovinskog rata – rješenje nadležnog tijela o priznatom statusu invalida Domovinskog rata.</p>
<p>Za djecu roditelja korisnika novčane naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata – rješenje ili potvrda nadležnog tijela o pravu na novčanu naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata.</p>
<p>Za djecu roditelja korisnika novčane naknade za civilne stradalnike iz Domovinskog rata – rješenje ili potvrda nadležnog tijela o pravu na novčanu naknadu za civilne stradalnike iz Domovinskog rata.</p>
<p>Za dijete iz obitelji s oba roditelja zaposlena – potvrda ili elektronički zapis oba roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja prijave), – za roditelje zaposlene u inozemstvu ugovor o radu ili potvrda nadležnog tijela kojom se dokazuje postojanje radnog odnosa odnosno mirovinskog osiguranja temeljenog na radu.</p>
<p>Za dijete iz obitelji s jednim zaposlenim roditeljem – potvrda ili elektronički zapis zaposlenog roditelja o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (ne stariji od mjesec dana od dana podnošenja prijave), – za roditelja zaposlenog u inozemstvu ugovor o radu ili potvrda nadležnog tijela kojom se dokazuje postojanje radnog odnosa odnosno mirovinskog osiguranja temeljenog na radu.</p>
<p>Za djecu iz obitelji s troje ili više djece – preslike rodni listova ili izvodi iz matične knjige rođenih za svu djecu koja žive u zajedničkom kućanstvu (neovisno o datumu izdavanja).</p>
<p>Za djecu s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima – nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi i/ili potvrda izabranog pedijatra odnosno liječnika obiteljske medicine iz kojih je razvidno da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja.</p>

<p>Za djecu samohranih roditelja – elektronički zapis ili izvadak iz matice rođenih djeteta te smrtni list ili izvadak iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili drugi dokaz nadležnog tijela kojim se dokazuje da roditelj sam skrbi o djetetu.</p>
<p>Za djecu iz jednoroditeljskih obitelji – elektronički zapis ili izvadak iz matice rođenih djeteta te presuda o razvodu braka ili odluka suda o povjeri djeteta na stanovanje ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Hrvatskom zavodu za socijalni rad ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu.</p>
<p>Za djecu osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom – potvrda, elektronički zapis ili rješenje o upisu roditelja u Hrvatski registar osoba s invaliditetom.</p>
<p>Za djecu koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskoj obitelji, djecu smještenu u ustanovi socijalne skrbi ili djecu kojima je dodijeljen skrbnik – sudska odluka, rješenje ili potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad kojom se dokazuje jedna od navedenih okolnosti.</p>
<p>Za djecu roditelja koji primaju doplatu za djecu ili su korisnici zajamčene minimalne naknade – rješenje ili potvrda odnosno elektronički zapis HZMO-a o pravu na doplatu za djecu i/ili rješenje nadležnog tijela o priznavanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu.</p>
<p>Za djecu kojima su brat ili sestra korisnici usluga Vrtića – potvrda Vrtića o pohađanju programa i urednom podmirenju obveza prema Vrtiću.</p>
<p>Za djecu u godini prije polaska u školu – provjera uvidom u izvadak iz matice rođenih ili rodni list djeteta koji se dostavlja u sklopu obvezne dokumentacije iz članka 19. ovoga Pravilnika.</p>

(2) Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka može se dostaviti u neovjerenoj preslici.

(3) Vrtić zadržava pravo uvida u izvornike dokaza iz stavka 1. ovoga članka.

Prosudba o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine

Članak 19.

(1) Prije upisa u Vrtić roditelj je obavezan odazvati se pozivu Vrtića i obaviti inicijalni razgovor uz prisutnost djeteta.

(2) Na inicijalnom razgovoru prikupljaju se podaci o razvoju djeteta, njegovim navikama, potrebama, obitelji i drugim specifičnostima, provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja te se dogovaraju odgovarajući postupci prilagodbe na jaslice/vrtić.

(3) Inicijalni razgovor provodi stručno povjerenstvo (stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj).

(4) Ravnatelj svoje ovlasti u radu stručnog povjerenstva može prenijeti na stručne suradnike.

(5) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima kao i djece koja imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo.

Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 20.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici djeteta s teškoćama u razvoju dužni su prilikom upisa dostaviti relevantnu medicinsku i drugu stručnu dokumentaciju kojom se dokazuju razvojne i zdravstvene teškoće djeteta, uključujući nalaze i preporuke nadležnih stručnjaka, te su obvezni odazvati se na poziv stručnog povjerenstva.
- (2) Stručno povjerenstvo, na temelju procjene psihofizičkog statusa djeteta i dostavljene dokumentacije, utvrđuje mogućnost osiguravanja primjerenih i specifičnih uvjeta za uključivanje djeteta u programe Ustanove.
- (3) Dijete s teškoćama u razvoju može se upisati u Ustanovu ako stručno povjerenstvo utvrdi da postoje uvjeti za njegovo uključivanje u odgojno-obrazovni program te ako Ustanova može osigurati odgovarajuće uvjete.
- (4) Dijete s teškoćama u razvoju može se uključiti u odgojnu skupinu s redovitim programom na temelju stručne procjene i preporuke stručnog povjerenstva.

Članak 21.

- (1) Na temelju procjene stručnog povjerenstva, za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija, koja u pravilu ne traje dulje od tri (3) mjeseca.
- (2) O duljini dnevnog, odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme trajanja pedagoške opservacije odlučuje stručno povjerenstvo, u skladu s potrebama i dobrobiti djeteta.
- (3) Ako se tijekom opservacije utvrdi potreba za njezinim produljenjem, stručno povjerenstvo može donijeti odluku o produljenju pedagoške opservacije.
- (4) Nakon završetka pedagoške opservacije, stručno povjerenstvo za svaki pojedini slučaj određuje duljinu boravka djeteta u odgojnoj skupini, uzimajući u obzir psihofizički status, razvojne potrebe i mogućnosti djeteta te organizacijske uvjete Ustanove.

IV. LISTA REDA PRVENSTVA S REZULTATIMA PRIJAVA UPISA

Članak 22.

- (1) Poredak djece na Listi reda prvenstva (Lista) utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova ostvarenih prema kriterijima propisanim člankom 15. te ostalim relevantnim odredbama ovog Pravilnika, a u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Prednost pri upisu, u okviru raspoloživih odnosno slobodnih upisnih mjesta, ostvaruje dijete koje je prema utvrđenim kriterijima ostvarilo veći broj bodova.
- (3) Lista reda prvenstva sadrži popis djece koja ostvaruju pravo upisa, po programima i objektima u sastavu Vrtića, s jasno naznačenim brojem ostvarenih bodova za svako dijete.
- (4) Sastavni dio Liste čine i lista neupisane djece te lista djece koja ne zadovoljavaju formalne uvjete natječaja.
- (5) Pri utvrđivanju Liste reda prvenstva vrednuje se i uvažava isključivo dokumentacija s pripadajućim dokazima koja je zaprimljena u propisanom upisnom roku.
- (6) Lista reda prvenstva zaključuje se danom donošenja odluke o konačnim rezultatima upisa.

(7) Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja odnosno skrbnika ili drugih činjenica temeljem kojih se ostvaruje prednost pri upisu, a koje nastanu nakon zaključenja Liste reda prvenstva, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa.

(8) Lista reda prvenstva objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića te na oglasnoj ploči sjedišta Centra za predškolski odgoj (CPO) Vrtića.

(9) Smatra se da je Lista reda prvenstva dostavljena roditelju odnosno skrbniku djeteta danom njezine objave na način propisan stavkom 9. ovoga članka.

Članak 23.

(1) Djeca koja su se prijavila na objavljeni natječaj, ispunjavaju formalne uvjete te su temeljem primjene bodovnih kriterija uvrštena na Listu reda prvenstva, ali zbog ograničenih kapaciteta nisu ostvarila pravo upisa, vode se na listi neupisane djece na razini Ustanove, koja čini sastavni dio Liste iz članka 22. ovoga Pravilnika.

(2) Djeca iz stavka 1. ovoga članka ostvaruju pravo upisa tijekom pedagoške godine, prema redoslijedu utvrđenom brojem ostvarenih bodova, u slučaju oslobađanja mjesta u odgovarajućoj odgojno-obrazovnoj skupini ili povećanja kapaciteta Ustanove, u skladu s važećim propisima.

(3) O uključivanju djeteta s liste neupisane djece odlučuje ravnatelj odnosno nadležno tijelo Ustanove, uz poštivanje poretka utvrđenog na Listi reda prvenstva i u skladu s organizacijskim mogućnostima Ustanove.

V. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 24.

(1) Roditelj odnosno skrbnik ima pravo podnijeti prigovor na Listu reda prvenstva u dijelu koji se odnosi na njegovo dijete, u roku od osam (8) dana od dana objave Liste.

(2) Prigovor se podnosi u pisanom obliku Upravnom vijeću Vrtića, a dostavlja se osobno u upravu Vrtića ili putem elektroničke pošte na službenu adresu elektroničke pošte Vrtića.

(3) Prigovor mora sadržavati podatke o djetetu, roditelju odnosno skrbniku te razloge podnošenja prigovora.

Članak 25.

(1) O prigovoru odlučuje Upravno vijeće Vrtića u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

(2) Upravno vijeće može:

- odbaciti prigovor ako je podnesen nepravodobno ili od neovlaštene osobe,
- odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi Listu reda prvenstva,
- prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa u skladu s utvrđenim činjenicama.

(3) Ako je prigovor podnesen elektroničkim putem, smatra se da je roditelj odnosno skrbnik dao privolu za dostavu odluke o prigovoru elektroničkim putem, na adresu elektroničke pošte s koje je prigovor upućen, odnosno na drugu adresu navedenu u prigovoru.

(4) Ako je prigovor podnesen osobno ili putem pošte, odluka o prigovoru dostavlja se roditelju odnosno skrbniku putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga na adresu prebivališta ili boravišta navedenu u prijavi za upis.

(5) Ako roditelj odnosno skrbnik odbije primitak pismena dostavljenog putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili ako dostava ne uspije zbog razloga na strani primatelja, dostava će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči sjedišta Centra za predškolski odgoj (CPO) Vrčića, pri čemu se dostava smatra izvršenom istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena, uz poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

(6) Odluka Upravnog vijeća donesena po prigovoru je konačna.

VI. LISTA S KONAČNIM REZULTATIMA UPISA-OBJAVA REZULTATA UPISA

Članak 26.

(1) Nakon odlučivanja o prigovorima u skladu s člankom 25. ovoga Pravilnika, Povjerenstvo donosi Odluku o utvrđivanju Liste s konačnim rezultatima upisa.

(2) Lista s konačnim rezultatima upisa, utvrđena Odlukom iz stavka 1. ovoga članka, sastoji se od:

- Liste upisane djece, s naznačenim brojem ostvarenih bodova;
- Liste neupisane djece, s naznačenim brojem ostvarenih bodova te
- Liste djece koja ne zadovoljavaju formalne uvjete natječaja (ukoliko takva lista postoji).

(3) Roditelj koji odustane od upisa ili odbije ponuđeno mjesto prije donošenja Odluke o utvrđivanju Liste s konačnim rezultatima upisa, dužan je o tome pisanim putem obavijestiti Ustanovu najkasnije do dana donošenja navedene Odluke.

(4) Odbijanje potpisivanja ugovora o ostvarivanju programa predškolskog odgoja smatra se odustankom roditelja od upisa djeteta.

(5) Lista s konačnim rezultatima upisa zaključuje se danom donošenja Odluke o utvrđivanju Liste s konačnim rezultatima upisa.

(6) Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja odnosno činjenica na temelju kojih se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Listu s konačnim rezultatima upisa utvrđenu navedenom Odlukom.

Članak 27.

(1) Djeca koja se, temeljem objavljenog natječaja i primjene bodovnih kriterija, nalaze na Listi neupisane djece, ostvaruju pravo upisa tijekom pedagoške godine, prema redosljedu i broju ostvarenih bodova, ukoliko se:

- oslobode mjesta u odgojno-obrazovnim skupinama ili
- poveća kapacitet Ustanove.

(2) Upis djece iz stavka 1. ovoga članka provodi se na temelju Liste s konačnim rezultatima upisa, bez ponovnog provođenja natječajnog postupka, sukladno organizacijskim mogućnostima i važećim propisima.

Članak 28.

(1) Lista s konačnim rezultatima upisa, utvrđena Odlukom o utvrđivanju Liste s konačnim rezultatima upisa, objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove te na oglasnoj ploči sjedišta Centra za predškolski odgoj (CPO), uz poštivanje odredbi važećih propisa koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

(2) Lista s konačnim rezultatima upisa smatra se dostavljenom roditelju danom njene objave.

Ugovor o pružanju usluga predškolskog odgoja, naobrazbe i skrbi o djeci rane i predškolske dobi

Članak 29.

- (1) S roditeljima djece koja su ostvarila pravo upisa u Vrtić sklapa se Ugovor o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Ugovor potpisuju oba roditelja, osim u slučaju kada jedan roditelj ostvaruje isključivu roditeljsku skrb.
- (3) Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme, za razdoblje korištenja usluga Vrtića, odnosno do ispisa djeteta ili raskida ugovora.
- (4) Promjene u organizaciji rada Vrtića, programu rada, cijeni usluga ili drugim uvjetima pružanja usluga uređuju se općim aktima Vrtića ili odlukama osnivača i primjenjuju se na sve korisnike usluga.

Upis tijekom godine

Članak 30.

Tijekom pedagoške godine, u Vrtić se mogu upisati djeca čiji roditelji nisu sudjelovali u redovnom postupku upisa temeljem objavljenog natječaja, pod uvjetom da postoje slobodna mjesta za smještaj djece rane i predškolske dobi, odnosno da ne postoje djeca na Listi neupisane djece s Liste s konačnim rezultatima upisa.

VI. PROMJENA PROGRAMA ILI ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 31.

- (1) Djetetu se može omogućiti promjena programa ili odgojno-obrazovne skupine ukoliko Vrtić ima organizacijske i pedagoške uvjete za takav premještaj.
- (2) Odluku o promjeni programa ili odgojno-obrazovne skupine donosi voditelj CPO-a u suradnji s Povjerenstvom za upis.

Članak 32.

Vrtić zadržava pravo tijekom pedagoške godine mijenjati organizaciju rada zbog racionalizacije poslovanja, novih ili izvanrednih okolnosti, te primjene pedagoških standarda, što uključuje:

- premještaj djeteta u drugu odgojnu skupinu ili drugi program bez posebne suglasnosti roditelja,
- promjenu izvršitelja na radnom mjestu odgojitelja u odgojnoj skupini.

VII. ISPIS DJECE

Ispis djeteta na zahtjev roditelja

Članak 33.

- (1) Dijete može biti ispisano iz Vrtića na zahtjev roditelja odnosno skrbnika tijekom pedagoške godine.
- (2) Zahtjev za ispis podnosi se u pisanom obliku najmanje petnaest (15) dana prije namjeravanog datuma ispisa.

- (3) Dijete se u pravilu ispisuje s posljednjim danom u mjesecu.
- (4) O zaprimljenom zahtjevu za ispis ravnatelj donosi odluku.
- (5) Postojanje nepodmirenih obveza roditelja odnosno skrbnika prema Vrtiću ne predstavlja zapreku za ispis djeteta.
- (6) Ispis djeteta ne utječe na obvezu roditelja da podmiri sva dospjela dugovanja prema Vrtiću.

Ispis djeteta po službenoj dužnosti

Članak 34.

- (1) Vrtić može donijeti odluku o ispisu djeteta po službenoj dužnosti u sljedećim slučajevima:
 1. ako roditelj ili skrbnik ne izvršava obveze plaćanja usluga u propisanom roku,
 2. ako roditelj ili skrbnik ne poštuje odredbe Ugovora o pružanju usluga, odluka ili općih akata Vrtića,
 3. ako se tijekom pedagoške opservacije ili praćenja razvoja djeteta utvrdi da Vrtić nije u mogućnosti osigurati odgovarajuće pedagoške i organizacijske uvjete za uključivanje djeteta u odgojno-obrazovni program,
 4. ako se utvrdi da su roditelji prilikom upisa zatajili podatke o zdravstvenom ili razvojnom statusu djeteta,
 5. ako dijete neopravdano izostaje iz Vrtića dulje od šezdeset (60) dana.
- (2) Odluku o ispisu donosi ravnatelj Vrtića, uz prethodno pribavljeno mišljenje stručnog povjerenstva kada je to potrebno.
- (3) Ispis djeteta ne utječe na obvezu roditelja odnosno skrbnika da podmiri sva dospjela dugovanja prema Vrtiću.

Članak 35.

- (1) Roditelj-korisnik usluga dužan je pravodobno obavijestiti odgojitelja o izostanku djeteta iz Vrtića.
- (2) Roditelj-korisnik usluga dužan je opravdati izostanak djeteta.
- (3) Za dane izostanka zbog bolesti, roditelj-korisnik usluga dužan je priložiti liječničku potvrdu najkasnije do posljednjeg dana tekućeg mjeseca.

Članak 36.

Ako dijete ne koristi usluge Vrtića dulje od jednog mjeseca, roditelj-korisnik usluga dužan je najkasnije 45. dana izostanka, pisanim ili usmenim putem, obavijestiti odgojitelja o razlozima izostanka i, po potrebi, priložiti odgovarajuću dokumentaciju.

Članak 37.

- (1) Ako roditelj-korisnik usluga nije podnio Zahtjev za ispis, niti pravodobno obavijestio odgojitelja o razlozima izostanka djeteta, smatra se da je dijete ispisano iz Vrtića protekom šezdeset (60) dana od zadnjeg dana korištenja usluga.
- (2) Roditelj-korisnik usluga u tom slučaju obavezan je podmiriti sve nastale troškove do navedenog datuma.

Članak 38.

Roditelj-korisnik usluga dužan je podmiriti sva dospjela i obračunata dugovanja Ustanovi prilikom ispisa djeteta, bilo da se ispis izvršava na zahtjev roditelja ili po službenoj dužnosti Vrtića.

VIII. NAPLATA USLUGA

Članak 39.

(1) Participiranje roditelja-korisnik usluga u plaćanju pune mjesečne cijene boravka djeteta u Vrtiću utvrđuje se Pravilnikom o participaciji roditelja- korisnika usluga za korištenje usluga Dječjeg vrtića Ribica (Pravilnik o participaciji).

(2) U skladu s Pravilnikom o participaciji a na temelju mjesečnih očevidnika o prisustvu djece Vrtić dostavlja račun svakom roditelju-korisniku usluga najkasnije do 10. dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

IX. PROGRAM PREDŠKOLE

Članak 40.

(1) U Vrtiću se organizira program predškole koji je obavezan za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

(2) Program predškole za djecu koja koriste usluge Vrtića integriran je u redoviti odgojno-obrazovni program.

(3) Djeca obveznici predškole koja ne pohađaju redoviti program Vrtića ostvaruju pravo upisa u program predškole na temelju prijave za upis.

(4) Način i vrijeme provođenja upisa za djecu koja nisu polaznici redovitog programa objavljuje se putem mrežnih stranica Vrtića.

(5) Postupak upisa u program predškole provodi se odvojeno od upisa u redovite programe, a uz prijavu roditelj prilaže:

- popunjenu prijavu/zahtjev za upis,
- presliku izvotka iz matice rođenih djeteta,
- potvrdu o sistematskom zdravstvenom pregledu (uključujući uredno cijepljenje) ne stariju od mjesec dana od dana podnošenja prijave,
- za dijete s teškoćama: nalaz i mišljenje nadležnog tijela vještačenja i/ili medicinsku dokumentaciju iz ustanova zdravstvene skrbi ili kliničkih bolničkih centara.

(6) Upis u program predškole uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti prema Programu obaveznog cijepljenja, sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

(7) Lista upisane djece objavljuje se na oglasnoj ploči CPO-a i smatra se dostavljenom roditeljima danom objave.

(8) Vrtić je dužan izdati potvrdu o završenom programu predškole svakom djetetu koje je završilo program.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

(1) Roditelj-korisnik usluga dužan je tijekom pedagoške godine pravovremeno prijaviti i dostaviti dokaz o svakoj promjeni u osobnom statusu ili drugim činjenicama koje utječu na ostvarivanje prava prednosti pri upisu (npr. bračni status, promjena prebivališta, mirovinski status, te druge relevantne činjenice).

(2) Vrtić zadržava pravo provjere dostavljene dokumentacije, te je ovlašten zatražiti dodatne podatke od roditelja-korisnika usluga radi utvrđivanja točnosti i potpune ažurnosti podataka.

(3) Na utvrđene promjene koje utječu na visinu iznosa participacije primjenjuju se odredbe Pravilnika o participaciji.

Članak 42.

(1) Podaci o djeci i roditeljima koje Vrtić prikuplja i obrađuje za potrebe provedbe postupka upisa i ostvarivanja programa predškolskog odgoja zaštićeni su sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Obrada osobnih podataka provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i nacionalnim propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

(3) U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić može provoditi pseudonimizaciju podataka prilikom objave lista i drugih dokumenata.

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnik prestaje važiti Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić Ribica KLASA: 601-02/23-02/58, URBROJ: 2181-37-01-23-01 i sve njegove naknadne izmjene i dopune

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove, čime se osigurava njegova neposredna primjena u svim odgojno-obrazovnim i administrativnim procesima Vrtića.

KLASA: «CasesClassificationCode»

URBROJ: «RegistrationNumber»

Drum, _____

«Image:QRcode»

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Ana Perkušić



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

Drum 15, 21262 Kamenmost

KLASA: 601-01/26-01/04

URBROJ: 2181-37-01-26-2

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo

**ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o pokretanju postupaka jednostavnih
nabava za 2026. Dječjeg vrtića „Ribica“**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podbablje je na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ dalo suglasnost na Odluku o pokretanju postupaka jednostavnih nabava za 2026. Dječjeg vrtića „Ribica“.

Članak 2.

Općina Podbablje zaprimila je zahtjev Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Ribica“ za suglasnost na Odluku o pokretanju postupaka jednostavnih nabava za 2026. Dječjeg vrtića „Ribica“. Općinsko vijeće ovom Odlukom daje prethodnu suglasnost na Odluku o pokretanju postupaka jednostavnih nabava za 2026. Dječjeg vrtića „Ribica“ Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Ribica“.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

DJEČJI VRTIĆ RIBICA

Ulica Domovinskog rata 30, 21262 Kamenmost

KLASA: 406-01/26-01/1

URBROJ: 2181-37-1-26-1

Drum, 10. 3. 2026.



Na temelju članka 29. statuta Dječjeg vrtića Ribica, Upravno vijeće na 5. sjednici održanoj dana 10. ožujka 2026. godine donosi sljedeću

ODLUKU**o pokretanju postupaka jednostavnih nabava za 2026. godinu****Članak 1.**

Pokreću se postupci jednostavnih nabava za predmet nabave sljedeće predmete nabave:

Točka	Predmet nabave	Evidencijski broj nabave iz Plana nabave	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	CPV oznaka
1.	Kruh i krušni proizvodi	1-2026	13.250,00	15810000 - Krušni proizvodi, svježa peciva i kolači
2.	Meso	2-2026	25.380,00	15110000 - Meso
3.	Mlijeko i ostali mliječni proizvodi	3-2026	12.900,00	15500000 - Mliječni proizvodi
4.	Perad	4-2026	8.550,00	15112000 - Perad
5.	Proizvodi za čišćenje	5-2026	16.000,00	39831000 - Preparati za pranje
6.	Razni prehrambeni proizvodi	6-2026	22.900,00	15000000 - Hrana, piće, duhan i srodni proizvodi
7.	Svježe povrće i voće	7-2026	19.650,00	03220000 - Povrće, voće i orašasti plodovi
8.	Zamrznuta riba, riblji fileti i ostalo riblje meso	8-2026	11.260,00	15220000 - Zamrznuta riba, riblji fileti i ostalo riblje meso
9.	Nastavne potrepštine	9-2026	7.800,00	39162110 - Nastavne potrepštine

Članak 2.

Vrtić će, primjenom članka 29. statuta, prije pokretanja postupka iz članka 1. točaka 1., 2., 3., 5., 6., 7. i 8. Odluke, čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura bez PDV-a, ishoditi prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Ana Perkušić _____

Dostaviti:

- Osnivač, Općina Podbablje, (uz zahtjev za izdavanje prethodne suglasnosti)
- Pismohrana, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
Drum 15, 21262 Kamenmost
KLASA: 940-07/26-01/02
URBROJ: 2181-37-01-25-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13, 5/22) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo

O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti na potpis sporazuma o otkupu zemljišta za potrebe izgradnje trafostanice u Hršćevanima

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podbablje je na prijedlog Općinskog načelnika, a temeljem zahtjeva mještana Hršćevana, dalo suglasnost na potpis sporazuma o otkupu zemljišta za potrebe izgradnje trafostanice u Hršćevanima s g. Antom Biošićem, Dr. A. Starčevića 24, Hršćevani, OIB: 42062639064.

Članak 2.

Općinski načelnik će s g. Antom Biošićem potpisati sporazum za otkup zemljišta (k.č. 6152/1 i 6152/2 k.o. Podbablje) ukupne površine 187m², te ukupne vrijednosti 11.220,00 EUR kako bi se na predmetnoj parceli izgradila trafostanica potrebna za spajanje već postojećih, ali i planiranih stambenih objekata mladih obitelji na elektroenergetsku mrežu.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
Drum 15, 21262 Kamenmost
KLASA: 940-07/26-01/03
URBROJ: 2181-37-01-25-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 27. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br.2/13, 5/22) Općinsko vijeće Općine Podbablje je na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na isplatu naknade za oduzeto zemljište za potrebe proširenja tribina na sportsko-rekreacijskom centru u Ivanbegovini

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Podbablje je na prijedlog Općinskog načelnika, a s ciljem proširenja tribina na sportsko-rekreacijskom centru u Ivanbegovini, dalo suglasnost na isplatu naknade za oduzeto zemljište za potrebe proširenja tribina na sportsko-rekreacijskom centru u Ivanbegovini gđi. Kseniji Kujundžić.

Članak 2.

Općinski načelnik će gđi Kseniji Kujundžić isplatiti naknadu za oduzeto zemljište u iznosu od 4.500,00 EUR kako bi se na predmetnoj parceli proširile tribine sportsko-rekreacijskog centra.

Članak 3.

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

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju čl. 17. st. 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN.br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i čl. 27. Statuta Općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje br. 2/13, 5/22) Općinsko vijeće općine Podbablje na 9. sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. donosi

ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA 2025. GODINU NA PODRUČJU OPĆINE PODBABLJE

UVOD

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

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Općina Podbablje dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Općina Podbablje dužna je jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužni su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- a) stožer civilne zaštite
- b) operativne snage vatrogastva
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- e) udruge
- f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- g) koordinatori na lokaciji
- h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Općinsko vijeće, na prijedlog Načelnika, izvršava sljedeće zadaće:

- ✓ u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine
- ✓ donosi procjenu rizika od velikih nesreća
- ✓ donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- ✓ donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- ✓ osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Načelnik izvršava sljedeće zadaće:

- ✓ donosi plan djelovanja civilne zaštite
- ✓ donosi plan vježbi civilne zaštite
- ✓ priprema i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- ✓ kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite
- ✓ donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- ✓ odgovoran je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite
- ✓ izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i
- ✓ redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite
- ✓ osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša
- ✓ osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika
- ✓ osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite
- ✓ uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.

Načelnik koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje te jedinice u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite.

Načelnik je dužan osposobiti se za obavljanje poslova civilne zaštite u roku od šest mjeseci od stupanja na dužnost, prema programu osposobljavanja koji provodi Služba civilne zaštite.

STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Općina Podbablje dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite. Općina Podbablje je tijekom 2025. godine provela sljedeće aktivnosti iz područja sustava civilne zaštite:

1. Dana 26. veljače 2025. Općinsko je vijeće donijelo izvješće o izvršenju programa sufinanciranja rada udruga civilnog društva (Javna vatrogasna postrojba, Crveni križ Imotski i Hrvatska gorska služba spašavanja) za 2024. godinu
2. Dana 26. ožujka 2026. godine Općinsko je vijeće donijelo Analizu stanja sustava civilne zaštite za 2024. godinu;
3. Dana 2. lipnja 2025. godine Općinski je načelnik donio Odluku o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Podbablje;
4. Dana 2. lipnja 2025. godine Općinski je načelnik donio Odluku o izradi Procjene rizika od velikih nesreća;
5. Dana 18. lipnja 2025. godine Općinsko je vijeće donijelo Odluku o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća Općine Podbablje
6. Dana 18. lipnja 2025. godine Općinsko je vijeće donijelo Odluku o usvajanju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Podbablje
7. Dana 9. srpnja 2025. godine Općinski je načelnik donio Plan vježbi civilne zaštite Općine Podbablje za 2025. godinu
8. Dana 4. kolovoza 2025. godine Općinski je načelnik donio Odluku o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Podbablje
9. Dana 22. prosinca 2025. godine, na 8. sjednici usvojila Proračun Općine Podbablje za 2026. godinu, zajedno s Programom socijalne i zdravstvene skrbi te zaštite građanstva za 2026. godinu.

IZVRŠENJE PROGRAMA SUFINANCIRANJA RADA UDRUGA CIVILNOG DRUŠTVA ZA 2025. GODINU

Sredstva za ostvarivanje prava iz ovog Programa, Općina Podbablje osigurala je u svom Proračunu (II rebalans) u iznosu od 58.000,00 EUR.

Predmetnim Programom Općine Podbablje provedena su sljedeća ulaganja u:

1. Javnu vatrogasnu postrojbu

	PLANIRANO	IZVRŠENO
Aktivnost A101001 Javna vatrogasna postrojba	50,000.00	50,000.00
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost	50,000.00	50,000.00
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite	50,000.00	50,000.00
Funkcijska klasifikacija 0320 Usluge protupožarne zaštite	50,000.00	50,000.00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	50,000.00	50,000.00
3 Rashodi poslovanja	50,000.00	50,000.00
38 Ostali rashodi	50,000.00	50,000.00

Za navedenu je aktivnost u 2025. godini utrošeno **50.000,00 EUR**.

2. Civilnu zaštitu i gorsku službu spašavanja

	PLANIRANO	IZVRŠENO
Aktivnost A101002 Civilna zaštita i gorska služba spašavanja	2.000.00	2.000.00
Funkcijska klasifikacija 02 Obrana	2.000.00	2.000.00
Funkcijska klasifikacija 022 Civilna obrana	2.000.00	2.000.00
Funkcijska klasifikacija 0220 Civilna obrana	2.000.00	2.000.00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	2.000.00	2.000.00
3 Rashodi poslovanja	2.000.00	2.000.00
38 Ostali rashodi	2.000.00	2.000.00

Za navedenu je aktivnost u 2025. godini utrošeno **2.000,00 EUR**.

3. Crveni križ Imotski

	PLANIRANO	IZVRŠENO
Aktivnost A101003 Crveni križ Imotski	6.000.00	6.000.00
Funkcijska klasifikacija 07 Zdravstvo	6.000.00	6.000.00
Funkcijska klasifikacija 076 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	6.000.00	6.000.00
Funkcijska klasifikacija 0760 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	6.000.00	6.000.00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	6.000.00	6.000.00
3 Rashodi poslovanja	6.000.00	6.000.00
38 Ostali rashodi	6.000.00	6.000.00

Za navedenu je aktivnost u 2025. godini utrošeno **6.000.00EUR**.

Na području Općine Podbablje za 2025. godinu provedene su aktivnosti sufinanciranja rada udruga civilnog društva ukupne vrijednosti **58.000,00 EUR**.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
Klasa: 240-08/26-01-01
Ur.broj: 2181-37-01-26-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026.

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 940-02/26-01/01
URBROJ: 2181-37-01-26-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9549, k.o. Podbablje - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA NERAZVRSTANA CESTA „Ulica Alojzija Stepinca“**, smještena u naselju Podbablje Gornje, sukladno geodetskom elaboratu 45/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog 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: 940-02/26-01/02

URBROJ: 2181-37-01-26-1

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9542, k.o. Poljica - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA NERAZVRSTANA CESTA „Trg sv. Ane“**, smještena u naselju Poljica, sukladno geodetskom elaboratu 46/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog 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: 940-02/26-01/03
URBROJ: 2181-37-01-26-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9548, k.o. Podbablje - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA IGRALIŠTE „Sveti Petar“**, smještena u naselju Drum, sukladno geodetskom elaboratu 47/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog 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: 940-02/26-01/04
URBROJ: 2181-37-01-26-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9547, k.o. Podbablje - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA IGRALIŠTE „Gabelice“**, smještena u naselju Podbablje Gornje, sukladno geodetskom elaboratu 49/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog 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: 940-02/26-01/05
URBROJ: 2181-37-01-26-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9546, k.o. Podbablje - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA IGRALIŠTE „Hršćevani“**, smještena u naselju Hrščevani, sukladno geodetskom elaboratu 48/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog 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: 940-02/26-01/07
URBROJ: 2181-37-01-26-1
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9545, k.o. Podbablje - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA NERAZVRSTANA CESTA „Put crkve“**, smještena u naselju Grubine, sukladno geodetskom elaboratu 51/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog 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: 940-02/26-01/08

URBROJ: 2181-37-01-26-1

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Na temelju odredbe članka 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) Općinsko vijeće Općine Podbablje, na 9. sjednici dana 20. ožujka 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

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. 9343/1, k.o. Poljica - **KOMUNALNA INFRASTRUKTURA NERAZVRSTANA CESTA „Ulica Tina Ujevića“**, smještena u naselju Grubine, sukladno geodetskom elaboratu 52/2026, izrađenom od strane GEO-BUBALO d.o.o.

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 osmog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Podbablje".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ljubomir Kljenak, prof.

Na temelju članak 26. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22), članka 14. stavka 1. Pravilnika o rokovima i postupcima praćenja i izvješćivanja o provedbi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 44/23) i članka 39. Statuta Općine Podbablje (»Službeni glasnik Općine Podbablje«, broj 2/13, 5/22) Općinski načelnik Općine Podbablje, dana 13.02.2026. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Općine Podbablje za 2025. godinu

I.

Donosi se Godišnje izvješće o provedbi Provedbenog programa Općine Podbablje za 2025. godinu (u daljnjem tekstu: Godišnje Izvješće). Godišnje izvješće je izvješće o provedbi mjera, aktivnosti i projekata te ostvarivanju pokazatelja rezultata iz kratkoročnih akata strateškog planiranja. Godišnje izvješće obuhvaća razdoblje od 1. siječnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine.

II.

Godišnje izvješće izrađuje se u svrhu ispunjavanja obaveze utvrđene člankom 26. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22), kojim se propisuje kako Jedinica lokalne samouprave izvješćuje godišnje regionalnog koordinatora o izvršenju provedbenog programa. Navedenim člankom utvrđuju se dva međusobno povezana akta strateškog planiranja Provedbeni program Općine i Godišnje izvješće o provedbi provedbenog programa Općine.

III.

Godišnje izvješće objavit će se na službenoj stranici Općine i dostupno je javnosti u skladu s odredbama Zakona o sustavu strateškog planiranjai upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22).

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Podbablje.

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Karin



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/37
URBROJ: 2181-37-02-25-1
Kamenmost, 08. kolovoza 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji UDRUŽENJU OBRTNIKA IMOTSKI

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 400,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi predsjednika Udruženja obrtnika Imotski za pomoć pri financiranju redovnih godišnjih troškova organizacije manifestacije Obrtnički dani u Imotskom.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/50
URBROJ: 2181-37-02-25-1
Kamenmost, 8. kolovoza 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji ŽUPI SV. LUKE PODBABLJE

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 1.500,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi župnika fra Nediljka Čarapića za pomoć pri financiranju troškova župe i organizacije blagdana sv. Klare.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/41
URBROJ: 2181-37-02-25-1
Kamenmost, 20. kolovoza 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji UDRUGA VETERANA 115. BRIGADE

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 300,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi predsjednika udruge veterana 115. brigade Imotski za pomoć pri financiranju organizacije godišnje obljetnice postojanja.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/42
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 27. kolovoza 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji IVANA RAKO VUKSAN

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 200,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Ivane Rako Vuksan za pomoć pri financiranju EDUSUSRETA.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/43
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 26. rujna 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji TINU PATRLJU

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 1.000,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Tina Patrlja za pomoć pri financiranju nastupa na boksačkom eventu „Golden Fight 10“.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/44
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 26. rujna 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji Š.D. GRUBINE

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 1.200,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Predstavnik športskog društva Grubine za pomoć pri financiranju izrade dokumentarnog filma povodom 30-e obljetnice memorijalnog malonogometnog turnira Milan Trutin Šilje.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/45
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 26. rujna 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji Š.D. DRUM

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 500,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Predstavnik športskog društva Drum za pomoć pri provođenju aktivnosti udruge.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/46
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 26. rujna 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji UDRUZI LOVACA IMOTSKE KRAJINE

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 400,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Predstavnik Udruga lovaca Imotske krajine za pomoć pri redovnim aktivnostima Udruge.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/47
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 26. rujna 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji Udruzi dobrovoljaca i veterana Domovinskog rata

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 300,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Predstavnik Udruge dobrovoljaca i veterana Domovinskog rata za pomoć pri redovitim aktivnostima Udruge.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/25-01/48
URBROJ: 2181-37-02-25-2
Kamenmost, 26. rujna 2025. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 02/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji BOĆARSKOM KLUBU IMOTSKI

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 2.000,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje sukladno donesenom proračunu za 2025. godinu (Službeni glasnik 07/24), udovoljavajući time zamolbi Predstavnik Boćarskog kluba Imotski za pomoć pri financiranju redovnih aktivnosti udruge.

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.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/01
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 19. siječnja 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji LOVAČKOJ UDRUZI „RIČINA“ PROLOŽAC

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 300,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi LOVAČKE UDRUGE „RIČINA“ PROLOŽAC (Trg Franje Tuđmana 1, 21264 Proložac, OIB: 93650617370) za pomoć pri financiranju organizacije lovačke večeri.

II.

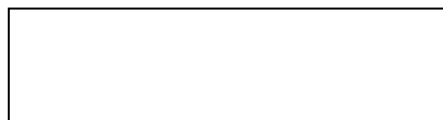
Sredstva će se isplati na broj bankovnog računa udruge IBAN:HR9224070001100580573. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100903 Sportske udruge

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/02
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 19. siječnja 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji organizaciji FUTSAL IMOTA

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 500,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi organizacije FUTSAL IMOTA za pomoć pri financiranju malonogometnog turnira „Topas Z Monroe Cup“ koji se održava 24. i 25.01. u Stuttgartu.

II.

Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa Š.D. Podbablja Gornjeg IBAN:HR8023900011100286309. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100903 Sportske udruge

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-06/26-01/03

URBROJ: 2181-37-02-26-2

Kamenmost, 19. siječnja 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji HGSS Stanici Makarska

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 1.000,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi HGSS Stanica Makarska (Antuna Gustava Matoša 1, 21300 Makarska, OIB: 73672152817) kako bi ista mogla neometano nastaviti s radom.

II.

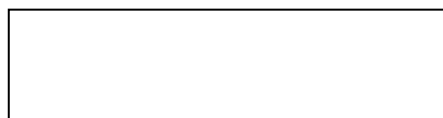
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog HGSS Stanica Makarska IBAN:HR8924070001100576359. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1010 Protupožarna i civilna zaštita, Aktivnost 101002 Civilna zaštita i gorska služba spašavanja.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/05
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 27. siječnja 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU
o donaciji NK Vinjani

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 200,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi NK Vinjani (Vinjani Donji 388, 21260 Imotski, OIB: 94233850466) kako bi se organizirao 2. nogometni turnir za djecu Vinjani Cup 2026; koji će se održati od 1. do 3. svibnja 2026. godine na Stadionu Dovica u Vinjanima Donjim.

II.

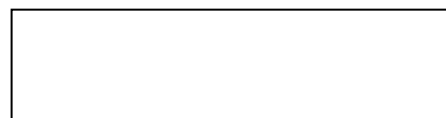
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa NK Vinjani IBAN: HR9124070001100580688. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100903 Sportske udruge.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/06
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 10. veljače 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji UDRUGA GRADINA- BRDO LJUBAVI

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 500,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi UDRUGA GRADINA- BRDO LJUBAVI (Ivana Pavla II., br.52, 21262 Kamenmost, OIB: 17686964870) kako bi se u prostorije udruge postavila klimatizacija.

II.

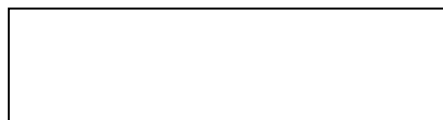
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa UDRUGA GRADINA- BRDO LJUBAVI, IBAN: HR6523900011100872847. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100902 Kulturne udruge.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-06/26-01/07

URBROJ: 2181-37-02-26-2

Kamenmost, 11. veljače 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji Osnovnoj školi Zmijavci

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 7.860,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Josipa Jonjića, ravnatelja Osnovne škole Zmijavci (Dr. Franje Tuđmana 189., 21266 Zmijavci, OIB:20595920000) kako bi se sanirala učionica u PŠ Drum.

II.

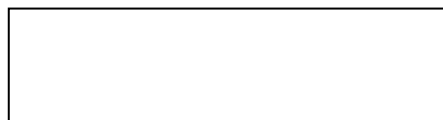
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa Osnovne škole Zmijavci, IBAN: HR5923900011100024981. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100908 Ulaganje u školstvo.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-06/26-01/09

URBROJ: 2181-37-02-26-1

Kamenmost, 17. veljače 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji KBK „IMOTSKI“

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 400,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Miljenka Kutleše, predsjednika udruge KBK „IMOTSKI“ (Vinjani Gornji 345A, 21260 Imotski, OIB:15572632068) kako bi udruga mogla neometano nastaviti s radom.

II.

Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa udruge KBK „IMOTSKI“, IBAN: HR6124070001100573080. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100903 Sportske udruge.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/10
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 19. veljače 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji Udruzi policije Sinja i Cetinske krajine iz Domovinskog rata 90-91

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 300,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Bariše Mavrovića, povjerenika za Imotski Udruga policije Sinja i Cetinske krajine iz Domovinskog rata 90-91 (Glavice 670, 21230 Sinj, OIB:26957622160), financijska sredstva zatražena su kako bi udruga mogla nastaviti s redovnim radom.

II.

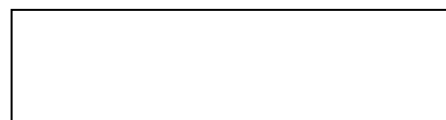
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa Udruge policije Sinja i Cetinske krajine iz Domovinskog rata 90-91, IBAN: HR6624070001100247749. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost 100904 Udruge Hrvatskih branitelja.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/11
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 26. veljače 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji Savezu školskih sportskih društava Imotske krajine

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 400,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Marija Karina, predsjednika Saveza školskih sportskih društava Imotske krajine (Runovići 211, 21261 Runovići, OIB: 61918634659), financijska sredstva zatražena su kako bi udruga mogla organizirati predstojeća županijska i državna natjecanja.

II.

Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa Saveza školskih sportskih društava Imotske krajine, IBAN: HR0323600001102912044. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost A100908 Ulaganje u školstvo.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/12
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 27. veljače 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji Udruzi „Sv. Nikola Tavelić“ Vinjani Donji

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 200,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Ante Majića, predsjednika Udruge Sv. „Nikola Tavelić“ Vinjani Donji (Vinjani Donji 412, 21260 Imotski, OIB: 91552626686), financijska sredstva zatražena su kako bi udruga organizirala 13. memorijalni malonogometni turnira „Stipe Krnić“ i Kup sv. Roka, koji će se održati u srpnju 2026. godine.

II.

Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa Udruge „Sv. Nikola Tavelić“ Vinjani Donji, IBAN: HR7424070001100088428. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost A100903 Sportske udruge.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-06/26-01/15

URBROJ: 2181-37-02-26-2

Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji UDRUGA VETERANA 4. GARDIJSKE BRIGADE

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 500,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Borislava Lapende, UDRUGA VETERANA 4. GARDIJSKE BRIGADE (Ruđera Boškovića 25, 21000 Split, OIB: 37772502798), financijska sredstva zatražena su kako bi udruga mogla neometano nastaviti s radom.

II.

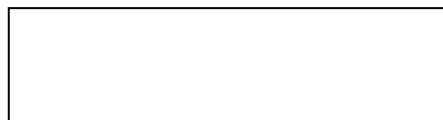
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa udruge, IBAN: HR6823400091110285255. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost A100904 Udruge Hrvatskih branitelja.

III.

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.





REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 402-06/26-01/14
URBROJ: 2181-37-02-26-2
Kamenmost, 20. ožujka 2026. godine

Temeljem članka 39. Statuta općine Podbablje (Službeni glasnik općine Podbablje 2/13, 05/22) Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o donaciji UDRUGA DRAGOVOLJACA I VETERANA DOMOVINSKOG RATA REPUBLIKE HRVATSKE PODRUŽNICA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE OGRANAK GRADA IMOTSKOG

I.

Ovom Odlukom isplatit će se 500,00 eura iz općinskog proračuna Općine Podbablje, udovoljavajući time zamolbi Željka Lončara, UDRUGA DRAGOVOLJACA I VETERANA DOMOVINSKOG RATA REPUBLIKE HRVATSKE PODRUŽNICA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE OGRANAK GRADA IMOTSKOG (Dr. Ante Starčevića 7, 21260 Imotski, OIB: 68411347616), financijska sredstva zatražena su kako bi udruga mogla neometano nastaviti s radom.

II.

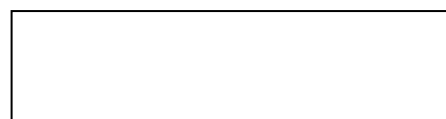
Sredstva će se isplatiti na broj bankovnog računa udruge, IBAN: HR662340009111318438. Sredstva će se isplatiti sukladno donesenom Proračunu Općine Podbablje za 2026. godinu (Službeni glasnik 08/25), Program 1009 Donacije i ostali rashodi, Aktivnost A100904 Udruge Hrvatskih branitelja.

III.

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.





**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODBABLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 340-09/26-01/02
URBROJ: 2181-37-02-26-1

Kamenmost, 14. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 109. Zakona o cestama (Narodne novine br: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23 i 156/25) te članka 39. Statuta Općine Podbablje (Službeni glasnik Općine Podbablje br. 02/13, 05/22), Općinski načelnik Općine Podbablje dana 14. ožujka 2026. godine donosi:

**Z a k l j u č a k
o utvrđivanju Popisa nerazvrstanih cesta na području Općine Podbablje**

I.

Utvrđuje se Popis nerazvrstanih cesta na području Općine Podbablje prema šiframa ulica, nazivima ulica, površinama ulica, duljinama ulica, vrsti (izgledu) kolnika te lokaciji nerazvrstane ceste prema skici u prilogu ovog zaključka.

II.

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu Zakona. Pod razvrstane ceste spadaju državne te ostale javno – prometne površine namijenjene isključivo za pješački promet (ulice, putovi, trgovi, šetnje i drugo), iskazane su u drugim popisima.

III.

Ovaj Popis nerazvrstanih cesta na području Općine Podbablje sastavni je dio Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Podbablje.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Podbablje“.

Mrežu cesta na području Općine Podbablje sačinjavaju sljedeće ceste:

Sifra	Naziv ulice	Površina m ²	Dužina m'	KOLNIK	Lokacija
1	PUT KREČINE I	832	275	makadam	KRIVODOL
2	PUT SADA I	243	65	asfalt	KRIVODOL
3	VUKOVARSKA II	2889	681	makadam	DRUM
4	HRVATSKIH VELIKANA I	338	123	makadam	KAMENMOST
5	DR. FRANJE TUĐMANA I	288	70	asfalt	PODBABLJE GORNJE
6	IVANBEGOVINA III	945	197	asfalt	IVANBEGOVINA
7	IVANBEGOVINA II	923	245	asfalt	IVANBEGOVINA
8	IVANBEGOVINA I	2740	868	asfalt	IVANBEGOVINA
9	VELEBITSKA ULICA IV	2665	838	makadam	IVANBEGOVINA
10	VELEBITSKA ULICA III	2413	797	makadam	IVANBEGOVINA
11	VELEBITSKA ULICA II	1240	405	makadam	IVANBEGOVINA
12	ULICA SV MIHOVILA I	4480	1486	makadam	DRUM
13	ANTE STARČEVIĆA III	1912	637	makadam	HRŠČEVANI
14	VUKOVARSKA II	1347	416	asfalt	HRŠČEVANI
15	KRALJA TOMISLAVA I	641	215	makadam	HRŠČEVANI
16	ANTE STARČEVIĆA II	836	273	mak.asf.	HRŠČEVANI,
17	PUT PERIČA BRIGA I	474	98	asfalt	KAMENMOST
18	ULICA HRVATSKIH DOMOLJUBA I	2148	697	makadam	HRŠČEVANI
19	BLAJBURŠKA ULICA II	487	154	asfalt	DRUM
20	BLAJBURŠKA ULICA I	2404	662	mak.asf.	DRUM
21	PUT VRLJIČA I	1449	402	makadam	DRUM
22	TINA UJEVIĆA I	1303	415	makadam	HRŠČEVANI
23	VELEBITSKA ULICA I	1981	632	makadam	DRUM
24	ULICA FRANJE KUARIĆA I	778	238	asfalt	GRUBINE
25	PUT ROVANJKA II	531	170	asfalt	IVANBEGOVINA
26	PUT KRIŽA III	725	235	makadam	DRUM
27	PUT KRŃJAVICA I	3001	998	makadam	HRŠČEVANI
28	PUT KRIŽA II	2010	544	makadam	DRUM
29	PUT KRIŽA I	4566	1519	makadam	DRUM
30	PUT ŠKOLE I	2333	758	makadam	DRUM
31	POLJE XX	670	220	makadam	GRUBINE
32	POLJE XIX	7739	2577	makadam	GRUBINE
33	POLJE XVIII	370	94	makadam	GRUBINE
34	POLJE XVI	1910	622	makadam	GRUBINE
35	POLJE XV	2407	798	makadam	GRUBINE
36	POLJE XVII	2190	724	makadam	GRUBINE
37	POLJE XIV	1437	475	makadam	GRUBINE
38	POLJE XIII	2003	659	makadam	GRUBINE
39	POLJE XII	1099	360	makadam	GRUBINE
40	POLJE XI	712	234	makadam	GRUBINE
41	POLJE X	809	266	makadam	GRUBINE
42	ULICA M. MARULIĆA I	588	81	asfalt	GRUBINE
43	GRUBINE I	571	140	asfalt	GRUBINE
44	POLJE IX	1443	467	makadam	GRUBINE
45	POLJE VIII	3506	1145	makadam	GRUBINE
46	VUKOVARSKA I	8552	2130	mak.asf.	PODBABLJE GORNJE
47	DR. ANTE STARČEVIĆA I	1283	402	makadam	PODBABLJE GORNJE
48	LUCIĆI II	4650	1504	makadam	PODBABLJE GORNJE
49	LUCIĆI I	3062	960	makadam	PODBABLJE GORNJE
50	PUT ROVANJKA I	2043	581	asfalt	PODBABLJE GORNJE
51	PUT SV. MARKA III	2604	866	mak.asf.	HRŠČEVANI
52	PUT SV. MARKA II	3598	1189	mak.asf.	HRŠČEVANI
53	PUT SV. MARKA I	2360	783	asfalt	HRŠČEVANI
54	NOVAK I	693	140	asfalt	POLJICA
55	HRVATSKIH ISELJENIKA I	2780	925	makadam	PODBABLJE GORNJE

56	BOTUŠKA III	3903	1277	makadam	PODBABLJE GORNJE
57	BOTUŠKA II	1080	256	asfalt	PODBABLJE GORNJE
58	POŽARNI PUT I	26369	8787	makadam	POLJICA
59	BOTUŠKA I	811	163	asfalt	PODBABLJE GORNJE
60	DONJI PUT I	711	231	makadam	POLJICA
61	PUT VODOSPREME I	1757	575	makadam	POLJICA
62	NOVI PUT I	1194	395	makadam	POLJICA
63	POSLOVNA ZONA II	1590	397	asfalt	POLJICA
64	DUBRAVA III	4029	1002	makadam	POLJICA
65	DUBRAVA II	1557	517	makadam	POLJICA
66	DONJI UJEVIĆI II	592	150	asfalt	KRIVODOL
67	ŠEMINOVAC VII	577	193	makadam	KRIVODOL
68	ŠEMINOVAC VI	823	273	makadam	KRIVODOL
69	ŠEMINOVAC V	279	90	makadam	KRIVODOL
70	ŠEMINOVAC IV	372	122	makadam	KRIVODOL
71	ŠEMINOVAC III	1863	620	makadam	KRIVODOL
72	ŠEMINOVAC II	1590	523	makadam	KRIVODOL
73	ŠEMINOVAC I	5989	1456	makadam	KRIVODOL
74	POLJE VI	9471	2108	asfalt	KRIVODOL
75	POLJE V	1506	501	makadam	KRIVODOL
76	POLJE IV	995	315	makadam	KRIVODOL
77	POLJE III	2009	670	makadam	KRIVODOL
78	POLJE II	1128	359	makadam	KRIVODOL
79	POLJE I	4085	1359	makadam	KRIVODOL
80	RAJKA LOZE	832	225	asfalt	POLJICA
81	DUBRAVA	8478	1503	asfalt	POLJICA
82	DUBRAVA I	1072	175	mak.asf.	POLJICA
83	RUNČEV PUT	5591	913	asfalt	POLJICA
84	ULICA SV ANE	8562	1599	asfalt	POLJICA
85	PUT SV. MARKA	2979	840	asfalt	POLJICA
86	GORNJI PUT	3307	762	asfalt	POLJICA
87	DONJI PUT	1303	228	asfalt	POLJICA
88	ULICA HRVATSKIH MUČENIKA	634	149	asfalt	POLJICA
89	PUT ŠERKOVCA	1535	348	asfalt	POLJICA
90	ULICA ANTE LIVAJIĆA	644	166	asfalt	POLJICA
91	POSLOVNA ZONA I	2318	540	asfalt	POLJICA
92	MIROSLAVA GUDELJA	2951	626	asfalt	POLJICA
93	EUGENA KVATERNIKA	1112	336	mak.asf.	PODBABLJE GORNJE
94	SVETOG ŠIMUNA I	2062	644	asfalt	PODBABLJE GORNJE
95	HRVATSKIH ISELJENIKA	1042	316	makadam	PODBABLJE GORNJE
96	LUCIĆI	2825	799	asfalt	PODBABLJE GORNJE
97	KIČERAK	9613	2743	makadam	KRIVODOL
98	PUT BETINE	556	126	mak.asf.	KRIVODOL
99	PUT KREČINE	1379	459	makadam	KRIVODOL
100	PUT ČUJIĆA	628	277	asfalt	KRIVODOL
101	PUT GLAVICA	2292	511	asfalt	KRIVODOL
102	PUT MANDIĆA	1316	336	asfalt	KRIVODOL
103	PUT PUTICA	509	149	makadam	KRIVODOL
104	ULICA NIKOLE TESLE	4633	1047	mak.asf.	KRIVODOL
105	ULICA IVANA MEŠTROVIĆA	1253	386	asfalt	KRIVODOL
106	POD GOMELOM	3741	741	makadam	KRIVODOL
107	ULICA TINA UJEVIĆA	1809	503	asfalt	KRIVODOL
108	RIMSKI PUT II	5314	1089	makadam	KRIVODOL
109	RIMSKI PUT I	3726	765	makadam	KRIVODOL
110	ULICA SV ANTE	5505	1072	asfalt	KRIVODOL
111	VINOGRADSKA ULICA	2357	511	mak.asf.	KRIVODOL
112	ULICA IVANA KRSTITELJA	1024	278	asfalt	KRIVODOL
113	DONJI UJEVIĆI	3258	674	asfalt	KRIVODOL
114	PUT KRIŽA	270	92	asfalt	KRIVODOL
115	KRALJA TOMISLAVA	2975	704	asfalt	HRŠČEVANI
116	ANTE STARČEVIĆA	3376	1120	asfalt	HRŠČEVANI

117	ANTE STARČEVIĆA I	577	135	makadam	HRŠČEVANI
118	VUKOVARSKA	4838	1030	asfalt	HRŠČEVANI
119	DOMOVINSKOG RATA	807	189	asfalt	HRŠČEVANI
120	PUT KRNJAVICA	3581	1183	mak.asf.	HRŠČEVANI
121	ZAGREBAČKA	1325	271	asfalt	HRŠČEVANI
122	BRUNA BUŠIĆA I	1377	474	mak.asf.	HRŠČEVANI
123	GREPINA ULICA	110	58	asfalt	KAMENMOST
124	PUT JAZINE	1174	356	asfalt	KAMENMOST
125	PUT PERIĆA BRIGA	4956	1302	asfalt	KAMENMOST
126	TOMIĆA ULICA	119	55	asfalt	KAMENMOST
127	PUT MALOG VRILA	880	376	mak.asf.	KAMENMOST
128	PUT BAČETUŠE	389	118	makadam	KAMENMOST
129	PUT MOSTINE	3389	967	makadam	KAMENMOST
130	ULICA 115.BRIGADE	388	146	asfalt	KAMENMOST
131	PUT KRIŽA	3261	858	makadam	KAMENMOST
132	ŠINDIKOVA ULICA	520	205	asfalt	KAMENMOST
133	STOJANČEVA ULICA	112	61	asfalt	KAMENMOST
134	NEBRIŽEVAČKA ULICA	2075	782	asfalt	KAMENMOST
135	JALOVČIĆA PUT	64	23	asfalt	KAMENMOST
136	OPUVIN PUT	219	84	asfalt	KAMENMOST
137	PIJANOVIĆA PUT	388	123	asfalt	KAMENMOST
138	MILETIĆA PUT	172	61	asfalt	KAMENMOST
139	RAJIN PUT	252	80	asfalt	KAMENMOST
140	PUT GORNJE DRAGE	297	91	makadam	KAMENMOST
141	PUT GORNJE LUKE	195	71	asfalt	KAMENMOST
142	PUT DONJE LUKE	94	45	asfalt	KAMENMOST
143	ULICA ALOJZIJA STEPINCA	797	375	asfalt	KAMENMOST
144	HRVATSKIH VELIKANA	5285	791	asfalt	KAMENMOST
145	ULICA HRVATSKIH DOMOLJUBA	236	109	mak.asf.	KAMENMOST
146	PUT ŠKOLE	716	226	asfalt	KAMENMOST
147	PUT ŠUĆURA	539	191	asfalt	KAMENMOST
148	PUT MLINICA	135	46	asfalt	KAMENMOST
149	ULICA DOMOVINSKOG RATA	294	85	asfalt	KAMENMOST
150	ULICA HRVATSKIH VITEZOVA	103	52	asfalt	KAMENMOST
151	AJDUČKA ULICA	350	114	asfalt	KAMENMOST
152	PUT BRDA	1331	324	mak.asf.	GRUBINE
153	STARA ULICA	177	52	asfalt	GRUBINE
154	ZAGREBAČKA ULICA	464	103	asfalt	GRUBINE
155	ULICA KRČEVCA	5926	989	asfalt	GRUBINE
156	ULICA KNEZA BRANIMIRA	1360	266	asfalt	GRUBINE
157	TEŽAČKI PUT	2546	457	asfalt	GRUBINE
158	ULICA M. MARULIĆA	415	62	asfalt	GRUBINE
159	ULICA KRALJA ZVONIMIRA	5459	785	asfalt	GRUBINE
160	ULICA KRALJA TOMISLAVA	2361	423	asfalt	GRUBINE
161	SPLITSKA ULICA	684	121	asfalt	GRUBINE
162	ULICA 115 BRIGADE	825	161	asfalt	GRUBINE
163	ULICA ALOJZIJA STEPINCA	1026	260	asfalt	GRUBINE
164	VELEBITSKA ULICA	746	137	makadam	GRUBINE
165	ULICA FRANJE KUARIĆA	892	180	asfalt	GRUBINE
166	ULICA STJEPANA RADIĆA	3104	495	asfalt	GRUBINE
167	ULICA TINA UJEVIĆA	887	182	asfalt	GRUBINE
168	BLEIBURŠKA ULICA	3964	625	mak.asf.	GRUBINE
169	ULICA A.G. MATOŠA	948	265	asfalt	GRUBINE
170	ULICA KRALJICE HRVATA	1989	211	asfalt	GRUBINE
171	STARČEVIĆEVA ULICA	1889	265	asfalt	GRUBINE
172	VUKOVARSKA ULICA	2734	413	asfalt	GRUBINE
173	ULICA SVETOGA ANTE	1406	275	asfalt	GRUBINE
174	PUT VRILA	670	121	asfalt	GRUBINE
175	BLAJBURŠKA ULICA	4311	894	asfalt	DRUM

176	ULICA MIODRAGA PERKUŠIČA	2387	684	makadam	DRUM
177	PUT ROVANJKA	2160	506	asfalt	DRUM
178	MIŠEVIČA PUT	2111	572	asfalt	DRUM
179	ULICA SV MARKA	4005	920	asfalt	DRUM
180	VUKOVARSKA	2810	668	asfalt	DRUM
181	PUT SV PETRA	2710	615	asfalt	DRUM
182	PUT KRIŽA	2316	480	mak.asf.	DRUM
183	DOMOVINSKOGA RATA I	709	215	asfalt	DRUM
184	PUT BORA	1130	344	asfalt	DRUM
185	GLAVAŠEV PUT	3464	700	makadam	DRUM
186	PUT VRLJIČA	1746	477	mak.asf.	DRUM
187	RIMSKI PUT III	1764	516	asfalt	DRUM
188	JAKOVLJEVA ULICA	334	103	asfalt	DRUM
189	ULICA SV MIHOVILA	1747	423	asfalt	DRUM
190	BIOKOVSKA ULICA II	1871	409	asfalt	IVANBEGOVINA
191	BOTUŠKA IV	2465	562	asfalt	PODBABLJE GORNJE
192	HRVATSKIH BRANITELJA I	3152	829	asfalt	PODBABLJE GORNJE
193	BRUNA BUŠIČA II	388	105	asfalt	HRŠČEVANI,
194	TINA UJEVIČA II	488	126	asfalt	HRŠČEVANI
195	PUT DUBRAVE I	613	124	makadam	HRŠČEVANI
196	ALOJZIJA STEPINCA	3168	845	mak.asf	PODBABLJE GORNJE
197	ALOJZIJA STEPINCA II	432	119	asfalt	PODBABLJE GORNJE
198	KRALJA ZVONIMIRA I	296	106	asfalt	PODBABLJE GORNJE
199	IVANA PAVLA II_I	1318	300	mak.asf.	PODBABLJE GORNJE
200	PARUŠIČA ULICA	1600	400	makdam	GRUBINE
201	PRIKA LJUT	404	101	makadam	POLJICA
202	PUT CRKVE	669	223	makadam	GRUBINE
203	PUT UJEVIČA	441	147	makadam	KRIVODOL
204	ZADARSKA ULICA	1894	632	makadam	GRUBINE
205	PUT VOJARNE	250	55	asfalt	KAMENMOST

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE
PODBABLJE

Ivan Karin, bacc.ing.el.