



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KUKLJICA

BROJ: 4

KUKLJICA, 20. lipnja 2022. godine

GODINE: XVIII

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KUKLJICA

- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.....**2**
- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune Pravilnika o radu „Dječjeg vrtića “Manulica“**11**
- Odluka o stavljanju van snage Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Manulica
➤**13**
- Odluka o Izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju predškolske ustanove Dječjeg vrtića Manulica.....**14**
- Odluka o davanju suglasnosti za Plan upisa djece u Dječji vrtić „Manulica“ za pedagošku godinu 2022./2023.....**15**
- Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „Manulica“ i mjerilima za naplatu usluga vrtića od roditelja-korisnika.....**17**
- Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Kukljica.....**21**
- Odluka o izboru Povjerenstva za Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Kukljica.....**25**
- Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja Općine Kukljica za 2021. godinu.....**26**
- Zaključak o primanju na znanje godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Dječjeg vrtića Manulica za 2021. Godinu.....**27**
- Odluka o pokriću gubitka iz prethodnog razdoblja Sabuša d.o.o. – 2021. godina.....**43**
- Zaključak o primanju na znanje godišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana Sabuše II d.o.o za 2021. godinu.....**44**
- Odluka o pokretanju određivanja granice pomorskog dobra na području Općine Kukljica.....**47**
- Odluka o pokretanju postupka stavljanja izvan snage UPU br. 4 “Rasovica – Pod Forča”**48**

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-2
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na
Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

Članak 1

Daje se suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“ na 5. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2022. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Pravilnika o vrsti stručne spreme djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 133/97) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“ na 05. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2022. godine predlaže

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, zadaća i odgovarajuća stručna sprema pojedinih djelatnika te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića „Manulica“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, naobrazbe i zaštite djece predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Članak 3.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoško djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih radnih zadataka Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 6.

U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine poludnevnog i cjelodnevnog boravka a prema potrebi mogu se uvesti kraći dnevni boravci te ostali kraći programi odobreni od nadležnog Ministarstva.

Program iz stavka 1. ovog članka ustrojava se i provodi sukladno Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Kurikulumu Vrtića te Godišnjem planu i programom rada Vrtića.

Članak 7.

U Vrtiću rad s djecom osigurava se u jednoj mješovitoj odgojnoj skupini.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuje se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te aktima Osnivača.

Članak 8.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: stručni suradnik-logoped, odgojitelji i zdravstveni voditelj.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 9.

Odgojno-obrazovni djelatnici obavljaju poslove u svezi s odgojno – obrazovnim programima, potrebama i interesima djece, stvaranjem primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta te promicanjem stručno–pedagoškog rada Vrtića u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 10.

Ostali radnici obavljaju poslove čišćenja i održavanja okoliša Vrtića, poslove pripreme hrane kako bi se ostvarila djelatnost Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 11.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa, od 06:30 do 16:30 sati, a prema potrebi roditelja i duže.

Članak 12.

Dnevni odmor radnika Vrtića organiziran je tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te mogući kontakt sa strankama.

Vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece odnosno s njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja, odnosno skrbnika te lokalnim prilikama.

Članak 13.

Tjedni i dnevni raspored djelatnika, dnevni odmor te vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

III. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 14.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića,

- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

Članak 15.

Dužnost je radnika i drugih osoba koji borave u Vrtiću skrbiti o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 16.

Radnici i djelatnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i djelatnici su obvezni prijaviti ravnatelju.

Članak 17.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

IV. DJELATNICI VRTIĆA

Članak 18.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni djelatnici: stručni suradnik- logoped, odgojitelji i zdravstveni voditelj.

Odgojno-obrazovni djelatnici Vrtića moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog Pravilnika, a prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 19.

Odgojitelji i stručni suradnici iz članka 18. ovog Pravilnika mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika.

Članak 20.

Ostali djelatnici moraju imati odgovarajuću vrstu obrazovanja u skladu sa ovim Pravilnikom odnosno prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 21.

Radna mjesta i broj izvršitelja za pojedina radna mjesta utvrđuju se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe propisanim od Ministarstva znanosti i obrazovanja, ovim Pravilnikom, Godišnjim planom i programom rada Vrtića uz odobrenje Osnivača.

Članak 22.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje zakon i propisi donijeti na temelju zakona.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**Članak 23.**

Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, zadaća utvrđenih zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, u Vrtiću se uspostavlja radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada:

I. POSLOVI S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA**OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: ravnatelj**

- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- organizira rad svih službi i prati kompletan rad i poslovanje Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi samostalno odluke o zasnivanju radnog odnosa odgojitelja i stručnih suradnika na određeno vrijeme do 60 dana, te zasnivanje radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme ostalih radnika,
- potpisuje akte Vrtića,
- organizira zamjene za vrijeme bolovanja radnika ili opravdanog izostanka s posla u suradnji s pedagogom vrtića,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Vrtića sa stručno – razvojnom službom,
- prati provedbu plana i programa rada Vrtića,
- izrađuje Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada,
- izrađuje plan i program rada za vrijeme ljetnih mjeseci u suradnji s pedagogom,
- izrađuje financijski plan Vrtića u suradnji s voditeljem računovodstva,
- izrađuje izvješća o rezultatima poslovanja u suradnji s voditeljem računovodstva,
- izrađuje raspored rada zaposlenih
- radi na edukaciji roditelja kroz stručna predavanja, u dogovoru sa stručnim suradnikom i zdravstvenim voditeljem,
- planski provodi edukaciju radnika sudjelovanjem na seminarima i stručnim skupovima,
- prati rad u odgojnim skupinama u cilju provođenja programskog usmjerenja zasnovanog na humanističko – razvojnoj koncepciji u suradnji sa stručnim suradnikom,
- organizira radne sastanke sa SRS te individualne razgovore s radnicima,
- prati permanentno usavršavanje djelatnika,
- prisustvuje timskim sastancima odgojitelja u suradnji sa SRS,
- prati rad odgojitelja – pripravnika i odgojitelja – početnika u suradnji sa SRS,
- u suradnji s odgojiteljima i SRS radi na otklanjanju eventualnih problema u skupinama,
- izrađuje Plan i program rada odgojiteljskog vijeća u suradnji sa SRS,
- prati izradu jelovnika i prehranu djece,
- saziva i vodi sjednice Odgojiteljskih vijeća,
- postavlja ciljeve i zadaće u cilju unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada,
- osigurava materijalne uvjete rada u skladu s mogućnostima i poslovanjem Vrtića,
- prati suvremena kretanja u razvoju predškolskog kurikulumu i potiče promjene u praksi,
- u suradnji sa SRS predlaže nove paradigme ranog i predškolskog odgoja s ciljem afirmacije odgojnih radnika i predškolstva uopće,

- surađuje s vanjskih ustanovama vezanim za rad Vrtića: s osnovnim školama, Sveučilištem u Zadru, Kazalištem lutaka, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, županijskim i gradskim uredom za odgoj i školstvo,...
- izrađuje normativne akte ,
- osigurava da radnici ne koriste sredstva rada i zaštitna sredstva za koje postoji osnovana sumnja da im mogu ugroziti život, zdravlje i sigurnost, te skrbi o pravodobnoj prijavi radnikove povrede na radu,
- pomaže u obavljanju poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva, redovitog objavljivanja informacija, unaprjeđenja načina prikupljanja, obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim ispravama koje se odnose na rad i unutarnji ustroj Vrtića,
- izrađuje ekonomsku analizu i financijsko poslovanje Vrtića,
- prati zakonske propise i njihovu primjenu,
- ima obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA: prema Zakonu i Statutu

II. NAZIV SKUPINE POSLOVA: STRUČNO - PEDAGOŠKI POSLOVI

1. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: stručni suradnik-logoped

- radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod djece s jezično-govornim-glasovnim i komunikacijskim poremećajima
- utvrđuje specifične potrebe djece s jezično-govorno-glasovnim i komunikacijskim poremećajima i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje
- u suradnji s roditeljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete, te ih primjenjuje u svom radu
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijske znanosti
- daje stručno mišljenje na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću
- unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s jezično-govorno-glasovnim i komunikacijskim poremećajima u zajednicu
- obavlja zadatke vezane uz realizaciju programa pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita stručnih suradnika u Vrtiću i stručnih suradnika na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- provodi upise djece u Vrtić, te sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece
- predlaže nabavu didaktičke opreme, stručne literature i ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada
- surađuje sa stručnim institucijama, ustanovama, društvima i pojedincima vezano uz realizaciju ciljeva rada
- odgovoran je za realizaciju plana i programa rada logopeda
- izrađuje statistička izvješća vezana uz rad logopeda
- vodi i čuva dokumentaciju iz djelokruga svoga rada
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (ili sukladno Državnom pedagoškom standardu)

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

VSS – magistar logopedije

- dipl. logoped
- profesor logoped

2. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: odgojitelj

- obavlja neposredan rad s djecom u okviru konkretnih djelatnosti prema raščlambi iz programskog uvjerenja na svim razinama: individualno, grupno te na razini cijele skupine,
- organizira izvanvrtičke djelatnosti: dnevne šetnje, poludnevni izleti, kazališne i kino predstave, izložbe dječjeg stvaralaštva, i sl.,
- u suradnji s članovima stručno razvojne službe sudjeluje u identifikaciji i radu s djecom s posebnim potrebama,
- redovno vodi pedagošku dokumentaciju: evidencija o pohađanju vrtića (imenik), izrada makro plana (tromjesečni), mikroplana (tjedni), te dnevnog plana rada; dokumentaciju o dječjem stvaralaštvu i događajima u skupini, plan suradnje s roditeljima,
- valorizacija odgojno – obrazovnog rada: dnevna zapažanja, tromjesečna procjena razvojnog statusa djece i kvalitete ostvarenog, te godišnja izvješća na razini odgojne skupine,
- priprema i primjenjuje didaktička sredstva za realizaciju programskih zadataka na razini skupine i objekta,
- obvezno sudjeluje u radu stručnih sastanaka: odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, timski sastanci na razini objekta,
- vrši individualno stručno usavršavanje: kontinuirano praćenje stručne literature i primjena inovacija u odgojno – obrazovnom radu, usavršavanje prema Katalogu MZOS i AZOO,
- surađuje s članovima stručno razvojne službe u cilju realizacije zadataka i zadovoljavanja potreba djece,
- redovno surađuje s roditeljima kroz sljedeće oblike: individualni kontakti, roditeljski sastanci, zajedničke prigodne aktivnosti, kutići za roditelje, radionice za roditelje, izleti i ostalo,
- materijalno oblikuje prostor dnevnog boravka i ostalog prostora objekta u cilju osiguravanja uvjeta za zadovoljavanje potreba djece s potrebama roditelja i društvene sredine u kojoj djeluju,
- surađuje s drugim odgojiteljima s ciljem što bolje realizacije odgojno – obrazovnog rada,
- vrši trijažu bolesne djece te ih po potrebi vraća roditeljima, upućuje na pregled ili izolira od druge djece, sve u suradnji s zdravstvenim voditeljem,
- surađuje sa zdravstvenim voditeljem u pogledu zdravstvenih promjena kod djece i po potrebi izvještava ga o istom,
- u suradnji sa stručnim suradnikom radi na identifikaciji djece s teškoćama u razvoju,
- brine o osobnoj higijeni, njezi i fiziološkim potrebama djece i po potrebi ih presvlači,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
- **odgojitelj mentor** uz sve gore navedene poslove odgojitelja obavlja i ove poslove:
 - upoznaje odgojitelja-pripravnika s organizacijom rada konkretnog objekta, sa specifičnostima odgojne skupine, razvojnim karakteristikama djece i načinom zadovoljavanja dječjih potreba,
 - podučava odgojitelja-pripravnika o načinu uporabe pojedinog didaktičkog sredstva i pomagala kao i o izradi potrebnih sredstava za neposredan rad s djecom i raznih dekorativnih materijala za oplemenjivanje materijalne sredine,
 - upoznaje odgojitelja-pripravnika sa zadacima odgojitelja od planiranja do valorizacije (sve vrste planova projekata), te sa stručnom izobrazbom i suradnjom s ostalim sudionicima procesa,
 - uvodi odgojitelja-pripravnika u praktično ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa uz pomoć pri izboru djelatnosti, poticaja i vođenju zapažanja o reagiranju djece,

- upoznaje odgojitelja- pripravnika s primjenom inovacija u radu s novom stručnom literaturom (raznim projektima),
- uključuje odgojitelja- pripravnika u sve oblike suradnje s roditeljima i s ostalim čimbenicima u odgojno – obrazovnom procesu,
- izvodi ogledne aktivnosti iz svih metodika za odgojitelja- pripravnika uz objašnjenje pojedine etape,
- planira i vrednuje rad odgojitelja- pripravnika (analize) uz pismenu dokumentaciju,
- surađuje s ostalim mentorima i nastavnicima metodika,
- permanentno se stručno i pedagoški usavršava,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
- **odgojitelji voditelji posebnih programa**, osim gore navedenih poslova odgojitelja:
- izvršavaju obveze i zadatke sukladno specifičnosti pojedinog programa verificiranog od nadležnog Ministarstva (npr. vjerski, rano učenje engleskog jezika, sportski program).

BROJ IZVRŠITELJA: 2 (ili sukladno Državnom pedagoškom standardu)

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

VŠS - odgojitelj predškolske djece

VSS - magistar ranog i predškolskog odgoja

3. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: zdravstveni voditelj

- planira, sudjeluje i provodi zdravstvenu zaštitu djece predškolske dobi, te brine o njenoj realizaciji
- sudjeluje u provođenju zdravstvenog odgoja djece u Vrtiću
- prati epidemiološku situaciju i poduzima potrebne mjere u suradnji sa sanitarnom inspekcijom i higijensko-epidemiološkom službom
- predlaže i planira nabavu hrane, sredstava za čišćenje, te materijala za higijenske potrebe, njegu i osobnu zaštitu
- prati rad radnika na pomoćno-tehničkim poslovima
- brine o redovitim pregledima i tečajevima za osposobljavanje radnika pomoćno-tehničkog osoblja
- izrađuje jelovnike, vodi nadzor o primjeni normativa, primjeni HACCAP-a, te prati i unapređuje prehranu djece
- nadzire organizaciju procesa rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica
- vrši nadzor nad sanitarno higijenskim stanjem unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića
- vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije
- sudjeluje pri planiranju i realizaciji radionica, roditeljskih sastanaka i edukacija u području zdravstvene zaštite
- provodi upise djece u Vrtić
- sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća i stručnog tima Vrtića
- stručno se usavršava u skladu s obvezama trajnog profesionalnog usavršavanja
- sastavlja potrebne izvještaje i analize vezane uz zdravstvenu zaštitu djece
- vodi i čuva dokumentaciju iz djelokruga svoga rada
- obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (ili sukladno Državnom pedagoškom standardu)

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

VŠS – stručni studij sestinstva

III NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

2. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: spremačica-servirka

- obavlja poslove oko pripremanja doručka, voćnog obroka, ručka i užine,
- obavlja poslove oko serviranja hrane u Vrtiću,
- priprema stolove za jelo i vrši dezinfekciju,
- priprema pribor za jelo te vodi brigu o njegovoj urednosti,
- vodi brigu o sredstvima rada,
- oštećena sredstva odstranjuje i o tome izvještava ravnatelja,
- pere suđe i pribor za jelo (vrši dezinfekciju),
- vodi brigu o urednosti kuhinje,
- pere i dezinficira igračke,
- održava unutarnje prostorije vrtića, čistoću okoliša, ulaza u objekt te dvorišta,
- spremanje i raspremanje ležaljki,
- po odgojiteljevu pozivu pomaže pri izvanrednim okolnostima (povraćanje djece i sl.)
- pomaže pri presvlačenju, oblačenju i obuvanju djece
- vodi brigu o cvijeću u prostorijama Vrtića
- odgovorna je za otvaranje/zatvaranje objekta
- provedbu mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja,

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA: NKV ili SSS bilo kojeg smjera

VI. PRAVA I OBVEZE RADNIKA

Članak 24.

U obavljanju svojih radnih obveza i zadataka radnici imaju prava i obveze utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Vrtića, općim aktima, propisima o radu, kolektivnim ugovorom, Godišnjim planom i programom te iste trebaju stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati.

Članak 25.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 26.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 27.

Odgojno-obrazovni radnici imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati, pratiti stručnu literaturu te napredovati u skladu s odredbama Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, a stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Manulica.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Manulica od 23. travnja 2014. godine (KLASA: 601-02/14-01/01; URBROJ: 2198/22-05/02-14-09)

KLASA: 021-06/22-01/05
URBROJ: 2198/22-05-22-01
Kukljica, 14. lipnja 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Ivona Cukar

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/01-22-3
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU **o davanju prethodne suglasnosti na izmjene i dopune** **Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Manulica“**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na izmjene i dopune Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Manulica“ kojeg je predložilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“ na 05. sjednici održanoj dana 14. lipnja 2022. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

**DJEČJI VRTIĆ
„MANULICA“
Upravno vijeće**

KLASA: 021-06/22-01/05
URBROJ:2198/22-05-22-01
Kukljica, 14. lipnja 2022.

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14) , članka 41. stavka 2, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj: 10/97 , 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 39. Statuta Dječjeg vrtića „Manulica“ , Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“, općinskom vijeću Općine Kukljica daje slijedeći prijedlog

ODLUKE

o

izmjeni i dopuni Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Manulica

Članak 1.

Članak 68. mijenja se i glasi:

Osnovna bruto – plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnove. Za radna mjesta u Vrtiću utvrđuju se ovi koeficijenti:

<u>Radno mjesto</u>	<u>Koeficijent</u>
1. RAVNATELJ	1,65
2. STRUČNI SURADNIK	1,50
3. ODGOJITELJ (VSS)	1,50
4. ODGOJITELJ (VŠS)	1,35
5. ZDRAVSTVENA VODITELJICA	1,35
6. SPREMAČICA SERVIRKA	0,90

Koeficijent pripravnika umanjuje se za 10 posto.

Osnovicu za obračun plaće donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Osnovna plaća isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od plaće za srpanj 2022. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Ivona Cukar

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-4
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik“ broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na 12. sjednici dana 18. lipnja 2022. godine donosi

ODLUKU
o stavljanju van snage Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića „Manulica“

Članak 1.

Stavlja se van snage Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića „Manulica“, „Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 2/22.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-5
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 7., članka 12. st. 3. i članka 13. Zakona o ustanovama (“Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 8. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (“Narodne novine“, broj 10/97, 107/7, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 32. Statuta Općine Kukljica (“Službeni glasnik Općine Kukljica“, broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju predškolske ustanove – Dječjeg vrtića Manulica

Članak 1.

U Odluci o osnivanju predškolske ustanove – Dječjeg vrtića Manulica KLASA: 601-01/02-01/6, URBROJ: 2198/22-02-01 od 12. ožujka 2002. godine

članak 1. mijenja se i glasi:

Osnivač dječjeg vrtića je Općina Kukljica, OIB: 17171908335., 23271 Kukljica.

članak 3. mijenja se i glasi:

Naziv dječjeg vrtića je „Manulica“ sa sjedištem u Kukljici, Ulica IV broj 24, 23271 Kukljica, OIB: 20259399787.

Članak 2.

Ostale točke Odluke o osnivanju predškolske ustanove – Dječjeg vrtića Manulica ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju predškolske ustanove - Dječjeg vrtića Manulica stupa na snagu osmog dana nakon objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-6
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 35. stavka 1. podstavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti na
Plan upisa djece u Dječji vrtić „Manulica“ za pedagošku godinu 2022./2023.

Članak 1

Daje se suglasnost na Plan upisa djece u Dječji vrtić „Manulica“ za pedagošku godinu 2022./2023. u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“ na 4. sjednici održanoj dana 27. svibnja 2022. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

Na temelju članka 20. i 35. stavka 1. podstavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 39. Statuta Dječjeg vrtića Manulica i članka 3. Pravilnika o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Manulica“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Manulica dana 27. svibnja 2022. godine na 4. sjednici donosi

PLAN UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ MANULICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Članak 1.

U pedagošku godinu 2022./23. u Dječji vrtić Manulica (dalje u tekstu: Dječji vrtić) provoditi će se upis za slobodna mjesta u redovitom cjelodnevnom i poludnevnom programu sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08 i 90/10).

Članak 2.

Uz ispunjen obrazac zahtjeva za upis roditelji su dužni dostaviti osnovnu dokumentaciju:

1. preslika rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih djeteta
2. potvrda o mjestu prebivališta djeteta (uvjerenje MUP-a)
3. preslike osobnih iskaznica i OIB roditelja
4. liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti djeteta

Ukoliko bude potrebno dokazi o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti kod upisa će se primjenjivati prema Odluci Osnivača o načinima ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić i mjerilima za naplatu usluga vrtića od roditelja –korisnika.

Članak 3.

Dječji vrtić prije upisa daje oglas - javnu objavu upisa djece. Javna objava upisa u Dječji vrtić – oglas objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića. Rok za podnošenje zahtjeva ne može biti kraći od 15 dana. Rezultati upisa djece u Dječji vrtić objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 4.

Postupak upisa djece u programe Dječjeg vrtića provoditi će Povjerenstvo za provođenje upisa djece u Vrtić (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) ukoliko bude zaprimljeno više zahtjeva za upis nego što Vrtić može upisati djece. Povjerenstvo podnosi Upravnom vijeću prijedlog odluke o upisu, a Upravno vijeće donosi Odluku o upisu.

Članak 5.

Ovaj Plan upisa stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od strane Osnivača, a objaviti će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Manulica.

KLASA: 021-06/22-01/04

URBROJ: 2198/22-05-22-01

Kukljica, 27. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivona Cukar

REPUBLIKA
HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-07
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 20. i 48. st. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07,94/13, 98/19 i 57/22) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Manulica i mjerilima za naplatu usluga vrtića od roditelja-korisnika

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić "Manulica" (u daljnjem tekstu: Vrtić) čiji je osnivač Općina Kukljica i mjerila za naplatu usluga Vrtića od roditelja korisnika – usluga.

II. NAČIN OSTVARIVANJA PREDNOSTI PRI UPISU DJECE

Članak 2.

Vrtić obavlja usluge predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvarivanjem sljedećih programa:

- redoviti program njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Članak 3.

U redovni program mogu se upisati djeca od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu. Programi se ostvaruju u odgojnoj skupini čiji je kapacitet utvrđen Državnim pedagoškim standardom

Članak 4.

Prednost pri upisu djece u dječji vrtić imaju:

- djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata
- djeca iz obitelji s troje ili više djece
- djeca zaposlenih roditelja

- djeca s teškoćama u razvoju
- djeca samohranih roditelja i djeca u udomiteljskim obiteljima
- djeca u godini prije polaska u osnovnu školu
- djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu

Roditelj je dužan dostaviti Vrtiću dokaze o činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata, potvrdu o sudjelovanju u domovinskom ratu ili preslika iskaznice hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata izdane od strane nadležnog Ministarstva
- za djecu iz obitelji s troje ili više djece, rodni listovi, izvadci iz matice rođenih ili potvrda o rođenju djeteta
- za djecu zaposlenih roditelja, potvrdu hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o zaposlenju roditelja; za umirovljenike – rješenje o mirovini; rješenje o samostalnom obavljanju djelatnosti
- za djecu s teškoćama u razvoju, preporuku ili rješenje ovlaštene službe za djecu s teškoćama u razvoju, medicinska dokumentacija sukladno propisima iz područja socijalne skrbi
- za djecu samohranog zaposlenog roditelja, potvrdu poslodavca o zaposlenju; preslika prijave HZMO i HZZO-u na novozaposlene, pravomoćna presuda o razvodu braka, izvadak iz matice rođenih roditelja; smrtni list za preminulog roditelja
- za dijete u udomiteljskoj obitelji, bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, preslika rješenja o udomiteljstvu, skrbništvu, razvodu braka ili smrtni list roditelja ili potvrda o rođenju djeteta (za samohranog roditelja koji nije bio u bračnoj zajednici)
- zdravstvene zaštite o težoj bolesti roditelja djeteta
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu, rješenje o pravu na dječji doplatak
- za djecu koja žive u izuzetno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama, rješenje Centra za socijalnu skrb o socijalnom statusu, liječničku potvrdu specijaliste ili liječnika primarne zdravstvene zaštite

Članak 5.

Ukoliko se sva prijavljena djeca mogu upisati neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti kao ni podnositi dokumentacija koja se podnosi u svrhu ostvarivanja prednosti.

Članak 6.

Pravo na upis u program dječjeg vrtića Manulica imaju djeca s prebivalištem na području Općine Kukljica, a ako ima slobodnih mjesta, mogu se upisati i djeca roditelja s prebivalištem na području drugih općina.

Članak 7.

Upis djece u program Vrtića provodi se prema Planu upisa što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača.

Članak 8.

U skladu s planom upisa Vrtić svake godine objavljuje Oglas za upis djece radi ostvarivanja programa predškolskog odgoja.

Oglas za upis objavljuje se na oglasnoj ploči u objektu Vrtića te na web stranici Vrtića.

Oglas sadrži podatke o:

- roku za podnošenje zahtjeva, mjestu podnošenja zahtjeva i trajanje oglasa
- popisu osnovne dokumentacije koju je potrebno priložiti i naznaku dodatne,
- roku i mjestu objavljivanja rezultata upisa i načinu ostvarivanja prava roditelja djece u postupku upisa

Članak 9.

Uz zahtjev za upis (izdaje ga Vrtić) roditelj odnosno skrbnik djeteta (u daljnjem tekstu: roditelj) obvezno prilaže:

1. rodni list ili izvod iz matice rođenih ili potvrdu s podacima o rođenju djeteta
2. uvjerenje ili potvrda o mjestu prebivališta djeteta i preslika osobnih iskaznica roditelja
3. potvrdu o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu prije upisa u vrtić
4. potvrdu o radnom statusu roditelja, rješenje o invalidnosti, rješenje centra za socijalnu skrb o pravu na pomoć, dokumentaciju o razvojnom statusu djeteta i drugim činjenicama bitnim za ostvarivanje prednosti pri upisu. Ako su sva djeca upisana navedena dokumentacija nije potrebna.

Članak 10.

Postupak upisa provodi Povjerenstvo za provedbu upisa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje upravno vijeće Vrtića.

Vrtić je dužan po isteku roka za podnošenje zahtjeva za upis objaviti rezultate upisa na oglasnoj ploči: o prihvaćenim zahtjevima za upis djece, o odbijenim zahtjevima za upis djece, o slobodnim kapacitetima Vrtića nakon utvrđenih rezultata upisa.

Roditelj, odnosno skrbnik djeteta, nezadovoljan rješenjem glede upisa ili rasporeda svojeg djeteta može izjaviti žalbu upravnom vijeću predškolske ustanove u roku od 15 dana od dana oglašavanja rezultata upisa.

Upravno vijeće rješava o žalbi u roku od 15 dana od isteka roka za žalbu te o svojoj odluci izvještava roditelja, odnosno skrbnika djeteta.

Članak 11.

Roditelj odnosno skrbnik dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem u roku od mjesec dana od dana urednog predanog zahtjeva, a iznimno najkasnije do 1. rujna tekuće godine.

Članak 12.

Djeca upisana u Vrtić slijedom javnog oglasa, odnosno donesenog rješenja započinju ostvarivati program od 1. rujna tekuće godine.

Članak 13.

Postupak upisa djece u Dječji vrtić, ostvarivanja reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u svezi s upisom djece u Dječji vrtić, detaljnije se uređuju Pravilnikom o upisu kojeg donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

III. MJERILA ZA NAPLATU USLUGA VRTIĆA OD RODITELJA-KORISNIKA USLUGA

Članak 14.

Za obavljanje usluga programa iz članka 2. ove Odluke, ekonomska mjesečna cijena programa Vrtića za kalendarsku godinu izračunava se na osnovi ukupnih godišnjih rashoda i procijenjenog prosječnog godišnjeg broja korisnika usluga Vrtića za kalendarsku godinu.

Ukupni godišnji rashodi iz stavka 1. ovoga članka obuhvaćaju troškove smještaja djece utvrđene Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 15.

Roditelj djeteta korisnika usluga dužan je sudjelovati u cijeni programa Dječjeg vrtića Manulica koje ostvaruje njegovo dijete ovisno o vrsti i trajanju programa, kako slijedi:

Redni broj	VRSTA PROGRAMA	Iznos sudjelovanja za djecu korisnike s prebivalištem na području Općine Kukljica	Iznos sudjelovanja za djecu korisnike s prebivalištem izvan područja Općine Kukljica
1.	desetosatni vrtićki program	600,00 kn	900,00 kn
2.	petosatni vrtićki program	300,00 kn	450,00 kn

Roditelji s više djece ostvaruju pravo na umanjene sudjelovanja u cijeni programa i to:

- za drugo dijete iz iste obitelji upisano u program umanjene cijene usluga je 30%,
- za treće i svako slijedeće dijete roditelji su oslobođeni plaćanja usluga
- za dijete osobe koja je ratni ili civilni invalid Domovinskog rata iznad 50% oštećenja umanjene cijene usluga je 50%.
- u posebnim slučajevima teže bolesti djeteta i/ili članova obitelji, smrtnim slučajevima u obitelji djeteta, kao i drugim uvjetima koji nastanu zbog otežane socijalne situacije u obitelji djeteta Upravno vijeće Dječjeg vrtića može umanjiti cijenu usluga ili obveznika osloboditi plaćanja cijene usluga.
- za dijete koje zbog bolesti ne koristi program vrtića i to preko 30 dana umanjene cijene usluga je 50% za odabrani program
- za dijete koje zbog bolesti ne koristi program 8 dana i više zaredom umanjene cijene usluga je 20% za odabrani program, samo uz predočenje ispričnice od nadležnog liječnika koju je roditelj dužan dostaviti vrtiću do zadnjeg dana u mjesecu.

Članak 16.

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u školu na području Općine Kukljica koja nisu obuhvaćena nekim od organiziranih oblika predškolskog odgoja i naobrazbe te je za roditelje korisnike usluga besplatan.

Članak 17.

Roditelji djeteta korisnika usluga dječjeg vrtića dužni su sudjelovanje u cijeni programa vrtića uplatiti na žiro-račun dječjeg vrtića, najkasnije do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 18.

Dječji vrtić i roditelj djeteta korisnika usluga sklapaju ugovor o neposrednim pravima i obvezama u skladu s odredbama ove Odluke te općeg akta dječjeg vrtića.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 19.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima za naplatu usluga Dječjeg vrtića Manulica od roditelja korisnika usluga, KLASA:021-05/13-01/01, URBROJ:2198/22-01-13-2, od 17. kolovoza 2013. godine.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik
Općinskog vijeća Općine Kukljica
Ante Martinović, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 1. i članka 57. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj: 143/2021.) i članka 31. Statuta Općine Kukljica ("Službeni glasnik Općine Kukljica", broj: 01/21.) Općinsko vijeće Općine Kukljica, na 12. sjednici održanoj 18. lipnja 2022. godine, donosi

KODEKS PONAŠANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KUKLJICA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Kodeksom ponašanja uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća Općine Kukljica i članova radnih tijela Općinskog vijeća Općine Kukljica, način praćenja primjene Kodeksa ponašanja, odlučivanje o povredama Kodeksa ponašanja te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

(2) Odredbe ovog Kodeksa ponašanja odnose se na članove Općinskog vijeća Općine Kukljica.

Članak 2.

(1) Svrha je Kodeksa ponašanja jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća, promicanje Kodeksa ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Kodeksa ponašanja uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) U ovome Kodeksu ponašanja pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. Povezane osobe su bračni ili izvanbračni drug člana Općinskog vijeća, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te

ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s članom Općinskog vijeća;

2. poslovni odnos odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općine Kukljica;

3. potencijalni sukob interesa je situacija kada privatni interes člana Općinskog vijeća može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti;

4. stvarni sukob interesa je situacija kada je privatni interes člana Općinskog vijeća utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost člana u obavljanju njegove dužnosti;

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu ponašanja, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 4.

(1) Članovi Općinskog vijeća moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa

2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u instituciju

Općinskog vijeća

3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe.

4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa

5. zabrane zlorporabe ovlasti, zabrane korištenja članstva u Općinskom vijeću za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta članstva u Općinskom vijeću u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti

6. konstruktivnog pridonosa rješavanju javnih pitanja

7. javnosti rada i dostupnosti građanima

8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti

7. zabrane svjesnog iznošenja neistina

8. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima

9. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani,

10. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani,

11. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

12. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;

13. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisna postupanja i slično)

14. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih

15. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 5.

(1) Od članova Općinskog vijeća se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od članova Općinskog vijeća se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 6.

(1) Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem članova Općinskog vijeća koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti (izrečenim stavovima na sjednicama Općinskog vijeća, izuzeću od glasovanja na sjednici i sl).

III. ZABRANJENA DJELOVANJA

Članak 7.

(1) Članovima Općinskog vijeća zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 8.

(1) Članovima Općinskog vijeća zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 9.

(2) Članovima Općinskog vijeća zabranjeno je utjecati na druge članove s ciljem donošenja odluke kojom bi ostvarili osobni probitak ili probitak povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 10.

(1) Član Općinskog vijeća je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA PONAŠANJA

Članak 11.

(1) Primjenu Kodeksa ponašanja prati Povjerenstvo za Kodeks ponašanja.

(2) Povjerenstvo za Kodeks ponašanja imenuje i razrješuje Općinsko vijeće iz reda svojih članova.

(3) Mandat Povjerenstva za Kodeks ponašanja traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

(4) Članovi Povjerenstva za Kodeks ponašanja biraju između sebe predsjednika.

(5) Na način rada i glasovanja Povjerenstva se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 12.

(1) Povjerenstvo za Kodeks ponašanja zaprima pitanja, pritužbe i obavijesti o kršenju ovog Kodeksa ponašanja i na svojim sjednicama odlučuje o istima u prvom stupnju.

(2) Predsjednik Povjerenstva za Kodeks ponašanja je dužan u roku od 8 dana od primitka pritužbe ili obavijesti istu dostaviti članu Općinskog vijeća na kojeg se odnosi i ostaviti mu rok za očitovanje od 8 dana.

(3) Po primitku očitovanja člana Općinskog vijeća ili po isteku roka za očitovanje, predsjednik Povjerenstva će sazvati sjednicu na kojoj će raspraviti i odlučiti o pristigлом podnesku.

(4) Povjerenstvo za Kodeks ponašanja nije dužno postupati po anonimnom podnesku.

Članak 13.

(1) Povjerenstvo za Kodeks ponašanja može članu Općinskog vijeća izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja s odredbama ovog Kodeksa ponašanja.

(2) Član Općinskog vijeća može u roku od 15 dana od primitka odluke Povjerenstva za Kodeks

ponašanja uložiti na istu žalbu.

(3) Žalba se putem Povjerenstva za Kodeks ponašanja podnosi i o njoj odlučuje Općinsko vijeće.

(4) Predsjednik Povjerenstva za Kodeks ponašanja dužan je žalbu i cjelokupnu dokumentaciju dostaviti predsjedniku Općinskog vijeća u roku od 8 dana od primitka.

Članak 14.

(1) Predsjednik Općinskog vijeća će uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća raspravu o žalbi na odluku Povjerenstva za Kodeks ponašanja o kršenju ovog Kodeksa ponašanja, ukoliko je istu zaprimio najkasnije do otpreme poziva na sjednicu.

(2) Ukoliko je žalba dostavljena predsjedniku Općinskog vijeća nakon otpreme poziva na sjednicu, predsjednik je može uvrstiti na sjednicu kroz dopunu dnevnog reda, sukladno Poslovniku Općinskog vijeća ili će istu uvrstiti na dnevni red prve sljedeće sjednice Općinskog vijeća.

Članak 15.

(1) Općinsko vijeće može potvrditi odluku Povjerenstva za Kodeks ponašanja, poništiti je ili je vratiti Povjerenstvu na ponovno odlučivanje ukoliko smatra da činjenično ili pravno stanje nije u dovoljnoj mjeri utvrđeno.

Članak 16.

(1) Odluke koje Povjerenstvo za Kodeks ponašanja i Općinsko vijeće donesu u postupcima provedbe ovog Kodeksa ponašanja su javne i objavljuju se u "Službenom glasniku općine Kukljica".

Članak 17.

(1) Funkcija člana Povjerenstva za Kodeks ponašanja se smatra počasnom i obavlja se volonterski.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Kodeks ponašanja stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku OpćineKukljica".

KLASA: 024-01/22-02/12

URBROJ:2198-22-01/1-22-8

Kukljica, 18. lipnja 2022. godina

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12

URBROJ: 2198-22-01/1-22-9

Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Temeljem članka 31. Statuta Općine Kukljica ("Službeni glasnik Općine Kukljica" broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o izboru Povjerenstva za Kodeks ponašanja
članova OV Općine Kukljica

Članak 1.

U Povjerenstvo za Kodeks ponašanja, biraju se:

Davor Lonić, za predsjednika

Luka Milić, za člana,

Milorad Košćica, za člana.

Članak 2.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-10
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju odredbi članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) i članka 32. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o raspodjeli rezultata poslovanja Općine Kukljica za 2021. godine

Članak 1.

Godišnjim obračunom proračuna Općine Kukljica za 2021. g. utvrđen je rezultat:

Višak prihoda poslovanja **989.697,92 kuna**

koji se sastoji od:

Izvor	Opis izvora	Stanje na dan 31.12.2021.
100	Opći prihodi i primici	543.357,45 kn
300	Vlastiti prihodi	73.507,87 kn
400	Prihodi za posebne namjene	370.355,21 kn
800	Primici od zaduživanja	2.477,39 kn

Članak 2.

Višak prihoda za 2021. godinu iz članka 1. ove Odluke raspoređuje se za:

- Javne površine, nerazvrstane ceste, javnu rasvjetu, izradu projektne dokumentacije, izrada prostorno planske dokumentacije, investicijsko održavanje građevinskih objekata, kapitalna davanja trgovačkom društvu Sabuša d.o.o. i Dječjem vrtiću „Manulica“.

Članak 3.

Raspored sredstava iz članka 2. ove Odluke planirat će se u prvim izmjenama i dopunama Proračuna Općine Kukljica za 2022. godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-11
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Prima se na znanje Izvješće o financijskom poslovanju Dječjeg vrtića „Manulica“ u vlasništvu Općine Kukljica za period od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

DJEČJI VRTIĆ „MANULICA“
 Ulica IV 24
 23 271 KUKLJICA

**GODIŠNJE IZVRŠENJE PLANA PRORAČUNA
 PRORAČUNSKOG KORSINIK A DJEČJEG VRTIĆA „MANULICA“
 ZA 2021. GODINU**

Članak 1.

	Ostvareno 2020. godine	Plan proračuna 2021. godine	Ostvareno 2021. godine
	1	2	3
RAČUNA PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	228.243,79	232.260,00	231.280,87
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,00
UKUPNO PRIHODA	228.243,79	232.260,00	231.280,87
Rashodi poslovanja	224.386,41	232.260,00	232.138,98
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.655,00	0,00	0,00
UKUPNI RASHODI	229.041,41	232.260,00	232.138,98
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-797,62	0,00	-858,11
RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA			
Ukupan donos viška/manjka iz prethodne godine	0,00	0,00	0,00
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	0,00	0,00	0,00
RAČUN FINANCIRANJA			
Primici od financijske imovine i zaduživanja			
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-797,62	0,00	-858,11

Članak 2.

Prihodi i primici i rashodi i izdaci po ekonomskoj funkciji, funkcijskoj, organizacijskoj, programskoj klasifikaciji i po izvorima financiranja utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2021. godinu.

24.1

Općina Municipal Self
Administrative Center:

6215	neplanirane inovacije	4'622'00	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00
6217	Priljodi iz usqljeznod brozoznuz zq funzoznuzne raznozq zq usqzqn brozoznuzne konzuzne	531'458'22	538'360'82	103'132	538'360'82	103'132	538'360'82
621	Priljodi iz usqljeznod brozoznuz zq funzoznuzne raznozq zq usqzqn brozoznuzne konzuzne	532'083'22	530'580'00	101'012	538'360'82	101'012	538'360'82
62	opzozz Priljodi iz usqljeznod brozoznuz i oq HZZO-z zozozoznuzne raznozq zq usqzqn brozoznuzne konzuzne	532'083'22	530'580'00	101'012	538'360'82	101'012	538'360'82
6231	Lekozz ozozozz	5'000'00	5'000'00	100'002	5'000'00	100'002	5'000'00
623	Dozozz oq brozoznuz i fizozzke ozozz izozz ozozz ozozz brozoznuz	5'000'00	1'200'00	100'002	5'000'00	100'002	133'332
62	ozozz Priljodi oq brozozz brozoznuz i ozozz ozozz ozozz ozozz i brozoznuz oq	5'000'00	1'200'00	100'002	5'000'00	100'002	133'332
6232	Ozozz usqzozozz brozoznuz	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00
625	Priljodi ozozz brozoznuz brozoznuz	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00
62	ozozz brozoznuz brozoznuz i usqzozz Priljodi oq brozoznuz i ozozz ozozz ozozz brozoznuz	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00	0'00
6201	Lekozz ozozz brozoznuz konzuzne iz brozoznuz iz brozoznuz koji iz uzle usqljeznuz	120'00	480'00	532'002	320'00	532'002	532'002
632	Priljodi brozoznuz konzuzne iz brozoznuz koji iz uzle usqljeznuz	120'00	480'00	532'002	320'00	532'002	532'002
63	ozozz Priljodi iz ozozz ozozz i oq ozozz ozozz ozozz ozozz	120'00	480'00	532'002	320'00	532'002	532'002
6	Priljodi brozoznuz	538'543'22	535'360'00	101'332	531'580'82	101'332	535'282

PRILJODI I PRIMICI

1	5	3	4	2	6	7
Regulir. pozicija	Opće	Ozozz ozozz	Prilj	Ozozz ozozz	Indez	Indez

OPĆI DIO PRORAČUNA – PRILJODI I PRIMICI
GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVJEŠTENJU PRORAČUNA DRUŠTVA „MUNICIPALCA“ ZA 2021. GODINU
 DJEĆI VRTIĆ „MUNICIPALCA“,
 SADRASKA ŽUPANIJA
 REPUBLIKA HRVATSKA

21/15

11/ ~

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJ.VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021.GODINU						
OPĆIDIO PRORAČUNA – PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]						
Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
UKUPNO		228.243,79	232.260,00	231.280,87	101,33%	99,58%

Str. 2

 Informatička obrada:
 Mestral Soft

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJ.VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021.GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2020	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
RASHODI I IZDACI						
3	Rashodi poslovanja	224.386,41	232.260,00	232.138,98	103,46%	99,95%
31	Rashodi za zaposlene	184.950,09	181.000,00	181.618,00	98,20%	100,34%
311	Plaće (Bruto)	150.171,79	150.000,00	150.745,08	100,38%	100,50%
3111	Plaće za redovan rad	150.171,79		150.745,08	100,38%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	6.000,00	6.000,00	60,00%	100,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00		6.000,00	60,00%	
313	Doprinosi na plaće	24.778,30	25.000,00	24.872,92	100,38%	99,49%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	24.778,30		24.872,92	100,38%	
32	Materijalni rashodi	37.132,97	49.050,00	48.057,33	129,42%	97,98%
321	Naknade troškova zaposlenima	456,00	700,00	306,00	67,11%	43,71%
3211	Službena putovanja	456,00		306,00	67,11%	
322	Rashodi za materijal i energiju	14.918,71	23.750,00	18.025,81	120,83%	75,90%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	6.028,68		8.070,36	133,87%	
3222	Materijal i sirovine	7.053,81		9.236,65	130,95%	
3225	Šitni inventar i auto gume	1.836,22		718,80	39,15%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00		0,00		
323	Rashodi za usluge	21.758,26	24.600,00	29.441,28	135,31%	119,68%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.155,25		5.271,25	456,29%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.051,96		1.173,00	111,51%	
3234	Komunalne usluge	4.007,15		4.007,15	100,00%	

Str.1

Informačka obrada:
Municipal Soft

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJIVRTIĆA "MANJILIĆA" ZA 2021. GODINU						
OPĆIDIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]						
Redni broj	Opis	Ostvarenje 2020	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	2.185,00		2.566,25	117,45%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	13.388,90		16.423,63	122,94%	
329	Ostali naspomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	284,24		
3295	Pristojbe i naknade	0,00		284,24		
34	Financijski rashodi	2.303,35	2.210,00	2.463,65	106,96%	111,48%
343	Ostali financijski rashodi	2.303,35	2.210,00	2.463,65	106,96%	111,48%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.303,35		2.463,65	106,96%	
3433	Zatezne kamate	0,00		0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.655,00	0,00	0,00	0,00%	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.655,00	0,00	0,00	0,00%	
422	Postrojenja i oprema	4.655,00	0,00	0,00	0,00%	
4221	Jredstva oprema i namještaj	4.655,00		0,00	0,00%	
UKUPNO		229.041,41	232.260,00	232.138,98	101,15%	99,95%

St.2

Informacijska razina:
Municipal Sort

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJO IZVRŠENJU PRORAČUNA DJ. VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021. GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA (IT-4)

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2020	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 5,3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	225.083,79	230.280,00	228.920,87	101,25%	99,41%
11	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	560,00	101,25%	99,41%
121	Namjenski prihodi	226.083,79	230.280,00	228.360,87	101,25%	99,41%
4	Pomoći	160,00	480,00	360,00	225,00%	75,00%
41	Pomoći	160,00	480,00	360,00	225,00%	75,00%
5	Donacije	2.000,00	1.500,00	2.000,00	100,00%	133,33%
51	Donacije	2.000,00	1.500,00	2.000,00	100,00%	133,33%
	UKUPNO	228.243,79	232.260,00	231.280,87	101,33%	99,58%

Str.1

Informačički obradila:
MUNICI:
MunicipalSoft

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJEVRTICA "MANULICA" ZA 2021. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - KASHODI PREMA IZVORIMA - FINANCIRANJA (1-5)

Izvoriš 1	opis 2	Ostvarenje 2020 3	Plan 4	Indeks 4/3
12	Namjenski prihod	227.205,19	231.160,00	101,74%
5	Donacije	1.836,22	1.100,00	59,91%
UKUPNO		229.041,41	232.260,00	101,41%

Str.1

Informacijska obrada:
prij.-1
MunicipalSoft

25/2

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ "MANULICA"

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA D.J. VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021. GODINU
OPĆEHO PRORAČUNA - RASLICI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2020		Plan	Ostvarenje 2021		Indeks 5/3	Indeks 5/4
		3	4		5	6		
09	Obrazovanje	229.041,41	232.260,00	232.260,00	232.138,98	101,35%	99,95%	
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	229.041,41	232.260,00	232.260,00	232.138,98	101,35%	99,95%	
	UKUPNO	229.041,41	232.260,00	232.260,00	232.138,98	101,35%	99,95%	

Str.1

Informatička podrška:
Municipal Soft

12/2

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJEVRTIĆA 'MANULICA' ZA 2021. GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJU [1.1]

Račun/ Postupak	Opis	Odobrenje 2021	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
#Vred!		0,00	0,00	0,00		
#Vred!		0,00	0,00	0,00		
#V/st!		0,00	0,00	0,00		
#V/st!		0,00		0,00		
UKUPNO		0,00	0,00	0,00		

Str. 1

Informacijski obrada:
Municipal Soft

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJEVRTIĆA "MANULICA" ZA 2021. GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA – RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]

1 #Vrsta/ #Vrsta/ #Vrsta/ #Vrsta/	2 Opis	Ostvarenje			Indeks 4/3 5
		2020	2021	2021	
		3	4	5	
		0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	
		0,00	0,00	0,00	
UKUPNO		0,00	0,00	0,00	

Str. 1

Informacijski obrazac:
vrsta: Municipal Sort

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJ.VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021.GODINU						
OPĆIDIO PRORAČUNA – RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [1-9]						
Pačun/ Pozicija	Č.p.s	Ostvarenje 2021	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
#Vrsta!		0,00	0,00	0,00		
#Vrsta!		0,00	0,00	0,00		
UKUPNO		0,00	0,00	0,00	0,00	

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

80

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJEČJI VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021. GODINU				
POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJU [1.1.0]				
Račun/ Pozicija	Opis	Plan	Ostvarenje 2021	Indeks 4/3 5
1	2	3	4	5
RAZDJELE (60)	DJEČJI VRTIĆ MANULICA	232.260,00	232.138,98	99,95%
GLAVA 06.101	PREDŠKOLSKI ODGOJ DJECE	232.260,00	232.138,98	99,95%
	UKUPNO	232.260,00	232.138,98	99,95%

Str.1
Municipaliteit

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ 'MANULICA'

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA DJEČJEG VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021. GODINU						
POSEBNI DIO (1-11)						
Plan	Ostvareno	Incoks				
3	4	5				
232.260,00	232.138,98	99,95%				
232.260,00	232.138,98	99,95%				
197.850,60	196,074,71	96,60%				
31	Rashodi za zaposlene	181.616,00	180,34%			
311	Plaće (bruto)	150.000,00	100,50%			
3111	Plaće za redovan rad	150.795,06				
312	Detali rashodi za zaposlene	6.000,00	100,00%			
3121	Detali rashodi za zaposlene	6.000,00				
313	Doprinosi na plaće	24.872,92	99,49%			
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	24.872,92				
32	Materijalni rashodi	13.453,71	79,34%			
321	Materijalne troškove zaposlenika	305,30	43,71%			
3211	Službeni putovanja	305,30				
322	Rashodi za materijal i energiju	4.189,38	54,76%			
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.189,38				
323	Rashodi za usluge	8.958,33	105,39%			

Str. 1 Informacijska obrada: MunicipalSoft

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA LJ.VRTIĆA "MANULICA" ZA 2021. GODINU					
POSEBNI DIO 1.1.1					
Račun/ Projekat	Opis	Plan	Ostvarena	Indeks %3	%5
1	2	3	4		
3251	Investicijske i ostale usluge		8.958,33		
Akt.	2	10.000,00	9.236,65	92,37%	
	Materijalni rashodi				
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	9.236,65	92,37%	
3222	Materijalni strojari		9.236,65	92,37%	
Akt.	3	10.000,00	9.236,65	92,37%	
	ČISTOĆA I ODPRUŽAVANJE				
32	Materijalni rashodi	10.000,00	9.236,65	92,37%	
322	Rashodi za materijal i energiju	10.000,00	9.236,65	92,37%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.825,21	2.825,21	100,00%	
3227	Strojari, oprema i zaštita objekta i objekata	2.526,21	2.526,21	100,00%	
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00		
3234	Komunalne usluge	3.500,00	6.573,40	101,13%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.007,15	4.007,15	100,00%	
Akt.	4	14.110,00	18.331,21	129,91%	
	Materijalni rashodi				
322	Rashodi za materijal i energiju	11.900,00	11.887,56	133,34%	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.300,00	1.623,27	72,77%	
3225	Strojari i oprema		994,57		
323	Rashodi za usluge	2.000,00	2.000,00	100,00%	
3232	Usluge prijevoza i inženjeringa	5.600,00	13.509,55	144,69%	
3233	Usluge prometa i inženjeringa		5.271,25		
3237	Investicijske i ostale usluge		1.173,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	7.465,30		
3255	Prispejbe i naknade		284,24		
34	Financijski rashodi		294,24		
343	Ostali financijski rashodi	2.110,00	2.463,65	111,48%	
		2.210,00	1.453,65	111,48%	
Str.2					
					Informacijska obrada: Municipalsoft

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA D.J.VRTIĆA "MANULIĆA" ZA 2021.GODINU POSEBNI DIO (P-1)					
Račun/ pozicija	Opis	Plan	Ostvareno	Indeks 4/3	5
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3	1		
3433	Zabavne karanje		2.463,65		
UKUPNO		232.200,00	232.138,98	99,95%	

Str. 3

Informačika obrada
MunicipalSoft

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-12
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 54. stavka 4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU
o pokriću gubitka iz prethodnog razdoblja društva Sabuša d.o.o.

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Kukljica kao 100% vlasnik društva Sabuša d.o.o. iz Kukljice, osigurava u cijelosti pokriće gubitka društva iz prethodnog razdoblja, kako slijedi:

- gubitak u 2021. iznosi 458.077,36 kuna, te se podmiruje u cijelosti.

Članak 2.

Općina Kukljica će iznos za pokriće gubitka u visini od 458.077,36 kuna osigurati i isplatiti iz proračuna općine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-13
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine, donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Prima se na znanje Izvješće o financijskom poslovanju komunalnog društva Sabuše II d.o.o. u 100 % vlasništvu Općine Kukljica za period od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Ante Martinović, v.r.

**KOMUNALNO DRUŠTVO „SABUŠA II“ d.o.o.
Kukljica**

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA
ZA 2021. GODINU**

PRIHODI I PRIMICI

Broj računa	Opis	PLAN 2021.	OSTVARENO I-XII 2021.
1	2	3	4
7	PRIHODI POSLOVANJA	998.800,00	697.777,42
7500	Prihodi od prodaje mater.za javnu rasvjetu	9.000,00	8.948,60
75153	Prihodi od prodaje grobnica	125.000,00	119.760,00
75194	Prihodi od usluga održavanja javnih površina	684.000,00	413.404,80
75196	Prihodi od usluga održavanja javne rasvjete	43.700,00	43.700,00
75197	Prihodi od električne energije	130.000,00	109.508,89
7710	Prihodi od redovitih kamata	100,00	0,28
7711	Prihodi od zateznih kamata	2.000,00	1.232,55
7781	Prihodi od ovršne naknade	2.000,00	736,30
7826	Prihodi od nakn.naplaćenih potraživanja	3.000,00	486,00

RASHODI I IZDACI

Broj računa	Opis	PLAN 2021.	OSTVARENO I-XII 2021.
1	2	3	4
4	RASHODI POSLOVANJA	998.000,00	842.740,25
4005	Radna odjeća	4.000,00	2.485,07
4010	Materijalni troškovi u administraciji	1.000,00	0,00
4011	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	6.000,00	3.011,06
4012	Ostali materijalni troškovi	0,00	73,60
4016	Troškovi opomena	200,00	50,00
4017	Troškovi ukrasnog bilja	60.000,00	55.194,66
4040	Troškovi sitnog inventara	3.000,00	1.451,84
4050	Potrošeni rezervni dijelovi	5.000,00	6.874,96
4060	Troškovi električne energije	120.000,00	111.817,81
4063	Dizelsko gorivo, benzin	2.000,00	1.543,75
4101	Poštanske usluge	1.000,00	123,00
4102	Prijevozne usluge u cestovnom prometu	500,00	350,00
4120	Nabavljene usluge tekućeg održavanja	400.000,00	306.300,00
4121	Nabavljene usluge za investicijsko održavanje	0,00	75,00
4123	Usluge održavanja softwera	1.000,00	757,20
4160	Troškovi drugih dohodaka	68.000,00	37.191,99
4167	Odvjetničke i bilježničke usluge	500,00	0,00
4171	Troškovi deponija	42.000,00	37.958,76
4200	Neto plaće i nadoknade	169.000,00	167.312,70
4210	Troškovi poreza iz plaća	7.300,00	6.887,83
4220	Troškovi doprinosa za MIO I stup	36.000,00	35.435,45
42201	Troškovi doprinosa za MIO II stup	8.400,00	8.114,60
4230	Troškovi doprinosa za zdravstveno osiguranje	36.500,00	35.928,85
4316	Amortizacija opreme	2.000,00	2.475,00
4600	Dnevnice za službena putovanja	500,00	0,00
4602	Troškovi vlastitog automobila na službenom putu	600,00	0,00
4603	Troškovi prijevoza na službenom putu	500,00	0,00
4606	Troškovi noćenja	500,00	0,00
4607	Ostali troškovi službenog puta	500,00	0,00
4610	Nadoknade troškova prijevoza na posao	5.500,00	5.219,36
4611	Troškovi uporabe osobnog automobila(loko vožnja)	500,00	0,00
4622	Prigodne nagrade (božićnica, regres,dar za dijete)	7.500,00	7.500,00
4625	Potpورا u slučaju smrti užeg člana obitelji	0,00	0,00
4650	Troškovi platnog prometa	3.000,00	2.872,68
4660	Članarina HGK	500,00	762,49
4684	Troškovi HRT pretplate	1.000,00	960,00
4690	Troškovi stručnog obrazovanja	1.000,00	500,00
4691	Troškovi za priručnike	1.500,00	1.350,00
4693	Sudski troškovi i pristojbe	500,00	0,00
4740	Zatezne kamate	1.000,00	1.453,91
4741	Zatezne kamate na poreze i doprinose i dr.davanja	0,00	708,68

Direktor: Josip Burčul

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-15
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21) općinsko vijeće na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine donosi

ODLUKU

o pokretanju određivanja granice pomorskog dobra
na području Općine Kukljica

Članak 1.

Određuje se da u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove odluke bude pokrenut postupak pribavljanja potrebne dokumentacije za određivanje granica pomorskog dobra. Nakon pribavljanja potrebne dokumentacije potrebno je Zadarskoj županiji, Upravnom odjelu za pomorsko dobro, more i promet podnijeti zahtjev za utvrđivanje granice pomorskog dobra na obrascu – GPD 1A.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Kukljica
Ante Martinović, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/22-02/12
URBROJ: 2198-22-01/1-22-14
Kukljica, 18. lipnja 2022. godine

Na temelju članka 86. i 89. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine« br. 153/13), 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 15. Statuta Općine Kukljica ("Službeni glasnik Općine Kukljica", broj 1/21) općinsko vijeće na svojoj 12. sjednici održanoj dana 18. lipnja 2022. godine donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka stavljanja izvan
snage Urbanističkog plana uređenja "Rasovica - Pod Forča" – UPU br. 14

Članak 1.

Donosi se Odluka o pokretanju postupka stavljanja izvan snage Urbanističkog plana uređenja "Rasovica - Pod Forča" – UPU br. 14.

Urbanistički plana uređenja "Rasovica - Pod Forča" donesen je na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Kukljica dana 21. prosinca 2013. godine i objavljen u "Službenom glasniku Općine Kukljica", br. 15/13.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Kukljica
Ante Martinović, v.r.
