



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KUKLJICA

BROJ: 4

KUKLJICA, 25. svibnja 2023. godine

GODINE: MMXXIII

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KUKLJICA

- Proračun Općine Kukljica za 2023. godinu sa projekcijama za 2024. i 2025. godinu s obrazloženjem..... 3
- Odluka o izvršavanju proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu..... 22
- Godišnjeg programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Kukljica u 2023. godini..... 29
- Godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kukljica u 2023. godini..... 32
- Programa utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2023. godinu..... 34
- Programa javnih potreba u školstvu, predškolskom odgoju i naobrazbi Općine Kukljica u 2023. godini..... 35
- Program socijalne skrbi Općine Kukljica u 2023. godini..... 36
- Program javnih potreba u kulturi u 2023. godini..... 37
- Program javnih potreba u sportu u 2023. godini..... 38
- Program utroška turističke pristojbe u 2023. godini..... 39
- Odluka o raspoređivanju sredstava proračuna Općine Kukljica namijenjenih redovitom godišnjem financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u Općinskom vijeće Općine Kukljica..... 40
- Odluka o kapitalnoj pomoći Liburnija d.o.o..... 42
- Odluka o kapitalnoj pomoći društvu Sabuša d.o.o..... 43
- Odluka o pokriću gubitka iz prethodnog razdoblja (2022.godine) društva Sabuša d.o.o..... 44
- Odluka o privremenoj zabrani izvođenja građevinskih radova tijekom turističke sezone na području Općine Kukljica u 2023. godini..... 44
- Odluka o imenovanju Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na području Općine Kukljica..... 46
- Odluka o zakupu javnih površina..... 47
- Zaključak o donošenju Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje 57
- Zaključak o prihvaćanju Analize stanja sustava Civilne zaštite..... 62
- Zaključak o prihvaćanju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava Civilne zaštite za period 2023-2025. godine..... 66
- Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Statut DV Manulica..... 70
- Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada DV Manulica..... 93
- Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Plan upisa djece u Dječji vrtić “Manulica” za pedagošku godinu 2023./2024..... 108
- Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece i mjerilima za naplatu usluga u Dječji vrtić Manulica..... 110

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- **Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Kukljica..... 115**

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA

KLASA: 400-06/23-01/01

URBROJ: 2198-22-01/1-23-1

Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Temeljem Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj: 144/21) te članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine donosi

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

Članak 1.

	Izvoštjenje 2021.					Plan 2022.					Proračun za 2023.					Projekcija za 2024.					Projekcija za 2025.					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
RAČUN PRIHODA I RASHODA																										
Prihodi poslovanja	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPNO PRIHODA	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rashodi poslovanja	371.232,75	507.930,18	660.004,19	673.613,26	686.620,36	304.589,60	203.729,50	338.370,00	173.530,40	176.633,96	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPNO RASHODA	371.232,75	507.930,18	660.004,19	673.613,26	686.620,36	304.589,60	203.729,50	338.370,00	173.530,40	176.633,96	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	1.602,03	-64.370,52	-167.841,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129.753,17	64.370,57	167.841,19	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
RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA	129.753,17	64.370,57	167.841,19	0,00	0,00	129.753,17	64.370,57	167.841,19	0,00	0,00	129.753,17	64.370,57	167.841,19	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
Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	129.753,17	64.370,57	167.841,19	0,00	0,00	129.753,17	64.370,57	167.841,19	0,00	0,00	129.753,17	64.370,57	167.841,19	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
Dio koji će se raspoređiti/pokriti u razdoblju																										

RAČUN FINANCIRANJA						
Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	131.355,20	0,05	0,00	0,00	0,00	

Članak 2.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (PRIHODI POSLOVANJA)

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1						
6	Prihodi poslovanja	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32
61	Prihodi od poreza	299.190,87	293.317,41	422.000,00	430.440,00	438.880,00
Izvori: 11	Opći prihodi / primici	299.190,87	293.317,41	422.000,00	430.440,00	438.880,00
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna	41.071,05	53.228,48	64.413,00	65.701,26	66.989,52
Izvori: 52	Pomoći	41.071,05	53.228,48	64.413,00	65.701,26	66.989,52
64	Prihodi od imovine	162.204,21	173.434,22	257.560,00	262.711,20	267.862,40
Izvori: 11	Opći prihodi / primici	0,86	1,33	10,00	10,20	10,40
Izvori: 31	Vlastiti prihodi	161.070,33	172.238,38	257.150,00	262.293,00	267.436,00
Izvori: 41	Komunalna djelatnost	1.133,02	1.194,51	400,00	408,00	416,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	174.559,06	127.307,72	86.550,00	88.281,00	90.012,00
Izvori: 31	Vlastiti prihodi	15,93	26,54	10,00	10,20	10,40
Izvori: 41	Komunalna djelatnost	160.528,88	106.045,53	73.140,00	74.602,80	76.065,60
Izvori: 42	Ostali prihodi po posebnim propisima	14.014,25	21.235,65	13.400,00	13.668,00	13.936,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	399,19	1,33	10,00	10,20	10,40
Izvori: 31	Vlastiti prihodi	399,19	1,33	10,00	10,20	10,40
	UKUPNO	677.424,38	647.289,16	830.533,00	847.143,66	863.754,32

Str.1

Informacijska obrada

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI POSLOVANJA)

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

Račun/ Pozicija	Opis	Izvištenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1		3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	371.232,75	507.930,18	660.004,19	673.613,26	686.820,36
31	Rashodi za zaposlene	96.895,34	145.066,02	156.300,00	159.426,00	162.552,00
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	0,00	15.263,12	85.000,00	86.700,00	88.400,00
Izvor: 31	Vlastiti prihodi	96.895,34	129.802,90	71.300,00	72.726,00	74.152,00
32	Materijalni rashodi	188.737,08	234.845,06	306.974,19	313.521,67	319.669,16
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	104.980,50	94.162,98	204.431,19	208.927,81	213.024,44
Izvor: 31	Vlastiti prihodi	19.329,90	17.515,31	36.203,00	36.927,06	37.651,12
Izvor: 41	Komunalna djelatnost	63.710,84	104.851,02	65.340,00	65.646,80	67.953,60
Izvor: 42	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	5.043,47	1.000,00	1.020,00	1.040,00
Izvor: 52	Pomoći	715,84	13.272,28	0,00	0,00	0,00
34	Financijski rashodi	1.873,14	1.766,54	1.820,00	1.856,40	1.892,80
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	1.668,49	1.632,49	1.710,00	1.744,20	1.778,40
Izvor: 31	Vlastiti prihodi	154,65	134,05	110,00	112,20	114,40
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	3.788,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	3.788,45	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	18.654,19	38.363,54	43.880,00	44.758,59	45.635,20
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	4.645,28	5.972,53	30.880,00	31.498,59	32.115,20
Izvor: 31	Vlastiti prihodi	13.869,55	32.251,65	13.000,00	13.260,00	13.520,00
Izvor: 52	Pomoći	139,36	139,36	0,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	61.334,55	87.889,02	151.030,00	154.050,60	157.071,20
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	43.549,70	65.857,04	58.130,00	59.292,60	60.455,20
Str.1						Informačka obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI POSLOVANJA)

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
Izvor: 31	Vlastiti prihodi	11.148,71	13.405,00	80.500,00	82.110,00	83.720,00
Izvor: 42	Ostali prihodi po posebnim propisima	6.636,14	8.626,98	12.400,00	12.648,00	12.896,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	304.589,60	203.729,50	338.370,00	173.530,40	176.933,96
Izvor: 11	Opći prihodi i primici	116.390,01	140.686,17	209.300,00	145.146,00	142.957,16
Izvor: 31	Vlastiti prihodi	12.177,31	13.272,28	56.457,00	18.418,14	18.779,28
Izvor: 41	Komunalna djelatnost	96.318,40	2.389,01	8.200,00	3.425,00	8.528,00
Izvor: 42	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	7.565,20	0,00	0,00	0,00
Izvor: 52	Pomoći	40.215,85	39.816,84	64.413,00	6.541,26	6.669,52
Izvor: 80	Namjenski primici od zaduživanja	39.488,03	0,00	0,00	0,00	0,00
	UKUPNO	675.822,35	711.659,68	998.374,19	847.143,66	863.754,32

Str. 2

Informatička obrada

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJU)

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

Funk.	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	01 Opće javne usluge	240.256,45	290.390,85	311.723,00	318.365,46	324.607,92
010	Opće javne usluge	219,83	0,00	100,00	102,00	104,00
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	13.555,34	6.928,12	13.343,00	13.609,86	13.876,72
013	Opće usluge	136.681,30	161.357,75	164.780,00	168.483,60	171.787,20
016	Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	89.799,98	122.104,98	133.500,00	136.170,00	138.840,00
02 Obrana		132,72	265,44	1.710,00	1.744,20	1.778,40
022	Civilna obrana	132,72	265,44	1.710,00	1.744,20	1.778,40
03 Javni red i sigurnost		10.617,82	6.105,25	14.500,00	14.790,00	15.080,00
032	Usluge protupožarne zaštite	10.617,82	6.105,25	14.500,00	14.790,00	15.080,00
04 Ekonomski poslovi		205.121,71	192.978,96	304.020,00	309.692,40	261.849,96
041	Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	796,34	1.327,23	1.000,00	1.020,00	1.040,00
043	Gorivo i energija	31.559,50	32.517,09	74.000,00	75.480,00	76.960,00
044	Rudarstvo, proizvodnja i građevinarstvo	22.328,53	103.523,79	113.400,00	115.260,00	117.520,00
045	Promet	123.381,08	48.443,82	93.050,00	94.911,00	42.857,16
046	Komunikacije	27.056,26	7.167,03	21.370,00	21.797,40	22.224,80
047	Ostale industrije	0,00	0,00	1.200,00	1.224,00	1.248,00
05 Zaštita okoliša		9.993,32	6.370,70	6.000,00	6.120,00	6.240,00
051	Gospodarenje otpadom	5.273,35	1.327,23	600,00	612,00	624,00
053	Smanjenje загаđivanja	1.327,23	1.327,23	1.400,00	1.428,00	1.456,00
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	3.392,74	3.716,24	4.000,00	4.080,00	4.160,00
06 Usluge unaprijeđenja stanovanja i zajednice		131.783,80	106.841,86	78.000,00	26.681,00	81.120,00

Str.1

Informačka obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU						
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA (RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJU)						
Funk.	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
063	Opskrba vodom	2.547,48	5.972,53	8.000,00	8.160,00	8.320,00
064	Ulična rasvjeta	12.047,91	51.098,28	15.000,00	15.300,00	15.600,00
065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti	117.188,41	49.771,05	55.000,00	3.221,00	57.200,00
07	Zdravstvo	2.316,41	2.919,90	7.830,00	7.986,60	8.143,20
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	2.316,41	2.919,90	7.830,00	7.986,60	8.143,20
08	Rekreacija, kultura i religija	25.840,80	24.288,26	51.920,00	52.958,40	53.996,80
081	Službe rekreacije i sporta	1.835,69	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
082	Službe kulture	13.471,36	12.741,38	43.500,00	44.370,00	45.240,00
083	Službe entitiranja i izdavanja	1.558,37	2.389,01	4.320,00	4.406,40	4.492,80
084	Religijske i druge službe zajednice	8.842,66	6.636,14	0,00	0,00	0,00
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	132,72	398,17	600,00	612,00	624,00
09	Obrazovanje	42.253,87	56.141,76	191.791,19	77.307,01	78.822,84
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	30.308,79	42.471,31	178.121,19	63.363,61	64.606,04
095	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	11.945,08	13.670,45	13.670,00	13.943,40	14.216,80
10	Socijalna zaštita	7.505,45	25.356,70	30.880,00	31.498,59	32.115,20
101	Bolest i invaliditet	132,72	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Obitelj i djeca	4.645,28	5.972,53	5.000,00	5.100,00	5.200,00
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	2.727,45	19.384,17	25.880,00	26.398,59	26.915,20
UKUPNO		675.822,35	711.659,68	998.374,19	847.143,66	863.754,32

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

I. OPĆI DIO - B. RAČUN FINANCIRANJA

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
5	Izdaci za financijsku imovinu i oblake zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor: 80	Namjenski prihodi od zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Str.1

Informačka obrada

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEI 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GLAVA 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0AKT -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Namjenski prihodi od zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Izdaci za financijsku inovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZDJEI 001	OPĆINSKO VIDEĆE	4.872,69	4.937,28	3.970,00	4.049,40	4.128,80
GLAVA 00101	OPĆINSKO VIDEĆE	4.872,69	4.937,28	3.970,00	4.049,40	4.128,80
Program 1001	DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKOG I IZVRŠNOG TIJELA	4.872,69	4.937,28	3.970,00	4.049,40	4.128,80
A100101AKT	PREDSTAVNIČKO TIJELO	4.872,69	4.937,28	3.970,00	4.049,40	4.128,80
11	Opći prihodi i primici	860,30	955,60	970,00	989,40	1.008,80
3	Rashodi poslovanja	860,30	955,60	970,00	989,40	1.008,80
38	Ostali rashodi	4.012,39	3.981,68	3.000,00	3.060,00	3.120,00
31	Vlastiti prihodi	4.012,39	3.981,68	3.000,00	3.060,00	3.120,00
32	Materijalni rashodi	4.012,39	3.981,68	3.000,00	3.060,00	3.120,00

Str.1

Informacijska obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Program/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
RAZDJEI 1	OPĆINSKI NAČELNIK	483,24	1.990,84	4.315,00	4.401,30	4.487,60
GLAVA 002	OPĆINSKI NAČELNIK	483,24	1.990,84	4.315,00	4.401,30	4.487,60
Program 00201	DONOSIŠENJE AKATA I MJERA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKOG I IZVRŠNOG TIJELA	483,24	1.990,84	4.315,00	4.401,30	4.487,60
Program A200101AKT.	IZVRŠNO TIJELO	483,24	1.990,84	4.315,00	4.401,30	4.487,60
11	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	1.315,00	1.341,30	1.367,60
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	1.315,00	1.341,30	1.367,60
32	Materialni rashodi	0,00	0,00	1.315,00	1.341,30	1.367,60
31	Vlastiti prihodi	483,24	1.990,84	3.000,00	3.060,00	3.120,00
3	Rashodi poslovanja	483,24	1.990,84	3.000,00	3.060,00	3.120,00
32	Materialni rashodi	483,24	1.990,84	3.000,00	3.060,00	3.120,00
RAZDJEI 003	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	670.466,42	704.731,56	990.089,19	838.692,96	855.137,92
GLAVA 00301	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	308.411,79	374.377,86	445.158,00	454.469,16	463.380,32
Program 00301	PRIPREMA I DONOSIŠENJE AKATA IZ DJELOKRUGA TIJELA	308.411,79	374.377,86	445.158,00	454.469,16	463.380,32
Program A300101AKT.	ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE	252.651,14	367.741,72	429.658,00	438.659,16	447.260,32
11	Opći prihodi i primici	100.461,00	129.847,77	310.005,00	316.613,10	322.871,20
3	Rashodi poslovanja	100.461,00	101.294,05	280.005,00	286.013,10	291.621,20
31	Rashodi za zaposlene	0,00	15.263,12	85.000,00	86.700,00	88.400,00
32	Materialni rashodi	99.045,64	84.703,70	193.655,00	197.936,10	201.817,20
34	Financijski rashodi	1.415,36	1.327,23	1.350,00	1.377,00	1.404,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	24.553,72	30.000,00	30.600,00	31.200,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	24.553,72	30.000,00	30.600,00	31.200,00
31	Vlastiti prihodi	87.763,46	108.772,97	53.313,00	54.379,26	55.445,52
3	Rashodi poslovanja	87.763,46	108.772,97	53.313,00	52.339,26	53.365,52

Str.2

Informacijska obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
31	Rashodi za zaposlene	72.790,47	97.153,10	21.000,00	21.420,00	21.840,00
32	Materijalni rashodi	14.818,34	11.485,82	30.203,00	30.807,06	31.411,12
34	Financijski rashodi	154,65	134,05	110,00	112,20	114,40
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	2.000,00	2.040,00	2.080,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	2.000,00	2.040,00	2.080,00
41	Komunalna djelatnost	63.710,84	107.240,03	65.340,00	66.646,80	67.953,60
32	Materijalni rashodi	63.710,84	104.851,02	65.340,00	66.646,80	67.953,60
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	2.389,01	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	2.389,01	0,00	0,00	0,00
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	12.608,67	1.000,00	1.020,00	1.040,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	5.043,47	1.000,00	1.020,00	1.040,00
32	Materijalni rashodi	0,00	5.043,47	1.000,00	1.020,00	1.040,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	7.565,20	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	7.565,20	0,00	0,00	0,00
3	Pomoći	715,84	13.272,28	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	715,84	13.272,28	0,00	0,00	0,00
A300102Mkt.	TEKUĆI PROJEKT - NABAVA DUGOTRAJNE IMOVINE	55.760,65	6.636,14	15.500,00	15.810,00	16.120,00
11	Opći prihodi i primici	15.544,80	6.636,14	15.500,00	15.810,00	16.120,00
36	Rashodi poslovanja	3.788,45	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pomoći dane u inozemstvu i unutar opće države	11.756,35	6.636,14	15.500,00	15.810,00	16.120,00
42	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	11.756,35	6.636,14	15.500,00	15.810,00	16.120,00
4	Pomoći	40.215,85	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	40.215,85	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.215,85	0,00	0,00	0,00	0,00

Str. 3

Informatička obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.		Plan 2022.	Proračun za 2023.		Projekcija za 2024.		Projekcija za 2025.
		3	3	4	5	6	7		
GLAVA 1	VAITROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA ²	10.750,54	10.750,54	6.370,69	16.210,00	16.534,20	16.858,40		
Program 00302	ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNE ZAŠTITE	10.750,54	10.750,54	6.370,69	16.210,00	16.534,20	16.858,40		
A300201AKT.	OSNOVNA DIELATNOST DVD	10.617,82	10.617,82	6.105,25	14.500,00	14.790,00	15.080,00		
3	Vlastiti prihodi	10.617,82	10.617,82	6.105,25	14.500,00	14.790,00	15.080,00		
38	Rashodi poslovanja	10.617,82	10.617,82	6.105,25	14.500,00	14.790,00	15.080,00		
A300202AKT.	CIVILNA ZAŠTITA	132,72	132,72	265,44	1.710,00	1.744,20	1.778,40		
11	Opći prihodi i primici	132,72	132,72	265,44	1.710,00	1.744,20	1.778,40		
3	Rashodi poslovanja	132,72	132,72	265,44	1.710,00	1.744,20	1.778,40		
38	Ostali rashodi	132,72	132,72	265,44	1.710,00	1.744,20	1.778,40		
GLAVA 00303	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	274.945,93	274.945,93	218.329,01	360.450,00	196.052,00	199.897,16		
Program 3003	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	117.188,41	117.188,41	49.771,05	55.000,00	3.221,00	57.200,00		
A300301AKT.	ODRŽAVANJE I UREĐENJE JAVNIH ZELENIH PLOŠTA	117.188,41	117.188,41	49.771,05	55.000,00	3.221,00	57.200,00		
11	Opći prihodi i primici	30.667,26	30.667,26	36.498,77	47.000,00	0,00	48.880,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.667,26	30.667,26	36.498,77	47.000,00	0,00	48.880,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.177,31	12.177,31	0,00	0,00	0,00	0,00		
31	Vlastiti prihodi	12.177,31	12.177,31	0,00	0,00	0,00	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	12.177,31	12.177,31	0,00	0,00	0,00	0,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.177,31	12.177,31	0,00	0,00	0,00	0,00		
41	Komunalna djelatnost	34.855,81	34.855,81	0,00	8.000,00	3.221,00	8.320,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	34.855,81	34.855,81	0,00	8.000,00	3.221,00	8.320,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	34.855,81	34.855,81	0,00	8.000,00	3.221,00	8.320,00		
52	Pomodi	0,00	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00		

Str. 4

Informacijska obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
80	Manjenski prihodi od zadržavanja	39.488,03	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	39.488,03	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	39.488,03	0,00	0,00	0,00	0,00
Program	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE	157.757,52	168.557,96	305.450,00	192.831,00	142.697,16
3004	INFRASTRUKTURE	0,00	13.272,28	132.400,00	16.320,00	16.640,00
A300302AKT	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00
31	Vlasiti prihodi	0,00	13.272,28	54.400,00	16.320,00	16.640,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	13.272,28	54.400,00	16.320,00	16.640,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	54.400,00	16.320,00	16.640,00
52	Pomoci	0,00	0,00	58.000,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	58.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	58.000,00	0,00	0,00
K300303AKT	IZGRADNJA I ASFALTIRANJE CESTA, NOGOSTUPA, TRGOVA,	123.381,08	48.443,82	81.000,00	82.620,00	30.325,16
	PARKIRALIŠTA I RASKRŠĆA S OPREMOM					
11	Opći prihodi i primici	61.918,49	35.171,54	81.000,00	82.620,00	30.325,16
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	61.918,49	35.171,54	81.000,00	82.620,00	30.325,16
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	61.918,49	35.171,54	81.000,00	82.620,00	30.325,16
41	Komunalna djelatnost	61.462,59	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	61.462,59	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	61.462,59	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Pomoci	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
K300409AKT	MODERNIZACIJA JAVNE RASVJETE - II I III faza	12.047,91	51.098,28	15.000,00	15.300,00	15.600,00

Str. 5

Informacijska obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Program/ Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	11	3	4	5	6	7
	Opći prihodi i primici	12.047,91	37.826,00	14.800,00	15.096,00	15.392,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	12.047,91	37.826,00	14.800,00	15.096,00	15.392,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.047,91	37.826,00	14.800,00	15.096,00	15.392,00
41	Komunalna djelatnost	0,00	0,00	200,00	204,00	208,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	200,00	204,00	208,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Pomoći	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	13.272,28	0,00	0,00	0,00
K300411AKL	KAPITALNE POMOĆI TRG.DRUŠTVU "SABUŠA"	22.328,53	55.743,58	77.050,00	78.591,00	80.132,00
11	Opći prihodi i primici	22.328,53	55.743,58	12.050,00	12.291,00	12.532,00
3	Rashodi poslovanja	22.328,53	55.743,58	12.050,00	12.291,00	12.532,00
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	65.000,00	66.300,00	67.600,00
31	Vlastiti prihodi	0,00	0,00	65.000,00	66.300,00	67.600,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	65.000,00	66.300,00	67.600,00
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	65.000,00	66.300,00	67.600,00
GLAVA	JAVNE USTANOVE PREDŠKOLSKOG I OSNOVNOG ODGOJA I	30.308,79	42.471,31	62.121,19	63.363,61	64.606,04
00304	OBRAZOVANJA	30.308,79	42.471,31	62.121,19	63.363,61	64.606,04
Program	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA	30.308,79	42.471,31	62.121,19	63.363,61	64.606,04
3006	DJEČI VRTIĆ "MANULICA" - ODGOJNO I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKO	30.308,79	42.471,31	62.121,19	63.363,61	64.606,04
A300401AKL	OSOBLJE					
11	Opći prihodi i primici	6.187,99	9.764,54	11.821,19	12.057,61	12.294,04
3	Rashodi poslovanja	6.187,99	9.764,54	11.821,19	12.057,61	12.294,04
32	Materijalni rashodi	5.934,86	9.459,28	9.461,19	9.650,41	9.839,64
34	Financijski rashodi	253,13	305,26	360,00	367,20	374,40
38	Ostali rashodi	0,00	0,00	1.000,00	1.020,00	1.040,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	1.000,00	1.020,00	1.040,00

Str. 6

Informativna obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU
II. POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1		3	4	5	6	7
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	1.000,00	1.020,00	1.040,00
31	Vlastiti prihodi	24.120,80	32.706,77	50.300,00	51.306,00	52.312,00
3	Rashodi poslovanja	24.120,80	32.706,77	50.300,00	51.306,00	52.312,00
31	Rashodi za zaposlene	24.104,87	32.649,80	50.300,00	51.306,00	52.312,00
32	Materijalni rashodi	15,93	56,97	0,00	0,00	0,00
GLAVA	PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE	23.353,38	19.377,52	51.170,00	52.193,40	53.216,80
00305	PROGRAM JAVNIH POTREBA	23.353,38	19.377,52	51.170,00	52.193,40	53.216,80
Program	3008	23.353,38	19.377,52	44.700,00	45.594,00	46.488,00
A300404AKL	TEKUĆE DONACIJE ZA KULTURU	16.186,35	3.450,79	31.300,00	31.926,00	32.552,00
3	Opći prihodi i primici	16.186,35	3.450,79	31.300,00	31.926,00	32.552,00
38	Ostali rashodi	16.186,35	3.450,79	31.300,00	31.926,00	32.552,00
31	Vlastiti prihodi	530,89	7.299,75	1.000,00	1.020,00	1.040,00
3	Rashodi poslovanja	530,89	7.299,75	1.000,00	1.020,00	1.040,00
38	Ostali rashodi	530,89	7.299,75	1.000,00	1.020,00	1.040,00
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	6.636,14	8.626,98	12.400,00	12.648,00	12.896,00
3	Rashodi poslovanja	6.636,14	8.626,98	12.400,00	12.648,00	12.896,00
38	Ostali rashodi	6.636,14	8.626,98	12.400,00	12.648,00	12.896,00
A300413AKL	RAZVOJ SIROKOPJASNE INFRASTRUKTURE	0,00	0,00	6.470,00	6.599,40	6.728,80
31	Vlastiti prihodi	0,00	0,00	57,00	58,14	59,28
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	57,00	58,14	59,28
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	57,00	58,14	59,28
52	Pomodi	0,00	0,00	6.413,00	6.541,26	6.669,52
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	6.413,00	6.541,26	6.669,52
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	6.413,00	6.541,26	6.669,52
GLAVA	PROGRAMSKA DJELATNOST SPORTA	796,33	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
00306						

Str. 7

Informatička obrada:

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

Program/ Pozicija	Opis	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija za 2024.	Projekcija za 2025.
1	2	3	4	5	6	7
Program 3009	ORGANIZACIJA REKREACIJE I ŠPORTSKIH AKTIVNOSTI	796,33	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
A300405AKT.	TEKUĆE DONACIJE ZA ŠPORT	796,33	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
11	Opći prihodi i primici	796,33	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
3	Rashodi poslovanja	796,33	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
38	Ostali rashodi	796,33	2.123,56	3.500,00	3.570,00	3.640,00
GLAVA 00307	PROGRAMSKA DJELATNOST SOCIJALNE SKRBI	21.899,66	41.681,61	51.480,00	52.510,59	53.539,20
Program 3010	PROGRAM SOCIJALNE SKRBI I NOVAČANIH POMOĆI	19.317,81	39.027,15	47.880,00	48.838,59	49.795,20
A300406AKT.	POMOĆI U NOVCU STUDENTIMA, POJEDINCIMA I OBITELJIMA	19.317,81	39.027,15	47.880,00	48.838,59	49.795,20
11	Opći prihodi i primici	5.308,90	6.636,14	34.880,00	35.578,59	36.275,20
37	Rashodi poslovanja	5.308,90	6.636,14	34.880,00	35.578,59	36.275,20
38	Neknade gradanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.645,28	5.972,53	30.880,00	31.498,59	32.115,20
	Ostali rashodi	663,62	663,61	4.000,00	4.080,00	4.160,00
31	Vlastiti prihodi	13.869,55	32.251,65	13.000,00	13.260,00	13.520,00
3	Rashodi poslovanja	13.869,55	32.251,65	13.000,00	13.260,00	13.520,00
37	Neknade gradanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.869,55	32.251,65	13.000,00	13.260,00	13.520,00
52	Pomoći	139,36	139,36	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	139,36	139,36	0,00	0,00	0,00
37	Neknade gradanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	139,36	139,36	0,00	0,00	0,00
Program 3011	HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRADANA	2.581,85	2.654,46	3.600,00	3.672,00	3.744,00
A300407AKT.	DRAGOVOLJCI DOMOVINSKOG RATA I DR.	2.581,85	2.654,46	3.600,00	3.672,00	3.744,00
11	Opći prihodi i primici	2.581,85	2.654,46	3.600,00	3.672,00	3.744,00
3	Rashodi poslovanja	2.581,85	2.654,46	3.600,00	3.672,00	3.744,00
38	Ostali rashodi	2.581,85	2.654,46	3.600,00	3.672,00	3.744,00

Str.8

Informatička obrada

PRORAČUN OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU**II. POSEBNI DIO**

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Izvršenje 2021. 3	Plan 2022. 4	Proračun za 2023. 5	Projekcija za 2024. 6	Projekcija za 2025. 7
UKUPNO		675.822,35	711.659,68	998.374,19	847.143,66	863.754,32

III. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 1.**

Plan proračuna za 2023. godinu i projekcije proračuna za 2023. i 2024. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik

Milorad Košćica, v.r.

Str:9

Informatička obrada

Obrazloženje uz prijedlog Proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu

1. UVOD

Prijedlog proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu izrađen je na temelju Zakona o proračunu (NN 144/21) i Uputa za izradu proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje 2023. – 2025. godine, koje je sastavilo Ministarstvo financija.

Navedenim aktima omogućava se financiranje poslova, funkcija i programa koje izvršavaju upravna tijela, radi ostvarivanja javnih potreba i prava građana, koji se temeljem posebnih zakona i drugih na zakonu zasnovanih propisa financiraju iz javnih prihoda, odnosno iz proračuna Općine Kukljica.

Zakonom o proračunu uveden je trogodišnji fiskalni okvir. Time se postavlja glavni cilj preuzimanje odgovornosti za rezultate provedbe programa (i aktivnosti i projekata) i postizanje fiskalne discipline.

Zakon o proračunu utvrđuje da se proračun JLP(R)S donosi na razini podskupine (druga razina računskog plana), a projekcije proračuna za naredne dvije godine na razini skupine (druga razina računskog plana).

2. OBRAZLOŽENJE PLANIRANIH PRIHODA/PRIMITAKA, RASHODA/IZDATAKA PRORAČUNA OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. GODINU, S PROJEKCIJAMA ZA 2024. I 2025. GODINU

Osnovno polazište za izradu Prijedloga proračuna Općine Kukljica za razdoblje 2023. – 2025. godine i pratećih plansko – financijskih dokumenata su ostvareni prihodi i primici te rashodi i izdaci u 2022. godini.

Najznačajniji prihodi proračuna su: prihodi od poreza, prihodi od imovine, prihodi iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, prihodi od prodaje proizvoda, robe i usluga, kazne i upravne pristojbe.

Radi smanjenja nejednakosti fiskalnog kapaciteta JLPR(S)-a općine, gradovi i županije čiji je kapacitet ostvarenih poreznih prihoda manji od referentne vrijednosti kapaciteta ostvarenih poreznih prihoda ostvaruju pravo na sredstva fiskalnog izravnjanja.

Izvori financiranja

Osnovni izvori financiranja proračuna su: opći prihodi i primici, vlastiti prihodi, legalizacija, pomoći i naknade s naslova osiguranja te namjenski primici.

U izvor financiranja – opći prihodi i primici proračun uključuje prihode od poreza, prihode od financijske imovine, prihode od nefinancijske imovine, prihode od administrativnih (upravnih) pristojbi prihode od kazni.

U izvor financiranja prihodi za posebne namjene – uključuju se prihodi čije su korištenje i namjena utvrđeni posebnim zakonima i propisima (namjenski prihodi).

Ovaj izvor čine: komunalna naknada, komunalni doprinos, spomenička renta, vodni doprinos, naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada i ostalo.

Izvor financiranja pomoći – čine prihodi ostvareni od inozemnih vlada, od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU, prihodi iz drugih proračuna te ostalih subjekata unutar općeg proračuna.

Izvor financiranja vlastiti prihoda – čine sredstva od najma nekretnina, javne površine i dr. Prijedlog proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu sastoji se od općeg i posebnog dijela.

Opći dio Proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

U Računu prihoda i rashoda planirani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine te rashodi poslovanja i rashodi za nabavku nefinancijske imovine, iskazani po ekonomskoj klasifikaciji i po izvorima financiranja.

U Računu financiranja iskazani su primici te izdaci od financijske imovine.

U Posebnom dijelu Proračuna, planirani rashodi i izdaci raspoređeni su po programima odnosno aktivnostima, tekućim i kapitalnim projektima. U okviru programa, projekata i aktivnosti, rashodi i izdaci su iskazani prema ekonomskoj, funkcijskoj klasifikaciji i izvorima financiranja, sukladno Pravilniku o proračunskim klasifikacijama.

2.1. PRIHODI I PRIMICI PRORAČUNA

Ukupni prihodi i primici proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu planirani su u iznosu od 830.533,00 € te ukupan planirani donos viška iz prethodne godine u iznosu od 167.841,19 €, što ukupno iznosi 998.374,19 €.

Ukupni rashodi i izdaci proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu planirani su u iznosu od 998.374,19 €.

2.1.1. PRIHODI POSLOVANJA

Najznačajniji prihodi sastoje se od:

Prihodi od poreza na dohodak planiraju se za 2023. godinu u iznosu od 298.000,00 €.

Prihodi od poreza na promet nekretnina planirani su u iznosu od 70.000,00 €, poreza na kuće 40.000,00 €, poreza na potrošnju 14.000,00 €, koncesija na pomorskom dobru 70.000,00 €, naknada za korištenje javnih površina 30.000,00 €, zakupi poslovnih prostora 142.000,00 €, komunalna naknada 65.000,00 €, boravišna pristojba 13.000,00 €, naplata električne energije

15.000,00 €, kapitalne pomoći iz županije 58.000,00 €, raspoloživa sredstva iz prethodne godine 167.841,19 €.

2.2. RASHODI I IZDACI PRORAČUNA

Rashodi poslovanja za 2023. godinu planirani su u ukupnom iznosu od 998.374,19 €.

Najznačajniji planirani rashodi odnose se na rashode za zaposlene u iznosu od 85.000,00 €, doprinosi za zaposlene (zdravstveno) u iznosu 13.000,00 €, usluge tekućeg i investicijskog održavanja iznose 130.000,00 €, rashod za električnu energiju 26.000,00 €, rashod za javnu rasvjetu 48.000,00 €, nabava računalnih programa za transparentnost 11.500,00 €, tekuće donacije DVD Kali- Kukljica 14.500,00 €, kapitalna davanja trgovačkom društvu Sabuša d.o.o. 65.000,00 €, kapitalna pomoć Liburnija d.o.o. 12.050,00 €, sufinanciranje Dječjeg vrtića Manulica u iznosu od 62.121,19 €, pomoć obiteljima/božićnice/umirovljenicima/školski pribor 25.000,00 €, studentske stipendije 13.000,00 €, porodične naknade 5.000,00 €, tekuće donacije udrugama 8.000,00 €, naknade općinskim vijećnicima i političkim strankama 3.970,00 €, projektna dokumentacija 16.000,00 €, prostorni planovi 18.000,00 €, UPU/geodetske podloge 14.000,00 €, razvoj širokopojasnog interneta (Ugljan-Pašman) 6.470,00 €, modernizacija javne rasvjete po mjestu 15.000,00 €, modernizacija nerazvrstanih cesta po mjestu 81.000,00 €, uređenje javnih površina 55.000,00 €, obnova školske zgrade u suradnji sa Zadarskom županijom u iznosu od 116.000,00 € (sufinanciranje Općina-Županija, 50:50).

Općinski načelnik

Marin Boško, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 400-06/23-01/01
URBROJ: 2198-22-01/1-23-2
U Kukljici, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj: 144/21) te članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službene glasnik Općine Kukljica“, broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica, na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donosi

Odluku
o izvršavanju Proračuna Općine Kukljica
za 2023. godinu

Opće odredbe

www.opcina-kukljica.hr

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se struktura prihoda i izdataka Proračuna Općine Kukljica za 2023. godinu, njegovo izvršavanje, prava i obveze nositelja i korisnika proračunskih sredstava, zaduživanje te davanje jamstva.

Struktura proračuna

Članak 2.

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela.

Opći dio proračuna sastoji se od Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine.

U Računu financiranja iskazani su primici od financijske imovine i zaduživanja, te svi izdaci za financijsku imovinu.

Posebni dio sadrži plan rashoda i izdataka prema ekonomskoj, programskoj, organizacijskoj i funkcijskoj klasifikaciji te po proračunskim korisnicima.

U Računu prihoda i primitaka iskazani su porezni i neporezni prihodi, drugi prihodi i primici od imovine Općine te sredstva za financiranje javnih izdataka na razini općine na temelju zakonskih propisa.

U Računu prihoda i primitaka iskazani su prihodi proračunskih korisnika čiji se vlastiti prihodi uplaćuju na račun korisnika, a ne u proračun Općine.

Izvršavanje proračuna

Članak 3.

Proračun se odnosi na fiskalnu godinu i važi za godinu za koju je donesen.

Godišnji proračun se izvršava do 31. prosinca fiskalne godine.

Proračun se izvršava na temelju planova o njegovu izvršavanju, a u skladu s tekućim platežnim mogućnostima, odnosno dinamikom priljeva sredstava.

Članak 4.

Pravo i odgovornost za izvršavanje proračuna po svim pozicijama ima Općinski načelnik.

Proračunska sredstva koristiti će se samo za namjene utvrđene u Proračunu.

Rashodi i izdaci Proračuna koji se financiraju iz namjenskih prihoda i primitaka izvršavati će se do iznosa naplaćenih prihoda i primitaka za te namjene.

Iznimno od odredbe 3. Ovog članka Općinski načelnik može odlučiti da se pojedini rashodi i izdaci pokrivaju i na teret ostalih proračunskih prihoda, a najviše do visine planiranih iznosa.

Uplaćene i prenesene, a neplanirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se koristiti prema naknadno utvrđenim aktivnostima i/ili projektima u proračunu, uz prethodnu suglasnost Jedinog upravnog odjela.

Namjenski prihodi i primici koji ne budu iskorišteni u ovoj proračunskoj godini prenose se u narednu proračunsku godinu.

Sredstva za pokroviteljstva, te za aktivnosti i projekte koja se izvršavaju kao subvencije, donacije i pomoći pojedinom korisniku, raspoređuje Općinski načelnik ako krajnji korisnik nije utvrđen u Posebnom dijelu Proračuna, programu javnih potreba ili drugom aktu Općinskog vijeća.

Članak 5.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima koji su u posebnom dijelu određeni za nositelja po pojedinim pozicijama. Proračunski korisnik je Dječji vrtić „Manulica“ Kukljica čiji su izdaci u posebnom dijelu iskazani prema vrsti izdataka koji se financiraju iz proračuna.

Sredstva proračuna doznačavaju se korisnicima mjesečno na temelju zahtjeva za dodjelu sredstava.

Korisnici smiju koristiti proračunska sredstva samo za namjene utvrđene godišnjim financijskim planom, štedljivo i u skladu s propisima o korištenju odnosno raspolaganju tim sredstvima.

Korisnici proračuna smiju proračunska sredstva koristiti i preuzimati obveze najviše do visine sredstava osiguranih u Posebnom dijelu Proračuna.

Korisnici proračuna i udruge koje dobivaju donacije iz proračuna dužni su Općinskom načelniku dostaviti Izvješće o rezultatima svoga rada i financijsko izvješće za prethodnu godinu najkasnije do kraja lipnja tekuće godine zajedno sa odlukom o prihvaćanju od strane svojih tijela upravljanja.

Proračunski korisnik Dječji vrtić „Manulica“ Kukljica izuzima se od uplate namjenskih i vlastitih prihoda u Proračun Općine Kukljica.

Članak 6.

U slučaju neravnomjernog priljeva sredstava u proračun Općinski načelnik može izmijeniti redosljed i dinamiku doznake pojedinim korisnicima.

Za planiranje i izvršavanje proračuna u cjelini je odgovoran Općinski načelnik. Preuzimanje obveza na teret Proračuna po ugovorima koji zahtijevaju plaćanje u slijedećim godinama odobrava Općinski načelnik.

Jedinstveni upravni odjel izvršava Proračun i o tome izvještava Općinskog načelnika.

Članak 7.

Postupak nabave investicijskih dobara provodi se u skladu s propisima o postupku nabave roba i usluga i ustupanju radova.

Prihodi proračuna

Članak 8

U proračunu se planiraju svi prihodi koje sukladno pozitivnim propisima ostvaruje Općina.

Prihodi što ih tijelo Općinske uprave ostvari obavljanjem djelatnosti, prihodi su Proračuna i uplaćuju se na račun Proračuna.

Članak 9.

Prihodi koje proračunski korisnici ostvaruju od obavljanja poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima (vlastiti prihodi) planiraju se u financijskim planovima proračunskih korisnika i u proračunu jedinice lokalne samouprave i uplaćuju se na IBAN račun proračunskog korisnika.

Jedinstveni upravni odjel nadzire ostvarenje i trošenje prihoda iz stavka 1. ovog članka.

Uplaćeni, a manje planirani vlastiti prihodi proračunskih korisnika mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenih u financijskom planu korisnika, do visine uplaćenih sredstava, uz suglasnost čelnika proračunskog korisnika.

Isplata sredstava iz Proračuna

Članak 10.

Svaki rashod i izdatak iz Proračuna mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

Pročelnik tijela Općinske uprave i čelnik pravne osobe proračunskog korisnika, odnosno osoba na koju je to pravo preneseno, mora prije isplate provjeriti i potvrditi potpisom pravni temelj i visinu obveze koja proizlazi iz knjigovodstvene isprave.

Članak 11.

Proračunskim korisnicima, kojima se u Proračunu osiguravaju sredstva za plaće zaposlenih, isplaćivati će se sredstva za ostala materijalna prava zaposlenih prema njihovim općim aktima do visine utvrđene tim aktima i osiguranim sredstvima.

Članak 12.

Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstva i sl. obračunavati će se i isplaćivati temeljem Odluke o naknadama za rad članova Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela ako je istom utvrđena isplata naknade. Odluku o naknadama za rad članova Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela donosi Općinsko vijeće.

Članak 13.

Plaća i materijalna prava službenika i namještenika isplaćuju se sukladno Pravilnicima Općine Kukljica i drugim odlukama koje donosi Općinski načelnik.

Članak 14.

Donacije političkim strankama rasporediti će se posebnom Odlukom Općinskog vijeća.

Članak 15.

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Proračun, vraćaju se uplatiteljima na teret tih prihoda.

Jedinstveni upravni odjel vrši isplatu na temelju dokumentiranog zahtjeva kojeg potpisuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Otpis ili djelomičan otpis potraživanja

Članak 16.

Otpis nenaplativih i spornih potraživanja kao i potraživanja za koje je nastupila zastara vrši se temeljem pozitivnih propisa Republike Hrvatske. Otpis nenaplativih i spornih potraživanja kao i

potraživanja za koje je nastupila zastara za ugovorne odnose otpisuje svojom odlukom Općinski načelnik, dok otpis nenaplativih i spornih potraživanja kao i potraživanja za koje je nastupila zastara za prihode utvrđeni rješenjem u upravnom postupku otpisuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela donošenjem rješenja.

Upravljanje nefinancijskom imovinom

Članak 17.

Nefinancijskom dugotrajnom imovinom Općine upravlja Jedinствени upravni odjel te pravne osobe (ustanove i trgovačka društva) kojih je Općina osnivač.

Upravljanje imovinom iz stavka 1. Ovog članka podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i davanje u zakup.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela i čelnik pravne osobe mora imovinom iz stavka 1. ovog članka upravljati brigom dobrog gospodara i voditi popis o toj imovini u skladu sa zakonom.

Sredstva za održavanje i osiguranje dugotrajne nefinancijske imovine osiguravaju se u rashodima poslovanja Jedinственог upravnog odjela, te ustanova i trgovačkih društava.

Članak 18.

Knjigovodstvena evidencija nefinancijske dugotrajne imovine Općine vodi se u Jedinственом upravnom odjelu.

Čelnici pravnih osoba koji upravljaju imovinom Općine dužni su Jedinственом upravnom odjelu dostaviti podatke o svakoj poslovnoj promjenama imovini kojom upravljaju.

Članak 19.

Odluku o kupnji i otuđenju opreme za potrebe općinske uprave donosi Općinski načelnik sukladno Statutu Općine i posebnim propisima.

Članak 20.

Izvjješće o izvršavanju proračuna Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću dva puta godišnje i to za razdoblje siječanj-lipanj i siječanj-prosinac.

Zaduživanje, otplata duga i izdavanje jamstva

Članak 21.

Tekuće otplate glavnice duga prema banci iskazane u Računu financiranja te pripadajuće kamate imaju prednost u izvršavanju Proračuna, pred svim ostalim izdacima.

Članak 22.

Općinski načelnik može predložiti najpovoljniji oblik zaduženja uzimanjem kredita na tržištu novca i kapitala i kod izvoditelja radova isključivo za kapitalni projekt (investiciju) koju potvrdi Općinsko vijeće uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

Ugovor o zaduživanju sklapa Općinski načelnik na osnovu proračuna.

Suglasnost iz stavka 1. ovog članka obvezni je prilog ugovora o zaduživanju.

O zahtjevu o davanju suglasnosti Vlada odlučuje u roku 40 dana nakon podnošenja zahtjeva. Zahtjev sadrži obvezne sastojke, priloge i dokumentaciju koju propisuje ministar financija.

Članak 23.

Ukupna godišnja obaveza (godišnji anuitet) može iznositi najviše do 20% ostvarenih prihoda u godini koja prethodi godini u kojoj se zadužuje.

U iznos ukupne godišnje obveze iz stavka 1. ovog članka uključen je iznos godišnjeg anuiteta po kreditima, zajmovima, obveze na osnovi izdanih vrijednosnih papira i danih jamstava i suglasnosti, te dospjele nepodmirene obveze iz prethodnih godina.

Pod ostvarenim proračunskim prihodima podrazumijevaju se ostvareni prihodi Općine iz članka 18. Zakona o proračunu umanjeni za prihode od domaćih i stranih pomoći i donacija, iz posebnih ugovora: sufinanciranje građana za mjesnu samoupravu i ostvarene s osnove dodatnih udjela u porezu na dohodak i pomoći izravnjanja za financiranje decentraliziranih funkcija.

Članak 24.

Pravna osoba u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine Kukljica i ustanova čiji je osnivač Općina Kukljica može se dugoročno zaduživati samo za investiciju uz suglasnost Općine Kukljica.

Odluku o davanju suglasnosti donosi Općinski načelnik.

Općina Kukljica dužna je izvještavati Ministarstvo financija o danim suglasnostima u roku od 8 dana od dane suglasnosti i sklopljenom ugovoru o zaduživanju pravnih osoba i ustanova iz stavka 1. ovog članka u roku od 8 dana od dana sklapanja.

Članak 25.

Općina Kukljica može davati jamstvo za ispunjenje obveza pravne osobe u njenom većinskom ili neizravnom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač.

Dano jamstvo uključuje se u opseg mogućeg zaduženja Općine Kukljica iz članka 23. ove Odluke.

Odluku o davanju jamstva donosi Općinsko vijeće Općine Kukljica.

Općina je obvezna prije davanja jamstva ishoditi suglasnost ministra financija.

Primjena proračunskog računovodstva, financijsko-računovodstvena kontrola i izvještavanje

Članak 26.

Proračun i proračunski korisnici primjenjuju sustav proračunskog računovodstva.

Jedinstveni upravni odjel koji je odgovoran za korisnike iz stavka 1. Ovog članka obavezan je prikupiti, uskladiti i konsolidirati njihova polugodišnja i godišnja izvješća.

Članak 27.

Kontrola poslovnih postupaka u pripremi i izvršavanju proračuna, upravljanje općinskim dugom i gotovinom, praćenje primjene financijskih propisa, praćenje nastanka obveza, praćenje primjene sustava proračunskog računovodstva te poslovi financijskog izvještavanja, obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kukljica.

Članak 28.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje i dostavlja Općinskom načelniku polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna u rokovima propisanim Zakonom o proračunu.

Općinski načelnik podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općinskom vijeću u rokovima propisanim Zakonom o Proračunu i to na način da do utvrđenog roka izvješće predaje predsjedniku predstavničkog tijela.

Proračunski korisnici, ustanove Općine dužni su dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju o proračunskom računovodstvu.

Trgovačko društvo kojeg je Općina osnivač ili većinski vlasnik dužno je dostaviti godišnji izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) Jedinstvenom upravnom odjelu, najkasnije u roku mjesec dana od isteka roka za predaju godišnjeg financijskog izvještaja utvrđenog Zakonom o računovodstvu.

Izvještaj o poslovanju (ostvarenje financijskog plana i izvještaj o radu) mora sadržavati prijedlog korištenja neutrošenih sredstava, odnosno prijedlog pokrića gubitka.

Jedinstveni upravni odjel dužan je izvještaj o poslovanju proračunskih korisnika odnosno trgovačkih društva dostaviti Općinskom načelniku u daljnjem roku od mjesec dana od isteka roka iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Jedinstveni upravni odjel izrađuje konsolidirani polugodišnji i godišnji financijski izvještaj za Proračun i proračunske korisnike i dostavlja ga Ministarstvu financija.

Uravnoteženje proračuna i preraspodjela sredstava proračuna

Članak 29.

Ako tijekom godine dođe do povećanja rashoda i/ili izdataka odnosno smanjenja prihoda i/ili primitaka Općinski načelnik može poduzeti mjere za uravnoteženje Proračuna propisane Zakonom o proračunu.

Ako se primjenom privremenih mjera ne uravnoteži Proračun, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika, utvrditi će Općinsko vijeće Izmjenama i dopunama proračuna.

Članak 30.

U okviru proračunske stavke preraspodjela utvrđenih sredstava dopuštena je iznimno između pojedinih stavaka ako to odobri Općinski načelnik.

Preraspodjela utvrđenih sredstava ne može biti veća od 5% sredstava utvrđenih na stavci koja se umanjuje.

O izvršenim preraspodjelama Općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće dva puta godišnje.

Članak 31.

Ova Odluka sastavni je dio proračuna.

Članak 32.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-1
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 67. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

GODIŠNJI PROGRAM građenja komunalne infrastrukture na području Općine Kukljica u 2023. godini

Članak 1.

Ovim Programom građenja komunalne infrastrukture (u daljnjem tekstu: Program) određene su građevine komunalne infrastrukture koje će se:

- graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja
- graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
- graditi izvan građevinskog područja
- rekonstruirati
- uklanjati

Građevine komunalne infrastrukture jesu:

1. Nerazvrstane ceste
2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila
3. Javna parkirališta
4. Javne garaže
5. Javne zelene površine
6. Građevine i uređaji javne namjene
7. Javna rasvjeta
8. Groblja i krematoriji na grobljima
9. Građevine namijenjene obavljanju javnog prijevoza

Ovaj Program sadrži procjenu troškova gradnje određene komunalne infrastrukture s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Sadržaj Programa prikazan je u tablici:

1. Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja	
UKUPNO:	0,00 €

1.1. NERAZVRSTANE CESTE	IZVOR FINANCIRANJA
-------------------------	--------------------

	PROCJENA ZA 2023.	Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.3. JAVNA PARKIRALIŠTA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.4. JAVNE GARAŽE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.7. JAVNA RASVJETA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.8. GROBLJA I KREMATORJI NA GROBLJIMA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
1.9. GRAĐEVINE NAMJENJE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00

2. Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja

UKUPNO: 0,00 €

	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
2.1. NERAZVRSTANE CESTE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.3. JAVNA PARKIRALIŠTA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.4. JAVNE GARAŽE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.7. JAVNA RASVJETA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.8. GROBLJA I KREMATORJI NA GROBLJIMA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
2.9. GRAĐEVINE NAMJENJE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00

3. Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja	
UKUPNO:	0,00 €

3.1. NERAZVRSTANE CESTE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.3. JAVNA PARKIRALIŠTA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.4. JAVNE GARAŽE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.7. JAVNA RASVJETA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.8. GROBLJA I KREMATORJI NA GROBLJIMA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
3.9. GRAĐEVINE NAMJENJE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00

4. Postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati	
UKUPNO:	151.000,00 €

4.1. NERAZVRSTANE CESTE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
a) Modernizacija nerazvrstanih cesta na području k.o. Kukljica			
Rekonstrukcija – građenje	81.000,00	Opći prihodi i primici iz vlastitog proračuna	81.000,00
UKUPNO	81.000,00		81.000,00
4.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
4.3. JAVNA PARKIRALIŠTA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u kn
a) Uređenje javnih površina po mjestu			
Rekonstrukcija - građenje	55.000,00	Opći prihodi i primici iz vlastitog proračuna	47.000,00
		Komunalni doprinos	8.000,00
UKUPNO	55.000,00		55.000,00
4.4. JAVNE GARAŽE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
4.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
4.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00

	PROCJENA ZA 2023.	Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
4.7. JAVNA RASVJETA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
a) Modernizacija javne rasvjete u k.o. Kukljica			
Rekonstrukcija - opremanje	15.000,00	Opći prihodi i primici iz vlastitog proračuna	14.800,00
		Legalizacija	200,00
UKUPNO	15.000,00		15.000,00
4.8. GROBLJA I KREATORJI NA GROBLJIMA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00
4.9. GRAĐEVINE NAMJENJE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA	PROCJENA ZA 2023.	IZVOR FINANCIRANJA	
		Izvor	Iznos u €
UKUPNO	0,00		0,00

PROGRAM GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	
SVEUKUPNO:	151.000,00 €

Članak 3.

U skladu sa sadržajem Programa prikazanim u članku 2. troškovi Programa gradnje komunalne infrastrukture za 2023. godinu raspoređuju se na sljedeće izvore financiranja:

Komunalni doprinos	8.000,00 €
Legalizacija	200,00 €
Opći prihodi i primici iz vlastitog proračuna	142.800,00 €
SVEUKUPNO:	151.000,00 €

Članak 4.

Sredstva za ostvarivanje ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu.

Članak 5.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/2
URBROJ: 2198-22-01/1-23-1
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 72. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“

broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

GODIŠNJI PROGRAM
održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Kukljica
u 2023. godini

Članak 1.

Ovim se program održavanja komunalne infrastrukture u 2023. godini na području Općine Kukljica, a u skladu sa predviđivim sredstvima i izvorima financiranja, određuju poslovi i radovi na održavanju objekata i uređaja komunalne infrastrukture, koji se podrazumijevaju pod obavljanje komunalnih djelatnosti:

1. održavanje nerazvrstanih cesta
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje javnih zelenih površina
4. održavanje groblja i krematorija unutar groblja
5. održavanje javne rasvjete.

Ovim se programom utvrđuje opis i opseg poslova održavanja sa procjenom pojedinih troškova po djelatnostima, te iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa sa naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Sredstva za ostvarivanje ovog Programa planira se u iznosu od 168.000,00 €, a osigurat će se iz sjedećih izvora:

IZVOR	IZNOS (€)
Prihod od komunalne naknade	65.000,00 €
Opći prihodi i primici	102.660,00 €
Legalizacija	340,00 €
SVEUKUPNO:	168.000,00 €

Članak 3.

Sredstva za osiguranje ovog Programa rasporedit će se za financiranje obavljanja komunalnih djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture, i to:

1. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA			
UKUPNO			30.000,00 €
	Procjena za 2023 (€)	Izvor financiranja	
KD Sabuša II d.o.o. UG. – održavanje nerazvrstanih cesta	30.000,00	Opći prihodi i primici	29.660,00
		Legalizacija	340,00

2. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA			
UKUPNO			38.000,00 €
	Procjena za 2023 (€)	Izvor financiranja	
KD Sabuša II d.o.o. UG. – održavanje i čišćenje plaža, šetnica, trgova i pješačkih staza	38.000,00	Komunalna naknada	13.000,00
		Opći prihodi i primici	25.000,00

3. ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA			
UKUPNO			37.000,00 €
	Procjena za 2023 (€)	Izvor financiranja	
KD Sabuša II d.o.o. UG. – čišćenje, održavanje javnih zelenih površina, cvjetnjaci i stabla	37.000,00	Komunalna naknada	37.000,00

4. ODRŽAVANJE GROBLJA I KREMATORIJA UNUTAR GROBLJA			
UKUPNO			5.000,00 €
	Procjena za 2023 (€)	Izvor financiranja	
KD Sabuša II d.o.o. UG. – održavanje i čišćenje groblja	5.000,00	Komunalna naknada	5.000,00

5. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE			
UKUPNO			58.000,00 €
	Procjena za 2023 (€)	Izvor financiranja	
KD Sabuša II d.o.o. UG. – održavanje javne rasvjete	10.000,00	Komunalna naknada	10.000,00
Električna energija – javna rasvjeta	48.000,00	Opći prihodi i primici	48.000,00

Članak 4.

Obavljanje poslova održavanja povjerava se pravnim osobama u vlasništvu Općine Kukljica – KD Sabuša II d.o.o..

Obavljanje poslova može se povjeriti i drugim pravnim osobama provedbom zakonom propisanog postupka.

Članak 5.

Sredstva za ostvarivanje ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu.

Članak 6.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-3
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2023. godinu

Članak 1.

Programom utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru (u daljnjem tekstu: naknada) za 2023. godinu utvrđuje se namjena korištenja i kontrola utroška sredstava naknade namijenjenih za poboljšanje infrastrukturne otpremljenosti pojedinih područja Općine Kukljica.

Članak 2.

Prihodi u visini od 30% prikupljenih sredstava naknade planiran je proračunom Općine Kukljica za 2023. godinu, u ukupnom iznosu od 400,00 € , a utrošit će se kako slijedi:

Red. br.	Opis poslova	Iznos sredstava
1.	Usluge tekućeg investicijskog održavanja	400,00 €

Članak 3.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-4
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 141. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

Program javnih potreba u školstvu, predškolskom odgoju i naobrazbi Općine Kukljica u 2023. godini

Članak 1.

Programom javnih potreba u školstvu, predškolskom odgoju i naobrazbi Općine Kukljica za 2023. godinu osigurava se:

- ostvarivanje redovnih programa predškolskog odgoja i naobrazbe te program djece predškolske dobi,
- sufinanciranje radnih materijala za učenike osnovne škole
- stipendije i školarine

Članak 2.

Program javnih potreba u školstvu, predškolskom odgoju i naobrazbi provodi se za sljedeće programe za koje je u Proračunu Općine Kukljica u 2023. godini predviđeno 72.500,00 €:

STIPENDIJE STUDENTIMA	
1. Stipendije studentima	13.000,00 €
SUFINANCIRANJE RADNIH MATERIJALA UČENICIMA OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE	
1. Sufinanciranje radnog materijala	5.000,00 €
PREDŠKOLSKI ODGOJ	
1. Dječji vrtić „Manulica“	62.121,19 €
1.1. Sredstva iz općinskog proračuna	54.500,00 €

Članak 3.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-5
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

Program socijalne skrbi Općine Kukljica za 2023. godinu

Članak 1.

Ovim programom potreba socijalne skrbi za 2023. godinu raspoređuju se sredstva za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi na području Općine Kukljica.

Članak 2.

Sredstva za program socijalne skrbi u Proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu predviđena su u ukupnom iznosu od 25.600,00 €, a planira se ostvarenje sljedećih oblika socijalne skrbi:

1	Naknade roditeljima novorođene djece	5.000,00 €
---	--------------------------------------	------------

2.	Ostale naknade i pomoći stanovništvu (božićnice i sl.)	20.000,00 €
3.	Sufinanciranje programa/projekata udruga iz područja socijalne skrbi	600,00 €

Sufinancirati će se programi/projekti kako slijedi:

- Programi/projekti iz područja skrbi o starijim osobama, a koji obuhvaćaju promicanje aktivnog starenja i povećanje socijalne uključenosti u život zajednice, sportsko rekreativne, kreativne i edukativne aktivnosti, programe aktivne brige o vlastitom zdravlju; programe informiranja i educiranja o određenim zdravstvenim problemima, očuvanju zdravlja i zdravoj prehrani, programe senzibilizacije zajednice o problemima starijih osoba,
- Programi/projekti koji služe u svrhu unaprjeđenja kvalitete života osoba s invaliditetom, osnaživanje resursa osoba s invaliditetom, senzibiliziranje zajednice o potrebama i mogućnostima osoba s invaliditetom, informiranje o osobama s invaliditetom, inovativne socijalne usluge i modeli skrbi u zajednici koji doprinose neovisnom življenju i socijalnom uključivanju osoba s invaliditetom, uključujući potporu razvoju mobilnih timova i formiranja integrirane i kvalitetne mreže pružatelja ovih usluga,
- Programi/projekti koji obuhvaćaju humanitarnu, materijalnu, financijsku i psihosocijalnu pomoć braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, te civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, organiziranje tribina i okruglih stolova, radno-okupacijsku terapiju, informiranje i educiranje o ostvarivanju određenih prava, obilježavanje obljetnica vezanih uz Domovinski rata.

Članak 3.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-6
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj: 27/93 i 38/09), članka 20. Zakona o tehničkoj kulturi („Narodne novine“ 76/93, 11/94 i 38/09) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

Program javnih potreba u kulturi u 2023. godini

Članak 1.

Programom javnih potreba u kulturi za Općinu Kukljica u 2023. godini utvrđuju se aktivnosti, poslovi i djelatnosti na području kulture.

www.opcina-kukljica.hr

Članak 2.

Sredstva za program javnih potreba u području kulture u Proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu predviđena su u ukupnom iznosu od 4.500,00 € i to za:

1.	Sufinanciranje programa/projekata manifestacija udruga/korisnika	4.500,00 €
----	--	------------

Članak 3.

Raspodjela sredstava programa javnih potreba u kulturi koja će se dodijeliti korisnicima/udrugama u iznosu od 4.500,00 € provest će se temeljem javnog natječaja koji će biti raspisan tokom 2023. godine sukladno Pravilniku o financiranju javnih potreba Općine Kukljica.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Općine Kukljica vrši raspored sredstava nosiocima Programa na temelju priložene dokumentacije, prati namjensko trošenje i podnosi izvješće o ostvarenom programu Općinskom načelniku.

Članak 5.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-7
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 76. Zakona o sportu ("Narodne novine" broj: 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/1, 19/16 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

Program javnih potreba u sportu u 2023. godini

Članak 1.

Programom javnih potreba u sportu utvrđuju se aktivnosti, poslovi i djelatnosti od značaja za Općinu Kukljica, a u svezi sa:

- poticanjem i promicanjem sporta
- provođenjem sportskih aktivnosti
- djelovanje sportskih udruga na području Općine Kukljica
- sportsko rekreacijskom aktivnošću građana, kao i drugim sportskim aktivnostima koje su u funkciji unapređenja i čuvanja zdravlja i postizanja psihofizičke sposobnosti pučanstva

Članak 2.

www.opcina-kukljica.hr

Sredstva za program javnih potreba u području sporta u Proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu predviđena su u ukupnom iznosu od 3.500 € i to za:

1.	Sportske udruge	3.500 €
----	-----------------	---------

Članak 3.

Raspored sredstava programa javnih potreba u sportu koja će se dodijeliti korisnicima/udrugama u iznosu od 3.500 € provest će se temeljem javnog natječaja koji će biti raspisan tijekom 2023. godine sukladno Pravilniku o financiranju javnih potreba Općine Kukljica.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Općine Kukljica vrši raspored sredstava nosiocima Programa na temelju priložene dokumentacije, prati namjensko trošenje i podnosi izvješće o ostvarenom programu Općinskom načelniku.

Članak 5.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-8
U Kukljici, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 21. stavka 3. Zakona o turističkoj pristojbi („Narodne novine“, broj: 52/19, 32/20 i 42/20) te članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službene glasnik Općine Kukljica“, broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donosi

Program utroška turističke pristojbe u 2023. godini

Članak 1.

Ovim Programom planiraju se sredstva turističke pristojbe utrošiti u aktivnosti unapređenja turizma radi poboljšanja boravka turista na području Općine Kukljica.

Članak 2.

Planirani je rashod u proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu u ukupnom iznosu od 13.000,00 €.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ovog Programa isplatit će se Turističkoj zajednici Općine Kukljica.

Članak 4.

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

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-9
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu („Narodne novine“ broj 29/19, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava proračuna Općine Kukljica namijenjenih redovitom godišnjem financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u Općinskom vijeće Općine Kukljica

Članak 1.

U proračunu Općine Kukljica za 2023. godinu osiguravaju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u ukupnom iznosu od 764,94 Eura.

Raspoređena sredstva doznačuju se tromjesečno u jednakim iznosima, a ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjeran broju dana trajanja mandata.

Zakonska obveza za redovito financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika za razdoblje od 01. siječnja do 16. veljače 2023. godine iznosi 117,82 Eura, za razdoblje od 02. svibnja do 30. lipnja 2023. godine iznosi 159,12 Eura, za razdoblje od 01. srpnja do 30. rujna 2023. iznosi 244,00 Eura, za razdoblje od 01. listopada do 31. prosinca 2023. godine iznosi 244,00 Eura.

Članak 2.

Sukladno članku 1. ove Odluke raspoređuju se sredstva za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika u iznosu od 117,82 Eura za razdoblje od 01. siječnja do 16. veljače 2023. godine, u iznosu od 159,12 Eura za razdoblje od 02. svibnja do 30. lipnja 2023. godine, u iznosu od 244,00 Eura za razdoblje od 01. srpnja do 30. rujna 2023. godine, u iznosu od 244,00 Eura za razdoblje od 01. listopada do 31. prosinca 2023. godine.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka pripadaju političkim strankama i nezavisnim vijećnicima koje su prema konačnim rezultatima izbora dobile člana u Općinskom vijeću Općine Kukljica.

Sredstva iz stavka 1. Ovog članka raspoređuju se na način da se utvrdi jednak iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću Općine Kukljica tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste pripadaju sredstva razmjerno broju dobivenih članova u Općinskom vijeću

Općine Kukljica, prema konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća Općine Kukljica.

Za svakog člana Općinskog vijeća Općine Kukljica podzastupljenog spola pripada i pravo na naknadu u visini od 10 % iznosa predviđenog za svakog člana Općinskog vijeća Općine Kukljica.

Članak 3.

Prema kriterijima iz članka 2. ove Odluke političkim strankama i nezavisnim vijećnicima za razdoblje od 01. siječnja do 16. veljače 2023. godine iznosi 117,82 Eura i to:

1. Hrvatska demokratska zajednica (Rajna Grzunov i Davor Lonić) – 34,36 Eura
2. Akcija mladih (Ante Boris Martinović i Ante Mavra) – 32,72 Eura
3. Milorad Košćica, nezavisni vijećnik – 16,36 Eura
4. Dragana Filipi, nezavisna vijećnica – 18,00 Eura
5. Ante Korčulanić, nezavisni vijećnik – 16,36 Eura

Članak 4.

Prema kriterijima iz članka 2. ove Odluke političkim strankama i nezavisnim vijećnicima za razdoblje od 02. svibnja do 30. lipnja 2023. godine iznosi 159,12 Eura i to:

1. Hrvatska demokratska zajednica (Antonio Košćica) – 21,78 Eura
2. Milorad Košćica, nezavisni vijećnik – 21,78 Eura
3. Dragana Filipi, nezavisna vijećnica – 24,00 Eura
4. Ante Korčulanić, nezavisni vijećnik – 21,78 Eura
5. Daniel Černak, nezavisni vijećnik – 21,78 Eura
6. Zrinka Benić, nezavisna vijećnica - 24,00 Eura
7. Marta Maričić, nezavisna vijećnica – 24,00 Eura

Članak 5.

Prema kriterijima iz članka 2. ove Odluke političkim strankama i nezavisnim vijećnicima za razdoblje od 01. srpnja do 30. rujna 2023. godine iznosi 244,00 Eura i to:

1. Hrvatska demokratska zajednica (Antonio Košćica) – 33,40 Eura
2. Milorad Košćica, nezavisni vijećnik – 33,40 Eura
3. Dragana Filipi, nezavisna vijećnica – 36,80 Eura
4. Ante Korčulanić, nezavisni vijećnik – 33,40 Eura
5. Daniel Černak, nezavisni vijećnik – 33,40 Eura
6. Zrinka Benić, nezavisna vijećnica - 36,80 Eura
7. Marta Maričić, nezavisna vijećnica – 36,80 Eura

Članak 6.

Prema kriterijima iz članka 2. ove Odluke političkim strankama i nezavisnim vijećnicima za razdoblje od 01. listopada do 31. prosinca 2023. godine iznosi 244,00 Eura i to:

1. Hrvatska demokratska zajednica (Antonio Košćica) – 33,40 Eura
2. Milorad Košćica, nezavisni vijećnik – 33,40 Eura
3. Dragana Filipi, nezavisna vijećnica – 36,80 Eura
4. Ante Korčulanić, nezavisni vijećnik – 33,40 Eura

5. Daniel Černak, nezavisni vijećnik – 33,40 Eura
6. Zrinka Benić, nezavisna vijećnica - 36,80 Eura
7. Marta Maričić, nezavisna vijećnica – 36,80 Eura

Članak 7.

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

**Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, v.r.**

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće**

KLASA: 024-01/23-01/1
UR.BROJ: 2198-22-01/1-23-10
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 54. 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“, broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ODLUKU o kapitalnoj pomoći Liburnija d.o.o.

Članka 1.

Ovom Odlukom Općina Kukljica osigurat će sredstva u Općinskom proračunu te iz njega isplatiti kapitalna pomoć u iznosu od 12.048,92 eura za Liburnija d.o.o., Ante Starčevića 1, 23000 Zadar, OIB: 03655700167.

Članak 2.

Sredstva osigurana u Općinskom proračunu isplatiti će se za kapitalnu pomoć Liburniji d.o.o u iznosu od:

- **12.048,92 Eura** za sufinanciranje nabave 46 autobusa

Članak 3.

Liburnija d.o.o dužna je sredstva iz članka 1. i 2. ove Odluke koristiti namjenski sukladno ovoj Odluci.

Članka 4.

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
Milorad Koščica, v.r.**

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
UR.BROJ: 2198-22-01/1-23-11
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 54. 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“, broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine donijelo je

ODLUKU
o kapitalnoj pomoći društvu Sabuša d.o.o.

Članka 1.

Ovom Odlukom Općina Kukljica kao 100% vlasnik Sabuše d.o.o. osigurat će sredstva u Općinskom proračunu te iz njega isplatiti kapitalnu pomoć u iznosu od 28.658,08 Eura.

Članak 2.

Sredstva osigurana u Općinskom proračunu isplatiti će se za kapitalnu pomoć za slijedeće:

- pregled podvodnog cjevovoda (pismeno i foto-video) izvješće ZOE-projekt u iznosu 414,76 €
- znak zabrane sidrenja ZOE-projekt d.o.o. u iznosu: 1.250,00 €
- hidrografsko snimanje i mjerenje te izrada hidrografskog elaborata (Foto video „G“): u iznosu 4.645,63 €
- server (Reem electronic d.o.o.) u iznosu: 2.522,89 €
- ispitivanje vodonepropusnosti taložnice i analiza propusnosti podmorskog ispusta (Anfora d.o.o.) u iznosu: 1.327,23 €
- specijalističko visokotlačno hidrodinamično čišćenje i ispumpavanje fekalija unutar taložne jame (Kanal servis d.o.o.) u iznosu: 4.695,07 €
- fekalne pumpe (2 komada, Elektrovina Adria d.o.o.) u iznosu: 10.132,50 €
- fekalne potopne pumpe (2 komada, Etal d.o.o.) u iznosu: 3.670,00 €

Članak 3.

Sabuša d.o.o. dužna je sredstva iz članka 1. i 2. ove Odluke koristiti namjenski sukladno ovoj Odluci.

Članka 4.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-12
Kukljica, 25. svibnja 2023. 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 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine donijelo je

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 2022. iznosi 16.736,98 eura, te se podmiruje u cijelosti.

Članak 2.

Općina Kukljica će iznos za pokriće gubitka u visini od 16.736,98 eura osigurati i isplatiti iz proračuna Općine Kukljica.

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
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-13
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 132. Zakona o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ODLUKU
o privremenoj zabrani izvođenja građevinskih radova
tijekom turističke sezone na području Općine Kukljica u 2023. godini

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuje razdoblje kalendarske godine i vrijeme u kojemu se ne mogu izvoditi zemljani radovi i radovi na izgradnji konstrukcije građevine kao i nadzor nad provedbom ove Odluke.

II. ZABRANA IZVOĐENJA GRAĐEVINSKIH RADOVA

Članak 2.

Građevinskim radovima koji se u smislu ove Odluke zabranjuju smatraju se:

- zemljani radovi (iskop humusa, široki iskop, iskop stepenica, iskop za temelje i građevne jame, iskop rovova za instalacije, iskop kanala i dovodnih jaraka, prijevoz materijala, uređenje temeljnog tla, izrada nasipa, izrada posteljica, izrada klinova uz objekte, deponiranje materijala, utovar, odvoz viška zemlje, istovar, zatrpavanje građevinske jame nakon izvedbe podruma, zemljom od iskopa i sl.) i
- radovi na izgradnji konstrukcije građevne.

III. RAZDOBLJE I VRIJEME ZABRANE IZVOĐENJA GRAĐEVINSKIH RADOVA

Članak 3.

Zabrana izvođenja građevinskih radova jednako se odnosi na cijelom području Općine Kukljica i to za period od 22. lipnja do 27. kolovoza i u vremenu od 00,00 do 24,00 sati.

Članak 4.

Do dana zabrane izvođenja građevinskih radova u smislu članka 3. ove Odluke investitori koji su radi izvođenja građevinskih radova zauzeli javnu površinu, dužni su istu osloboditi od svih stvari i vratiti u prijašnje stanje.

IV. IZNIMKE OD ZABRANE I OGRANIČENJA IZVOĐENJA GRAĐEVINSKIH RADOVA

Članak 5.

Zabrana iz ove Odluke ne odnosi se na:

1. građevine, odnosno radove za čije je građenje, odnosno izvođenje utvrđen interes Republike Hrvatske,
2. uklanjanje građevina na temelju rješenja građevinske inspekcije ili odluke drugog tijela državne vlasti,
3. građenje građevina, odnosno izvođenje radova u godini u kojoj je odluka stupila na snagu.

V. NADZOR PROVEDBE ODLUKE

Članak 6.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja komunalno redarstvo Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Kukljica sukladno odredbama Zakona o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“ broj 153/13) i Naputka o novčanim kaznama koje izriču komunalni redari u provedbi Zakona o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“ broj: 40/15), te će rješenjem narediti investitoru privremenu obustavu izvođenja zemljanih radova i/ili radova na izgradnji konstrukcije građevine ako se radovi izvode protivno ovoj Odluci.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o privremenoj zabrani izvođenja građevinskih radova tijekom turističke sezone na području Općine Kukljica u 2022. godini („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 10/21).

Članak 8.

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
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-14
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11, 56/16 i 98/19) članka 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) i članka 31. Statuta Općine Kukljica («Službeni glasnik Općine Kukljica» broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o imenovanju Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na području Općine Kukljica

Članak 1.

U članove Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na području Općine Kukljica imenuju se:

1. Zorana Tomasov Majpruz, predstavnica Općine Kukljica
2. Ivona Cukar, predstavnica Općine Kukljica
3. Ines Kurić, predstavnica Općine Kukljica
4. Ljiljana Peričin, predstavnica Zadarske županije
5. Ivana Vanjak, predstavnica Lučke kapetanije

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o imenovanju vijeća za davanje koncesijskog odobrenja na području Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 5/21 i 8/21).

Članak 3.

Ovo 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
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
UR.BROJ: 2198-22-01/1-23-15
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), u svezi s člankom 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica, na 2. sjednici, održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ODLUKU **o zakupu javnih površina**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se: uvjeti i način gospodarenja javnim površinama, postupak dodjele javnih površina u zakup, rokovi za dodjelu javnih površina u zakup i zone, prava i

obveze zakupnika i zakupodavca, način određivanja zakupnine, uvjeti prestanka zakupa, održavanje javnih površina, visina zakupnine te nadzor nad provođenjem ove Odluke.

Članak 2.

Javnom površinom u smislu ove Odluke smatraju se javne površine kojima upravlja Općine Kukljica, odnosno ulice, ceste, trgovci, javni prolazi (kroz zgrade i između zgrada i drugi otvoreni prostori ispred zgrada), mostovi, pothodnici, nathodnici, nogostupi, javne površine i javne zelene površine.

II. UVJETI I NAČIN GOSPODARENJA JAVNIM POVRŠINAMA

Članak 3.

Javne površine mogu se dati u zakup za postavu:

- kioska i štandova na kojima se prodaju prehrambeni i neprehrambeni proizvodi i pružaju jednostavne ugostiteljske usluge,
- stolova, sjedalica i klupa ispred ugostiteljskih objekata, te suncobrana, tendi, podloga, vaza za cvijeće i dr.,
- štandova, banaka i klupa za prodaju neprehrambenih proizvoda, štandova za ljetnu prodaju (suvenera, razglednica, bižuterije, eteričnih ulja i ručnih radova), te štanda (klupe) za prodaju sokova od svježeg voća,
- pokretnih naprava za prezentaciju brodskih izleta,
- pokretnih naprava za prodaju (kokice, kukuruz, kesten), balona, bombona i sl.
- pokretnih rotora za izlaganje knjiga – turističkih vodiča, razglednica, magneta i vrećica lavande ispred prodavaonica – suvenirnica, pokretnih naprava ispred trgovina,
- pokretnih stalaka i naprava za prodaju vlastoručno izrađenih predmeta, nakita i rukotvorina, prodaju umjetničkih slika, portretiranje i oslikavanje tijela,
- naprave za zabavu (dvorci na napuhavanje, trampolini i sl.)
- montažnih objekata za održavanje kulturnih, zabavnih i športskih javnih priredaba i političkih skupova,
- otvorenih skladišta,
- otvorenih javnih površina za sport i rekreaciju,
- objekata, naprava, prometnih sredstava i dr., za ostale namjene, u skladu s posebnim zaključkom općinskog načelnika
- ostalih turističkih sadržaja (bicikle, skuteri, romobili i sl.)

Članak 4.

Kioskom u smislu ove Odluke, smatra se tipski objekt lagane konstrukcije, (modul) površine do 15 m², tipiziran i prenosiv, koji može biti priključen na komunalnu infrastrukturu, te čije se postavljanje izvodi suhom montažom na odgovarajuću podlogu i pretpostavlja mogućnost uklanjanja istog sa određene pozicije.

Štand, banak i klupa su lako prenosive klupe na kojima se vrši prodaja proizvoda.

Pokretne naprave i stalci su lako prenosivi objekti koji se postavljaju radi prodaje robe ili pružanja usluga.

Montažni objekti su privremeni objekti koji se u cijelosti ili u dijelovima mogu prenositi (građevinske skele, cirkusi, luna parkovi i ostale zabavne radnje, objekti za potrebe gradilišta, pozornice i sl.).

Otvorena skladišta su javne površine namijenjene za odlaganje i prodaju građevinskog materijala, drva za ogrijeva, automobila, poljoprivrednih strojeva i sl.

Članak 5.

Veličinu, izgled i lokacije na koje se mogu postavljati kiosci, štandovi - klupe i ostale naprave, utvrdit će se Planom korištenja javnih površina kojeg donosi općinski načelnik.

Članak 6.

Postavom kioska, naprava, montažnih objekata i otvorenih skladišta ne smije se onemogućiti ili bitno narušiti osnovnu namjenu površine na koju se postavljaju, ne smije se ugroziti sigurnost ljudi i njihove imovine, te prometa (ne ometati preglednost i zaklanjati prometnu signalizaciju i dr.).

Članak 7.

Javna površina ispred ugostiteljskih objekata ili u njihovoj blizini može se koristiti za postavu stolova, sjedalica, klupa, suncobrana, tendi, podloga, vaza za cvijeće i dr. u skladu s Planom korištenja javnih površina Općine Kukljica, uz obvezu:

- da se ne ometa ulazak u drugi poslovni ili stambeni prostor,
- da ostane slobodna pješačka komunikacija minimalne širine od 1,50 m,
- da se ne zaklanja izlog drugoga poslovnog prostora, ili uz pismenu suglasnost korisnika poslovnog prostora,
- da se ne zaklanja pogled na poznate općinske vizure,
- da se ne ometa rad javnih ustanova,
- da se u ulicama užim od 2,40 m mogu postavljati samo klupe i banci
- da se u ulicama užim od 2,40 m do 4,00 m mogu postavljati stolovi i sjedalice samo na jednoj strani ulice,
- da se u ulicama širim od 4,00 m mogu postavljati stolovi i sjedalice s obje strane ulice.

Zakupnik je obavezan ukloniti stolove i sjedalice s javne površine izvan radnog vremena ugostiteljskog objekta kojem je javna površina dodijeljena ili ih složiti tako da minimalno zauzimaju javnu površinu i ne ometaju njezino pranje i čišćenje.

Članak 8.

Odlukom pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Kukljica može se naložiti privremeno uklanjanje s pojedine javne površine stolova, sjedalica, klupa, štandova, banaka i ostalih objekata, za potrebe održavanja kulturnih, vjerskih i dr. društvenih događanja (predstave, koncerti, folklor i slično) i građevinskih radova.

Zakupnik javne površine se obavezuje da će u žurnim komunalnim i drugim intervencijama, slučajevima hitne medicinske pomoći, zaštite od požara i po zahtjevu stanara koji imaju dozvolu pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Kukljica, privremeno ukloniti naprave i omogućiti prolaz.

Članak 9.

Površina koja se može dati da bi se postavio/li/le:

- kiosci – do 15 m²,
- stolovi, sjedalice i klupe – prema utvrđenoj javnoj površini u m², za pojedini ugostiteljski objekt,
- štandovi, banci i klupe za neprehrambene proizvode,
- štandovi za ljetnu prodaju,
- štand za sokove od svježeg voća,
- pokretne naprave za prezentaciju brodskih izleta,
- pokretne naprave za kokice, balone i sl.

- pokretne naprave za bombone, kukuruze, kestene i sl.
- pokretni rotori za izlaganje knjiga – turističkih vodiča, razglednica, magneta i vrećica lavande,
- pokretne naprave ispred trgovina, suvenirnica i sl.,
- pokretni stalci za umjetničke slike, oslikavanje tijela, vlastoručno izrađenih predmeta, nakita i rukotvorina, portretiranje,
- naprave za prezentaciju i promociju,
- ostale namjene – prema zaključku općinskog načelnika u skladu s Planom korištenja javnih površina.

III. POSTUPAK DODJELE JAVNIH POVRŠINA U ZAKUP

Članak 10.

Javne površine daju se u zakup javnim natječajem ili neposrednom dodjelom u skladu s Planom korištenja javnih površina.

Javni natječaj se raspisuje radi davanja u zakup javnih površina za postavljanje:

- kioska i štandova na kojima se prodaju prehrambeni i neprehrambeni proizvodi i pružaju jednostavne ugostiteljske usluge,
- štandova, banaka i klupa za prodaju neprehrambenih proizvoda,
- štandova za ljetnu prodaju (suvenira, razglednica, eteričnih ulja i ručnih radova),
- štanda (klupe) za prodaju sokova od svježeg voća,
- naprava za prezentaciju brodskih izleta,
- naprava za pečenje i prodaju (kokice, kukuruz, kesten) i sl.,
- naprava za prodaju balona,
- naprava za prodaju bombona,
- naprava za prodaju vlastoručno izrađenih predmeta, nakita i rukotvorina,
- naprava za prodaju umjetničkih slika,
- naprava za portretiranje i oslikavanje tijela,
- naprave za zabavu (dvorci na napuhavanje i sl.),
- ostali turistički sadržaji (bicikle, skuteri, romobili i sl.)

Članak 11.

Javne površine daju se u zakup neposrednom dodjelom po zahtjevu stranke za postavu:

- stolova, sjedalica i klupa ispred ugostiteljskih objekata ili u njihovoj blizini,
- pokretnih rotora za izlaganje knjiga – turističkih vodiča, razglednica, magneta, vrećica lavande ispred prodavaonica – suvenirnica, pokretnih naprava ispred trgovina,
- objekata za ostale namjene, u skladu s posebnim zaključkom općinskog načelnika
- ako korisnik mora osloboditi lokaciju radi privođenja namjeni iz prostornog plana,
- ako lokacija ostane slobodna nakon objavljenog natječaja,
- montažnih objekata za održavanje kulturnih, zabavnih i športskih javnih priredaba i političkih skupova,
- posebno opravdanih razloga.
-

IV. POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

Članak 12.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje javnih površina u zakup donosi Općinski načelnik.

Javni natječaj se provodi na način da ponuditelji dostave pismene ponude u zatvorenim omotnicama, a temeljem javnog natječaja objavljenog u dnevnom ili tjednom listu.

Javni natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja. Povjerenstvo je sastavljeno od predsjednika i dva člana, koje imenuje Općinski načelnik. Predsjednik povjerenstva po položaju je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kukljica.

Članak 13.

Tekst javnog natječaja sadrži:

- podatke o javnoj površini koja se daje u zakup (lokacija, oznaka čestice zemlje, površinu u m²),
- djelatnost (namjenu) i vrijeme na koje se lokacija dodjeljuje,
- početni iznos zakupnine,
- iznos jamčevine i broj računa na koji se ona uplaćuje,
- uputu o sadržaju ponude i dokaze koji se moraju priložiti uz ponudu,
- rok za podnošenje i način predaje ponude,
- naziv i adresu tijela kojemu se ponude podnose,
- rok za sklapanje ugovora o zakupu,
- mjesto, dan i sat javnog otvaranja ponuda
- ostale posebne uvjete.

Članak 14.

Pisana ponuda za sudjelovanje u natječaju mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj i fizičkoj osobi koja se natječe,
- oznaku lokacije za koju se daje ponuda na natječaj,
- ponuđeni iznos zakupnine izražen u eurima,
- vrijeme za koje se traži u zakup javna površina
- namjenu, tj. djelatnost koja će se na javnoj površini obavljati.

Uz ponudu sudionici natječaja moraju dostaviti:

- dokaz o uplaćenju jamčevine za sudjelovanje u natječaju,
- potvrdu da nema nepodmirenih dugovanja nastalih prema Općini Kukljica, koja ne smije biti starija od 8 (osam) dana, od dana raspisivanja natječaja,
- neovjerenu presliku Izvatka iz sudskog registra za pravnu osobu, odnosno presliku Izvatka iz obrtnog registra za fizičku osobu, ne stariji od 30 (trideset) dana, neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,
- presliku osobne iskaznice ili putovnice za fizičku osobu,
- kao i ostale tražene dokaze iz teksta javnog natječaja, kojima se dokazuju ispunjavanje uvjeta iz javnog natječaja.

Radi ostvarivanja prava prednosti pri izboru najpovoljnijeg ponuditelja, osobe na koje se odnosi Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihove obitelji, trebaju se pozvati na pravo prvenstva te dostaviti pravovaljani dokaz o svojem statusu.

Članak 15.

Ponude za javni natječaj dostavljaju se Općini Kukljica, Povjerenstvu za provedbu javnog natječaja u zatvorenoj omotnici s naznakom „za natječaj za zakup javne površine – ne otvaraj“ preporučenom pošiljkom ili dostavom na pisarnicu Općine Kukljica.

Bez obzira na način dostave, rok za dostavu ponuda je zaključno do dana i sata objavljenog javnog otvaranja ponuda, odnosno ponuda mora biti zaprimljena na općinskoj pisarnici do tog trenutka.

Članak 16.

Ponude se otvaraju javno. O radu Povjerenstva vodi se zapisnik. Natječaj je valjan i ako u natječaju sudjeluje samo jedan ponuditelj i ako je ponuđena zakupnina jednaka ili veća od početne.

Povjerenstvo ne razmatra nepotpune, nepravovaljane, i neprecizne ponude ni ponude sudionika javnog natječaja koji nisu podmirili sve svoje dospjele financijske obveze prema Općini Kukljica.

U slučaju da dva ili više ponuditelja, koji ispunjavaju uvjete iz natječaja, ponude isti iznos zakupnine pravo prvenstva ima ponuditelj čija ponuda je ranije zaprimljena na pisarnici Općine.

Ponude se mogu povući najkasnije do trenutka otvaranja ponuda. Ponuditelji koji povuku ponudu do trenutka javnog otvaranja ponuda imaju pravo na povrat jamčevine.

Članak 17.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Najpovoljniji ponuditelj je ponuditelj koji ispunjava sve uvjete iz javnog natječaja te je ponudio najveći iznos zakupnine.

Protiv odluke Povjerenstva o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, stranka može podnijeti prigovor Općinskom načelniku, u roku od 8 dana od dana primitka odluke. Prigovor mora biti obrazložen i dostavljen pismeno.

Članak 18.

Sudionici natječaja bit će obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuditelja u roku od 15 dana nakon otvaranja ponuda. Sudionicima javnog natječaja čije ponude nisu prihvaćene, jamčevina će se vratiti nakon dovršetka natječaja, a najkasnije u roku od 30 dana od izbora najpovoljnijeg ponuditelja.

Sudioniku javnog natječaja čije je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćena jamčevina uračunava se u utvrđeni iznos zakupnine.

Ako natjecatelj čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija odustane od sklapanja ugovora o zakupu, nema pravo na povrat jamčevine.

V. POSTUPAK NEPOSREDNE DODJELE

Članak 19.

Radi davanja javne površine u zakup neposrednom dodjelom, zainteresirane pravne ili fizičke osobe moraju uputiti pismeni zahtjev 15 dana prije zauzimanja javne površine, koji sadržava:

- podatke o podnositelju zahtjeva,
- opis, tj. oznaku javne površine za koju se upućuje zahtjev
- namjenu, tj. djelatnost,
- vrijeme korištenja javnom površinom,
- neovjerenu presliku Izvatka iz sudskog registra za pravnu osobu, odnosno presliku Izvatka iz obrtnog registra za fizičku osobu, ne stariji od 30 (trideset) dana, neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave,

Članak 20.

Javne površine koje se u zakup daju neposrednom dodjelom pravnim i fizičkim osobama dodjeljuje i odobrava Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Kukljica rješenjem. Zakupnik ne može dodijeljenu javnu površinu dati u podzakup, niti se njome koristiti u suprotnosti s rješenjem.

VI. PRAVA I OBVEZE UGOVORENIH STRANA

Članak 21.

Odnosi između zakupodavca i zakupnika javne površine koje se daju u zakup putem javnog natječaja uređuju se ugovorom o zakupu javnih površina (dalje: ugovor o zakupu).

Članak 22.

Ugovor o zakupu zaključuje se u pisanom obliku i osobito sadržava:

- podatke o ugovornim stranama,
- naziv lokacije, površinu i namjenu,
- naziv ili opis objekta ili pokretne naprave koja se postavlja,
- rok na koji je ugovor zaključen,
- iznos zakupnine, način obračuna, rok plaćanja,
- odredbe o prestanku zakupa, obvezi uklanjanja objekta ili naprave s javne površine i dovođenje lokacije u prvotno stanje,
- odredbe o otkazu i otkaznim rokovima,
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana.

Ugovor o zakupu javne površine za postavljanje kioska sklapa se kao ovršna isprava u smislu Zakona o javnom bilježništvu, o trošku zakupnika.

Članak 23.

Zakupnik je obvezan imati uza se ugovor o zakupu predmetne javne površine za sve vrijeme korištenja javnom površinom, pa ga je obvezan pokazati komunalnom redaru na njegov zahtjev.

Članak 24.

Zakupnik ne može ugovorenu javnu površinu dati u podzakup, niti se njome koristiti u suprotnosti s odredbama ugovora.

VII. PLAĆANJE ZAKUPNINE

Članak 25.

Zakupnik je za zakup javne površine obvezan zakupodavcu plaćati zakupninu.

Zakupnici javne površine koji imaju zaključene ugovore o zakupu na rok trajanja od 12 mjeseci zakupninu plaćaju mjesečno do 5. u mjesecu za tekući mjesec.

Ukoliko zakupnici javne površine ne izvršavaju obvezu plaćanja zakupnine u rokovima koji su propisani ovom Odlukom, pristupit će se postupku uklanjanja objekata sa javne površine, a za dospjelo dugovanje će se pokrenuti postupak prisilne naplate.

VIII. PRESTANAK ZAKUPA

Članak 26.

Ugovor ili rješenje o zakupu prestaje:

- istekom roka utvrđenoga ugovorom ili rješenjem,
- otkazom, raskidom ugovora ili ukidanjem rješenja,
- na temelju akta komunalnog redara o uklanjanju objekata s javne površine.

Članak 27.

Zakupodavac otkazuje ugovor o zakupu ili ukida rješenje i prije isteka roka zakupa kad zakupnik:

- koristi javnu površinu protivno odredbama ugovora ili rješenja,
- koristi javnu površinu izvan utvrđenih gabarita, prema utvrđenju komunalnog redara dva ili više puta,
- koristi javnu površinu za djelatnost drugačiju od navedene u ugovoru ili rješenju,
- izgubi pravo obavljanja poslovne djelatnosti koja je predmetom ugovora ili rješenja na temelju pravaoaljanog rješenja ovlaštenog tijela,
- zakupljenu javnu površinu izda u zakup trećoj osobi,
- prekrši odredbe Odluke o komunalnom redu Općine Kukljica,
- ne podmiri zakupninu, sukladno rokovima iz ugovora ili rješenja.

Članak 28.

Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu radi privođenja javne površine drugoj namjeni ili zbog izmjena prostornog plana, pri čemu će zakupniku ponuditi drugu slobodnu lokaciju, ukoliko takva postoji.

Članak 29.

Zakupnik može jednostrano raskinuti ugovor samo pisanim putem uz otkazni rok od 15 (petnaest) dana.

IX. ROKOVI, ZONE I VISINA ZAKUPNINE

Članak 30.

Utvrđivanje rokova, zona i visina zakupnine donosi općinski načelnik Planom korištenja javnih površina.

Maksimalni rok za davanje u Zakup javnih površina iznosi 10 (deset) godina.

Zakupnik javne površine koji je korisnik poticaja za zapošljavanje, a ima prebivalište, otvoren obrt ili pravna osoba sa sjedištem na području Općine Kukljica ostvaruje popust na cijenu zakupa javnih površina u 100% iznosu.

Zakupnik javne površine koji ima prebivalište, otvoren obrt ili pravna osoba sa sjedištem na području Općine Kukljica, a obavlja djelatnost tijekom cijele kalendarske godine ostvaruje popust u 100% iznosu.

Udruge sa sjedištem na području Općine Kukljica ostvaruju popust u 100% iznosu za korištenje javnih površina.

Zakupnik pravo na popust iz ovog članka ostvaruje dostavom iz obrtnog ili sudskog registra te preslikom Ugovora ili Odluke o dobivanju poticaja za samozapošljavanje, dokaz o obavljanju djelatnosti kroz cijelu kalendarsku godinu (izvadak iz obrtnog ili sudskog registra, ugovor i sl.), izvadak iz registra udruga.

X. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 31.

Javne površine i objekte koji se na njoj nalaze zakupnik je obvezan održavati u uzornom redu i čistoći, ne narušavajući njihov izgled i namjenu, a sve u skladu s odredbama Odluke o komunalnom redu Općine Kukljica.

Članak 32.

Zakupnik će snositi sve izdatke u svezi s javnom površinom koje je uzrokovao nesavjesnim obavljanjem svoje djelatnosti.

Članak 33.

Nakon prestanka zakupa, zakupnik je obvezan predati zakupodavcu javnu površinu u stanju u kakvu je bila prije početka zakupa, osim ako nije drugačije određeno.

XI. NADZOR I UPRAVNE MJERE

Članak 34.

Nadzor nad provedbom ove Odluke vrši nadležni Jedinostveni upravni odjel putem komunalnog redara, a sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu.

Članak 35.

U provođenju nadzora komunalni redar ovlašten je:

1. nadzirati primjenu ove Odluke;

2. narediti fizičkim i pravnim osobama radnje, ako pregledom utvrdi da se one ne obavljaju ili se obavljaju suprotno odredbama ove Odluke,
3. naložiti uklanjanje privremenog objekta postavljenog bez odobrenja Jedinственог upravnog odjela, odnosno suprotno Odobrenju i ugovoru o zakupu,
4. naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
5. poduzimati i druge radnje i mjere za koje je ovlašten.

Članak 36.

Komunalni redar, rješenjem će naložiti uklanjanje privremenih objekata iz članka 3. ove Odluke:

1. ako je privremeni objekt postavljen suprotno odredbama ove Odluke;
2. ako je privremeni objekt postavljen bez rješenja ili ugovora o zakupu lokacije;
3. ako je rješenje ili ugovor o zakupu prestao istekom roka ili otkazom odnosno poništenjem.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Za sve slučajeve zakupa javne površine koji nisu navedeni u ovoj Odluci, uvjete i način zakupa utvrdit će svojim zaključkom općinski načelnik.

Radi provedbe Prostornog plana ili izvođenja građevinskih zahvata u prostoru, na lokacijama javnih površina koje se daju u zakup, općinski načelnik Općine Kukljica će zaključkom prema mogućnosti odrediti privremenu zamjensku lokaciju te utvrditi cijenu zakupa, cijeneći položajnu pogodnost zamjenske lokacije.

Članak 38.

Ugovori i rješenja o zakupu javne površine zaključeni i doneseni sukladno Odluci o zakupu javne površine („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 1/12 i 9/15) ostaju na snazi do isteka roka trajanja zakupa.

Članak 39.

Zahtjevi podneseni prije stupanja na snagu ove Odluke, a koji se odnose na zakup javne površine za razdoblje od stupanja na snagu ove Odluke, rješavat će se po ovoj Odluci.

Članak 40.

Za provedbu ove Odluke nadležan je Jedinствени upravni odjel Općine Kukljica.

Članak 41.

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o zakupu javne površine („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj 3/19, 4/20 i 5/21).

Članak 42.

Ova Odluka stupa na snagu 01. lipnja 2023. godine, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-16
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 144/22) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o donošenju Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje

Članak 1.

Donosi se godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

Članak 2.

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje čine sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-16
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 17., stavak 1., podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/2015, 118/2018, 31/2020, 20/2021 i 144/2022) i članka 31. Statuta Općine Kukljica

www.opcina-kukljica.hr

(Službeni glasnik Općine Kukljica" 01/21), Općinsko Vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
NA PODRUČJU OPĆINE KUKLJICA ZA 2023. GODINU**

1. UVOD

Člankom 17., stavak 1., podstavak 1., Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/2015, 118/2018, 31/2020, 20/2021 i 144/2022) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave 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.

Na temelju Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Kukljica i Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Kukljica za period od 2022. do 2025. godine donosi se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Kukljica za 2023. godinu. (u daljnjem tekstu: Plan razvoja sustava civilne zaštite).

Plan razvoja sustava civilne zaštite odnosi se na sljedeće:

2. PLANSKI DOKUMENTI

Tablica 1. Pregled dokumenta koje treba izraditi i donijeti u 2023. godini

Redni br.	NAZIV	NOSITELJ IZRADE	IZRAĐIVAČ	ROK IZRADE	DONOSI
1.	Plan vježbi civilne zaštite	Općinski načelnik	Općina Kukljica	Siječanj 2023.	Općinski načelnik
2.	Izrada elaborata za vježbu	Stožer civilne zaštite	Stožer	30 dana prije održavanja vježbe	Općinski načelnik

Vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite Općina Kukljica osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite prema Pravilniku o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 75/2016).

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

- stožeri civilne zaštite,
- operativne snage vatrogastva,
- operativne snage Hrvatskog crvenog križa,
- operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja.
- udruge,
- postrojbe i povjerenici civilne zaštite,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Za operativne snage sustava civilne zaštite potrebno je izraditi planske dokumente sukladno Pravilniku o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 69/2016).

Općina Kukljica dužna je podatke o vrstama i broju pripadnika operativnih snaga zaprimljene od strane operativnih snaga i podatke koje su u obvezi izraditi samostalno te dostaviti Zadarskoj županiji, sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 75/2016).

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

1. Stožer civilne zaštite

Stožer civilne zaštite Općine Kukljica je stručno i koordinativno tijelo za upravljanje u kriznim situacijama.

Do donošenja procjene rizika od katastrofa potrebno je:

- upoznati Stožer civilne zaštite sa Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15 i 118/18), odnosno s mjerama sustava civilne zaštite,
- redovito održavati sjednice Stožera civilne zaštite u cilju spremnosti za reagiranja u uvjetima velikih nesreća i katastrofa,
- predložiti općinskom načelniku plan djelovanja civilne zaštite i plan vježbi civilne zaštite.

Općinski načelnik odlukom osniva stožer civilne zaštite i imenuje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera civilne zaštite.

Čelnik državne uprave donosi pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite.

Po imenovanju stožer civilne zaštite obavlja zadaće temeljem Zakona o civilnoj zaštiti te pravilnicima i naputcima kojima će se regulirati sustav civilne zaštite.

Članovi Stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje kako bi mogli provoditi mjere i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

2. Operativne snage vatrogastva

U Općini Kukljica djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Kali - Kukljica. Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite.

U narednom razdoblju potrebno je:

- kontinuirano usklađivati planove zaštite od požara i tehnoloških eksplozija,
- opremiti DVD u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničkih sredstava i opreme,
- provoditi osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova.

3. Operativne snage Crvenog križa

Na području Općina Kukljica djeluje Crveni križ, te Općina Kukljica za njih izdvaja proračunska sredstva.

4. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja.

Općina Kukljica izdvaja iz proračuna sredstva za financiranje Hrvatske gorske službe spašavanja temeljem ugovora o suradnji.

5. Udruge

Na području Općina Kukljica djeluju udruge koje su navedene u postojećim planskim dokumentima zaštite i spašavanja.

Aktivnosti udruga definirat će se u planovima djelovanja civilne zaštite.

Osposobljavanje članova udruga vršiti će se kontinuirano, samostalno i kroz provođenje vježbi s drugim operativnim snagama civilne zaštite.

6. Postrojba civilne zaštite

Za Postrojbu civilne zaštite Općina Kukljica potrebno je:

- izvršiti smotru i osposobiti Postrojbu civilne zaštite opće namjene,
- održati vježbu civilne zaštite u skladu s donesenim planom,
- kontinuirano popunjavati Postrojbu civilne zaštite,
- opreмати Postrojbu civilne zaštite,
- osigurati pozivanje obveznika civilne zaštite radi provođenja smotre, vježbi, mobilizacije i dr.,
- osigurati osposobljavanje obveznika civilne zaštite.

Zadaća postrojbe civilne zaštite je:

- sudjelovanje u pripremama građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađivanje provođenja mjera osobne i uzajamne zaštite,
- davanje obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjelovanje u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziranje zaštite i spašavanja pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravanje postavljanja obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i obavještavanje inspekcije civilne zaštite o propustima.

7. Koordinator na lokaciji

Zadaci koordinatora na lokaciji su:

- procjena nastale situacije i njezine posljedice na terenu,
- usklađivanje sa stožerom civilne zaštite i djelovanja operativnih snaga civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji odredit će prema potrebi načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustav civilne zaštite.

8. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Pravne osobe za zaštitu i spašavanje koje djeluju na području Općina Kukljica određene su Odlukom općinskog načelnika o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općina Kukljica.

Zadaci pravnih osoba definirane su Planom zaštite i spašavanja Općina Kukljica i Planom civilne zaštite. Do donošenja procjene rizika podatke o pravnim osobama potrebno je kontinuirano ažurirati.

Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu određuje Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika sukladno članku 17., stavku 1. Zakona o sustavu civilne zaštite.

4. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Sustav civilne zaštite Općine Kukljica se financira dijelom ili u cijelosti iz proračuna Općine Kukljica, Proračuna RH, donacija i drugih izvora. Cilj je racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite. Prema zakonu o civilnoj zaštiti, izvršno tijelo JLS odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga civilne zaštite.

FINANCIJSKI POKAZATELJI RAZVOJA CIVILNE ZAŠTITE

Red br-	Opis pozicije u proračunu	Realizirano u 2022. do 1.12.2022.	Planirano za 2023.	Planirano za 2024.	Planirano za 2025.
1.	CIVILNA ZAŠTITA opremanje, osposobljavanje, angažiranje, osiguravanje uvjeta za evakuaciju i zbrinjavanje te druge aktivnosti i mjere	1.000,00 kn	150,00 €	153,00 €	156,00 €
2.	VATROGASTVO opremanje, vježbe, natjecanje i drugo	85.000,00 kn	14.000 €	14.280 €	14.560 €
3.	UDRUGE GRAĐANA Crveni križ i HGSS	2.000,00 kn	300,00 €	306,00 €	312,00 €
	UKUPNO ZA SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	88.000,00 kn	14.450,00 €	14.739,00 €	15.028,00 €

5. ZAKLJUČAK

Plan razvoja sustava civilne zaštite bazira se na daljnjem kontinuiranom ulaganju u sustav civilne zaštite, a prije svega u operativne snage Općine Kukljica. Izradom potrebnih planskih dokumenta kao i razradom provedbenih akata, provođenjem osposobljavanja i uvježbavanja operativnih snaga sustava civilne zaštite potrebno je unaprijediti razinu spremnosti kao odgovor na moguće prijetnje i rizike.

Ovaj Godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Kukljica za 2023. godinu objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“, a stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-17
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 144/22) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Kukljica za 2023. godinu

Članak 1.

Prihvaća se Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Kukljica u 2023. godini.

Članak 2.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Kukljica u 2023. godini čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-17
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 17., stavka 1., alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15., 118/18., 31/20., 20/21. i 144/22) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“, broj: 1/21.), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine donijelo je

ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U OPĆINI KUKLJICA ZA 2023. GODINU

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 od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/2015, 118/2018, 31/2020, 20/2021 I 144/2022) definirano je da predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatraju i usvajaju 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.

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

Načela sustava civilne zaštite su opća načela:

1. Načelo humanosti,
2. Načelo zabrane diskriminacije,
3. Načelo operativnog djelovanja sustava civilne zaštite,
4. Načelo supsidijarnosti,
5. Načelo solidarnosti i
6. Načelo kontinuiteta djelovanja.

PLANSKI DOKUMENTI

Općina Kukljica ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća za Općinu Kukljica kao i Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za Općinu Kukljica koje dokumente je usvojilo Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 14. sjednici održanoj dana 23. studenog 2019. godine, a koji su objavljeni u „Službenom glasniku Općine Kukljica“ broj 6/19.

Nadalje, dana 18. studenog 2019. godine predstavničko tijelo donijelo je Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kukljica.

Na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće:

- 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.

Općinski načelnik izvršava slijedeće zadatke:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite,
- donosi plan vježbi civilne zaštite.

STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE KUKLJICA OPERATIVNE SNAGE

Operativne snage sustava civilne zaštite na području Općine Kukljica su:

1. Stožer civilne zaštite,
2. Zapovjedništvo i postrojba civilne zaštite Općine Kukljica,
3. DVD Kali – Kukljica
4. HGSS Stanica Zadar
5. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja. Osniva se za upravljanje i usklađivanje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i veće nesreće s ciljem sprečavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće na području Općine Kukljica.

Općinski načelnik je 2021. godine donio Odluku o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Kukljica, KLASA: 810-06/21-01/01, URBROJ: 2198/22-02/01-21-2 od 06. srpnja 2021. godine.

Stožer civilne zaštite Općine Kukljica sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera i još 8 članova, ukupno 10 članova.

Općinski načelnik je 18. svibnja 2022. godine donio Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Kukljica. Planom se utvrđuje postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Kukljica dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje zadataka civilne zaštite tijekom i izvan redovitog radnog vremena, u slučaju neposredne prijetnje i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati aktivnosti za zaštitu i spašavanje stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Kukljica. Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije spašavanja stanovništva, imovine i okoliša na područje Općine Kukljica.

Shema mobilizacije Stožera civilne zaštite Općine Kukljica je donesena 18. svibnja 2022. godine. Članovi Stožera mobiliziraju se vlastitim kapacitetima nadležnih tijela, u pravilu putem fiksne ili

mobilne telekomunikacijske mreže, a mobilizacijski poziv im se uručuje naknadno pri dolasku na zbornu mjesto. Mobilizacija Stožera može se izvršiti putem teklića.

Kada se odlučuje o mobilizaciji Stožera, usmeni ili pismeni nalog o mobilizaciji dostavlja se čelniku upravnog tijela Općine nadležnom za poslove civilne zaštite, koji putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže obavještava članove Stožera o mobilizaciji ili angažira tekliće da osobno uruče mobilizacijske pozive članovima Stožera.

Na temelju članka 17. stavka 3. alineje 2. Zakona o sustavu civilne zaštite Općinski načelnik je 10. lipnja 2022. godine donio Plan vježbi civilne zaštite za 2022. godinu.

POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE

Odluka o osnivanju postrojbi civilne zaštite opće namjene je u tijeku.

DVD KALI-KUKLJICA

U 2018. godini za područje Općine Kali i Kukljica osniva se DVD Kali – Kukljica koji broji 20 članova, svi su aktivni članovi DVD-a i imaju položen vatrogasni tečaj za stjecanje zvanja vatrogasac. Proračun Općine Kukljica i Općine Kali prati potrebe vatrogastva na području Općine Kukljica i Općine Kali. U proteklim razdobljima bili su požari na otvorenom prostoru.

HGSS STANICA ZADAR

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja.

PRAVNE OSOBE U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe koje će dobiti zadaću od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općina Kukljica su:

1. Komunalno društvo Sabuša II d.o.o., Ulica IV 24, 23271 Kukljica
2. Sabuša d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju, Ulica IV 24, 23271 Kukljica
3. DVD Kali-Kukljica, Trg Marnjive 23, 23272 Kali
4. Adriatic Tourist Resorts d.o.o. - A.N. Zelena Punta u Kukljici, Kukljica, 23271 Kukljica
5. Ceste Zadarske županije d.o.o. – Ispostava Kukljica, Kukljica, 23271 Kukljica
6. Majpruz d.o.o., Kukljica, 23271 Kukljica.

Ova Analiza stanja sustava civilne zaštite u Općini Kukljica za 2023. godinu objavit će se u "Službenom glasniku Općine Kukljica".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-18
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 144/22) i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava za period od 2023. do 2025. godine

Članak 1.

Usvajaju se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava za period od 2023. do 2025. godine

Članak 2.

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava za period od 2023. do 2025. godine čine sastavni dio ovog Zaključka.

Članka 3.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Košćica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-18
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 17., stavka 1., podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18 i 31/20), i članka 31. Statuta Općine Kukljica ("Službeni glasnik Općine Kukljica", broj 01/21.), Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. donosi

SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZASTITE OPĆINE KUKLJICA ZA PERIOD OD 2023. DO 2025. GODINE

I. UVOD

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) (u daljnjem tekstu: Zakon) određeno je da 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 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 ustrojava se na lokalnoj, područnoj i državnoj razini te povezuje resurse i sposobnosti sudionika operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka, te ublažavanja posljedica velike nesreće ili katastrofe.

Brzo i učinkovito djelovanje operativnih snaga civilne zaštite uz dobro provedeno rukovođenje, upravljanje i zapovijedanje u velikim nesrećama i katastrofama može spasiti mnoge živote, smanjiti socijalno ekonomske, infrastrukturne i sigurnosne poremećaje i spriječiti naknadne nesreće koje mogu izazvati i veće posljedice od utjecaja ugroze koja je već nastupila.

Smjernice se kratkoročno odnose na donošenje Plana civilne zaštite, Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite kao temeljnih dokumenata za daljnje funkcioniranje samog sustava civilne zaštite, a dugoročno predstavlja kontinuirani proces provođenja aktivnosti kojima će se iz godine u godinu razvijati i usavršavati sustav civilne zaštite kao i sustav zaštite i spašavanja kako bi se postigao najviši standard potreban za provedbu zadaća svih operativnih snaga.

II. SMJERNICE

1. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

1. Stožer civilne zaštite

Stožer civilne zaštite Općine Kukljica je stručno i koordinativno tijelo za upravljanje u kriznim situacijama.

Do donošenja procjene rizika od katastrofa potrebno je:

- upoznati Stožer civilne zaštite sa Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15 i 118/18), odnosno s mjerama sustava civilne zaštite,
- redovito održavati sjednice Stožera civilne zaštite u cilju spremnosti za reagiranja u uvjetima velikih nesreća i katastrofa,
- predložiti općinskom načelniku plan djelovanja civilne zaštite i plan vježbi civilne zaštite.

Općinski načelnik odlukom osniva stožer civilne zaštite i imenuje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera civilne zaštite.

Čelnik državne uprave donosi pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite.

Po imenovanju stožer civilne zaštite obavlja zadaće temeljem Zakona o civilnoj zaštiti te pravilnicima i naputcima kojima će se regulirati sustav civilne zaštite.

Članovi Stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje kako bi mogli provoditi mjere i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

2. Operativne snage vatrogastva

U Općini Kukljica djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Kali - Kukljica. Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite.

U narednom razdoblju potrebno je:

- kontinuirano usklađivati planove zaštite od požara i tehnoloških eksplozija,
- opremiti DVD u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničkih sredstava i opreme,
- provoditi osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova.

3. Operativne snage Crvenog križa

Na području Općina Kukljica djeluje Crveni križ, te Općina Kukljica za njih izdvaja proračunska sredstva.

4. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja.

Općina Kukljica izdvaja iz proračuna sredstva za financiranje Hrvatske gorske službe spašavanja temeljem ugovora o suradnji.

5. Udruge

Na području Općina Kukljica djeluju udruge koje su navedene u postojećim planskim dokumentima zaštite i spašavanja.

Aktivnosti udruge definirat će se u planovima djelovanja civilne zaštite.

Osposobljavanje članova udruge vršiti će se kontinuirano, samostalno i kroz provođenje vježbi s drugim operativnim snagama civilne zaštite.

6. Postrojba civilne zaštite

Za Postrojbu civilne zaštite Općina Kukljica potrebno je:

- izvršiti smotru i osposobiti Postrojbu civilne zaštite opće namjene,
- održati vježbu civilne zaštite u skladu s donesenim planom,
- kontinuirano popunjavati Postrojbu civilne zaštite,

- opremiti Postrojbu civilne zaštite,
- osigurati pozivanje obveznika civilne zaštite radi provođenja smotre, vježbi, mobilizacije i dr.,
- osigurati osposobljavanje obveznika civilne zaštite.

Zadaća postrojbe civilne zaštite je:

- sudjelovanje u pripremama građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađivanje provođenja mjera osobne i uzajamne zaštite,
- davanje obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjelovanje u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziranje zaštite i spašavanja pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravanje postavljanja obavijesti o znakovima za uzbuđivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i obavještavanje inspekcije civilne zaštite o propustima.

7. Koordinator na lokaciji

Zadaci koordinatora na lokaciji su:

- procjena nastale situacije i njezine posljedice na terenu,
- usklađivanje sa stožerom civilne zaštite i djelovanja operativnih snaga civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji odredit će prema potrebi načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustav civilne zaštite.

8. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Pravne osobe za zaštitu i spašavanje koje djeluju na području Općina Kukljica određene su Odlukom općinskog načelnika o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općina Kukljica.

Zadaci pravnih osoba definirane su Planom zaštite i spašavanja Općina Kukljica i Planom civilne zaštite. Do donošenja procjene rizika podatke o pravnim osobama potrebno je kontinuirano ažurirati.

Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu određuje Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika sukladno članku 17., stavku 1. Zakona o sustavu civilne zaštite

2. PROCJENA RIZIKA I PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22.), usvojena je Odluka o donošenju Procijene rizika od velikih nesreća za Općinu Kukljica na 14. sjednici Općinskog Vijeća Općine Kukljica, KLASA: 920-11/19-01/14, URBROJ: 2198/22-01-19-2, od 23. studenog 2019.,

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kukljica, KLASA: 023-01/19-01/01, URBROJ: 2198/22-02/01-19-01, usvojen je od strane izvršenog tijela, Općinskog načelnika dana 18.11.2019. godine

III.

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Kukljica za period od 2023. do 2025. godine stupaju na snagu osam dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-19
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK **o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića Manulica**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića Manulica kojeg je predložilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Manulica dana 5. prosinca 2022. godine.

Članak 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Kukljica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, v.r.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“ na 11. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 05. prosinca 2022. godine Općinskom vijeću Općine Kukljica upućuje prijedlog

S T A T U T

DJEČJEG VRTIĆA MANULICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja dječjeg vrtića Manulica (u daljnjem tekstu: Vrtić)
- (2) Izrazi koji se u ovom Zakonu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

(1) Vrtić je javna predškolska ustanova, koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji za djecu od navršenih 3 godine života do polaska u osnovnu školu. Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

(3) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz st. 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(4) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je Općina Kukljica (u daljnjem tekstu: Osnivač), solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

(2) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Manulica
- (2) Sjedište Vrtića je u Kukljici, Ulica Iv br.24, 23271 Kukljica.
- (3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koji se uređuju ovim Statutom temeljem posebnog zakona, Osnivač je dužan izvršiti izmjene Statuta i podnijeti zahtjev Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti toga akta sa zakonom.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Manulica, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske.
 2. Pečat okruglog oblika, promjera 34 mm, na kojem je uz obod natpis: Dječji vrtić Manulica, a u sredini logo ribice.
 3. Štambilj četvrtastog oblika, širine 25 mm i dužine 65 mm, na kojem je upisan pun naziv i sjedište vrtića: Dječji vrtić Manulica.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.
Pečatom iz stavka 1. točke 2. ovog članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s tijelima pravosuđa, državne uprave i lokalne samouprave.
- Štambilj iz stavka 1. točke 3. ovog članka služi za redovno administrativno i financijsko poslovanje vrtića.
- (4) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.
- (2) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (3) Odluku o određivanju osobe iz stavka 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.
- (4) Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.
- (5) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 2.
- (6) Nakon donošenja odluke iz stavka 5. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavki 3.
- (4) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

(5) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu.

(6) Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 10.000,00 kuna uvećan za porez na dodanu vrijednost

(7) Za iznose veće od iznosa iz stavka 6. alineja druga, ovoga članka, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu sa odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća, odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 8.

(1) Vrtić ima Dan Vrtića.

(2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

(1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

(2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

(3) Imovinu Vrtića čine zgrade i druge nekretnine te druga imovina i pokretnine kojima je Vrtić raspolagao i koju je koristio na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena pružanjem usluge i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

(4) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

(5) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Vrtića.

(6) Vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koja utvrđuje Osnivač.

(7) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

(8) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

(1) Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv vrtića
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 10.000,00kuna
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u vrtić
- mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
- udružiti se u zajednice ustanova

- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 11.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 12.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru djelatnosti u dječjem vrtiću ostvaruju se:
 - redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
 - programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
 - programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
 - programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
 - programi predškole,
 - drugi odgojno-obrazovni programi
- (4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (5) Programi mogu se izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.«.
- (6) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili dječji vrtić mijenja program, dječji vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.
- (7) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
- (8) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 13.

- (1) U Vrtiću se mogu izvoditi i drugi programi u skladu potrebama djece i zahtjevima roditelja.
- (2) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.
- (3) Ostvarivanje programa iz članka 12. ovog Statuta te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.
- (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na

temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 14.

- 1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu dječjeg vrtića.
- (2) Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.
- (3) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.
- (4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikulumu.
- (5) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića.
- (6) Upravno vijeće dječjeg vrtića donosi kurikulum dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.
- (7) U dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 15.

(1) Kurikulum dječjega vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

Članak 16.

- (1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće dječjeg vrtića do 30. rujna.
- (3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Članak 17.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.
- (3) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Odluka o upisu sadrži:
 - uvjete upisa u Vrtić
 - prednost upisa, prema aktima Osnivača
 - rokove sklapanja ugovora
 - iznos nadoknade za usluge Vrtića
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

(5) Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnim pločama te na mrežnim stranicama Vrtića Osnivača.

(6) Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:

- Vrste programa koji se mogu upisati
- Uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
- Način provođenja natječaja

(7) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnim stranicama Osnivača, Vrtića i svojim oglasnim pločama.

Članak 18.

1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

(2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Osnivač je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezni program predškole.

(3) Prednost pri upisu u dječji vrtić kojem je osnivač Općina Kukljica iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

(4) Iznimno, ako dječji vrtić kojem je osnivač općina ili grad ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

(5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.

(6) Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

(7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića iz stavka 6. ovoga članka.

(8) Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 19.

1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.

(2) Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

(1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

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

Članak 21.

1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.

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

Članak 22.

(1) U Vrtiću se ustrojjava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

(1) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojjavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima popunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 24.

(1) Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojjavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

Članak 25.

(1) Pomoćno-tehnički poslovi ustrojjavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

(2) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.
- (3) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (4) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

- (1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja i uređuje se pravilnikom o radu Vrtića.
- (2) Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim strankama.

Članak 28.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
 - tri člana imenuje Osnivač
 - jednoga člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
 - jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića
- (3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo osnivača.
- (4) Član upravnog vijeća kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.«.
- (5) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.
- (6) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Vrtića.

Članak 30.

- (1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

(1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

- (1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.
- (7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana upravnog vijeća.
- (8) Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću Vrtića bira se na četiri godine.
- (9) Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, Vijeće roditelja predlaže i bira novog predstavnika na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.
- (3) Glasuje se tajno, a izabran je onaj kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (4)) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, te se na Odgojiteljskom vijeću donosi odluka o izabranom članu.

Članak 34.

- (1) Nakon određivanja predstavnika Osnivača i roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića, te izbora člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića saziva se prva(konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća..
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 35.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
 - verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
 - donošenje poslovnika o radu Upravnog vijeća
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 36.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 37.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.
- (5) Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena.
- (6) Glasovati se može samo za jednog kandidata.
- (7) U slučaju kada je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
- (8) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (9) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.
- (10) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
- (11) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.
- (12) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju on za to pisano ovlasti.
- (13) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pisani zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

Članak 38.

- (1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
 2. ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
 3. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 4. ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 39.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
 - (1) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.
 - (2) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.
 - (3) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga Statuta.

Članak 40.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Vrčića.
- (4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrčića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.
- (5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 41.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrčić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 42.

- (1) Upravno vijeće:
 - donosi opće akte Vrčića
 - usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja/ice
 - dostavlja financijski plan nadležnom ministarstvu
 - usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedlog
 - usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/icenajkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
 - traži suglasnost osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi,
 - donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene idopune financijskog plana
 - daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća
 - donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
 - odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
 - odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 10.000,00 do 70.000,00 kuna, a preko 70.000,00 kuna uz suglasnost i odlukama osnivača, te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi
 - daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrčićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
 - daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrčića
 - odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrčića
 - odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrčića
 - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
 - odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa

- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
 - odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
 - odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
 - predlaže statusne promjene
 - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
 - predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
 - razmatra rezultate odgojnoga rada
 - razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
 - obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.
- (2) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (4) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.
- (6) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 43.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
- predstavlja Upravno vijeće
 - saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.
- (2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 44.

- (1) Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona,
 - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Članak 45.

www.opcina-kukljica.hr

- (1) Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.
- (2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim statutom.
- (3) Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama vrtića i Narodnim novinama i traje najmanje osam dana.
- (5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 46.

- (1) Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača vrtića (općinski načelnik)
- (2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (3) S osobom imenovanom za ravnatelja dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.
- (4) Osobi imenovanoj za ravnatelja dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (5) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4. ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 47.

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.
- (2) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.
- (3) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (4) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o **imenovanju** zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 48.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača dječjeg vrtića, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 49.

(1) Ravnatelj:

- predlaže Statut, Kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od **10.000,00kn** uvećanog za porez na dodanu vrijednost
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izriekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 50.

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

Članak 51.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 52.

(1) Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač dječjeg vrtića, na prijedlog upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješiće ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

(2) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a vrtić je dužan raspisati natječaj imenovanje za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 53.

(1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:

- a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.

(4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 54.

(1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 55.

- (1) Stručno tijelo u Vrčiću je Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrčiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj Vrčića ili druga osoba koju on ovlasti.
- (3) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (4) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.
- (5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (6) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjedavajući i imenovani na sjednici zapisničar.

Članak 56.

- (1) Odgojiteljsko vijeće:
 - predlaže vrtićki kurikulum
 - sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrčića
 - prati ostvarivanje plana i programa rada
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
 - daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
 - potiče i promiče stručni rad
 - predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrčića.

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 57.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrčić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.
- (3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrčić.

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 58.

- (1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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

(3) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjim vrtićima rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

(4) Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu ostalih radnika u dječjem vrtiću, kao i potrebnu razinu i vrstu obrazovanja za izvođenje programa propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 59.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

(2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 60.

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

(2) Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

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

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, 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.

(5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. ovoga Zakona, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(6) S osobom iz stavka 5. ovoga 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 mjeseci.

(7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu

XII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 61.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se Financijskim planom.
- (3) Vrtić usvaja Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.
- (4) Upravno vijeće vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- (5) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima Osnivača.
- (6) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 62.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.
- (2) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.
- (3) Vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (4) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 63.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
 1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
 2. podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
 3. podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 4. podaci o poslovnim rezultatima Vrtića
 5. podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
 6. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Vrtića
 7. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 64.

www.opcina-kukljica.hr

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrčića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrčiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 65.

- (1) Radnici Vrčića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrčića.

Članak 66.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrčića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrčića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 67.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrčiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- (2) U Vrčiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka iz zakonom.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 68.

- (1) Osobni podaci smiju se u Vrčiću prikupljati i dalje obrađivati:
 - u slučajevima određenim zakonom
 - uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
 - u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrčića
 - u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
 - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrčića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke mogu u Vrčiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 69.

(1) U Vrčiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

(2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika

- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrčić ima prema posebnim propisima

- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu

- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrčića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrčića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika

- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom

- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

(3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 70.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 71.

(1) Vrčić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju

2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije

- davanje informacije pisanim putem

- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju

- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju

- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 72.

(1) Vrčić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načiniti će se službena bilješka.

Članak 73.

(1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(2) Vrčić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom

- ako Vrčić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji

- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije

- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

(3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

(4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 74.

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 75.

(1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

(2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

(4) Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač dječjeg vrtića.

(5) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova,
- Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
- Upisnik djece u ustanovama,
- Upisnik radnika ustanova.

(6) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(7) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlorabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(8) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

(9) Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija, odnosno gradskom uredu Grada Zagreba odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

(10) Obrasce pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.«

XIX OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 76.

(1) Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 77.

(1) Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga
- Etički kodeks ponašanja
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

(2) Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi i najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

(3) Ravnatelj Vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dostaviti uredu u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

Članak 78.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

(2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 79.

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 80.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

(2) Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrtića.

(3) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 81.

(1) Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom

o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 82.

(1) U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

(1) Statut Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

(3) Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA: 021-06/22-01/11

URBROJ:2198-22-05-22-01

Kukljica, 05. prosinca 2022. godine

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA
Ivona Cukar, v.r.**

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1

URBROJ: 2198-22-01/1-23-20

Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13 i 57/22), članka 39. Statuta Dječjeg vrtića Manulica, Pravilnika o vrsti stručne spreme, stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (Narodne novine 133/97), i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica na 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine,
d o n o s i

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Manulica

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Manulica kojeg je predložilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Manulica dana 5. prosinca 2022. godine.

Članak 2.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Kukljica.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, v.r.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13 i 57/22), i članka 39. Statuta Dječjeg vrtića Manulica, Pravilnika o vrsti stručne spreme, stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (Narodne novine 133/97) na 11. sjednici održanoj dana 5. prosinca 2022. godine Općinskom vijeću Općine Kukljica upućuje prijedlog

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA “MANULICA”

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Dječji vrtić Manulica ustrojava se kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece, stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi, te njihova međusobna usklađenost.

Ustrojstvo ustanove temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća vrtića utvrđenih Nacionalnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumom predškole.

III. UPRAVLJANJE

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće, djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom.

Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.

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

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

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 6.

Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Kukljici, Ulica IV br.24, 23271 Kukljica.

Članak 7.

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

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavljanje prehrambenih namirnica, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih

pomoćnih prostorija koje služe pripremi obroka i čuvanju hrane) i posuđa za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima, vođenje odgovarajuće evidencije i dugih poslova koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

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

Članak 15.

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

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

Članak 16.

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

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka i može biti poludnevno, dnevno ili cjelodnevno.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada, a mora biti usklađen s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđuju se sukladno aktima koje donosi nadležno Ministarstvo.

Radno vrijeme Vrtića je od 6:30- 16 :30 sati. Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa koji pohađaju i drugih unaprijed utvrđenih oblika rada.

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

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

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

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

VI. DJELATNICI USTANOVE

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

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

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

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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

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

Odgajno-obrazovni radnici obvezni su se stručno usavršavati.

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

Članak 23.

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

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

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

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

Odgovitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 24.

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

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U POLOŽAJNA ZVANJA

Članak 25.

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

VII. POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 28.

Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po grupama poslova i to ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI I OSTALI RADNICI.

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

POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića ▪ predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića ▪ odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada ▪ predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada ▪ samostalno donosi odluke sukladne ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove ▪ predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum dječjeg vrtića te Plan razvoja ▪ odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića ▪ predlaže financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće ▪ podnosi izvješća o ostvarivanju programa rada i rezultata poslovanja ustanove Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, a najmanje jednom godišnje ▪ odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 10 000 kn. ▪ saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća ▪ sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke ▪ priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava ▪ provodi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga ▪ predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom ▪ sklapa ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu s njima ▪ odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki ▪ odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika ▪ daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova ▪ poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa ▪ nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika, te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju ▪ organizira i provodi program predškole i druge kraće specijalizirane programe ▪ potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića, surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama ▪ obavlja i druge poslove sukladne Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima ustanove
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	<p>– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:</p> <p>a) sveučilišni diplomski studij ili</p> <p>b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili</p> <p>c) specijalistički diplomski stručni studij ili</p> <p>d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili</p> <p>e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,</p> <p>– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona,</p> <p>– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.</p> <p>Za ravnatelja vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.</p>
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove ▪ pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe ▪ ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini ▪ redovito se priprema za rad s djecom ▪ sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta ▪ prati psihofizički i intelektualni razvoj djece ▪ vrši svakodnevnu toaletu i kontrolu djeteta ▪ vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću ▪ vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije ▪ skrbi o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete ▪ skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava ▪ sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece ▪ surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, te vodi dokumentaciju o suradnji ▪ organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete ▪ sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića ▪ planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima ▪ surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	2
Uvjeti	<p>Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:</p> <p>a) preddiplomski sveučilišni studij,</p>

	<p>b) preddiplomski stručni studij, c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, d) diplomski sveučilišni studij, e) specijalistički diplomski stručni studij.</p>
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	LOGOPED
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 izvršitelj / ica DPS-u

Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste. - profesor logoped ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar/a logopedije - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju obrazovanju
Naziv skupine poslova	STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENA VODITELJICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 izvršitelj/ica prema DPS-u
Uvjeti	.VŠŠ – stručni studij sestrinstva <ul style="list-style-type: none"> - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25.

	Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Naziv skupine poslova	OSTALI RADNICI Poslovi prehrane djece
Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu ▪ vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima ▪ obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira, ▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi ▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad ▪ brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme ▪ jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije ▪ obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, kuhar - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije osuđivana za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Naziv skupine poslova	OSTALI RADNICI Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA - SERVIR/KA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poslužuje hranu ▪ pere posuđe nakon doručka i ručka, ▪ nakon doručka i ručka održava čistoću čajne kuhinje ▪ svakodnevno čisti prostorije, namještaj, podove i druge površine ▪ više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih ▪ postavlja i posprema ležajeve ▪ pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ čisti rasvjetna tijela, slike, ukrase i dr. ▪ brine o čistoći okoliša ▪ naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja svakodnevno čisti unutarnje prostore matičnog i područnog objekta (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom, namještaj, podove, rasvjetna tijela, slike, ukrase i drugu opremu) ▪ čisti sanitarne prostorije, dezinficira ih ▪ vrši dezinfekciju igračaka ▪ odnosi smeće ▪ brine o čistoći vanjskog prostora i okoliša ▪ provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima (matičnom i područnom) ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - NSS, osmogodišnja škola - zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Naziv radnog mjesta	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK.
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno obrazovnog rada ▪ pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti ▪ suradnja s odgojiteljima u skupini i stručnom službom Vrtića ▪ suradnja s roditeljima.
Broj izvršitelja	0,5
Uvjeti	<p>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:</p> <p>a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,</p> <p>b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,</p> <p>c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.</p> <p>Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.</p>

Članak 29.

POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača (općinski načelnik), a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

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

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

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

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

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

VIII. RAD S DJECOM

Članak 30.

Rad s djecom provodi se u vrtićkim dobno mješovitim skupinama za djecu starosti od navršene 3. (treće) godine života do polaska u osnovnu školu.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

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

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 33.

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

Članak 34.

Vrtić je dužan o svom radu i zadaćama koje ostvaruje izvještavati roditelje djece i javnost.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kukljica.

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

Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Manulica, (KLASA:021-06/22-01/1, UR.BROJ: 2198/22-05-22-01 od 01. srpnja 2022. godine.

KLASA: 021-06/22-01/11
UR.BROJ: 2198-22-05-22-01

PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA
Ivona Cukar, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-21
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

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), i članka 31. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinsko vijeće Općine Kukljica na svojoj 2. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o davanju prethodne suglasnosti na
Plan upisa djece u Dječji vrtić „Manulica“ za pedagošku godinu 2023./2024.**

Članak 1.

Daje se suglasnost na Plan upisa djece u Dječji vrtić „Manulica“ za pedagošku godinu 2023./2024. u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Manulica“ na 12. sjednici održanoj dana 5. svibnja 2023. godine.

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik Općinskog vijeća
Milorad Koščica, 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, KLASA : 601-01/14-01/01, URBROJ: 2198/22-05-/02-14-08 i članka 3. Pravilnika o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Manulica“, KLASA:601-02/14-01/01, URBROJ:2198/22-05/02-14-09, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Manulica dana 5. svibnja 2023. godine na 12. sjednici donosi

PLAN UPISA DJECE U DJEČJI VRTIĆ MANULICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

Članak 1.

U pedagošku godinu 2023./24. 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 objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Manulica.

KLASA: 021-06/23-01/12
URBROJ:2198-22-05/01-23-01
Kukljica, 05. 05. 2023. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Ivona Cukar, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
Općinsko vijeće

KLASA: 024-01/23-01/1
URBROJ: 2198-22-01/1-23-22
Kukljica, 25. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 20. stavka 5. i članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 31. Statuta Općine Kukljica (Službeni glasnik Općine Kukljica broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Kukljica, na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 24. svibnja 2023. godine, donijelo je

ODLUKU
o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece i mjerilima za naplatu usluga
u Dječjem vrtiću Manulica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu djece i mjerila za naplatu usluga u Dječjem vrtiću Manulica (u daljnjem tekstu: Vrtić), čiji je osnivač Općina Kukljica.

Članak 2.

U Vrtiću se ostvaruju sljedeći programi za djecu rane i predškolske dobi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenje zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- program predškole
- drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

I. UTVRĐIVANJE PREDNOSTI PRI UPISU

Članak 3.

Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u dječji vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Prednost pri upisu u programe Vrtića imaju djeca s prebivalištem na području Općine Kukljica U slučaju da su zadovoljene potrebe upisa djece na području Općine Kukljica, Vrtić može upisati i djecu koja imaju prebivalište izvan područja Općine Kukljica

Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Općina Kukljica dužna je osigurati mjesto u dječjem vrtiću ili osnovnoj školi koja provodi obvezni program predškole.

Prednost pri upisu u dječji vrtić kojem je osnivač jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.

Članak 4.

Iznimno od stavka 1. u članku 3., ako dječji vrtić kojem je osnivač Općina Kukljica ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Članak 5.

Prije upisa u dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).

Članak 6.

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 pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića.

Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

Ako se sva prijavljena djeca mogu upisati u Vrtić, neće se primjenjivati kriteriji za ostvarivanje prednosti.

U slučaju upisa djece čiji roditelji, odnosno skrbnici imaju prebivalište izvan područja Općine Kukljica, roditelji –skrbnici plaćaju veću cijenu usluge za program u koji se dijete upisuje

Članak 7.

Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati u Vrtić, primjenjivati će se zakonski kriteriji i redosljed za ostvarivanje prednosti pri upisu primjenom modela bodovanja, kako slijedi

	KRITERIJI	DOKUMETACIJA	MJERILA BODOVANJA
1.		Rješenje o statusu HRVI	12 bodova

	Djeca roditelja invalida Domovinskog rata		
2.	Dijete iz obitelji s troje ili više djece	Za svako dijete rodni list ili izvadak iz Matice rođenih ili potvrda o rođenju djeteta	11 bodova
3.	Djeca oba zaposlena roditelja	Potvrda HZMO o zaposlenju roditelja, Za umirovljenike - rješenje o mirovini	10 bodova
4.	Djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima	Preslika zdravstvene i druge dokumentacije (sukladno članku 6. Državnog pedagoškog standarda)	9 bodova
5.	Djeca samohranih roditelja	Rodni list, smrtni list za preminulog roditelja ili potvrda o nestanku drugog roditelja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju djeteta,	8 bodova
6.	Dijete jednoroditeljskih obitelji		7 bodova
7.	Djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom	Rješenje o statusu invalida	6 bodova
8.	Djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima	Odluka Centra za socijalnu skrb	5 bodova
9.	Djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića	Potvrda MUP-a o prebivalištu djeteta	4 boda
10.	Djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.	Važeće rješenje o primanju dječjeg doplatka Preslika rodnog lista ili izvotka iz Matice rođenih ili potvrda o rođenju	3 boda

Način ostvarivanja prednosti iz pri upisu djece u dječji vrtić uređuje osnivač dječjeg vrtića ovom Odlukom.

Roditelji koji se pozivaju na neki od kriterija za ostvarivanje prednosti, prijavi za upis dužni su priložiti dokumentaciju kako je navedeno u tablici.

Za točnost podataka iz prethodnog stavka ovog članka odgovorne su osobe koje su izdale dokumente, odnosno podnositelj zahtjeva. U slučaju osnovane sumnje u točnost podataka iz priloženih dokumenata Povjerenstvo koje obavlja upis može obaviti provjeru.

Podnositelji prijave koji nisu priložili odgovarajuće dokaze ne mogu se pozivati na prednost pri upisu.

Prednost pri upisu unutar pojedinih skupina djece ima dijete koje se može razvrstati u više navedenih skupina, čime prikuplja veći broj bodova.

Članak 8.

Bodovi utvrđeni po kriterijima iz članka 7. ove Odluke zbrajaju se i na temelju ukupnog broja bodova utvrđuje se lista prioriteta na koju se redom stavljaju prijave podnositelja od većeg broja bodova do najmanjeg.

Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više prijave podnositelja ostvaruje isti broj bodova svrstavanje se obavlja po datumu rođenja djeteta, od najstarijeg ka mlađemu.

Članak 9.

Djeca koja se tijekom godine ispišu iz Vrtića, u novoj pedagoškoj godini nemaju nikakvu prednost pri upisu. Za njih će se utvrđivati broj bodova kao i za svu novoprimljenu djecu po kriterijima utvrđenom Odlukom.

Izuzetak iz pravila iz prethodnog stavka ovog članka su djeca koja zbog svog trenutnog psihofizičkog stanja nisu mogla pohađati vrtić više mjeseci ili cijelu pedagošku godinu.

Članak 10.

Mjerila i postupak upisa djece u Vrtić, organizacija prijema novoupisane djece, prava i obveze roditelja djece - korisnika usluga Vrtića te uvjeti pod kojim dijete može biti ispisano iz vrtića utvrđuje se Pravilnikom o upisu djece i mjerilima upisa kojeg donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

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

Članak 11.

Sudjelovanje roditelja djece s prebivalištem na području Općine Kukljica u cijeni programa što ih njihova djeca ostvaruju u Vrtiću, određuje se ovisno o vrsti i trajanju programa te o socijalnom statusu obitelji.

Ako su zadovoljene sve potrebe djece s prebivalištem na području Općine Kukljica za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja, Vrtić može upisati i djecu roditelja koji nemaju prebivalište na području Općine Kukljica uz uvjet da roditelji te djece plaćaju veću cijenu određenu ovom Odlukom.

Članak 12.

Za obavljanje usluga programa Vrtića, 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.

Članak 13.

Roditelj djeteta korisnika usluga dužan je sudjelovati u cijeni programa Vrtića 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	79,63 eur	119,45 eur
2	petosatni vrtićki program	39,82 eur	59,73 eur

Olakšice u plaćanju redovitog programa imaju roditelji djece s prebivalištem na području Općine Kukljica 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 14.

Pravo na olakšice u plaćanju redovitog programa utvrđuje Vrtić na temelju dokumentacije koju dostavljaju roditelji uz zahtjev za upis djeteta, odnosno u roku od 15 dana od nastanka promjene koja utječe na ostvarivanje prava na olakšice.

Zahtjevi korisnika za koje se utvrdi da ne udovoljavaju uvjetima propisanim ovom Odlukom, kao i zahtjevi uz koje nije priložena potrebna dokumentacija, odbijaju se.

Članak 15.

Program predškole besplatan je za roditelje djece s prebivalištem na području Općine Kukljica koja ne ostvaruju redovite ili posebne programe predškolskog odgoja u godini prije polaska u osnovnu školu, a za djecu s teškoćama u razvoju dvije godine prije polaska u osnovnu školu.

Članak 16.

Sudjelovanje roditelja djece s prebivalištem na području Općine Kukljica u cijeni prilagođenih programa za djecu s teškoćama u razvoju, integriranu u redovite odgojno-obrazovne skupine, utvrđuje se prema istim kriterijima kao da ostvaruju redoviti program.

Članak 17.

Utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa koji njihovo dijete ostvaruje u Vrtiću roditelj je dužan uplatiti na žiro račun Vrtića najkasnije do 15. u mjesecu za protekli mjesec.

III. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 18.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječju vrtić Manulica i mjerilima za naplatu usluga vrtića od roditelja-korisnika (Službeni glasnik Općine Kukljica broj: 4/22).

Članak 19.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KUKLJICA

Predsjednik općinskog vijeća

Milorad Košćica, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KUKLJICA
NAČELNIK



KLASA: 240-01/22-01/01

URBROJ: 2198/22-02/01-22-5

Kukljica, 1. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 144/22) i članka 6. stavka 1. Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19) i članka 47. Statuta Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 1/21), Općinski načelnik Općine Kukljica dana 01. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Kukljica

Članak 1.

U Odluci o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Kukljica („Službeni glasnik Općine Kukljica“ broj: 4/17), mijenja se dosadašnji načelnik stožera imenovan u članku 3. stavka i to:

- umjesto Lare Mušćet (načelnik stožera civilne zaštite), član stožera, **imenuje se ZORANA TOMASOV MAJPRUZ**, (pročelnica Jedinственог upravnog odjela Općine Kukljica), za načelnika stožera.

Članak 2.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Kukljica stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kukljica“.

Općinski načelnik
Marin Boško, v.r.

„Službeni glasnik Općine Kukljica“ Službeno glasilo Općine Kukljica
Izdavač: Općina Kukljica
Urednik: Zorana Tomasov Majpruz – pročelnica Jedinственог upravnog odjela
Općine Kukljica
Kukljica, Ulica IV br. 24, telefon: 023/373-229; 373-590
Službeni glasnik objavljuje se i na: **www.opcina-kukljica.hr**