

# SLUŽBENI GLASNIK GRADA VODICA

Godina: 2019.

Vodice, 18. travnja 2019.

BROJ: 5

ISSN: 1849-7004



## ----- S A D R Ź A J -----

### 1. GRADSKO VIJEĆE

- 1.1. Zaključak o primanju na znanje Izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva o prestanku vijećničkog mandata Sunčice Grubelić i početku obnašanja vijećničkog mandata Josipa Zanze...4
- 1.2. Zaključak o primanju na znanje Izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva o mirovanju vijećničkog mandata Josipa Zanze i početku obnašanja vijećničkog mandata zamjenika vijećnika Danijela Skočića.....5
- 1.3. Odluka o izmjeni Odluke o komunalnom doprinosu.....6
- 1.4. Odluka o izmjeni Odluke o komunalnim djelatnostima.....6
- 1.5. Dopune srednjoročnog (trogodišnjeg) plana davanja koncesija na području Grada Vodica za razdoblje od 2017. do 2019. godine.....7
- 1.6. Godišnji plan davanja koncesija za 2019. godinu.....8
- 1.7. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju ulica.....9
- 1.8. Odluka o ispravci greške o Odluci o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Vodica.....9
- 1.9. Odluka o ispravci greške u Urbanističkom planu uređenja naselja Prvić Šepurine i Prvić Luka...10
- 1.10. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko-turističke zone Donja Srima.....11
- 1.11. Odluka o dopuni Odluke o reguliranju prometa u dijelu Grada Vodica.....17
- 1.12. Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora.....18

1.13. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi na dijelu č.z. 7192/3 K.O.Vodice.....	31
1.14. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi na dijelu č.z. 7181/13 K.O.Vodice....	33
1.15. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Vodica za 2019. godinu.....	33
1.16. Odluka o dodijeli priznanja Grada Vodica za 2018. godinu.....	34
1.17. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o mjerilima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe Grada Vodica.....	35
1.18. Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice.....	37
1.19. Prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Tamaris Vodice.....	39
1.20. Prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Tamaris Vodice.....	56
1.21. Zaključak o prihvaćanju Financijskog izvješća Dječjeg vrtića Tamaris Vodice za 2018. g.....	74
1.22. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskog izvješća Gradske knjižnice Vodice za 2018. godinu.....	75
1.23. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskog izvješća Memorijalnog centra „Faust Vrančić“ za 2018. godinu.....	75
1.24. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskog izvješća Pučkog otvorenog učilišta Vodice za 2018. godinu.....	76
1.25. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu i financijskog izvješća Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica za 2018. godinu.....	76
1.26. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o stanju zaštite od požara i stanju Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Grada Vodica za 2018. godinu.....	77
1.27. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu trgovačkog društva „Leć“ d.o.o. kao davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.....	86
1.28. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Odbora za naziv ulica i trgova.....	86
1.29. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju člana Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja.....	87
1.30. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o trošenju sredstava Proračunske pričuve Grada Vodica za razdoblje od 01.11. do 31.12.2018. godine.....	87
1.31. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu projekta na području Grada Vodica.....	89

**2. GRADONAČELNICA**

2.1. Ugovor o financiranju uređenja građevinskog zemljišta u dovršenom dijelu naselja Vodice za gradnju dionice nerazvrstane ceste.....	96
2.2. Zaključak o usvajanju Plana korištenja javnih gradskih površina na području Grada Vodica za 2019. godinu.....	97
2.3. Odluka o oročavanju raspoloživih sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. g. (18.3.).....	98
2.4. Odluka o oročavanju raspoloživih sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. g. (21.3.).....	98
2.5. Odluka o oročavanju raspoloživih sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. g. (27.3.).....	99

**1. GRADSKO VIJEĆE****1.1.**

Na temelju članka 28. točke 31. i 81. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), članka 25. i 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/18 i 05/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 13. sjednici održanoj dana 09. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK****o primanju na znanje Izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva  
o prestanku vijećničkog mandata Sunčice Grubelić  
i početku obnašanja vijećničkog mandata Josipa Zanze**

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatno-imunitetnog povjerenstva o prestanku vijećničkog mandata Sunčice Grubelić i početku obnašanja vijećničkog mandata Josipa Zanze, a koje se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.
2. Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 022-06/19-01/09

URBROJ: 2182/04-03/08-19-1

Vodice, 09. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

Na temelju članka 17. st. 3. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/18, 05/18) Mandatno imunitetno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Vodica podnosi

**IZVJEŠĆE****o prestanku vijećničkog mandata Sunčice Grubelić i početku obnašanja vijećničkog mandata  
Josipa Zanze**

1. Mandatno-imunitetno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Vodica na 8. sjednici održanoj 03. travnja 2019. godine je razmotrilo pisanu ostavku Sunčice Grubelić koja je u pisarnicu Gradske uprave Grada Vodica zaprimljena dana 26. veljače 2019. godine.

Povjerenstvo je utvrdilo kako su se stekli uvjeti za prestanak mandata Sunčice Grubelić s danom 26. veljače 2019. godine budući sukladno članku 80. stavku 1. točki 1. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12 i 121/16) članu predstavničkog tijela mandat prestaje ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku. Pisana ostavka je ovjerena kod javnog bilježnika dana 14.02.2019. godine a što je u skladu s odredbom članka 80. stavka 2. Zakona o lokalnim izborima kojim je propisano da se ista treba ovjeriti kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja.

2. Socijaldemokratska partija Hrvatske i Hrvatska narodna stranka su u skladu s člankom 81. stavkom 3. Zakona o lokalnim izborima Tajništvo Grada Vodica obavijestile o zajedničkom dogovoru da Sunčicu Grubelić zamjenjuje Josip Zanze.

Slijedom navedenog Mandatno-imunitetno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Vodica utvrdilo je da su ispunjeni uvjeti za prestanak vijećničkog mandata Sunčice Grubelić s danom 26. veljače 2019. godine i uvjeti za početak obnašanja vijećničke dužnosti Josipa Zanze.

KLASA: 022-06/19-01/07  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-2  
Vodice, 03. travnja 2019. godine

**MANDATNO-IMUNITETNO POVJERENSTVO  
GRADSKOG VIJEĆA GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Branimir Marić**

**1.2.**

Na temelju članka 28. točke 31. i 81. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), članka 25. i 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/18 i 05/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 13. sjednici održanoj dana 09. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**

**o primanju na znanje Izvješće Mandatno-imunitetnog povjerenstva  
o mirovanju vijećničkog mandata Josipa Zanze i početku obnašanja vijećničkog mandata  
zamjenika vijećnika Danijela Skočića**

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatno-imunitetnog povjerenstva o mirovanju vijećničkog mandata Josipa Zanze i početku obnašanja vijećničkog mandata zamjenika vijećnika Danijela Skočića, a koje se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.

2. Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 022-06/19-01/10  
URBROJ: 2182/04-03/08-19-1  
Vodice, 09. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Marin Mikšić**

Na temelju članka 17. st. 3. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/18, 05/18) Mandatno imunitetno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Vodica podnosi

**IZVJEŠĆE**

**o mirovanju vijećničkog mandata Josipa Zanze i početku obnašanja vijećničkog mandata  
zamjenika vijećnika Danijela Skočića**

1. Mandatno-imunitetno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Vodica na 8. sjednici održanoj 03. travnja 2019. godine razmotrilo je pisani zahtjev Josipa Zanze za stavljanje vijećničkog mandata u mirovanje koji je zaprimljen u pisarnicu Gradske uprave dana 05. ožujka 2019. godine.

Povjerenstvo je utvrdilo kako su se stekli uvjeti za početak mirovanja vijećničkog mandata vijećniku Josipu Zanzi od dana 05. ožujka 2019. godine budući sukladno članku 79. stavku 6. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12 i 121/16) član predstavničkog tijela ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, a mirovanje mandata sukladno članku 79. stavku 7. počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Navedeni zahtjev je osobno predan u pisarnicu Gradske uprave Grada Vodica dana 05. ožujka 2019. godine.

2. Socijaldemokratska partija Hrvatske i Hrvatska narodna stranka su u skladu s člankom 81. stavkom 3. Zakona o lokalnim izborima Tajništvo Grada Vodica obavijestile o zajedničkom dogovoru da Josipa Zanzu zamjenjuje Danijel Skočić.

Slijedom navedenog Mandatno-imunitetno povjerenstvo Gradskog vijeća Grada Vodica utvrdilo je da su ispunjeni uvjeti za mirovanje vijećničkog mandata Josipa Zanze od dana 05. ožujka 2019. godine i uvjeti za početak obnašanja vijećničke dužnosti njegovog zamjenika Danijela Skočića.

KLASA: 022-06/19-01/07

URBROJ: 2182/04-03/03-19-3

Vodice, 03. travnja 2019. godine

**MANDATNO-IMUNITETNO POVJERENSTVO  
GRADSKOG VIJEĆA GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Branimir Marić**

---

**1.3.**

Temeljem članka 78. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18 i 110/18) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU O IZMJENI  
ODLUKE O KOMUNALNOM DOPRINOSU**

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik Grada Vodica, broj 01/19) u članku 7. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Obveznik je dužan dokaz prebivališta na području Grada Vodica dokazivati svim sredstvima prikladnim za dokazivanje.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-01/19-01/07

URBROJ: 2182/04-01/08-19-2

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Marin Mikšić**

---

**1.4.**

Temeljem članka 26. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18 i 110/18) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI  
ODLUKE O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA  
NA PODRUČJU GRADA VODICA**

Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima na području Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica, broj 08/18 i 01/19) u članku 9. stavku 1. briše se točka 1.

Dosadašnje točke 2. i 3. postaju 1. i 2.

Članak 2.

U članku 19. stavku 1. dodaje se točka 6. koja glasi:

„ 6. dezinfekcija i preventivna deratizacija javnih površina i djelatnost skupljanja – hvatanja i zbrinjavanja, eutanazije i ukopa lešina životinja.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-01/18-01/93

URBROJ: 2182/04-01/08-19-4

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Marin Mikšić**

---

**1.5.**

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, br. 69/17) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 02/08, 03/08 i 08/18), Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici održanoj dana 16. travnja 2019. godine, donosi

**DOPUNE  
SREDNJOROČNOG (TROGODIŠNJEG) PLANA  
davanja koncesija na području Grada Vodica  
za razdoblje od 2017. - 2019. godine**

**I.**

U točki II. Srednjoročnog (trogodišnjeg) plana davanja koncesija na području Grada Vodica za razdoblje od 2017. - 2019. godine („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/17) dodaje se nova podtočka i ista glasi:

4. Koncesija za obavljanje djelatnosti prijevoza i oporabe građevinskog otpada s otoka Prvića do legalnog odlagališta
- Broj koncesija: 1 koncesija
  - Rok na koji se koncesija daje: 2 godine
  - Početak koncesije: 2019.g.
  - Procijenjena (početna) godišnja naknada: 50.000,00 kn
  - Planirani rashodi od koncesije utvrđuju se u visini troškova provođenja postupka za davanje koncesije
  - Pravna osnova za davanje koncesije: Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17 i 14/19), Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest („Narodne novine“, broj 69/16), Zakon o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17).

**II.**

Ova Dopuna Plana dostavlja se Ministarstvu financija.

**III.**

Ova Dopuna Plana stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-01/17-01/35

URBROJ: 2182/04-01/08-19-2

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA****PREDSJEDNIK****Marin Mikšić****1.6.**

Temeljem članka 78. Zakon o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, od 16. travnja 2019. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN DAVANJA KONCESIJA ZA 2019. GODINU****I.**

Donosi se Godišnji plan davanja koncesija na području Grada Vodica za 2019. godinu (u daljnjem tekstu: Plan).

**II.**

U 2019. godini Grad Vodice planira dati koncesiju kako slijedi:

1. Vrsta koncesije: Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Grada Vodica
  - planirani broj koncesija: 1
  - rok na koji se koncesija planira dati: 2 godine
  - procijenjena godišnja naknada: 3.500,00 kuna
  - pravna osnova davanja koncesije: Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18 i 110/18), Odluka o komunalnim djelatnostima na području Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 08/18 i 01/19) i Zakon o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17).
2. Vrsta koncesije: Koncesija za obavljanje djelatnosti prijevoza i oporabe građevinskog otpada s otoka Prvića do legalnog odlagališta
  - planirani broj koncesija: 1
  - rok na koji se koncesija planira dati: 2 godine
  - procijenjena (početna) godišnja naknada: 50.000,00 kn
  - pravna osnova za davanje koncesije: Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17 i 14/19), Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest („Narodne novine“, broj 69/16), Zakon o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17).



## III.

Popis Ugovora u koncesiji koji istječu u 2019.g.:

- Ugovor o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Grada Vodica, KLASA: 363-01/17-01/122, URBROJ: 2182/04-05/04-17-1, od 22.11.2017.g.

Za koncesiju iz stavka 1. ove točke planira se provedba novog postupka u 2019.g.

## IV.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-01/19-01/44  
URBROJ: 2182/04-01/08-19-1  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.7.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica 02/18, 03/18 i 08/18), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 9. Zakona o naseljima („Narodne novine”, broj 54/88) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici, od 16. travnja 2019. godine, donosi

**RJEŠENJE O IZMJENI  
RJEŠENJA O IMENOVANJU ULICA**

**Članak 1.**

U Rješenju o imenovanju ulica („Službeni glasnik Grada Vodica, broj 01/19) briše se članak 3. Dosadašnji članak 4. postaje članak 3.

**Članak 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 015-08/19-01/01  
URBROJ: 2182/04-01/08-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.8.**

Na temelju članka 109. stavak 4. i članka 113. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17 i 114/18) i članka 28. Statuta Grada Vodica (Službeni vjesnik Grada Vodica broj: 2/18, 3/18 i 8/18), Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici održanoj 16. travnja 2019. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o ispravci greške u Odluci o donošenju Prostornog plana**  
**uređenja Grada Vodica**

**Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom ispravlja se greška u Odluci o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Vodica (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije broj 14/06, 11/07- ispravak, 2/13, 5/14 i Službeni glasnik Grada Vodica broj 5/15, 1/16- pročišćeni tekst, 3/16- ispravak, 8/17 i 1/19), za dio morske granice akvatorija luke otvorene za javni promet lokalnog značaja u Prvić Šepurinama.

(2) Ispravak granice akvatorija luke otvorene za javni promet u Prvić Šepurinama na lokaciji Luka Šepurine prikazan je u u kartografskom prikazu broj 4.3 „Građevinska područja (Prvić Luka i Prvić Šepurine)“, u mjerilu 1:5.000.

(3) Ispravljeni grafički prikaz iz stavka 2. je sastavni dio ove Odluke, te isti zamjenjuje kartografski prikaz broj 4.3. „Građevinska područja (Prvić Luka i Prvić Šepurine)“ Prostornog plana uređenja Grada Vodica (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije broj 14/06, 11/07- ispravak, 2/13, 5/14 i Službeni glasnik Grada Vodica broj 5/15, 1/16- pročišćeni tekst, 3/16- ispravak, 8/17 i 1/19), a isti nisu predmet objave u Službenom glasniku Grada Vodica.

(4) Odredbe za provođenje i ostali kartografski prikazi Prostornog plana uređenja Grada Vodica (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije broj 14/06, 11/07- ispravak, 2/13, 5/14 i Službeni glasnik Grada Vodica broj 5/15, 1/16- pročišćeni tekst, 3/16- ispravak, 8/17 i 1/19) se ne mijenjaju.

**Članak 2.**

(1) Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 350-02/19-01/07

URBROJ: 2182/04-05/03-19-7

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.9.**

Na temelju članka 109. stavak 4. i članka 113. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17 i 114/18), članka 28. Statuta Grada Vodica (Službeni vjesnik Grada Vodica broj: 2/18, 3/18 i 8/18), Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici održanoj 16.travnja 2019. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o ispravci greške u**  
**Urbanističkom planu uređenja naselja**  
**Prvić Šepurine i Prvić Luka**

**Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom ispravlja se greška u Odluci o donošenju Urbanističkog plana uređenja naselja Prvić Šepurine i Prvić Luka (Službeni glasnik Grada Vodica broj 8/17) za dio morske granice akvatorija luke otvorene za javni promet lokalnog značaja u Prvić Šepurinama.

(2) Ispravak granice akvatorija luke otvorene za javni promet u Prvić Šepurinama na lokaciji Luka Šepurine prikazan je u kartografskom prikazu broj 1. „Korištenje i namjena površina“, list broj 1. i u kartografskom prikazu broj 4. „Uvjeti gradnje“, list broj 1., u mjerilu 1:2.000.

(3) Ispravljeni grafički prikazi iz stavka 2. su sastavni dio ove Odluke, te isti zamjenjuju kartografski prikaz broj 1. „Korištenje i namjena površina“, list broj 1. i kartografski prikaz broj 4. „Uvjeti gradnje“, list broj 1. Urbanističkog plana uređenja naselja Prvić Šepurine i Prvić Luka (Službeni glasnik Grada Vodica broj 8/17), a isti nisu predmet objave u Službenom glasniku Grada Vodica.

(4) Odredbe za provođenje i ostali kartografski prikazi Urbanističkog plana uređenja naselja Prvić Šepurine i Prvić Luka (Službeni glasnik Grada Vodica broj 8/17) se ne mijenjaju.

**Članak 2.**

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 350-02/17-01/25

URBROJ: 2182/04-05/03-19-2

Vodice, 18. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.10.**

Na temelju članka 86., stavka 3. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17 i 114/18) i odredbe članka 28. Statuta Grada Vodica (Službeni vjesnik Grada Vodica broj 2/18, 3/18 i 8/18), Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici održanoj dana 16. Travnja 2019. godine donosi

**O D L U K U****o izradi Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone Donja Srima****I. Opća odredba****Članak 1**

Donosi se Odluka izradi Urbanističkog plana uređenja **ugostiteljsko – turističke zone Donja Srima**(u daljnjem tekstu: UPU/Plan).

**II. Pravna osnova za izradu Plana****Članak 2**

Izrada ovog Plana temelji se na odredbi članka 86. stavak 3. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13, 65/17 i 114/18).

Plan će se izraditi u skladu s: Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova («Narodne novine» broj 106/98, 39/04, 45/04-ispravak i 163/04), posebnim zakonima i propisima, te Prostornim planom uređenja Grada Vodica (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije broj 14/06, 11/07- ispravak, 2/13, 5/14 i Službeni glasnik Grada Vodica broj 5/15, 1/16- pročišćeni tekst, 3/16- ispravak i 8/17 i 1/19).

### III. Razlozi za izradu Plana

#### Članak 3

Razlozi za izradu predmetnog UPU-a su:

- potreba gospodarskog, poglavito turističkog razvoja Grada Vodica,
- prostor u obuhvatu Plana je neizgrađeno građevinsko područje bez odgovarajuće planske dokumentacije kao i bez potrebne komunalne infrastrukture; ishodenje akata kojima se odobrava gradnja planirane namjene je prema Zakonu o prostornom uređenju, Prostornom planu Šibensko kninske županije i Prostornom planu uređenja Grada Vodica moguće temeljem urbanističkog plana uređenja,
- vlasnici i zainteresirani investitori za gradnju na dijelu zemljišta u obuhvatu za koji se donosi ova Odluka su iskazali interes za gradnju ugostiteljsko turističkih sadržaja, radi čega je potrebno pristupiti izradi i donošenju urbanističkog plana uređenja.

Ova Odluka se donosi za obuhvat područja obveze izrade Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko – turističke zone „Donja Srima“. Prema članku 73 PPUG-a, u tom izdvojenom građevinskom području gospodarske, ugostiteljsko-turističke namjene se omogućava smještaj građevina ugostiteljsko - turističkih djelatnosti, a najveći mogući kapacitetje 6.200 kreveta.

### IV. Obuhvat Plana

#### Članak 4

Prostornim planom uređenja Grada Vodica su određena područja za koja se propisuje obveza izrade urbanističkih planova uređenja, a označena su na kartografskim prikazima broj 3.2. “Područja primjene posebnih mjera uređenja i zaštite” i broj 4. “Građevinska područja naselja”.

Područje obuhvata ovog Plana se sukladno PPUG-u određuje za izdvojeno, neizgrađeno građevinsko područje gospodarske,ugostiteljsko-turističke namjene „Donja Srima“.

Granice obuhvata UPU-a za koji se donosi ova Odluka su prikazane u grafičkom prilogu koji je sastavni dio ove Odluke, a površina obuhvata cca80,84 ha-kopneni dio + 18,9 ha- akvatorij=99,7 ha (očitano iz PPUG-a, karta Građevinska područja). Odlukom o donošenju će biti iskazana egzaktna površina UPU-a.

### V. Ocjena stanja u obuhvatu Plana

#### Članak 5

Područje obuhvata je neizgrađeno i komunalno neopremljeno izdvojeno građevinsko područje izvan naselja, longitudinalnog oblika koji prati obalu u smjeru jugoistok- sjeverozapad, prosječne širine kopnenog dijela cca 450 metara i prosječne dužine cca 1850 m i širine morskog dijela cca 125

m. Teren je u blagom padu prema obali (visinska razlika od najniže južne do najviše sjeverne kote terena iznosi cca 6,5 m), obrastao niskim raslinjem i grupacijama bora, te pojedinačnim stablima autohtonih vrsta na površinama nekadašnjeg poljoprivrednog zemljišta s ostacima suhozida i bunja.

Obuhvat Plana na sjevernom dijelu graniči s planiranom prometnicom prema PPUG Vodica (na granici s Gradom Šibenikom je to tkz „bijeli put“ - nerazvrstana prometnica Jadrija–Srima), na istočnom dijelu s građevinskim područjem ugostiteljsko turističke namjene Grada Šibenika za koje područje je na snazi Prostorni plan uređenja Grada Šibenika („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 3/03 i 11/07, „Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 5/12, 9/13, 8/15 i 9/17) i Urbanistički plan uređenja zone ugostiteljsko turističke namjene (T3) Jadrija („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 4/18), Na zapadnom dijelu se prema PPUG-u Vodica formira zelena površina koja predstavlja cezuru između građevinskog područja naselja Srima i građevinskog područja izdvojenog građevinskog područja ugostiteljsko turističke namjene, a koje je obuhvaćeno ovim Planom.

Unutar obuhvata Plana je položen lokalni vodoopskrbni cjevovod, koridor kojeg u izradi planskih rješenja treba na odgovarajući način zaštititi, a sve prema uvjetima komunalnog poduzeća koje gospodari predmetnom infrastrukturnom građevinom.

Na jugozapadnom dijelu granice obuhvata Plana je izvedena obalna prometna površina oznake Srima XVII, koju je u planskim rješenjima potrebno definirati kao kontinuitet dužobalnog poteza javne prometne površine u funkciji šetnice i pristupa plažama.

## VI. Ciljevi i programska polazišta

### Članak 6

Ciljevi i programska polazišta za planiranje prostora u obuhvatu ovog Plana proizlaze iz uvjeta i smjernica za obuhvat i namjenu predmetnog područja propisanih Prostornim planom uređenja Grada Vodica (članak 74), kako slijedi u nastavku teksta:

*„U sklopu površina gospodarskih ugostiteljsko - turističkih zona izgradnja ugostiteljsko - turističkih građevina treba biti tako koncipirana da:*

- *prostorna cjelina ugostiteljsko - turističke namjene širine veće od 500 m uz obalu, mora imati najmanje jedan javni cestovno - pješački neposredan pristup do obale,*
- *smještajna građevina ugostiteljsko-turističke namjene planira se izvan pojasa najmanje 100 m od obalne crte,*
- *u zoni Donja Srima moguće je planirati dva priveza u funkciji ugostiteljsko turističke zone. Pod privezom u funkciji ugostiteljsko turističke zone Donja Srima podrazumijeva se smještaj jednog pristana maksimalne dužine 20 m za prihvat turističkih brodova za prijevoz izletnika – turista i uz njega, ukoliko to prostorne mogućnosti dopuštaju, može se planirati i privez za prihvat maksimalno 3 plovila/1 ha površine zone, okvirne površine akvatorija po vezu od 100 m2..... Privez u funkciji ugostiteljsko turističkih zona ne može zauzeti više od 15% obalne crte zone te se ne mogu planirati nikakvi objekti tehničko tehnološke funkcije: servisi, radionice i sl., osim potrebne opreme za prihvat plovila u pravilu pontonskog tipa i na način da međusobno nisu ugroženi načini korištenja zone te da se maksimalno zadrži prirodna struktura obale. Pošto se radi o privezu izvan područja luke otvorene za javni promet čime je određen zahvat u prostoru, potrebno je ishoditi akt o građenju, a u skladu s važećim Pomorskim zakonikom. U postupku dodjele koncesije primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama.*
- *za hotele:*
  - *najmanja veličina građevne čestice iznosi 0,5 ha,*
  - *kapacitet bude najviše 100 ležaja/ha,*

- najmanja udaljenost građevine od susjednih čestica iznosi 10,0 m,
  - etažnost građevine iznosi; prizemlje, dvije katne etaže i potkrovlje (Pr+2+Pk)
  - visina građevine mjerena od kote zaravanatog terena do vijenca krova može iznositi najviše 13,0 m,
  - najveći koeficijent izgrađenosti (kig) građevne čestice iznosi 0,3,
  - najveći koeficijent iskorištenosti građevne čestice (kis) iznosi 0,8,
  - najmanje 40% od ukupne površine građevne čestice mora biti uređeno kao parkovno zelenilo.
  - građevine pratećih sadržaja planiraju se izvan pojasa najmanje 50 m od obalne crte i taj dio ne može biti izgrađen više od 10%
  - pojas do 50 m od obalne crte mora se planirati kao uređenu plažu
  - odvodnja otpadnih voda mora se riješiti priključkom na javnu kanalizaciju ili vlastitim zatvorenim kanalizacijskim sustavom s uređajem za pročišćavanje, zavisno od lokalnih uvjeta
  - svakoj daljnjoj izgradnji turističkih kapaciteta treba prethoditi osiguravanje adekvatne vodoopskrbe predmetnih zona, što će se utvrditi u suradnji s javnim isporučiteljom vodnih usluga,
  - iznimno, u pojasu do 50 m od obalne linije, moguće je planirati prateće i javne sadržaje jedino u pozadini obalnog dijela planiranog za privez u funkciji zone sa najvećom izgrađenošću od 10%.
- za ugostiteljski – zabavni centar (građevina za pružanje ugostiteljskih usluga bez smještajnih kapaciteta sa naglaskom na pružanje zabavnih usluga tipa disco i sl.):
- etažnost građevine iznosi; prizemlje i potkrovlje (Pr+Pk), uz mogućnost izvedbe podrumске etaže,
  - visina građevine mjerena od kote zaravanatog terena do vijenca krova može iznositi najviše 5,5 m
  - najveći koeficijent izgrađenosti (kig) zone iznosi 0,3,
  - najveći koeficijent iskorištenosti zone (kis) iznosi 0,6,
  - najmanje 20% od ukupne površine zone mora biti uređeno kao parkovno zelenilo.

Za potrebe zona ugostiteljsko turističke namjene potrebno je osigurati najmanje 6 m<sup>2</sup> površine plaže po korisniku na kopnu te pojas minimalne širine od 100 m akvatorija od obalne crte.

Na prostoru zone Donja Srima nalaze se Rodini stanovi (k. č. 6576/6, 6577/1 i 6577/6 k.o. Zaton) zaštićeni kao kulturno dobro Rješenjem Ministarstva kulture i upisani u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske pod oznakom Z-6022. Mjerama zaštite treba postići da se postojeća građevina sačuva, a njen uži i širi okolni prostor treba što kvalitetnije uklopiti u planiranu izgradnju hotela i pratećih sadržaja, kao dio turističke ponude uz adekvatnu prezentaciju autohtone kulturne baštine.“

## VII. Stručne i geodetske podloge za izradu UPU-a

### Članak 7

Za izradu UPU-a ne predviđa se potreba izrade posebnih stručnih podloga. Ukoliko se u postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za izradu ovog UPU-a, temeljem članka 66. Zakona o zaštiti okoliša utvrdi potreba izrade strateške studije, ista će biti izrađena i proveden postupak verifikacije istodobno s procedurom donošenja UPU-a.

Za potrebe izrade Plana koristit će se odgovarajuća geodetska podloga, određena Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN broj 106/98., 39/04., 45/04., 163/04., 9/11.), pribavljena od strane Grada.

**VIII. Način pribavljanja stručnih rješenja**

## Članak 8

Stručna rješenja Plana će se temeljiti na ovoj Odluci, odredbama plana šireg područja, te primjeni posebnih uvjeta tijela i pravnih osoba s javnim ovlastima.

Izrada UPU-a povjerit će se pravnoj osobi registriranoj za izradu dokumenata prostornog uređenja koja ima suglasnost Ministarstva graditeljstva i prostorno uređenja za obavljanje te djelatnosti.

**IX. Popis tijela i osoba koja daju zahtjeve za izradu Plana, te popis drugih sudionika u izradi Plana**

## Članak 9

U izradi UPU-a sudjelovat će tijela i osobe određene posebnim propisima, od kojih će se zatražiti zahtjevi (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) iz njihovog djelokruga potrebni za izradu UPU-a, te drugi sudionici.

Tijela, osobe i drugi sudionici iz prethodnog stavka su:

1. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb;
2. Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja, Republike Austrije 20, 10 000 Zagreb;
3. Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel Šibenik, Stube JurjaČulinovića 1/3, 22 000 Šibenik;
4. Ministarstvo pomorstva, prometa i infrastrukture, Prisavlje 14, Zagreb;
5. MUP – Policijska uprava Šibensko – kninska, Velimira Škorpika 5, 22 000 Šibenik;
6. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Šibenik, Odjel za zaštitu i spašavanje, Velimira Škorpika 5, 22 000 Šibenik;
7. Hrvatske ceste d.o.o., 10000 Zagreb, Vončinina 3
8. Hrvatska agencija za telekomunikacije, 10000 Zagreb, Ulica Frangeša Mihanovića 9
9. Hrvatske vode d.o.o., Vodnogospodarski odjel Split, Vukovarska 35, 21 000 Split;
10. Hrvatske vode d.o.o., Vodnogospodarski odjel Split, Vodnogospodarska ispostava „Krka-Šibensko primorje“ Šibenik, Splitski put 6, 22 000 Šibenik,
11. HOPS, d.o.o., Kupuska 4, 10000 Zagreb
12. HEP Operator prijenosnog sustava d.o.o., Elektra Šibenik, Ante Šupuka 1, 22 000 Šibenik;
13. Vodovod i odvodnja, d.o.o., Kralja Zvonimira 50, 22 000 Šibenik;
14. Lučka kapetanija, Obala dr. Franje Tuđmana 8, 22 000 Šibenik;
15. Lučka uprava Šibensko-kninske županije, Draga 14, 22 000 Šibenik;
16. Županijska uprava za ceste, Velimira Škorpika 27, 22000 Šibenik ;
17. Javna ustanova zavod za prostorno uređenje, Vladimira Nazora 14, 22 00 Šibenik ;
18. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju ŠKŽ Kralja Zvonimira 16, 22 000 Šibenik;
19. Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove ŠKŽ, Trg Pavla Šubića I, 2, 22 000, Šibenik
20. Upravni odjel za pomorstvo, promet i otočni razvoj ŠKŽ Trg Pavla Šubića I, 2, 22 000 Šibenik;
21. Mjesni odbor Srma, 22211 Srma
22. Grad Šibenik, 22000 Šibenik, Trg palih branitelja Domovinskog rata 1
23. drugi sudionici, ako se tijekom postupka izrade i donošenja utvrdi potreba za njihovim uključivanjem.

Rok za pripremu i dostavu zahtjeva za izradu Plana (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za tijela i osobe određene posebnim propisima, a navedene u ovom članku iznosi 15 dana, ako ih ta tijela i osobe ne dostave u tom roku, smatrat će se da ih nemaju.

## **X. Rok za izradu Plana**

### Članak 10

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana:

- prikupljanje zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) od tijela i osoba određenih posebnim propisima – 15 dana,
- izrada Nacrta prijedloga Plana – 30 dana
- utvrđivanje Prijedloga Plana i objava javne rasprave – 10 dana
- javna rasprava (javni uvid i javno izlaganje) – 30 dana,
- priprema izvješća o javnoj raspravi – 10 dana,
- izrada i utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana, te upućivanje na suglasnost u Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja
- donošenje Plana na Gradskom vijeću.

## **XI. Izvori financiranja izrade Plana**

### Članak 11

Troškove izrade Plana snosit će Grad Vodice iz proračunskih sredstava.

## **XII. Završne odredbe**

### Članak 12

Nositelj izrade Plana u smislu Zakona o prostornom uređenju je Upravni odjel za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje Grada Vodica (u daljnjem tekstu: Nositelj izrade).

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke tijelima i osobama određenim posebnim propisima i navedenim u članku 9. ove Odluke. Uz dostavu Odluke upućuje se poziv za dostavu zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Plana.

Rok dostave zahtjeva određen je člankom 9. ove Odluke. Ukoliko tijela i osobe određeni posebnim propisima ne dostave zahtjeve u određenom roku, smatrat će se da ih nemaju. U tom slučaju moraju se u izradi i donošenju Plana poštivati uvjeti koje za sadržaj plana određuju odgovarajući važeći propisi i dokumenti.

Jedan primjerak ove Odluke dostavlja se Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja.

### Članak 13

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom vjesniku Grada Vodica“.



KLASA: 350-02/19-01/30  
URBROJ: 2182/04-05/03-19-1  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

## GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICE

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

### 1.11.

Na temelju članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj: 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 108/17), uz prethodnu suglasnost Policijske uprave Šibensko-kninske, Broj: 511-13-01-UP/I-174/19 od 11. ožujka 2019.g. i Broj: 511-13-01-UP/I-196/19 od 20. ožujka 2019.g. i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici održanoj dana 16. travnja 2019. godine, donosi

### **ODLUKA** **o dopuni Odluke o reguliranju prometa u dijelu Grada Vodica**

#### **Članak 1.**

U Odluci o reguliranju prometa u dijelu Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 01/15, 03/15, 06/15, 3/16, 4/16, 6/16, 2/17, 5/17 i 05/18) u članku 6. stavku 1. točki b) iza zadnje dvadeset devete alineje, dodaju se nove dvije alineje, koje glase:

- „- u Vodicama (na česticama označenim kao čes. zem. 567/1, 567/2, 567/3, 567/4, 568/1 i dijelu 7188/3 sve K.O. Vodice), s naplatom,
- na Srimi (na čestici označenoj kao čest. zem. 3480/1 K.O. Zaton), s naplatom.“

#### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 340-01/19-01/08  
URBROJ: 2182/04-05/07-19-5  
Vodice, 16. travnja 2019. Godine

## GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.12.**

Na temelju članka čl. 35. i čl. 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 100/04, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), u vezi sa čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 1. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora („Narodne novine“ br. 125/11, 64/15 i 112/18) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici održanoj dana 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU**  
**u zakupu i kupoprodaji poslovnih**  
**prostora**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se za poslovne prostore Grada Vodica zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora, međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika poslovnog prostora, uvjeti i postupak natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora, te prodaja poslovnog prostora u vlasništvu Grada Vodica sadašnjem zakupniku.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se i na poslovne prostore na kojima Grad Vodice ima pravo korištenja i raspolaganja, te na poslovne prostore Grada Vodica za koje se vodi postupak povrata na temelju zakona kojim se uređuje naknada za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, do pravomoćnog okončanja tog postupka, kao i na poslovne prostore koji su još uvijek upisani u zemljišnim knjigama kao društveno vlasništvo na kojima Grad Vodice ima pravo raspolaganja ili korištenja.

Pod kupoprodajom poslovnoga prostora iz članka 1. stavka 1. ove Odluke podrazumijeva se i prodaja suvlasničkog dijela na određenom poslovnom prostoru.

Predmetom kupoprodaje mogu biti i poslovni prostori iz st. 1. ovog članka koji u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara imaju svojstvo kulturnog dobra, pod uvjetima propisanim tim Zakonom.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na slučajeve privremenog korištenja poslovnoga prostora ili dijela poslovnoga prostora radi održavanja sajmovi, priredaba, predavanja, savjetovanja, ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana, odnosno čije korištenje ne traje duže od šest mjeseci ako se prostor koristi u svrhe skladištenja i čuvanja robe.

**Članak 2.**

Pod sadašnjim zakupnikom smatra se zakupnik poslovnoga prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina.

Poslovnim prostorom smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja, u pravilu, čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zaseban glavni ulaz.

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

**Članak 3.**

Ovom Odlukom u zasebnoj Tabeli koja se nalazi se na kraju iste, propisuju se djelatnosti i visina zakupnine koja se sastoji od koeficijenta i parametra „a“ za sve poslovne prostore iz članka 1. ove Odluke.

Vrijednost parametra „a“ utvrđuje se za zakupninu neto korisnog prostora u iznosu od 40,00 kn/m<sup>2</sup> mjesečno.

Ukoliko se radi o tradicijskim ili deficitarnim zanimanjima, za Gradsko vijeće će se prije donošenja Tabele iz stavka 1. ovoga članka pribaviti mišljenje Udruženja obrtnika i vijeća mjesnih odbora.

Ako zakupnik, s kojim je sklopljen ugovor o zakupu poslovnoga prostora, promijeni namjenu poslovnoga prostora utvrđenu Tabelom iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o zakupu raskida se po sili zakona.

Ukoliko dođe do raskida ugovora o zakupu sukladno stavku 4. ovoga članka zakupodavac raspisuje novi javni natječaj za davanje u zakup poslovnoga prostora. Raniji zakupnik, koji sudjeluje na novom javnom natječaju, nema prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu.

**Članak 4.**

Ovom Odlukom iznimno se regulira da političkim strankama i nezavisnim listama koji sudjeluju na izborima, Gradonačelnik može odobriti privremeno korištenje prostora u zgradama u vlasništvu Grada i to: „Male vijećnice“ u zgradi Gradske uprave Grada Vodica i u prostorima mjesne samouprave po naseljima, kao i javne površine i predmeta za oglašavanje u vlasništvu Grada, a radi njihove izborne promidžbe, samo uz odgovarajuću zakupninu. Na temelju njihovog pisanog zahtjeva, neposrednom pogodbom donosi se Zaključak o davanju na korištenje prostora i javne površine, kojim će biti definirana namjena privremenog korištenja i oznaka prostora/ javne površine, odnosno vrsta predmeta za oglašavanje, površina u m<sup>2</sup>/broj sati/dana korištenja sukladno namjeni i visina zakupnine, s rokom uplate iste.

Za privremeno korištenje javne površine u svrhu održavanja akcije za zaštitu okoliša, humanitarne, kulturne, sportske i odgojno obrazovne akcije, manifestacije pod pokroviteljstvom Grada ili značaja za Grad te za postavljanje transparenta, panoa i zastava za isticanje obavijesti o humanitarnim, kulturnim ili sportskim manifestacijama, ne plaća se naknada. Privremeno korištenje odobrava Gradonačelnik Zaključkom.

**II. ZASNIVANJE ZAKUPA****Članak 5.**

Poslovni prostor iz članka 1. ove Odluke, daje se u zakup putem javnog natječaja.

Gradonačelnik donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora.

Natječaj je otvoren najmanje osam (8) dana računajući od dana objave u dnevnom tisku.

Javni natječaj za zakup poslovnog prostora objavljuje se u dnevnom tisku, a može se oglasiti na oglasnoj ploči Grada Vodica i na web stranici Grada, u kojem slučaju se u dnevnom tisku obavezno objavljuje obavijest o postupku i glavnim uvjetima natječaja. Rokovi iz natječaja teku danom objave natječaja ili obavijesti u dnevnom tisku.

Gradonačelnik imenuje Povjerenstvo od 3 člana koje provodi natječaj i utvrđuje Listu ponuđača s visinama zakupnine.

**Članak 6.**

Iznimno od odredbe članka 5. stavka 1. ove odluke, ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklapa se bez javnog natječaja kada ga sklapaju međusobno Republika Hrvatska, Šibensko-kninska županija, te pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske ili Šibensko - kninske županije, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada i Grad Vodice, ako je to u interesu i cilju općega, gospodarskog i socijalnog napretka stanovnika s područja Grada Vodica.

Iznimno od odredbe članka 5. stavka 1. ove odluke, Grad Vodice kao zakupodavac može dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme na rok od pet godina pod

istim uvjetima (iznos mjesečne zakupnine, zakupnik...) kao u postojećem ugovoru o zakupu, kada je to ekonomski opravdano, odnosno kada je mjesečni iznos zakupnine veći od cijene zakupnine utvrđene Odlukom Grada Vodica za djelatnost koju zakupnik obavlja, isključivo zakupniku koji s Gradom Vodice ima sklopljen ugovor o zakupu na temelju javnog natječaja i koji u potpunosti ispunjava obveze iz ugovora o zakupu, kada mu istječe takav ugovor o zakupu sklopljen na temelju javnog natječaja, a na njegov pisani zahtjev.

Zakupnik iz stavka 2. ovoga članka dužan je pisani zahtjev podnijeti Gradu Vodicama, najkasnije 120 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, a Grad Vodice dužan je najkasnije 90 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen zakupniku dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora ili ga pisanim putem obavijestiti da mu neće ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu.

Ako zakupnik ne podnese pisani zahtjev u roku iz stavka 3. ovoga članka ili ako Grad Vodice pisanim putem obavijesti zakupnika da mu neće ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu, za navedeni prostor objavit će se natječaj za davanje u zakup.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 2. ovoga članka najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, zakupni odnos prestaje istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a Grad Vodice će, nakon stupanja u posjed tog poslovnoga prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnoga prostora.

### Članak 7.

Uvjeti i postupak natječaja određuju se sukladno odredbama ove Odluke.

Postupak natječaja provodi Povjerenstvo iz čl. 5 ove Odluke, a odluku o najpovoljnijoj ponudi donosi gradonačelnik.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine.

Pravo prednosti na sklapanje ugovora o zakupu poslovnoga prostora imaju osobe određene Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ako se te osobe u svojoj prijavi na natječaj za navedeni prostor pozovu na to pravo, ako ispunjavaju uvjete iz natječaja, uvjete iz ove odluke i prihvate najviši ponudeni iznos zakupnine.

Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbama ovoga članka ništetan je.

Odredbe ovoga članka odnose se i na poslovni prostor koji je još uvijek upisan u zemljišnim knjigama kao društveno vlasništvo na kojem Grad Vodice ima pravo raspolaganja ili korištenja.

### Članak 8.

Tekst natječaja mora sadržavati sljedeće:

- a) podatke o poslovnom prostoru (adresu, namjenu i površinu poslovnog prostora),
- b) početni iznos mjesečne zakupnine (za m<sup>2</sup>),
- c) vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
- d) iznos jamčevine koji ne može biti manji od iznosa jednomjesečne zakupnine, kao i odredbu da se, ukoliko najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora odnosno ukoliko ugovor ne sklopi u određenom roku, jamčevina ne vraća,
- e) rok do kojeg se može podnijeti pisana prijava za učešće u javnom natječaju,
- f) vrijeme i mjesto otvaranja pisanih ponuda,
- g) dan i sat kad se poslovni prostor može razgledati,
- h) odredbu da na javnom natječaju ne može sudjelovati ponuditelj koji prema Gradu Vodicama, odnosno Trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Vodica (TD Leć d.o.o. i TD Gradsko poduzeće d.o.o.), te državnim proračunu ne ispunjava obveze,
- i) odredbu da je najpovoljniji ponuditelj dužan najkasnije u roku od 5 dana od dana uručenja (dostave poštom, osobno, putem e-maila ili na drugi prikladan način) odluke o odabiru ili do roka kojeg odredi gradonačelnik sklopiti ugovor o zakupu odnosno, da ukoliko najpovoljniji ponuditelj ne postupi po navedenom smatrat će se da je isti odustao od sklapanja ugovora o zakupu, te tada povjerenstvo može pozvati sljedećeg ponuđača s Liste ponuđača na sklapanje ugovora o zakupu pod uvjetima iz najpovoljnije ponude.
- j) odredbu da zakupnik u zakup uzima poslovni prostor u viđenom stanju, te da će ga urediti i privesti ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku, odnosno

k) odredbu o obvezi ponuditelja da dađe pisanu izjavu kojom, ukoliko prostor nije uređen za obavljanje utvrđene djelatnosti (što se utvrđuje Zapisnikom o stanju i opremljenosti poslovnoga prostora ili nalazom sudskog vještaka) prihvaća prostor urediti o svom trošku i pristaje da sudski vještak izračuna vrijednost izvršenih radova za stavljanje prostora u funkciju prema utvrđenoj namjeni, a vrijednost kojih će se uračunati u zakupninu najduže tijekom trajanja ugovora o zakupu,

l) odredbu da je prije potpisivanja ugovora najpovoljniji ponuditelj obavezan kao instrument osiguranja plaćanja zakupnine, dostaviti zakupodavcu bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika koja pokriva godišnji iznos ugovorene zakupnine,

m) odredbu da prvenstveno pravo na zakup imaju osobe iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja i/ili članovi njihovih obitelji ukoliko ispunjavaju uvjete iz natječaja i prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

### Članak 9.

Pismena prijava za sudjelovanje u natječaju mora sadržavati:

- podatke o poslovnom prostoru za koji se natječe,
- prijavu za natječaj s imenom i prezimenom ponuditelja, OIB, prebivalište, broj tekućeg ili žiro računa za fizičke osobe, odnosno naziv tvrtke sa sjedištem, OIB, broj računa za pravne osobe,
- presliku osobne iskaznice ili presliku rješenja o upisu u sudski ili drugi registar,
- presliku dokumentacije kojom se dokazuje pravo prvenstva,
- ponuđeni mjesečni iznos zakupnine (po m<sup>2</sup>),
- dokaz uplate jamčevine,
- Potvrdu o nepostojanju duga prema Gradu Vodicama, Trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Vodica (TD Leć d.o.o. i TD Gradsko poduzeće d.o.o.), te Uvjerenje nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, odnosno odobrenje odgode plaćanja obveza s pridržavanjem rokova plaćanja,
- kratki opis planirane djelatnosti.

### Članak 10.

O postupku provedbe natječaja, prilikom otvaranja ponuda vodi se zapisnik u koji se unose podaci o: mjestu i vremenu otvaranja ponuda, članovima Povjerenstva, pristiglim ponudama, prisutnim ponuditeljima, obavijesti o povlačenju odnosno odustajanju od ponude, primjedbi ponuditelja.

Po provedenom postupku javnog otvaranja ponuda, provodi se postupak odabira najpovoljnijeg ponuditelja s razlozima odabira, odnosno Povjerenstvo utvrđuje Listu ponuđača.

Temeljem Liste iz st. 2. ovog članka gradonačelnik donosi Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

### Članak 11.

Jamčevina koju su položili ponuditelji čije ponude nisu prihvaćene vraćaju im se po završetka javnog natječaja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Iznos jamčevine najpovoljnijeg ponuditelja uračunat će se u cijenu zakupa poslovnog prostora.

Ukoliko najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora ili ne sklopi ugovor o zakupu u roku od 5 dana od dana uručenja (dostave poštom, osobno, putem e-maila ili na drugi prikladan način) odluke o odabiru, iznos jamčevine neće mu biti vraćen.

### Članak 12.

Zakup poslovnoga prostora zasniva se ugovorom o zakupu.

Najpovoljniji ponuditelj je dužan u roku 5 dana od dana uručenja (dostave poštom, osobno, putem e-maila ili na drugi prikladan način) odluke o odabiru ili do kraja roka kojeg odredi gradonačelnik, sklopiti ugovor o zakupu, odnosno ukoliko ne postupi po istom smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o zakupu, te tada povjerenstvo može pozvati sljedećeg ponuđača s Liste ponuđača na sklapanje ugovora o zakupu pod uvjetima iz najpovoljnije ponude.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora Grad Vodice ne može sklopiti s fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, Gradu Vodice i Trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Vodica (TD Leć d.o.o. i TD Gradsko poduzeće d.o.o.), osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbi stavka 3. i 4. ovoga članka ništetan je.

Kada na ugovoru o zakupu nije javnobilježnički ovjeren potpis ili kada ugovor o zakupu nije potvrdio (solemnizirao) javni bilježnik, zakupodavac je dužan primjerak ugovora o zakupu dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

### Članak 13.

Ugovorom o zakupu poslovnoga prostora obvezuje se zakupodavac predati zakupniku određeni poslovni prostor na korištenje, a zakupnik se obvezuje platiti mu za to ugovorenu zakupninu.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka treba sadržavati:

1. ime i prezime ili naziv, adresu prebivališta ili sjedišta te osobni identifikacijski broj ugovornih strana

2. podatke za identifikaciju poslovnog prostora koji se mogu nedvojbeno utvrditi ( broj zemljišnoknjižne čestice i zemljišnoknjižnog uloška u koji je poslovni prostor upisan, površina poslovnog prostora, etaža na kojoj se poslovni prostor nalazi, pozicija na etaži, tlocrtni opis poslovnog prostora, kao i svi drugi potrebni podaci za nedvojbenu identifikaciju poslovnog prostora),

3. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,

5. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija,

6. rok predaje poslovnoga prostora zakupniku,

7. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,

8. iznos mjesečne zakupnine i rokove plaćanja,

9. pretpostavke i način izmjene zakupnine,

10. odredbu o podzakupu,

11. odredbu kojom se zakupodavac oslobađa odgovornosti po bilo kojoj osnovi za moguću štetu na stvarima i opremi zakupnika i trećih osoba unesenoj u poslovni prostor,

12. odredbu da zakupnik ne može izvršiti preinaku poslovnog prostora bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca,

13. odredbu da se ugovor sklapa kao ovršna isprava,

14. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora.

15. ostale odredbe u svezi zakupa poslovnog prostora.

## III. ODREĐIVANJE ZAKUPNINE

### Članak 14.

Visina zakupnine u postupku provođenja natječaja utvrđuje se sukladno stavku 2. ovoga članka kao osnovna zakupnina i ista ne može biti niža od osnovne zakupnine.

Zakupnina za poslovni prostor određuje se po jednom m<sup>2</sup> neto korisne površine, a prema zoni/naselju u kojoj se poslovni prostor nalazi (koeficijent zone) i djelatnosti koja se u poslovnom prostoru obavlja.

Za poslovni prostor u kojem se obavlja više djelatnosti zakupnina se određuje po korisnoj površini za svaku djelatnost posebno.

Korisna površina je površina poslovnog prostora koja se dobije mjerenjem između zidova prostorija poslovnog prostora uključujući ulazno-izlazni prostor, sanitarni čvor, površinu izloga i galerije.

U korisnu površinu ulaze i terase ukoliko nisu na javno-prometnim površinama za koje se visina zakupnine obračunava u visini od 50% od cijene zatvorenog poslovnog prostora po m<sup>2</sup>, osim za terase restorana kod kojih se visina zakupnine obračunava u visini od 25 % od cijene zatvorenog poslovnog prostora.

Na iznos zakupnine obračunava se porez na dodatnu vrijednost (PDV) sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

#### **IV. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA**

##### **Članak 15.**

Zakupodavac je dužan predati zakupniku poslovni prostor u roku utvrđenom ugovorom.

##### **Članak 16.**

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnoga prostora (adresa, površina, izgled, i sl.), te stanje uređaja (vodomjer, ele. brojilo i sl.) u vrijeme primopredaje poslovnog prostora.

Zapisnikom se obvezno utvrđuje da je zakupodavac predao, a zakupnik primio poslovni prostor u viđenom stanju.

Zapisnik o primopredaji poslovnog prostora potpisuju obje ugovorene strane.

Ako ugovorom nije utvrđeno u kakvom stanju zakupodavac predaje zakupniku poslovni prostor smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.

##### **Članak 17.**

Ako zakupodavac ne preda zakupniku poslovni prostor u stanju utvrđenom ugovorom, odnosno ovom Odlukom, zakupnik ima pravo raskinuti ugovor o zakupu, ili tražiti razmjerno sniženje zakupnine, ili na teret zakupodavca sam dovesti poslovni prostor u takvo stanje, ako to nije učinio zakupodavac nakon što ga je zakupnik na to pozvao i ostavio mu za to primjeren rok.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zakupnik ima pravo na naknadu štete.

Primjerenim rokom smatra se rok u kojem se određeni radovi mogu izvesti uzimajući u obzir pripreme, mjesto i prilike pod kojima se radovi moraju izvesti.

##### **Članak 18.**

Ako za vrijeme trajanja zakupa nastane potreba da se na poslovnom prostoru, radi njegova održavanja u stanju u kojem ga je zakupodavac dužan održavati izvrše popravci koji padaju na teret zakupodavca, zakupnik je dužan bez odgađanja o tome pisano obavijestiti zakupodavca i odrediti mu za to primjeren rok.

Ako zakupodavac u primjerenom roku ne izvrši popravke koje je dužan izvršiti, zakupnik ima pravo na teret zakupodavca sam izvršiti popravke ili raskinuti ugovor o zakupu.

Ako je zakupnik sam izvršio popravke, a nije prethodno pisano obavijestio zakupodavca o potrebi popravaka i ostavio mu za to primjeren rok, nema pravo na naknadu za izvršene radove i odgovara zakupodavcu za štetu koju ovaj trpi zbog toga propuštanja, osim u slučaju hitnih popravaka.

##### **Članak 19.**

Za vrijeme trajanja popravaka radi održavanja poslovnoga prostora u stanju u kojem ga je zakupodavac dužan održavati i koji padaju na teret zakupodavca, kao i radova na javnim površinama, pročelju i krovu zgrade, a zbog kojih zakupnik nije mogao koristiti poslovni prostor, zakupnik nije dužan plaćati zakupninu.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zakupnik nema pravo na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

Ako se u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radi o djelomičnoj ograničenosti u obavljanju poslovne djelatnosti, zakupnik je dužan plaćati razmjerni dio zakupnine.

Odredbe stavka 1. i 3. ovoga članka ne odnose se na slučajeve neznatnoga ometanja.

##### **Članak 20.**

Za vrijeme trajanja zakupa zakupodavac ima pravo izvršiti radove u svrhu uređenja prostora ili radi sniženja troškova energije i održavanja.

Zakupodavac je dužan najkasnije dva mjeseca prije početka radova pisano obavijestiti zakupnika o vrsti, početku i opsegu radova, roku trajanja radova, kao i o novoj visini zakupnine.

Zakupnik ima pravo u roku od mjesec dana od dana primitka obavijesti iz stavka 2. ovoga članka raskinuti ugovor o zakupu i u istom roku o tome obavijestiti zakupodavca, kojem je u daljnjem roku od 15 dana od poslano obavijesti dužan prostor predati u posjed.

#### **Članak 21.**

Ako zakupnik zbog radova iz članka 20. ove odluke ne raskine ugovor o zakupu, ima prava utvrđena člankom 19. ove odluke, osim prava na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

#### **Članak 22.**

Zakupnik ne smije bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca činiti preinake poslovnoga prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnoga prostora.

Ako zakupnik bez suglasnosti zakupodavca, odnosno unatoč njegovu protivljenju izvrši preinake ili nastavi s izvođenjem radova, zakupodavac ima pravo raskinuti ugovor, kao i pravo na naknadu štete.

#### **Članak 23.**

Zakupnik je dužan zakupodavcu platiti ugovorom utvrđeni iznos zakupnine u roku utvrđenom ugovorom što znači mjesečno unaprijed i to najkasnije do desetoga dana u mjesecu.

#### **Članak 24.**

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor po njihovom dospijeću, ako nije drukčije ugovoreno.

Naknada za troškove iz stavka 1. ovoga članka nije uračunata u zakupninu ako to nije izričito ugovoreno.

#### **Članak 25.**

Zakupnik snosi troškove tekućega održavanja poslovnoga prostora, ako nije drukčije ugovoreno.

Pod tekućim održavanjem smatra se čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i slično.

Zakupnik je dužan o svomu trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnoga prostora koja je sam prouzročio ili su ih prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

Zakupnik ne odgovara za pogoršanje stanja poslovnoga prostora, uređaja i opreme koje je nastalo zbog redovitoga korištenja.

#### **Članak 26.**

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora dati u podzakup, osim ako nije drukčije ugovoreno, odnosno bez pisane suglasnosti gradonačelnika.

Na ugovor o podzakupu poslovnoga prostora na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ove Odluke koje se odnose na zakup poslovnoga prostora.

Zakupniku koji je poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora u vlasništvu Grada Vodica dao u podzakup, odnosno koji je po bilo kojoj pravnoj osnovi dao trećoj osobi na korištenje ili sukorištenje poslovni prostor u vlasništvu Grada Vodica suprotno odredbama ugovora o zakupu, ugovor o zakupu raskida se po sili zakona.

#### **Članak 27.**

Nakon prestanka zakupa zakupnik je dužan predati zakupodavcu poslovni prostor u stanju u kojemu ga je primio, ako nije drukčije ugovoreno ili propisano ovom Odlukom.

#### **Članak 28.**

U slučaju iz članka 27. ove Odluke zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor, ako se time ne oštećuje poslovni prostor i ako mu to ulaganje zakupodavac nije priznao kroz smanjenje visine zakupnine.



Zakupnik može koristiti poslovni prostor samo u svrhu i na način utvrđen ugovorom o zakupu poslovnog prostora sukladno odredbama Zakona o zakupu poslovnog prostora te ove Odluke.

#### **Članak 29.**

Ugovor o zakupu sklapa se na određeno vrijeme u trajanju od najmanje jedne godine pa do najviše deset godina, odnosno na neodređeno vrijeme sa tijelima navedenim u članku 6. ove odluke.

Gradonačelnik određuje trajanje zakupa u Odluci o raspisivanju natječaja za davanje u zakup poslovnoga prostora.

Sklopljenim ugovorom o zakupu poslovnog prostora potvrđuje se da je zakupodavac predao a zakupnik primio poslovni prostor u viđenom stanju, te da je zakupnik suglasan da će prostor urediti o vlastitom trošku.

### **V. PRESTANAK ZAKUPA**

#### **Članak 30.**

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.

#### **Članak 31.**

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje otkazom.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopljen na neodređeno vrijeme ne može na temelju otkaza prestati prije isteka jedne godine od dana sklapanja, ako ugovorom nije drukčije određeno.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopljen na neodređeno vrijeme na temelju otkaza prestaje danom isteka otkaznoga roka.

Otkazni rok je vrijeme između dana dostave otkaza protivnoj strani i dana kad prestaje zakup i iznosi 30 dana.

#### **Članak 32.**

Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa ako:

1. zakupnik i poslije pisane opomene zakupodavca koristi poslovni prostor protivno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje,

2. zakupnik ne plati dospjelu zakupninu u roku od petnaest dana od dana priopćenja pisane opomene zakupodavca,

3. zbog razloga za koje zakupodavac nije odgovoran, ne može koristiti poslovni prostor u kojem je obavljao svoju djelatnost pa zbog toga namjerava koristiti prostor koji drži zakupnik.

#### **Članak 33.**

Zakupnik može otkazati ugovor o zakupu poslovnoga prostora u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako zakupodavac u primjerenom roku koji mu je zakupnik za to ostavio ne dovede poslovni prostor u stanje u kojemu ga je dužan predati, odnosno održavati.

#### **Članak 34.**

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene ugovorom ili ovom Odlukom.

#### **Članak 35.**

Prilikom predaje ispraznjenoga poslovnoga prostora sastavlja se zapisnik o stanju u kojemu se nalazi poslovni prostor u vrijeme predaje.

Ako prilikom predaje nije sastavljen zapisnik smatra se da je poslovni prostor predan u ispravnom stanju.

**Članak 36.**

Zakup ne prestaje kad treća osoba kupnjom ili po drugoj osnovi stekne pravo vlasništva od zakupodavca poslovnoga prostora.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka treća osoba stupa u prava i obveze zakupodavca.

**Članak 37.**

Zakup ne prestaje smrću, odnosno promjenom pravnoga položaja zakupnika, ako ugovorom nije drukčije određeno.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka nasljednici koji preuzmu obrt ili drugu djelatnost iz ugovora o zakupu, odnosno pravni slijednici stupaju u prava i obveze zakupnika.

**Članak 38.**

Za rješavanje spora između zakupodavca i zakupnika o međusobnim pravima i obvezama iz ugovora o zakupu nadležan je Općinski sud u Šibeniku.

**VI. KUPOPRODAJA POSLOVNOGA PROSTORA U VLASNIŠTVU GRADA VODICA****Članak 39.**

Poslovni prostor u vlasništvu Grada Vodica može se prodati sadašnjem zakupniku iz članka 2. stavka 1. ove Odluke, koji ima sklopljen ugovor o zakupu, koji uredno ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Gradu Vodice, pod uvjetima i u skladu s odlukom nadležnih tijela Grada Vodica i to na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje koji će se javno objaviti.

Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje, na prijedlog gradonačelnika, utvrđuje Gradsko vijeće Grada Vodica.

Na popis poslovnih prostora iz stavka 1. i 2. ovoga članka Grad Vodice neće uvrstiti poslovne prostore koji kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. nalaze se u nultoj ili prvoj zoni gradova i općina,
2. ulični su poslovni prostori s izlogom koji gleda na uličnu stranu,
3. nalaze se u razizemlju,
4. čija je vrijednost zakupnine za 15 godina jednaka procijenjenoj vrijednosti nekretnine ili

veća od procijenjene vrijednosti nekretnine.

Zahtjev za kupnju poslovnoga prostora u vlasništvu Grada Vodica, osobe iz stavka 1. ovoga članka podnose Gradu u roku od 90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, pravo na kupnju poslovnoga prostora, može ostvariti zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu s Gradom Vodice u trajanju kraćem od pet godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Gradu, a koji je:

- prije toga bio u zakupnom odnosu za poslovni prostor koji se prodaje s Gradom Vodice, u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, ili
- kao nasljednik obrtnika nastavio vođenje obrta ili kao član obiteljskog domaćinstva preuzeo obrt, a bio je u zakupnom odnosu za poslovni prostor koji se prodaje u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, u koje vrijeme se uračunava i vrijeme zakupa njegova prednika, ili
- morao napustiti poslovni prostor koji je koristio zbog povrata toga prostora u vlasništvo prijašnjem vlasniku, sukladno posebnom propisu, a do tada je bio u zakupu u neprekinutom trajanju od najmanje pet godina.

**Članak 40.**

Pravo na kupnju poslovnoga prostora ne može ostvariti zakupnik poslovnoga prostora koji je isti dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnoga prostora drugoj osobi.

**Članak 41.**

Poslovni prostor iz članka 1. ove Odluke prodaje se po procijenjenoj vrijednosti koju određuje sudski vještak iz stavka 4. ovoga članka.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku pod uvjetima i u postupku iz članka 39. ove Odluke, procijenjena vrijednost umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika koja su utjecala na visinu procijenjene vrijednosti poslovnoga prostora te za koje je zakupodavac dao prethodnu pisanu suglasnost, s tim da se visina neamortiziranog ulaganja zakupnika priznaje najviše do 30% procijenjene vrijednosti poslovnoga prostora.

Sadašnjem zakupniku neće se priznati ulaganja u preinake poslovnoga prostora učinjene bez prethodne pisane suglasnosti zakupodavca, osim nužnih troškova, kao ni ulaganja koja je zakupodavac priznao u obliku smanjene zakupnine.

Procijenjenu vrijednost i vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika utvrđuje procjenitelj koji je tako određen odredbama propisa kojim se uređuje procjena vrijednosti nekretnina, a po odabiru vlasnika poslovnoga prostora.

**Članak 42.**

Plaćanje kupoprodajne cijene poslovnoga prostora u vlasništvu Grada Vodica obavlja se isključivo jednokratnom uplatom.

Rok isplate kupoprodajne cijene iz stavka 1. ovog članka ne može biti duži od 30 dana od dana sklapanja ugovora.

Ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i mora ga potvrditi (solemnizirati) javni bilježnik.

**Članak 43.**

Zahtjevi za kupnju poslovnoga prostora u vlasništvu Grada Vodica podnose se Upravnom odjelu za gospodarstvo, imovinu i prostorno planiranje.

**Članak 44.**

Odluku o kupoprodaji poslovnoga prostora iz članka 1. ove Odluke donosi gradonačelnik ili Gradsko vijeće ovisno o vrijednosti poslovnoga prostora.

Poslovni prostor ne može se prodati fizičkoj ili pravnoj osobi koja ima dospelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, Gradu Vodice, Trgovačkim društvima u vlasništvu Grada Vodica (TD Leć d.o.o. i TD Gradsko poduzeće d.o.o.), zaposlenicima i dobavljačima, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

**Članak 45.**

Na temelju odluke o kupoprodaji poslovnoga prostora iz članka 44. ove Odluke gradonačelnik i kupac sklopit će u roku od 90 dana od dana donošenja odluke ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora.

**VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 46.**

Prihod od upravljanja poslovnim prostorima u vlasništvu Grada Vodica (kupoprodajna cijena, zakupnina i dr.) prihod je proračuna Grada Vodica.

**Članak 47.**

Prema odredbama ove Odluke Grad Vodice može davati u zakup poslovne prostore koji su bili u društvenom vlasništvu s pravom korištenja Grada za koje se vode postupci na temelju Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, do pravomoćnog okončanja tih postupaka.

**Članak 48.**

Ugovori o zakupu poslovnog prostora koji su sklopljeni do stupanja na snagu ove Odluke ostaju na snazi do isteka ugovornog roka.

**Članak 49.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“, a istom se stavlja izvan snage Odluka o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 03/12, 08/12, 04/13, 08/13, 14/13, 04/14, 05/14 i 10/14 i „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/15, 06/15, 04/16, 05/16, 10/17 i 05/18).

KLASA: 372-03/19-01/01

URBROJ: 2182/04-05/03-19-1

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**

**Marin Mikšić**

TABELA UTVRĐIVANJA ZAKUPNINE						
OBJEKTI-NEKRETNINE U VLASNIŠTVU GRADA		VRSTA DJELATNOSTI	ZONA			paušal 100,00 kn/mj - od 16.10. do 14.04. (*)
			I.	II.	III.	
1.	Poslovni prostori u ul. Obala Juričev Ive Cota – PRIZEMLJE	financijske djelatnosti, djelatnosti osiguranja i marketinga djelatnost udruga djelatnost zadruga ugostiteljska djelatnost djelatnost skladišta	1,5 a 0,8 a 2,0 a 3,0 a 1,0 a			
2.	Poslovni prostori u ul. Obala Juričev Ive Cota – KAT	poslovi javne uprave djelatnost udruga	1,0 a 0,8 a			
3.	Poslovni prostor u „Kolodvorskoj zgradi“ (ex. Biljetarnica)	trgovačka, ugostiteljska i slične djelatnosti	3,0 a			
4.	Poslovni prostori na obali Vladimira Nazora	obrazovne djelatnosti javne usluge Turistička zajednica poslovi javne uprave trgovačke djelatnosti, ugostiteljske djelatnosti	1,0 a 1,0 a 1,0 a 4,0 a			
5.	Poslovni prostori u Kulturnom Centru Vodice u ul. Ive Čače	djelatnosti udruga	0,3 a			
6.	Poslovni prostor u ex. Drvoplastika	djelatnost skladišta	0,3a			
7.	Poslovni prostor u Srimi	obrazovne djelatnosti javne usluge Turističke zajednice poslovi javne uprave trgovačke djelatnosti prehrambenim proizvodima ugostiteljske djelatnosti financijske djelatnosti, djelatnost osiguranja i marketinga djelatnost skladišta		0,5 a 0,5 a 1,0 a 2,0 a 3,0 a 3,0 a 1,0 a		
8.	Poslovni prostori u Prvić Luci, Prvić Šepurini i zaleđu	obrazovne djelatnosti trgovačke djelatnosti prehrambenim proizvodima i pekara ugostiteljske djelatnosti ugostiteljska djelatnost smještaja djelatnost udruga financijske djelatnosti, djelatnost osiguranja i marketinga poslovi javne uprave			0,4 a 0,2 a 0,6 a 0,2 a 0,2 a 0,4 a 0,02 a	* * *

9.	Poslovni prostori u objektu Memorijalnog centra „Faust Vrančić“ u Prvić Luci	trgovačka djelatnost			1,0 a	*
		turističko-trgovačka djelatnost prodaje suvenira isključivo proizvoda s oznakom „Hrvatskog otočnog proizvoda-HOP“			1,0 a	*
		ugostiteljska djelatnost			1,0 a	*
10	Ex. „Stara uljara“ u Prvić Luci ( čes.zgr. 130/2)	ugostiteljska djelatnost			1,0a	*
11	Ex. „Stara – nova uljara“ u Prvić Luci	djelatnost zadruga			0,95a	*
12	Prostori u vlasništvu Grada Vodica	Samoposlužni aparati	6a	6a	6a	

„\*“ – vrijedi za sve označene djelatnosti koje rade isključivo tijekom cijele godine na otoku Prviću i zaleđu

**1.13.**

Na temelju članka 103. Zakona o cestama („Narodne novine“, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 i 03/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi**  
**na dijelu čest. zem. 7192/3 K.O. Vodice**

1. Prihvaća se Zahtjev Branka Poljička iz Vodica, Matije Gupca 4, OIB: 74151019372 i Ante Poljička iz Vodica, Kamila Pamukovića 92, OIB: 33070825819 za ukidanje statusa javnog dobra dijela čest. zem. 7192/3 K.O. Vodice, označena na geodetskom snimku, izrađenom od ovlaštenog inženjera geodezije Tomislava Ivančevića od 31. siječnja 2019. godine u točkama A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-A površine 619 m<sup>2</sup>.

2. Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi dijela čest. zem. 7192/3 K.O. Vodice, opisanog u čl. 1. ove Odluke, jer isti u naravi nije dio javnog puta, niti se koristi u tu svrhu, te se utvrđuje da je trajno prestala potreba njegovog korištenja kao dijela javnog puta, a koji dio će naknadnom parcelacijom biti izdvojen u poseban katastarski broj.

3. Geodetski snimak opisan u čl. 1. sastavni je dio ove Odluke.

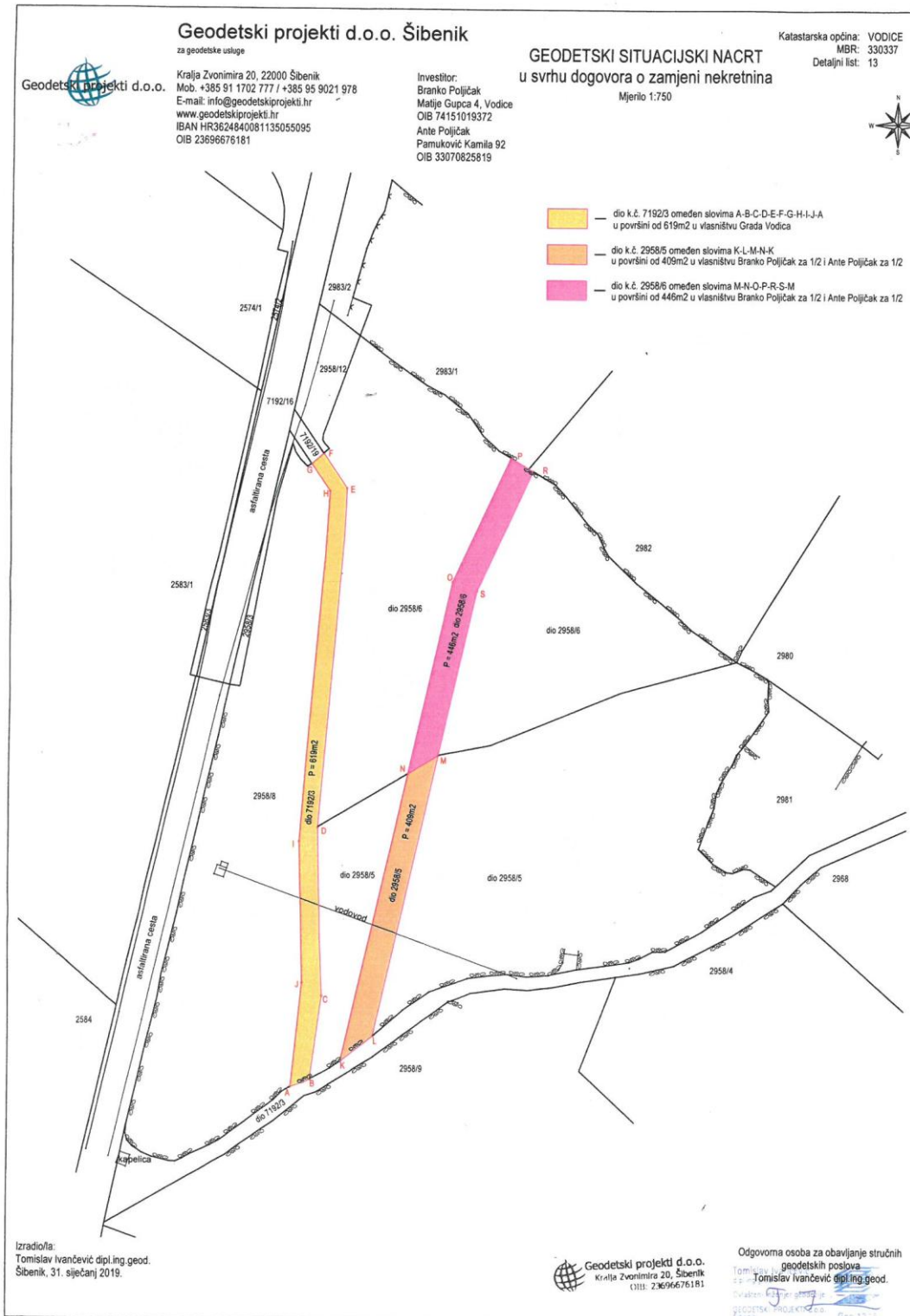
4. Ovlašćuje se gradonačelnica Grada Vodica, na poduzimanje svih potrebnih radnji u cilju realizacije ove Odluke.

5. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 943-01/19-01/01  
URBROJ: 2182/04-05/03-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**





**1.14.**

Na temelju članka 103. Zakona o cestama („Narodne novine“, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 i 03/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi**  
**na dijelu čest. zem. 7181/13 K.O. Vodice**

1. Prihvaća se prijedlog Ivana Vučka iz Vodica, Zatonska 26B, za ukidanje statusa javnog dobra čest. zem. 7181/13 K.O. Vodice, površine 39 m<sup>2</sup>.

2. Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi čest. zem. 7181/13 K.O. Vodice, opisane u čl.1. ove Odluke, jer ista u naravi nije dio javnog puta, niti se koristi u tu svrhu, te se utvrđuje da je trajno prestala potreba njegovog korištenja kao dijela javnog puta.

3. Ovlašćuje se gradonačelnica Grada Vodica, na poduzimanje svih potrebnih radnji u cilju realizacije ove Odluke.

4. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 943-03/18-01/15

URBROJ: 2182/04-05/03-19-8

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.15.**

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“, broj 29/19) i članka 28. stavak 1. točka 30. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine donosi

**ODLUKU**  
**o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka**  
**i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u**  
**Gradskom vijeću Grada Vodica za 2019. godinu**

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Vodica za 2019. godinu, a koja su osigurana u Proračunu Grada Vodica za 2019. godinu.

Članak 2.

Sredstva se raspoređuju na način da se utvrđuje jednaki iznos sredstava za svakog člana u Gradskom vijeću Grada Vodica (u daljnjem tekstu: Gradskog vijeća) tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste pripadaju sredstva razmjerna broju dobivenih mjesta članova u Gradskom vijeću prema konačnim rezultatima izbora za članove Gradskog vijeća.

Za člana Gradskog vijeća podzastupljenog spola, političkim strankama, nezavisnim vijećnicima pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa.

## Članak 3.

Za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava od 2.000,00 kn.

Za svakog člana Gradskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se dodatno naknada u iznosu 200,00 kn.

## Članak 4.

Političkim strankama zastupljenim u Gradskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Grada Vodica za 2019. godinu na način utvrđen u članku 2. ove Odluke u godišnjem iznosu kako slijedi:

HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	14.600,00kn
7 članova (4 članova x 2.000,00 + 3 članice x 2.200,00kn)	
KANDIDACIJSKA LISTA GRUPE BIRAČA	
3 člana (2 člana i 1 članica)	
Ante Juričev-Grgić	2.000,00kn
Meri Bandl Valeš	2.200,00kn
Ivica Latin	2.000,00kn
MOST NEZAVISNIH LISTA - MOST	4.000,00kn
2 člana (2 člana x 2.000,00kn)	
SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP	4.200,00kn
HRVATSKA NARODNA STRANKA - LIBERALNI DEMOKRATI - HNS	
2 člana (1 član x 2.000,00kn + 1 članica x 2.200,00kn)	
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA	2.000,00kn
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU	
1 član (1 član x 2.000,00kn)	

## Članak 5.

Sredstva iz članka 4. ove Odluke doznačuje Upravni odjel za financije i javne prihode, na žiroračun političke stranke odnosno na poseban račun člana Gradskog vijeća izabranog s liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjernan broju dana trajanja mandata.

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica.“

KLASA: 402-01/19-01/04

URBROJ: 2182/04-03/03-19-1

U Vodicama, 16. travnja 2019. godine

## GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA

**PREDSJEDNIK**  
Marin Mikšić

## 1.16.

Temeljem članka 14. Odluke o priznanjima Grada Vodica („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 16/98) i članka 28. stavka 1. točke 18. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o dodjeli priznanja Grada Vodica za 2018. Godinu**

**NAGRADU ZA ŽIVOTNO DIJELO dobiva:**

1. Šime Strikoman – za 50 godina rada s kamerom i fotoaparatom

**NAGRADU GRADA VODICA dobivaju:**

1. Milan Mičin, posmrtno - za razvoj likovne kulture i stvaralaštva
2. Kata Franin - za 40 godina rada u školstvu i 25 godina rada s nižim razredima u OŠ Vodice
3. Družba sestara franjevki od Bezgrješne – za razvoj društvenih odnosa i unapređenje obrazovanja, kulture, socijalne skrbi, te očuvanje vjere i tradicionalnih pučkih pobožnosti

**PLAKETU GRADA VODICA dobivaju:**

1. Josip Birin, posmrtno – za doprinos razvoju školstva
2. Toni Zanki – za iznimnu hrabrost
3. Božica Samohod – za očuvanje tradicije i starih vodičkih običaja
4. Veselka Šprljan - za očuvanje tradicije i starih vodičkih običaja
5. Sanja Radin-Mačukat – za iznimnu humanost i davalatstvo krvi
6. Alen Bračanov – za dugogodišnji rad u Košarkaškom klubu invalida „Vodice“
7. Snježana Pacek Balja – za strpljenje, pažnju, nesebičan rad, zalaganje i veliko srce u radu sa učenicima
8. Muzej Grada Šibenika – za doprinos u otkrivanju, interpretaciji, prezentaciji i očuvanju kulturno-povijesne baštine Grada Vodica

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 061-01/19-01/01  
URBROJ: 2182/04-03/08-19-14  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.17.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) i članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07 i 94/13), Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici održanoj dana 16. travnja 2019. godine, donosi

**Odluku o izmjenama i dopuni Odluke o mjerilima za financiranje  
djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe Grada Vodica****Članak 1.**

U Odluci o mjerilima za financiranje djelatnosti predškolskog odgoja i naobrazbe Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“ broj 08/17) članak 2. mijenja se i glasi:  
„Sukladno osiguranim sredstvima za provedbu javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja na području Grada Vodica, u dječjem vrtiću se ostvaruju slijedeći programi:

- Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- Program predškole,
- Program ranog učenja stranog jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.“

### Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

„Sredstva za programe javnih potreba u području predškolskog odgoja u Gradu Vodice osiguravaju se:

- u Proračunu Grada Vodica,
- učešćem roditelja u ekonomskoj cijeni programa koji ostvaruju u vrtiću,
- sufinanciranjem nadležnog ministarstva, i
- plaćanjem roditelja pune ekonomske cijene programa koji ostvaruju u vrtiću, za djecu roditelja s prebivalištem u drugim jedinicama lokalne samouprave ili sufinanciranjem drugih jedinica lokalne samouprave za djecu koja pohađaju vrtić, a imaju prebivalište na njihovom području.“

### Članak 3.

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Udio roditelja u strukturi prihoda ekonomske cijene Dječjeg vrtića ne može iznositi više od 40%.

Udio roditelja u cijeni programa umanjuje se:

- za roditelje iz obitelji sa četvero i više djece za 100%, do kraja školovanja najstarijeg djeteta najviše do 24 godine života,
- za roditelje djeteta sa smetnjama u razvoju za 20%,
- za samohrane roditelje za 20%,
- za roditelje jednoroditeljske obitelji za 20%,
- za roditelje iz obitelji sa troje djece, koja istovremeno pohađaju vrtić po djetetu za 25% i
- za roditelje sa dvoje djece, koja istovremeno pohađaju vrtić, po djetetu za 15%.

U drugim opravdanim slučajevima kada dijete ne koristi usluge dječjeg vrtića zbog bolesti, te korištenja godišnjeg odmora roditelja i dr., odluku o umanjenju udjela roditelja u cijeni programa koju roditelj plaća, donosi Upravno vijeće.

Olakšice u plaćanju programa iz stavka 2. ovoga članka imaju roditelji djece s prebivalištem na području Grada Vodica, te djeca koja zajedno s roditeljima imaju status stranca i osobe bez državljanstva sa stalnim boravkom na području Grada Vodica.

Roditelj se može koristiti samo jednom olakšicom koja je za njega najpovoljnija iz stavka 2. ovoga članka.

Pravo na olakšice u plaćanju redovitog programa utvrđuje Dječji vrtić na temelju dokumentacije koju dostavljaju roditelji.

Financijska sredstva za olakšice iz stavka 2. ovog članka osiguravaju se u Proračunu Grada Vodica.

U vrijeme ljetnih praznika (7. i 8. mjesec) djeca ostvaruju program kroz rad dežurnog vrtića sukladno potrebama roditelja.

Djeca koja ne koriste usluge vrtića kroz 7. i 8. mjesec ili jedan od tih mjeseci, roditelji se u cijelosti oslobađaju plaćanja mjesečne cijene usluge.

Program predškole je za roditelje besplatan.“

### Članak 4.

Dodaje se novi članak 7a koji glasi:

„Mjesečnu cijenu usluge koju će plaćati, u skladu sa stavkom 1. članka 7., korisnici usluge utvrđuje Gradonačelnik.

Sredstva iz prethodnog stavka uplaćuju se na žiro račun Dječjeg vrtića.“

**Članak 5.**

U članku 9. stavak 3. mijenja se i glasi:  
„Visina sufinanciranja odredit će se Zaključkom Gradonačelnika za svaku pedagošku godinu na temelju raspoloživih novčanih sredstava.“

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 601-01/17-01/03  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.18.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), članka 20. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 4.a Odluke o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi za Grad Vodice („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 06/94, 02/10, 08/13, 09/13, 07/07-ispravak, 04/18, 05/18-pročišćeni tekst i 06/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici održanoj dana 16. travnja 2019. godine, donosi

**ODLUKU**  
**O NAČINU OSTVARIVANJA PREDNOSTI PRI UPISU DJECE**  
**U DJEČJI VRTIĆ TAMARIS VODICE**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom se propisuje način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić Tamaris Vodice (u daljnjem tekstu: Vrtić) čiji je osnivač Grad Vodice.

**Članak 2.**

Po ovoj Odluci se postupa za slučaj da je broj zainteresirane djece za upis veći od broja koji se, s obzirom na kapacitet vrtića, može upisati.

**Članak 3.**

Ovom se Odlukom utvrđuje način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u:

- Redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- Program predškole,
- Program ranog učenja stranog jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

**Članak 4.**

Pedagoška godina traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza slijedeće godine.

U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispiše iz Vrtića (radi polaska u osnovnu školu ili iz drugih razloga), odnosno dok se ne popune postojeći kapaciteti Vrtića sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

**Članak 5.**

Pravo na upis u Vrtić ostvaruje:

- dijete koje zajedno s oba roditelja ima prebivalište na području Grada Vodica,
- dijete koje zajedno s roditeljima ima status stranca i osobe bez državljanstva sa stalnim boravkom na području Grada Vodica.

U Vrtić se mogu upisati i prijavljena djeca roditelja s prebivalištem u drugim jedinicama lokalne samouprave ako preostane slobodnih mjesta za upis.

U stavku 1. ovoga članka pojam roditelja na odgovarajući se način primjenjuje na samohrane roditelje, skrbnike ili udomitelje i roditelje u jednoroditeljskoj obitelji.

**Članak 6.**

Prednost pri upisu u Vrtić djeca ostvaruju prema sljedećem redu prvenstva:

1. Djeca u godini prije polaska u osnovnu školu
2. Djeca roditelja žrtava i invalida domovinskog rata
3. Djeca samohranih roditelja
4. Djeca u udomiteljskim obiteljima
5. Djeca zaposlenih roditelja:
  - 5.1. Zaposleni roditelj iz jednoroditeljske obitelji
  - 5.2. Redoviti student roditelj iz jednoroditeljske obitelji
  - 5.3. Oba zaposlena roditelja
  - 5.4. Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj redoviti student
  - 5.5. Jedan roditelj zaposlen, drugi roditelj nezaposlen
6. Djeca s teškoćama u razvoju
7. Djeca iz obitelji s troje ili više djece
8. Djeca roditelja koji primaju doplatak za djecu

**Članak 7.**

Po kriterijima iz članka 6. ove Odluke utvrđuje se lista djece kandidata za upis u Vrtić.

Ako i nakon primjene utvrđenih kriterija više zahtjeva podnositelja/ica ostvaruju jednaku prednost pri upisu rangiranje se obavlja po datumu rođenja djeteta, od starijega ka mlađemu, kao i prema mogućnosti popunjavanja odgojnih skupina.

**Članak 8.**

Postupak o upisu djece i mjerilima upisa u Vrtić, ostvarivanje reda prvenstva pri upisu i druga pitanja u svezi s upisom djece u Vrtić, podrobnije se uređuje općim aktom kojeg donosi Upravno vijeće Vrtića, uz suglasnost Osnivača.

Vrtić je dužan svoje opće akte uskladiti sa ovom Odlukom u roku od 90 dana od njezinog stupanja na snagu.

**Članak 9.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić „TAMARIS“ Vodice („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 13/02).

**Članak 10.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 601-01/19-01/04  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-1  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.19.**

Na temelju članka 28. točke 12. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), vezano za članak 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, dana 16. travnja 2019. godine daje

**PRETHODNU SUGLASNOST  
na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Tamaris Vodice**

1. Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Tamaris Vodice (KLASA: 601-05/19-01/01 URBROJ: 2182/1-12/5-02-19-2) od dana 14. siječnja 2019. godine koji se prilaže ovoj Prethodnoj suglasnosti i čini njen sastavni dio.
2. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice dužno je po donošenju Statuta Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, isti dostaviti Gradu Vodice.
3. Ova Prethodna suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 601-01/19-01/01  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-3  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Marin Mikšić**

Na temelju članka 53. stavka 1. i članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, i 35/08), članka 40. stavka 1. i 2. te članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 3. Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi za Grad Vodice KLASA: 601-02/18-01/02 URBROJ: 2182/04-03/03-18-4 od 15. listopada 2018. godine, **uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vodica** KLASA: \_\_\_\_\_ URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2019. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2019. godine, donosi

**STATUT  
Dječjeg vrtića Tamaris Vodice**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme i javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Tamaris Vodice (u daljnjem tekstu: Vrtić).

**Članak 2.**

Vrtić je javna ustanova koja se bavi poslovima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi i zadovoljava druge zadaće utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

Kao javne ovlasti dječji vrtić obavlja slijedeće poslove:

- upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada dječji vrtić u vezi s poslovima iz stavka 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.

### Članak 3.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Vodice, a prava i dužnosti Osnivača obavlja Gradsko vijeće Grada Vodica i Gradonačelnik, ako Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom nije drugačije određeno. Osnivač je postao vlasnikom Vrtića na temelju članka 78. stavka 1. i 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93 ) i Ugovora sklopljenog između Grada Šibenika i Općine Vodice (sada Grad Vodice) od 10.11.1994. godine.

### Članak 4.

Prava i dužnosti Osnivača i vlasnika Vrtića, obavlja sukladno Zakonu, Grad na temelju zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26.05.1994. g. (Ovlaštenje Vlade Republike Hrvatske, Klasa: 025-04/94-01/01, Ur.br.: 5030104-94-3 od 27.05.1994. g.).

## II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

### Članak 5.

Naziv Vrtića glasi:

#### **Dječji vrtić Tamaris Vodice**

Naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na svim objektima u kojima Vrtić obavlja djelatnost.

Natpisna ploča postavlja se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Djelatnost Vrtića ostvaruje se u Vodicama, Ulica Fra Pija Fržopa 2, Ulica Ive Čače 3a i Ulica Bribirskih knezova 18b, te u Čistoj Velikoj Ulica Čista Velika I/23.

Zaglavlje akta koji Vrtić izdaje temeljem javnih ovlasti sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, puni naziv ustanove, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Izgled, sadržaj i način postavljanja natpisne ploče, kao i izgled i sadržaj zaglavlja akata Vrtića izdanih temeljem javnih ovlasti, moraju biti sukladni propisu koji regulira natpisnu ploču i zaglavlje akata pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

### Članak 6.

Sjedište Vrtića je Ulica Fra Pija Fržopa 2, Vodice.

Osnivač vrtića je Grad Vodice, Ive Čače 8, Vodice.

### Članak 7.

Vrtić ima pečat i štambilj koji koristi u svom radu i poslovanju.

Sukladno stavku 1. ovoga članka Dječji vrtić Tamaris Vodice ima slijedeće:

1. Pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod natpis: Grad Vodice, Dječji vrtić Tamaris Vodice, a u sredini pečata otisnut je znak Vrtića u obliku stabla tamarisa, koji se stavlja na dokumente administrativno-financijskog poslovanja.
2. Prijemni štambilj, širine 40 mm i dužine 70 mm, a čiji otisak ima slijedeće rubrike: primljeno, klasifikacijska oznaka, urudžbeni broj, organizacijska jedinica, prilozi i vrijednost.



3. Pečat s grbom Republike Hrvatske koji se stavlja samo na akte koji se donose u okviru javnih ovlasti.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm i sadrži naziv i grb Republike Hrvatske, te naziv, odnosno ime i sjedište Vrtića.

Broj pečata i štambilja, oblik i veličina pečata, zamjena, uporaba, način uništenja pečata te osobe ovlaštene za rukovanje određuje se odlukom ravnatelja i posebnim aktom.

#### **Članak 8.**

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić će ostvarivati:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programe predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Na programe iz stavka 2. i 3. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

#### **Članak 9.**

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

#### **Članak 10.**

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjega plana i programa koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnjim planom i programom rada obuhvaćaju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programi socijalne zaštite i skrbi, kao i drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića najkasnije do 30. rujna tekuće godine. Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti godišnji plan i program rada, te izvješće o njegovom ostvarenju.

#### **Članak 11.**

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje.

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

**Članak 12.**

Vrtić je dužan osigurati upis djece prema planu upisa koji donosi uz suglasnost Osnivača, a sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, broj 63/08 i 90/10).

**Članak 13.**

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju, te druge evidencije sukladno Zakonu.

**III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE****Članak 14.**

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

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

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača ustanove, nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

**Članak 15.**

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

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće Vrtića.

**IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE****Članak 16.**

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Njome raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim na temelju Zakona i ovoga Statuta.

Imovinu Vrtića čine sredstva rada kojima je ustanova Vrtića raspolagala i koje je koristila na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo Vrtića nakon donošenja toga Zakona.

**Članak 17.**

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača ustanove, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu ustanove.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove u skladu s aktom o osnivanju i statutom ustanove.

Vrtić odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Ako u ostvarivanju svoje djelatnosti Vrtić ostvari gubitak, Grad Vodice kao vlasnik dužan je sanirati gubitak, budući solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

U slučaju da osnivač nema sredstava, mogućnost ni način saniranja gubitka, nad Vrtićem će se provesti stečaj u skladu sa propisima.

**Članak 18.**

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti i otuđiti nekretninu Vrtića.

Vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Osnivača.

**V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA****Članak 19.**

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

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

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

**Članak 20.**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u Vrtiću ostvaruju se sukladno aktu ministra nadležnog za zdravstvo.

**Članak 21.**

U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog, poludnevnog boravka, višednevnog ili kraćeg dnevnog boravka.

Programi iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

**Članak 22.**

U Vrtiću rad s djecom kao i broj djece u pojedinim odgojnim grupama, te normativi izravnog rada odgojitelja u skupini uređuje se i organizira sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

**Članak 23.**

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakoga djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i izravnom dječjem okruženju.

**Članak 24.**

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja propisane dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava djece i njihovih roditelja, javnost rada Vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebitih za rad i poslovanje Vrtića, te ostvarivanje prava i obveza djelatnika Vrtića.

**Članak 25.**

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim normativima i standardima predškolskog odgoja.

**Članak 26.**

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.

Vrtić radnim danom uređuje od 6.00 do 21.30 sati.

**Članak 27.**

Dnevni odmor za djelatnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te mogući kontakt sa strankama.

Uredovno vrijeme sa strankama, posebno s roditeljima djece, odnosno njihovim skrbnicima, određuje se sukladno njihovim potrebama, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogućiti da i izvan svog radnog vremena mogu obavljati poslove u Vrtiću, odnosno mogu dovesti i odvesti djecu iz Vrtića prema svojim radnim uvjetima.

#### **Članak 28.**

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

Vrtić je dužan putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Vrtića, te na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu za rad s građanima, roditeljima i drugim strankama.

#### **Članak 29.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja i skrbnika djece, kao prava i obveza Vrtića uređuje se ugovornim odnosom između ova dva subjekta, sukladno propisima donesenim na temelju Zakona i ovog Statuta.

### **VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM**

#### **Članak 30.**

Tijelo upravljanja Vrtićem je Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam članova:

- pet članova imenuje Osnivač iz reda javnih radnika,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jednog člana bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

#### **Članak 31.**

Članovi Upravnog vijeća iz članka 30. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

#### **Članak 32.**

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača, imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće, Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

#### **Članak 33.**

Za člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku, koji u tu svrhu saziva i njime rukovodi ravnatelj ili osoba koju ovlasti predsjednik Upravnog vijeća.

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

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

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

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik, koji treba sadržavati podatke o vremenu i mjestu sastanka, dnevnom redu, popisu prisutnih roditelja, popisu kandidata i rezultatima glasanja, te odluka o izboru člana.

Na temelju stavka 1. ovoga članka, ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena sastavlja zapisnik, te izabranom članu izdaje Odluku o izboru člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja od ukupnog broja roditelja djece korisnika usluga dječjeg vrtića.

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

#### **Članak 34.**

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem na sjednici Odgojiteljskog vijeća, kojom predsjedava ravnatelj dječjeg vrtića ili osoba koju on ovlasti. Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća. Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata provodi ravnatelj, a obavlja se javno, dizanjem ruku. Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojega se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća. Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se unose kandidati abecednim redom.

#### **Članak 35.**

Za provođenje izbora člana Upravnog vijeća, Odgojiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo. Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana. Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća. Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

#### **Članak 36.**

Izborno povjerenstvo:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić koji obvezno sadrži naznaku da se vrši izbor jednoga člana Upravnoga vijeća,
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo pri izboru glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

#### **Članak 37.**

Glasački listić obvezno sadrži ime i prezime kandidata, te ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

#### **Članak 38.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

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

#### **Članak 39.**

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

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

#### **Članak 40.**

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

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

S listom iz stavka 1. ovoga članka izbornu povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće, te prilaže zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće odbit će listu ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

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

#### **Članak 41.**

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrčića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

#### **Članak 42.**

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### **Članak 43.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

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

#### **Članak 44.**

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz zapisnika o izborima.

Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti, ni ostvarivati prava prije nego je objavljeno potvrđivanje mandata.

#### **Članak 45.**

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

Predsjednik upravnog vijeća bira se na četiri godine.

Predsjednika Upravnoga vijeća biraju članovi tajnim ili javnim glasovanjem.

Za predsjednika je izabran član upravnog vijeća koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova upravnog vijeća.

Za predsjednika može biti ponovno izabrana ista osoba.

#### **Članak 46.**

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 30. stavka 2. alineja 2. i 3. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

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

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 33. do 41. ovoga Statuta.

#### **Članak 47.**

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

1. ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
2. ako mu kao odgojitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrčiću.

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

1. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
2. ako djetetu čiji je roditelj prestane odgoj u ovome vrtiću, ako mu je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, ako je lišen prava na roditeljsku skrb, ako mu je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava, ako mu je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti,
3. ako tijelo koje ga izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika može dati Upravno vijeće, ravnatelj ili 20 % članova Odgojiteljskog vijeća Vrtića, a prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća iz reda roditelja može dati najmanje trećina roditelja od ukupnog broja roditelja korisnika usluga dječjeg vrtića.

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

#### **Članak 48.**

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

Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

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

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### **Članak 49.**

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg Vrtića uz prethodnu suglasnost osnivača dječjeg vrtića,
- predlaže promjenu djelatnosti osnivaču,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Vrtića uz suglasnost osnivača,
- uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna,
- predlaže osnivaču statusne promjene dječjeg vrtića,
- predlaže osnivaču promjenu naziva dječjeg vrtića,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja,
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića osnivaču,
- na prijedlog ravnatelja donosi godišnji plan i program rada Vrtića,
- nadzire provođenje godišnjeg plana i programa rada Vrtića i podnosi izvješće o realizaciji osnivaču,
- donosi kurikulum Vrtića,
- donosi financijski plan i godišnji obračun sukladno Zakonu o proračunu,
- podnosi financijsko izvješće osnivaču,
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Vrtića,
- odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- odlučuje o žalbama roditelja, odnosno skrbnika djece,
- odlučuje o investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 50.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju opreme i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kuna,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću,

- odlučuje o izvješćima ravnatelja Vrtića,
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje te skrbi o djeci rane i predškolske dobi za Grad Vodice, statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### **Članak 50.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik ili ravnatelj Vrtića u dogovoru s predsjednikom, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća, kada je potrebno temeljitije raspravljanje ili pribavljanje saznanja o pitanjima koja su predmet dnevnog reda.

#### **Članak 51.**

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

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

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo odnosno imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član se imenuje u roku 30 dana i na vrijeme koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

#### **Članak 52.**

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva, odnosno osnivati radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstva ili radne skupine i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

### **VII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 53.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, te je odgovoran za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića.

Predstavlja i zastupa Vrtić.

Poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića.

Odgovara za zakonitost rada.

Predlaže Godišnji plan i program rada vrtića i Kurikulum dječjeg vrtića.

Predlaže Upravnom vijeću Financijski plan i izmjene i dopune Financijskog plana te podnosi godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana.

Predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte Dječjeg vrtića.

Predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave.

Provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela.



Samostalno donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem iz svog djelokruga.  
Donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana.  
Potpisuje ugovore o radu i druge akte.  
Podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića.  
Organizira rad i obavlja raspored djelatnika.  
Odobrava službena putovanja i druge izostanke s posla djelatnika Vrtića.  
Osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### **Članak 54.**

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.  
Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Upravno vijeće Vrtića u javnom glasilu.  
Ravnatelja imenuje Osnivač na prijedlog Upravnoga vijeća.  
Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine.  
Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.  
Predsjednik Upravnoga vijeća s ravnateljem sklapa ugovor o radu.  
Ako osoba imenovana za ravnatelja, ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja predškolske djece ili stručnog suradnika u Dječjem vrtiću Tamaris Vodice, isti će ugovor o radu mirovati do prestanka mandata ili prije prestanka mandata ako osoba bude razriješena u obavljanju poslova ravnatelja.  
Osoba iz stavka 7. ovoga članka ima se pravo vratiti na rad u Dječji vrtić Tamaris Vodice u kojem je prethodno radila na neodređeno vrijeme, ako se na te poslove vrati odmah nakon dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

#### **Članak 55.**

Natječaj za ravnatelja se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.  
Natječaj za ravnatelja traje 15 dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje 8 dana.  
U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.  
Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

#### **Članak 56.**

Po isteku roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku, te ispunjavaju li kandidati propisane uvjete.  
Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno sa cjelokupnom natječajnom dokumentacijom u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

#### **Članak 57.**

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru, s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.  
Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.  
Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

#### **Članak 58.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

#### **Članak 59.**

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

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

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

U slučaju razrješenja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 60.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje v.d. ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja v.d. ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića je dužno raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja v.d. ravnatelja.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

#### **Članak 61.**

Ravnatelja dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća.

Osobu iz stavka 1. ovoga članka određuje odlukom Upravno vijeće prema prijedlogu ravnatelja.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz pisanu suglasnost te osobe.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja mora udovoljiti uvjetima iz članka 54. stavka 1. ovog Statuta.

Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

### **VIII. STRUČNA TIJELA VRTIĆA**

#### **Članak 62.**

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

#### **Članak 63.**

Odgojiteljsko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića,
- prati ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad,
- te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

**Članak 64.**

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.  
Način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.  
Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.  
Sjednice Odgojiteljskog vijeća su obvezne za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.  
Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

**IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE****Članak 65.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno suraduje s roditeljima, odnosno skrbnicima djece.

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

**Članak 66.**

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

**Članak 67.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika djece, te suradnja između roditelja, odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, kao i drugim odgovarajućim općim aktima.

**X. RADNICI****Članak 68.**

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 i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

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

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

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

**Članak 69.**

U dječjim vrtićima odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

**Članak 70.**

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

Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.  
Odgojitelji su dužni prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju poslova.

**Članak 71.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema Zakonu, pod zakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

**Članak 72.**

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa Zakonom, pod zakonskim aktima, općim aktima i Godišnjim planom i programom rada Vrtića, te ugovorom o radu.

**XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE****Članak 73.**

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

**Članak 74.**

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

Vrtić naplaćuje uslugu od roditelja ili skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima za naplatu usluge od roditelja-korisnika usluge koje utvrđuje Osnivač.

**Članak 75.**

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

**Članak 76.**

Vrtić za svaku godinu donosi godišnji proračun i zaključni obračun.

Ako se ne donese godišnji proračun za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni obračun za razdoblje od tri mjeseca.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti godišnji proračun, te periodična i godišnja financijska izvješća.

**Članak 77.**

Naredbodavatelj za izvršenje proračuna je ravnatelj Vrtića.

**Članak 78.**

Obavljanje računovodstvenih-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Vrtiću, pobliže se uređuje Zakonom o računovodstvu proračuna i proračunskih korisnika.

**XII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA****Članak 79.**

Vrtić ima sljedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Sigurnosno-zaštitni i preventivni programi u Dječjem vrtiću,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- Pravilnik o radu,
- Drugi opći akti koje donosi Upravno vijeće, sukladno Zakonu, propisu donesenom na temelju Zakona i ovom Statutu.

**Članak 80.**

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića Županijskom uredu u roku od 8 dana od dana donošenja.

**Članak 81.**

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 postoje za to opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

**XIII. RADNI ODNOSI****Članak 82.**

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, te na temelju Zakona o radu, Pravilnika o radu i kolektivnog ugovora ako obvezuje ustanovu.

**XIV. RADNIČKO VIJEĆE I SINDIKAT****Članak 83.**

Radničko vijeće štiti i promiče interese radnika zaposlenih u dječjem vrtiću, o pitanjima važnima za položaj radnika.

Temeljna ovlaštenja radničkog vijeća proizlaze iz odredaba Zakona o radu, Pravilnika o radu, kolektivnih ugovora te drugih propisa koji obvezuju ustanovu.

Radničko vijeće ne smije sudjelovati u pripremanju ili ostvarenju štrajka, isključenja s rada ili druge industrijske akcije, niti se smije na bilo koji način miješati u kolektivni radni spor koji može dovesti do takve akcije.

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

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad Sindikalne podružnice te na zahtjev davati potrebite podatke i obavijesti sukladno Zakonu, ali na način da ne šteti redovitoj djelatnosti Vrtića.

Štrajk u Vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

**Članak 84.**

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

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti Sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno Zakonu i kolektivnom ugovoru.

**Članak 85.**

Sindikalni povjerenici, odnosno sindikalni predstavnici imaju pravo u dječjem vrtiću štititi i promicati prava i interese članova sindikata.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava djelatnika i njihovim zahtjevima, pozvati će na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta, te predlagati odluke i zaključke radi zaštite članova sindikata.

**XV. JAVNOST RADA**

**Članak 86.**

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića, kao i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića, te radom Vrtića kao javne ustanove.

**Članak 87.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati ravnatelj ili djelatnik Vrtića kojega ravnatelj ovlasti.

Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ustanove ili statutom ustanove određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna.

**XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA****Članak 88.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika i imovine Vrtića, te druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog Osnivača.

**Članak 89.**

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

**Članak 90.**

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

**Članak 91.**

Profesionalnom tajnom se smatra:

4. sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici, kao i drugi djelatnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima.

**Članak 92.**

Prikupljanje, obrada i korištenje, te zaštita osobnih podataka fizičkih osoba pobliže se uređuje Pravilnikom.

**XVII. NADZOR****Članak 93.**

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

U provođenju nadzora, ravnatelj, Upravno vijeće i drugi djelatnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

**XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA****Članak 94.**

Djelatnici Vrtića imaju pravo i dužnosti da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

**Članak 95.**

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

Ustanova Vrtića samostalno ili zajedno s roditeljima, odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

Program rada ustanove Vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada.

**XIX. OBRANA****Članak 96.**

U skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Ustanova Vrtića posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanja rada i djelovanja na ostvarivanju predškolskog odgoja.

**XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 97.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača dječjeg vrtića.

**Članak 98.**

Vrtić je dužan donijeti opće akte iz članka 79. ovog Statuta u roku 90 dana od dana donošenja ovog Statuta.

Do donošenja akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se postojeći akti Vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i Zakonom.

**Članak 99.**

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

**Članak 100.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Tamaris Vodice KLASA: 012-03/18-01/01 URBROJ: 2182/1-12/5-02-18-1 od 20. rujna 2018. godine.

KLASA: 012-03/19-01/01

URBROJ: 2182/1-12/5-02-19-1

Vodice, 14.siječnja 2019. godine

**Upravno vijeće  
Dječjeg vrtića Tamaris Vodice**

**Predsjednik  
Hrvoje Perica**

**1.20.**

Na temelju članka 28. točke 31. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), a vezano za članak 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, dana 16. travnja 2019. godine daje

**PRETHODNU SUGLASNOST****na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Tamaris Vodice**

4. Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Tamaris Vodice (KLASA: 601-05/19-01/01 URBROJ: 2182/1-12/5-02-19-3) od dana 14. siječnja 2019. godine koji se prilaže ovoj Prethodnoj suglasnosti i čini njen sastavni dio.
5. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice dužno je po donošenju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, isti dostaviti Gradu Vodice.
6. Ova Prethodna suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 601-01/19-01/02  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-3  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07 i 94/13), te članka 3. Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi za Grad Vodice od 15. listopada 2018. godine, *uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vodica*, KLASA: \_\_\_\_ URBROJ: \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_ 2019. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2019. godine donosi

**PRAVILNIK****O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, opis poslova i radnih mjesta, te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića Tamaris Vodice kao javne službe (u daljnjem tekstu: Vrtić).

**Članak 2.**

Unutarnje ustrojstvo Vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.



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

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

### Članak 3.

Vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na stručnom, pedagoško djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom vrtića i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, broj 63/08 i 90/10).

### Članak 4.

Sjedište Vrtića je Ulica Fra Pija Fržopa 2, Vodice.

Vrtić se ustrojava kao jedinstvena ustanova u čijem sastavu djeluju područni odjeli.

Područni odjeli su objekti u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja, istima se upravlja iz sjedišta Vrtića, nemaju svoje organe upravljanja i ne sudjeluju u pravnom prometu.

Područni odjeli djeluju pod nazivom Vrtića, koji glasi: Dječji vrtić Tamaris Vodice.

Djelatnost vrtića ostvaruje se u Vodicama, Ulica Fra Pija Fržopa 2, Ulica Ive Čače 3a i Ulica Bribirskih knezova 18b, te u Čistoj Velikoj Ulica Čista Velika I/23.

### Članak 5.

Novi Područni odjeli mogu se osnivati samo temeljem odluke osnivača Vrtića i nakon što osnivač osigura potrebna financijska sredstva za njihovo osnivanje i rad.

### Članak 6.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na odgojno – obrazovne poslove i administrativno-tehničke i pomoćne poslove:

1. vođenje poslovanja Vrtića,
2. poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
3. poslovi njege i zaštite djece,
4. poslovi odgoja i obrazovanja,
5. administrativno-računovodstveni poslovi,
6. poslovi pripremanja hrane,
7. poslovi održavanja čistoće i posluživanja hrane,
8. poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza.

### Članak 7.

Vođenje poslovanja Vrtića obuhvaća: planiranje i programiranje rada i razvoja te praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja, ustrojavanje rada u Vrtiću, upravljanje i rukovođenje, suradnju s tijelima, institucijama i roditeljima, te druge poslove u vezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

### Članak 8.

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada obuhvaćaju: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju posebne teškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje odgojitelja, skrb oko socijalno

zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

#### Članak 9.

Poslovi njege i zaštite djece obuhvaćaju: njegu i ishranu djece radi osiguranja pravilnog psihofizičkog rasta i razvoja djece te čuvanje i unapređivanje zdravlja djece, a ostvaruju se stalnim praćenjem zdravstvenog stanja djece, sprječavanjem i ranim otkrivanjem poremećaja i zastoja u razvoju djeteta, pravovremenom korekcijom, liječenjem i rehabilitacijom, kao i ostvarivanjem dnevnog odmora i rekreacije djece.

#### Članak 10.

Poslovi odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću obuhvaćaju: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, te druge programe u skladu s potrebama djece, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje popisane dokumentacije, te ostale poslove u vezi s odgojem i obrazovanjem djece.

#### Članak 11.

Administrativno-računovodstveni poslovi obuhvaćaju: normativno-pravne i administrativne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, suradnju s tijelima upravljanja i drugim tijelima, zaprimanje i dostava pošte i vođenje arhive, obračun i naplatu učešća roditelja-korisnika usluga u cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja, izradu financijskog izvješća, vođenje evidencija i izvješća, platni promet te poslove vezane za blagajnička i knjigovodstvena izvješća.

#### Članak 12.

Poslovi pripremanja hrane obuhvaćaju: narudžbu potrebnih namirnica i opreme, pripremanje i serviranje obroka i spremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela, održavanje čistoće u prostorijama u kojima se dijeli hrana, pripremanje hrane u posebnim prilikama.

#### Članak 13.

Poslovi na održavanju čistoće i posluživanja hrane obuhvaćaju: pospremanje i čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora, održavanje higijene, prijem i posluživanje hrane, te ostale poslove u vezi održavanja čistoće i posluživanja hrane.

#### Članak 14.

Poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza obuhvaćaju: održavanje objekata vrtića i drugih prostora, jednostavnije popravke zgrada, namještaja i didaktičkih sredstava, stolarije i slično, nabavku materijala za određene popravke, brigu o postrojenjima grijanja/hlađenja i njihovom servisiranju, održavanje nasada oko objekata Vrtića, prijevoz hrane, opreme i drugih stvari do područnih odjela, po potrebi prijevoz djece i radnika Vrtića.

#### Članak 15.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja i zaštite djece, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

## Članak 16.

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

Mjerila za utvrđivanje broja izvršitelja pojedinog radnog mjesta određena su Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, ovisno o broju odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa, te uvjetima rada u Vrtiću.

Vrtić može zaposliti broj radnika veći od broja određenog sukladno stavku 2. ovoga članka u svrhu pružanja više razine kvalitete svojih usluga uz suglasnost osnivača.

Za ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova, kako slijedi:

## 1. Vođenje poslovanja vrtića

### 1.1. Ravnatelj

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, 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, odgovoran je za zakonitost rada Vrtića, vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za stručni rad Vrtića, predlaže Godišnji plan i program rada, predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa s određenim radnicima na temelju javnog natječaja, brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića, podnosi izvješća upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju Vrtića i statutom.

### Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

- ispunjava propisane uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika,
- ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13),
- ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

## 2. Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada

### 2.1. Pedagog

Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces; predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada; predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja; ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u Vrtiću, javno predstavlja odgojno-obrazovni rad u Vrtiću, sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju iz svoga djelokruga rada, sudjeluje u izradi Kurikuluma Vrtića, vodi propisanu pedagošku dokumentaciju, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Odgovoran je za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju plana i programa rada vezanih uz rad stručnog suradnika pedagoga, te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

### Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog,
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,

- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

## **2.2. Defektolog**

Defektolog radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece.

Utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje.

Stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića.

U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu.

Suraduje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece.

Prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti.

Unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu, te sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju iz svog djelokruga rada, sudjeluje u izradi Kurikuluma Vrtića, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Odgovoran je za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju godišnjeg plana i programa rada vezanih uz rad stručnog suradnika defektologa, te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij: diplomirani defektolog, bez obzira na smjer ili profesor defektologije bez obzira na smjer,

- položen stručni ispit,

- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,

- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

## **2.3. Psiholog**

Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece.

Svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava.

Posebno je važna uloga psihologa/inje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima.

Radi i s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta.

Suraduje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću.

Povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate.

Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju iz svog djelokruga rada, vodi propisanu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Odgovoran je za realizaciju godišnjeg plana i programa rada vezanih uz rad stručnog suradnika psihologa, te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

**Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij: profesor psihologije ili diplomirani psiholog,
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

**2.4. Logoped**

Stručni suradnici u dječjem vrtiću koji provode programe za djecu s teškoćama jesu i logopedi za djecu koja iskazuju potrebu (individualni rad – 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu).

Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila rade na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece.

Utvrdjuju specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informiraju odgojitelje, ostale suradnike i roditelje.

Stvaraju uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića.

U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu.

Suraduju sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece.

Prate, proučavaju i provjeravaju u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti.

Unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu.

Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Ustanove te izrađuje izvješće o njegovom ostvarenju iz svog djelokruga rada, vodi potrebnu dokumentaciju (anamneza i jezično-govorni status djeteta), bira i priprema sredstva i materijale za provođenje logopedskih terapija, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Stručni suradnik logoped je odgovoran za provedbu godišnjega programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad.

**Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:**

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij: diplomirani logoped ili diplomirani defektolog-logoped,
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

**3. Poslovi njege i zaštite djece****3.1. Viša medicinska sestra**

Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću jest viša medicinska sestra koja radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Medicinska sestra provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece, koordinator je u provođenju zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, provodi zdravstveni odgoj djece, zdravstveno prosvjećivanje zaposlenih u Vrtiću i

roditelja, u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca, vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije, kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece, vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece, pruža prvu pomoć do konačne obrade, vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom, prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere, sudjeluje u organiziranju i realizaciji rekreativnih programa, vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku u Vrtiću, sudjeluje u organizaciji i provođenju upisa djece, sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te izrađuje izvješće o njegovom ostvarenju iz svog djelokruga rada, te obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u vezi sa zdravstvenom zaštitom po nalogu ravnatelja.

#### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

Za **medicinsku sestru** može biti izabrana osoba, koja ima:

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima - viša medicinska sestra,
- ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva kojim je stečena visoka stručna sprema,
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- te ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

### **4. Poslovi odgoja i obrazovanja**

#### **4.1. Odgojitelj predškolske djece**

U dječjem vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja s djecom rane i predškolske dobi provode odgojitelji.

Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima.

Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti.

Radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima.

Vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.

Pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem Vrtića.

Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici.

Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

#### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij predškolskog odgoja, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima: odgojitelj predškolske djece ili nastavnik predškolskog odgoja,
- ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja kojim je stečena visoka stručna sprema,

- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

Poslove odgojitelja koji ostvaruju program predškole pri osnovnim školama, uz osobe iz prethodnog stavka, mogu obavljati i osobe koje ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova učitelja razredne nastave u osnovnoj školi u skladu s posebnim propisom.

Predškolske programe za djecu s teškoćama u dječjim vrtićima i u posebnim ustanovama ostvaruju odgojitelji i stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila raznih usmjerenja u suradnji s drugim članovima stručnog tima.

Posebne programe u dječjem vrtiću mogu provoditi odgojitelji i odgojno-obrazovni radnici odgovarajuće struke koji ispunjavaju uvjete za rad u osnovnoj školi.

#### **4.2. Odgojitelj mentor predškolske djece**

Za odgojitelja mentora može biti izabrana osoba koja zadovoljava uvjete iz članka 30. stavak 1. i 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

#### **4.3. Voditelj sportskog programa**

Voditelj sportskog programa obavlja sljedeće poslove i zadaće: planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja za praktično poučavanje u skladu s verificiranim Primarnim razvojnim programom obogaćenim specifičnim sadržajem iz sporta, te u skladu sa svim zakonitostima humanističkog razvojnog pristupa o odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi; izradu izvedbenog plana i programa praktičnog poučavanja, pripremu praktičnog poučavanja na temelju izvedbenih nastavnih planova i programa; pisanje priprema s jasno postavljenim ciljevima, strukturom, sadržajem, planiranim aktivnostima djece; pripremu odgovarajućeg didaktičkog materijala; prilagodbu sadržaja i metoda rada mogućnostima djece; poticanje na dodatne oblike rada; povezivanje sa stručnjacima izvan Vrtića, organizacija i provođenje mjerenja individualnog i grupnog napretka motoričke efikasnosti djece (3 x godišnje – inicijalno IX-X, kontrolno I-II, finalno V-VI mjesec) i računalna obrada podataka mjerenja djece, izrada individualnih i grupnih dijagnostičkih kartona motoričkog razvoja djece, suradnja s članovima stručnog tima Vrtića, naročito u radu s djecom s posebnim potrebama, suradnja s roditeljima i prezentacija postignuća na roditeljskim sastancima, organizacija posjeta poznatih sportaša u suradnji sa stručnim timom Vrtića, organizacija posjeta sportskim terenima i objektima u suradnji sa stručnim timom Vrtića, realizacija dodatnih sportskih aktivnosti na specijaliziranim objektima (plivanje, klizanje, skijanje i slično), druge srodne poslove po nalogu ravnatelja; sudjelovanje u obrazovnom istraživanju, organiziranje ekskurzija, izleta, ljetnih i zimskih sportskih kampova.

#### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- odgojitelj predškolske djece uz uvjete utvrđene programom,
- nastavnik predškolskog odgoja uz uvjete utvrđene programom,
- koja ispunjava uvjete za učitelja tjelesne i zdravstvene kulture u osnovnoj školi,
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

### **5. Administrativno-računovodstveni poslovi**

#### **5.1. Tajnik**

**Obavlja sljedeće poslove i zadaće:**

- priprema materijale i izrađuje prijedloge općih akata, prati pravne propise, primjenu istih u praksi te u vezi s tim inicira donošenje općih akata koji obuhvaćaju navedenu problematiku,
- priprema prijedloge ugovora, pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora,
- u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja, te objašnjenja radnicima Vrtića u pogledu primjene pravnih propisa i odredaba općih akata,
- pruža stručnu pomoć ravnatelju u pogledu osiguranja zakonitosti rada i akata i upozorava na nezakonitosti u radu,
- obavlja poslove vezane za statusne promjene Vrtića i zastupa Vrtić pred sudovima i drugim organima i tijelima po punomoći,
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim organima,
- u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća priprema materijale za sjednice upravnog vijeća i čuva dokumentaciju o radu Vijeća,
- vodi i sastavlja Zapisnik Upravnog vijeća,
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća,
- izdaje potrebne potvrde radnicima radi ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa,
- obavlja stručne poslove vezane za upis djece u Vrtić i ispis djece iz Vrtića,
- pruža roditeljima stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića,
- izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim za poslovanje vrtića,
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića,
- sudjeluje u izradi Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada vrtića,
- sudjeluje u izradi Kurikuluma dječjeg vrtića,
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa,
- ispunjava prijave i objave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- sudjeluje u izradi financijskog plana ustanove,
- sudjeluje u izradi izvješća o realizaciji financijskog plana,
- sudjeluje u izradi cijene smještaja djeteta u dječji vrtić,
- sudjeluje u ispunjavanju obveza temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti,
- sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave, u suradnji sa licenciranim predstavnikom Grada Vodica,
- sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave male vrijednosti, tzv. jednostavna nabava,
- te obavlja i druge poslove u vezi s administrativno-stručnim poslovima vrtića.

**Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij prava – magistar struke, odnosno diplomirani pravnik,
- ili višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni preddiplomski Upravni studij – stručni prvostupnik javne uprave (baccalaureus, baccalaurea), odnosno upravni pravnik,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13),
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

**5.2. Administrativno-računovodstveni djelatnik**

Obavlja sljedeće poslove:

**Administrativni poslovi**

- prima, zavodi u urudžbeni zapisnik, raspoređuje i odlaže pristiglu poštu,



- vrši prepisivanje i organizira umnožavanje materijala i brine se o pravovremenoj dostavi na teren,
- vodi knjigu poštarine,
- urudžbira pristigle račune,
- popunjava obrasce statističkih podataka pri Uredu za statistiku,
- vodi i sređuje cjelokupnu evidenciju, arhivsko – financijsku građu računovodstva vrtića, prema propisima o arhivskom poslovanju,
- vodi evidenciju i ispunjava narudžbenice,
- vrši i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja vrtića.

### **Računovodstveni poslovi**

- vođenje računovodstva glavne knjige financijskog poslovanja,
- vođenje računovodstva pomoćne knjige ulaznih i izlaznih računa, salda konti dobavljača i kupaca,
- vrši obračun cijena za boravak djece u vrtiću, izrađuje račune i opće uplatnice,
- vodi analitičku evidenciju dužnika u vezi s participacijom roditelja,
- poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja, u suradnji s ravnateljem i tajnikom,
- vođenje materijalnog knjigovodstva,
- vrši obradu primki i izdatnica hrane i ostalog materijala, te prikuplja svu potrebnu dokumentaciju,
- vrši količinsko usklađenje sa skladišnom kartotekom,
- usklađivanje svih pomoćnih knjiga s glavnim knjigom,
- sudjeluje u izradi financijskog plana,
- izrada izvješća o realizaciji financijskog plana,
- sudjeluje u ispunjavanju obveza temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti,
- obavljanje poslova platnog prometa,
- vođenje blagajničkog poslovanja,
- vođenje evidencije službenih putovanja,
- vođenje knjigovodstvene evidencije imovine,
- vođenje poslova o redovitom godišnjem popisu imovine,
- vođenje obračuna ispravka vrijednosti nefinancijske imovine,
- vođenje usklađivanja materijalnog i financijskog knjigovodstva,
- vođenje svih ostalih pomoćnih knjiga i evidencija propisanih zakonom,
- obavljanje svih poslova vezanih za obračun i isplatu plaće, te ostalih naknada zaposlenih u vrtiću, te u vezi s tim izrađivanje i vođenje svih propisanih obrazaca, izvješća i evidencija,
- obavljanje poslova obračuna i isplate naknada temeljem ugovora o djelu, autorskih ugovora i sl., te u svezi s istim izrađivanje i vođenje svih propisanih obrazaca, izvješća i evidencija,
- obavljanje isplate neoporezivih iznosa naknada, potpora i nagrada, dnevnica i otpremnina i ostalih naknada, te u svezi s istim izrađivanje i vođenje svih propisanih obrazaca, izvješća i evidencija,
- izrađivanje propisanih financijskih izvješća o poslovanju vrtića za potrebe Ministarstva financija RH, Grada Vodica i drugih nadležnih tijela,
- izrađivanje izvješća o realizaciji vlastitih prihoda i njihovom trošenju za potrebe Grada Vodica,
- praćenje zakona i drugih propisa iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- srednja stručna sprema, ekonomskog smjera,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13),
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

**6. Poslovi pripremanja hrane****6.1. Glavni kuhar**

Glavni kuhar obavlja sljedeće poslove: organizira pravilan i pravovremeni rad u kuhinji i raspoređuje tekuće poslove, nadzire pripremanje hrane i sudjeluje u pripremanju hrane, brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju namirnica, odgovoran je za urednost kuhinje i osoblja, te dezinfekciju posuđa, pribora za jelo, radnih površina, sredstava za rad i opreme, nadzire provođenje zaštitnih mjera na radu, korištenje propisane radne odjeće i obuće, preuzima i kontrolira kvalitetu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete hrane i ekonomičnosti poslovanja, daje prijedloge za nabavku neophodnog inventara, odnosno rashod, priprema hranu za Područne odjele, a po potrebi i za druge korisnike, vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku hrane i broju izdanih obroka po skupinama,

brine o skladištenju namirnica i vodi evidenciju o tome, brine o tome da se potrebne mjere čistoće i higijene, kao i propisane mjere zaštite na radu provode i u područnim odjelima, te u suradnji sa osobljem u tim odjelima predlaže ravnatelju zamjenu dotrajalih i nabavku novih potrebitih sredstava i opreme, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece po nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- srednja stručna sprema, kuhar,
- radni staž na poslovima kuhara od najmanje tri godine,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

**6.2. Kuhar**

Kuhar obavlja sljedeće poslove: vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka, samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku, odgovoran je za pripremu svih sanitarnih i higijenskih propisa, odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, raspoređuje hranu i posuđe i priprema je za podjelu po odgojnim skupinama u Centralnom vrtiću i područnim odjelima, po potrebi zamjenjuje glavnog kuhara, pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa, u radu se obvezno koristi propisanom radnom odjećom i obućom, obavlja i druge poslove u vezi s poslovima pripreme hrane.

**Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- srednja stručna sprema, kuhar,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

**6.3. Pomoćni radnik u kuhinji**

Pomoćni radnik u kuhinji obavlja sljedeće poslove: pomaže kuharu u pripremanju i kuhanju obroka, servira hranu za doručak, marendu i ručak, brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka, prije

serviranja obroka vrši dezinfekciju stolova, a nakon jela čisti stolove i blagovaonicu, brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa, obvezno koristi propisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva, pere posuđe i održava čistoću u kuhinji i skladištu, čisti vanjski prostor ispred kuhinje, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja.

#### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- niža stručna sprema, ugostiteljskog smjera (NSS, III. stupanj) ili osnovna škola,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

### **7. Poslovi održavanja čistoće i posluživanja hrane**

#### **7.1. Spremačica - servirka**

Spremačica-servirka obavlja sljedeće poslove: servira hranu za doručak, marendu i ručak i četvrti obrok, brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka, pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, ostalim prostorijama u objektima, terasama i dvorištu, predlaže glavnom kuharu nabavku potrebnog inventara, brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa, obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva, vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje posteljnog rublja, svakodnevno čisti prostorije i prostore Vrčića, postavlja ležaljke i posprema ih nakon dnevnog odmora djece, priprema gorivo i loži i čisti peći prema potrebi, u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke, pomaže odgojiteljima u spremanju djece za odlazak kući, informira upravu Vrčića o uočenim nedostacima, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece i održavanjem higijene, po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja.

Naručuje i vodi evidenciju o potrošnom higijenskom materijalu, brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju te vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku potrošnog higijenskog materijala i broju izdanih po skupinama, brine o skladištenju higijenskog materijala i vodi evidenciju o tome.

#### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- niža stručna sprema, ugostiteljskog smjera (NSS, III. stupanj) ili osnovna škola,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

## 8. Poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza

### 8.1. Domar – rukovatelj centralnog grijanja

Domar – rukovatelj centralnog grijanja obavlja sljedeće poslove: vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom redovitom servisiranju, održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih, plinskih i drugih instalacija u Vrčiću, vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještanju unutar Vrčića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara, vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka, za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem Vrčića, najkasnije do 15. rujna tekuće godine podnosi ravnatelju godišnje izvješće o radu i plan rada za iduću godinu, kao i prijedlog potrebnih financijskih sredstava za otklanjanje uočenih nedostataka i nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata i zaštitu na radu, brine da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima te obilježen inventurnim brojevima, vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima, nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u Vrčiću, pravodobno osigurava lož ulje, koje priprema za loženje zajedno sa vozačem – kućnim majstorom, održava travnate površine i nasade oko Vrčića, pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda, obavlja zidarske i ličarske poslove, individualno ili sa ostalim radnicima, obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu ravnatelja Vrčića.

#### Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

- srednja stručna sprema, stolarske, gradbene, metalske, strojarske ili vodoinstalaterske struke,
- položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja,
- najmanje 1 godinu radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- položen ispit za vozača "B" kategorije,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

### 8.2. Vozač – kućni majstor

Vozač - kućni majstor obavlja sljedeće poslove: vrši prijevoz hrane u područne odjele, po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Vrčić, čuva vozila Vrčića i održava ih u ispravnom stanju, te brine o njihovom redovitom servisiranju, održava travnate površine i nasade oko Vrčića, sudjeluje u tehničkim pripremama za održavanje javnih priredbi, u kojima sudjeluju polaznici i odgojitelji Vrčića, vrši prijevoz djece i radnika Vrčića na području Grada Vodica, a po potrebi i u druga mjesta u zemlji i inozemstvu, priprema lož ulje za ogrjev i druge potrebne stvari za zagrijavanje Vrčića i vodi brigu o njihovom skladištenju, u vrijeme kada ne obavlja naprijed navedene poslove pomaže domaru - rukovatelju centralnog grijanja u obavljanju drugih poslova na održavanju Vrčića, a posebno pri otklanjanju nedostataka na instalacijama, obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja Vrčića.

#### Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

- srednja stručna sprema, stolarske, gradbene, metalske, strojarske ili vodoinstalaterske struke,
- položen vozački ispit "B" kategorije,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

### 8.3. Domar – pomoćni radnik

Domar – pomoćni radnik obavlja sljedeće poslove: redovito obilaženje objekata i prostora Dječjeg vrčića, uočavanje kvarova i/ili nedostataka u objektima i prostorima vrčića, analiza prijavljenih

nedostataka i kvarova od strane zaposlenika, te poduzimanje potrebnih aktivnosti za njihovo otklanjanje, analiziranje oštećenja kod većih kvarova, obavještanje ravnatelja Vrtića, prijedlog djelovanja, pomaže u umnožavanju materijala-dokumenata, te kuvertiranju raznih pismena koje vrtić šalje fizičkim ili pravnim osobama, pomaže u vođenju skladišne dokumentacije prilikom nabave namirnica ili materijala za čišćenje, sudjeluje pri održavanju vozila Vrtića u ispravnom stanju i brine o njihovom redovitom servisiranju, te obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja Vrtića.

#### **Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta**

- srednja stručna sprema, stolarske, gradbene, strojarske ili automehaničarske struke,
- položen vozački ispit „B“ kategorije,
- ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13).

### **III. ORGANIZACIJA RADA**

#### **1. Programi Vrtića**

##### **Članak 17.**

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

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

##### **Članak 18.**

Programi odgoja i obrazovanja Vrtića s obzirom na trajanje mogu biti:

- cjelodnevni u trajanju do 10 sati dnevno,
- poludnevni u trajanju od 5,5 sati dnevno,
- višednevni u trajanju od jednoga do 10 dana (programi izleta, ljetovanja i zimovanja),
- programi u trajanju do 3 sata dnevno.

Programi odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi jesu:

1. Redoviti programi su cjeloviti razvojni programi odgoja i obrazovanja djece u dobi od šest mjeseci do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitim trajanjima,

2. Posebni programi su:

- a) programi ranog učenja stranog jezika,
- b) glazbeni programi,
- c) likovni programi,
- d) dramsko-scenski programi,
- e) informatički programi,
- f) športski programi te programi ritmike i plesa,
- g) ekološki programi i programi odgoja za održivi razvoj,
- h) vjerski programi,
- i) programi zdravstvenog odgoja,
- j) programi za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama (djeca s akutnim bolestima i potrebama, djeca s kroničnim bolestima, djeca s poremećajem tjelesne težine, endokrinološkim i drugim poremećajima),

k) programi rada s roditeljima,

l) preventivni programi, programi sigurnosti te interventni, kompenzacijski i rehabilitacijski programi,

3. Alternativni odgojno-obrazovni programi prema koncepcijama Marije Montessori, Rudolfa Steinera, sestara Agazzi, Jurgena Zimmera, Reggio koncepciji i drugo,

4. Programi javnih potreba organiziraju se i realiziraju za:

a) djecu s teškoćama,

b) darovitu djecu,

c) djecu hrvatskih građana u inozemstvu,

d) djecu pripadnike nacionalnih manjina,

e) djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole).

Programi iz stavka 2. ovoga članka mogu se izvoditi i kao eksperimentalni programi.

Dječji vrtić prema svojim posebnostima (kulturi, tradiciji, geografskim specifičnostima i drugo) razvija svoj odgojno-obrazovni program.

#### Članak 19.

Program iz članka 17. ovog Pravilnika Vrtić može ostvarivati ukoliko ima program odobren od strane ministarstva nadležnog za obrazovanje te osigurane stručne kadrove i financijska sredstva za provođenje tih programa.

#### Članak 20.

Programi njege, zaštite, odgoja i naobrazbe te rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnog tretmana, integracijom djece u redovne odgojne skupine ili u posebnim odgojnim skupinama.

Pored odgojitelja, s djecom koja imaju teškoća u razvoju, rade i stručni suradnici vrtića i viša medicinska sestra.

#### Članak 21.

U ostvarivanju programa iz članka 18. ovog Pravilnika Vrtić je dužan stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta i dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

#### Članak 22.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se vrsta primarnog programa s mjestom njegova provođenja.

#### Članak 23.

Rad s djecom predškolske dobi ustrojava se u jasličnim i vrtićnim odgojnim – obrazovnim skupinama. Broj djece u odgojnim - obrazovnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim – obrazovnim skupinama i veličina prostorija za dnevni boravak djece, uređuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, broj 63/08 i 90/10).

## 2. Programiranje i planiranje

### Članak 24.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se opseg i sadržaj rada, nositelji programa rada (raspored zaposlenika prema objektima, stručnoj spremi i godinama radnog staža), mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgojno-obrazovnog rada i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

### Članak 25.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića utvrđuju se operativni planovi i programi (izvedbeni planovi i programi) za pojedine skupine poslova.

Operativne planove i programe, u smislu njihove realizacije, nadziru ravnatelj i odgojiteljsko vijeće.

### Članak 26.

Vrtić može imati srednjoročni plan razvoja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja za područje Grada Vodica.

Plan i program razvoja iz prethodnog stavka ovoga članka, donosi se na zahtjev osnivača Vrtića ili na prijedlog ravnatelja i upravnog vijeća, a uz suglasnost osnivača Vrtića.

## 3. Radno vrijeme

### Članak 27.

Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Vrtić radnim danom uređuje od 6.00 do 21.30 sati.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu, urednu i zdravu dovesti u Vrtić.

### Članak 28.

Dnevni raspored radnog vremena u Vrtiću za:

#### a) cjelodnevni program u trajanju do 10 sati dnevno

- u 6,30 do 7,00 sati jutarnje dežurstvo, dolazak u vrtić (zajuttrak),
- od 7,00 do 8,30 sati dovođenje djece u Vrtić i početak ostvarivanja programa (doručak)
- od 8,30 do 10,00 sati ostvarivanje programa
- u 10,00 sati užina - voće
- od 10,15 do 11,15 sati ostvarivanje programa
- od 11,30 sati do 12,00 sati ručak
- od 12,00 sati do 14,00 sati dnevni odmor djece ili ostvarivanje programa u igraonicama
- u 14,00 sati užina
- od 14,30 do 16,00 sati individualne aktivnosti odgojitelja s djecom u sobama, slobodne aktivnosti djece, odvođenje djece iz Vrtića
- od 16,00 do 16,30 sati popodnevno dežurstvo, odlazak iz vrtića, završetak radnog vremena.

#### b) poludnevni program u trajanju od 5,5 sati dnevno

8<sup>00</sup> - 8<sup>30</sup> sati = aktivnosti okupljanja, individualne aktivnosti odgojitelja s djecom,

- 8<sup>30</sup>-9<sup>30</sup> sati = doručak  
9<sup>30</sup>-11<sup>00</sup> sati = aktivnosti prema planu odgojitelja  
11<sup>00</sup>-12<sup>00</sup> sati = boravak na zraku, dvorište, šetnje  
12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> sati = užina  
12<sup>30</sup>-13<sup>30</sup> sati = individualne aktivnosti odgojitelja s djecom u sobama,  
slobodne aktivnosti djece, odlazak iz vrtića.

Godišnjim planom i programom rada Vrtića može se, u zavisnosti od potreba roditelja i djece, kao i mogućnosti Vrtića, utvrditi drukčiji dnevni i tjedni raspored radnog vremena.

#### Članak 29.

Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 7,00 do 15,00 sati svakog radnog dana.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Radnici Vrtića dužni su bez odugovlačenja osobama iz prethodnog stavka ovog članka dati odgovarajuće informacije i obavijesti.

#### Članak 30.

Roditelj ili skrbnik dužan je dovesti dijete u Vrtić u skladu s odredbama članka 27. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik dužan je odvesti dijete iz Vrtića u skladu s odredbama članka 27. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava dužnosti utvrđene stavkom 1. i 2. ovoga članka, krši kućni red Vrtića i protiv njega će biti poduzete odgovarajuće mjere.

#### Članak 31.

Struktura dnevnog radnog vremena radnika koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad i stručnih suradnika, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

#### Članak 32.

Dnevno radno vrijeme radnika na pripremanju hrane traje od 6,00 do 14,00 sati.

Dnevno radno vrijeme radnika na održavanju objekata i poslova prijevoza, kao i radnika na administrativnim i računovodstvenim poslovima traje od 7,00 do 15,00 sati.

Dnevno radno vrijeme radnika na poslovima održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora i posluživanja hrane svojom odlukom utvrđuje ravnatelj Vrtića vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu Vrtića.

#### Članak 33.

Radnik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku u slučaju smjenskog rada.

Radnik može raditi, odnosno biti prisutan u Vrtiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz znanje ravnatelja.

#### Članak 34.

Vrtić vodi evidenciju o dolasku radnika na posao.

Način vođenja evidencije određuje ravnatelj.



## Članak 35.

Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane izvan radnog vremena Vrtića. O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

**4. Upisi polaznika**

## Članak 36.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca rane i predškolske dobi, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača, odnosno prema odredbama općeg akta o upisu polaznika.

## Članak 37.

Postupak i način provođenja upisa, kao i zaštita prava i interesa roditelja, uređuju se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u dječji vrtić i međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga, kojeg donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

**IV. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA**

## Članak 38.

Vrtić će osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada te im davati stručna obrazloženja, informacije i upute ili pak drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju, njezi i zaštiti polaznika Vrtića.

## Članak 39.

Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju Vrtića koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem njihovog djeteta.

## Članak 40.

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

## Članak 41.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje uprave Vrtića ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.

Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovoga članka podnose se upravnom vijeću Vrtića.

## Članak 42.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa Vrtića.

**V. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I  
INSTITUCIJAMA**

## Članak 43.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada Vrtić sudjeluje u kulturnim, društvenim i javnim događanjima te surađuje s drugim ustanovama, organizacijama i udruženjima građana koji imaju programske obveze prema obitelji i djeci.

**VI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

## Članak 44.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

## Članak 45.

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

## Članak 46.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti:

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada BROJ: 77/2013, od 23. listopada 2013. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Tamaris" Vodice Klasa: 012-03/15-01/01, Ur.broj: 2182/1-12/5-02-15-1 od 21. siječnja 2015. godine, te Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Klasa: 012-03/16-01/01 Ur.broj: 2182/1-12/5-02-16-1 od 05. prosinca 2016. godine.

KLASA: 012-01/19-01/01

URBROJ: 2182/1-12/5-02-19-1

Vodice, 14. siječnja 2019. godine

**Upravno vijeće  
Dječjeg vrtića Tamaris Vodice**

**Predsjednik: Hrvoje Perica**

**1.21.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 , 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK****o prihvaćanju Financijskog izvješća Dječjeg vrtića Tamaris Vodice za 2018. godinu**

1. Prihvaća se Financijsko izvješće Dječjeg vrtića Tamaris Vodice za 2018. godinu, koji se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio, a nije predmet objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 400-01/19-01/12

URBROJ: 2182/04-03/03-19-2

Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK  
Marin Mikšić**

**1.22.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica ( „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 , 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Godišnjeg izvješća i Financijskog izvješća**  
**Gradske knjižnice Vodice za 2018. godinu**

1. Prihvaća se Godišnje izvješće i Financijsko izvješće Gradske knjižnice Vodice za 2018. godinu, koji se prilažu ovom Zaključku i čine njegov sastavni dio, a nisu predmet objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 400-01/19-01/10  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.23.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica ( „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 , 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o radu i Financijskog izvješća**  
**Memorijalnog centra Faust Vrančić za 2018. godinu**

1. Prihvaća se Izvješće o radu i Financijsko izvješće Memorijalnog centra Faust Vrančić za 2018. godinu, koji se prilažu ovom Zaključku i čine njegov sastavni dio, a nisu predmet objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 400-01/19-01/14  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.24.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica ( „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 , 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o radu i financijskog izvješća**  
**Pučkog otvorenog učilišta Vodice za 2018. godinu**

1. Prihvaća se Izvješće o radu i financijsko izvješće Pučkog otvorenog učilišta Vodice za 2018. godinu, koji se prilažu ovom Zaključku i čine njegov sastavni dio, a nisu predmet objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 400-01/19-01/13  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.25.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica ( „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 , 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o radu i Financijskog izvješća**  
**Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica za 2018. godinu**

1. Prihvaća se Izvješće o radu i Financijskog izvješće Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica za 2018. godinu, koji se prilažu ovom Zaključku i čine njegov sastavni dio, a nisu predmet objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 400-01/19-01/11  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.26.**

Na temelju članka 28. točke 24. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvaćanju Izvješća o stanju zaštite od požara i provedbe**  
**Plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Grada Vodica za 2018. godinu**

3. Prihvaća se Izvješće o stanju zaštite od požara i provedbe Plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Grada Vodica za 2018. godinu, koji se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 214-05/19-01/01  
URBROJ: 2182/04-03/08-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

Temeljem članka 40. stavak 3. točka 28. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), vezano za članak 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10) Gradonačelnica Grada Vodica donosi

**IZVJEŠĆE O STANJU ZAŠTITE OD POŽARA I PROVEDBE**  
**PLANA UNAPRJEĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA**  
**NA PODRUČJU GRADA VODICA ZA 2018. GODINU**

**1. UVOD**

Zaštita od požara uređena je Zakonom o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i predstavlja sustav koji se sastoji od planiranja, propisivanja i provođenja kao i financiranja mjera zaštite od požara te ustrojavanja subjekata koji provode zaštitu od požara. Subjekti su osim fizičkih i pravnih osoba propisanih zakonom i pravne osobe i udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost, te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Grad Vodice donosi plan zaštite od požara za svoje područje na temelju procjene ugroženosti od požara, po prethodno pribavljenom mišljenju nadležne policijske uprave i vatrogasne zajednice. Planom zaštite od požara općine i gradovi definiraju subjekte odgovorne za provođenje vatrogasne djelatnosti. Revizija Procjene i plana zaštite od požara za područje Grada Vodica je usvojilo Gradsko vijeće tijekom 2017. godine. Sukladno članku 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara, predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave jednom godišnje razmatra izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara.

Vatrogasna djelatnost uređena je Zakonom o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10). Pravilnikom o međusobnim odnosima vatrogasnih postrojbi u vatrogasnim intervencijama („Narodne novine“ broj 65/94) vatrogasna intervencija definirana je kao djelovanje vatrogasne postrojbe na gašenju požara kao i druga djelovanja vatrogasne postrojbe u slučaju eksplozije, prometnih i drugih nesreća, djelatnosti prilikom elementarnih nepogoda, te pri postupcima spašavanja iz visokih objekata i drugih sličnih intervencija spašavanja ljudi i materijalnih dobara. Nadalje, Pravilnikom o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 61/94) definirane su osnove organiziranosti, obučnosti i opremljenosti vatrogasnih postrojbi, razmještaj i način uzbunjivanja.

## 2. ORGANIZACIJA VATROGASTVA NA PODRUČJU GRADA VODICA

Na području Grada Vodica u 2018.g. su djelovali Javna vatrogasna postrojba Grada Vodica, Dobrovoljno vatrogasno društvo Vodice i Dobrovoljno vatrogasno društvo Prvić Šepurine.

VATROGASNE POSTROJBE NA PODRUČJU GRADA VODICA U 2018.G.			
R. broj	Postrojba	Zapovjednik	Zamjenik Zapovjednika
1.	JVP Vodice	Ivica Begić	Zdenko Juričev - Martinčev
2.	DVD Vodice	Marko Španja	Ivo Petrov
3.	DVD Prvić Šepurine	Ive Zanze	Ivan Mijat

### 2.1 JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Javna vatrogasna postrojba Grada Vodica osnovana je Odlukom Gradskog vijeća Grada Vodica 05. rujna 2011. godine. Operativno započinje s radom 11. lipnja 2012. godine. U Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Vodica na dan 31. prosinca 2018. godine zaposleno je 19 djelatnika, od čega 18 operativnih djelatnika koji su temeljem Pravilnika o ustrojstvu i unutarnjem redu JVP Grada Vodica raspoređeni na odgovarajuća radna mjesta. Raspoređeni su u četiri vatrogasne smjene po četiri vatrogasca koji obavljaju vatrogasno dežurstvo u turnusu 12/24 – 12/48. Postrojba redovito vrši osposobljavanja i usavršavanja, te u postrojbi djeluje tim od 9 vatrogasaca za spašavanje iz dubina i visina, od toga 3 vatrogasca posjeduju uvjerenje o osposobljenosti za spasioca iz dubina i visina II. stupnja.

Svi vatrogasci su osposobljeni za rad na siguran način vatrogasnim spravama i opremama, 17 vatrogasaca je osposobljeno za helikopterski desant i gašenje šumskih požara, 8 vatrogasaca je osposobljeno za navođenje protupožarnih zrakoplova, te 17 vatrogasaca ima položen ispit za vatrogasce s posebnim ovlastima i odgovornostima i samostalno mogu voditi vatrogasne intervencije. Redovito se rade vatrogasne vježbe sa susjednim vatrogasnim postrojbama i sa pravnim osobama koje za to pokazu zanimanje.

Od vozila Javna vatrogasna postrojba posjeduje zapovjedno vozilo, navalno vozilo koji je u vlasništvu Ministarstva unutarnjih poslova, 2 šumska vozila, auto – ljestvu radne visine 16 metara, malo tehničko vozilo i vozilo za male tehničke intervencije i gašenje. Postrojba djelatnost obavlja u vatrogasnom domu koji je u vlasništvu Grada Vodica.

### 2.2 DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO VODICE

Dobrovoljno vatrogasno društvo Vodice operativno djeluje od 1994. godine. Trenutno zapošljava jednog profesionalnog vatrogasca na neodređeno vrijeme, te sukladno Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara tijekom protupožarne sezone zapošljava 4 sezonska vatrogasca. U suradnji sa Gradom, društvo održava i čisti poljske putove za što upriliči određena financijska sredstva. Od vozila posjeduje auto – cisternu i šumsko vozilo. U društvu djeluje 12 operativnih vatrogasaca. Društvo djelatnost obavlja u vatrogasnom domu koji je u vlasništvu Grada Vodica.

### 2.3 DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO PRVIĆ ŠEPURINE

Dobrovoljno vatrogasno društvo Prvić Šepurine operativno djeluje od 2014. godine. Sukladno Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara tijekom protupožarne sezone 2017. godine zapošljavao je 2 sezonska vatrogasaca. U društvu je ukupno djelovalo 13 operativnih vatrogasaca koji su završili tečaj za vatrogasca, te imali liječnička uvjerenja. Društvo nije opremljeno za gašenje strukturnih požara i zahtjevnije tehničke intervencije, ali mogu uspješno reagirati na svaki početni požar. Društvo trenutno nije operativno.

## 3. VATROGASNE INTERVENCIJE

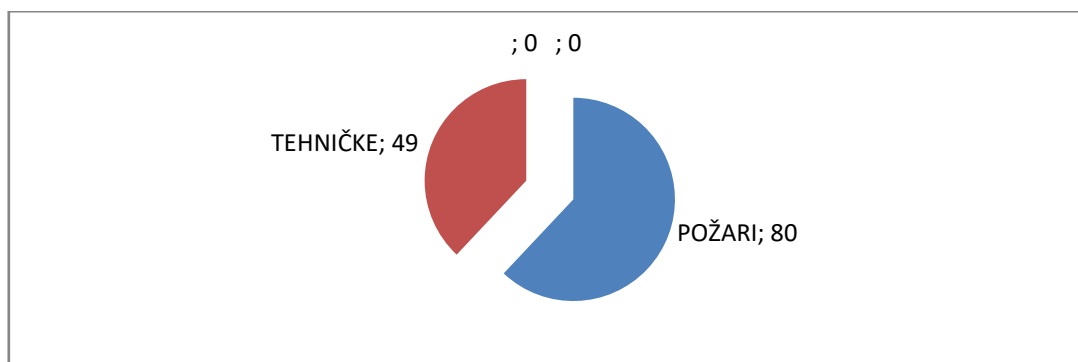
Tijekom 2018. godine na području Grada Vodica zabilježeno je ukupno 133 intervencije. Treba napomenuti da na jednoj intervenciji može sudjelovati više vatrogasnih postrojbi. Od toga Javna vatrogasna postrojba Grada Vodica je intervenirala na svih 133 događaja, Dobrovoljno vatrogasno društvo Vodice je interveniralo na 52 događaja. Nije bilo prijava o intervencijama od strane dobrovoljnog vatrogasnog društva Prvić Šepurine.

Od 133 vatrogasne intervencije ukupno je bilo 80 požara, od toga 76 požara otvorenog prostora, 2 požara objekata, 1 požar vozila i 1 požar eksplozivne posude pod tlakom.

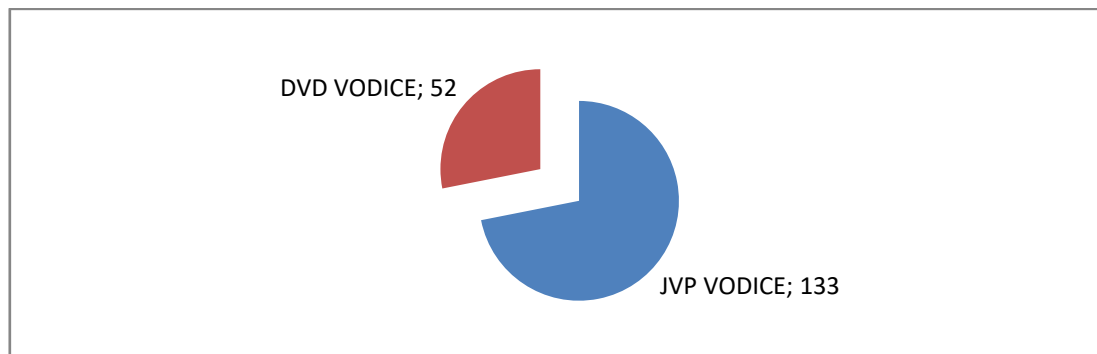
Tehničkih intervencija je bilo 49, od toga 8 intervencija ispumpavanja, 8 tehničkih intervencija u cestovnom prometu, od čega 7 intervencija spašavanje unesrećene osobe, 16 tehničkih intervencija na objektu, 1 spašavanje životinja, 2 asistencije hitnoj medicinskoj pomoći, te 12 tehničkih intervencija uklanjanja prepreka.

4 intervencije su bile bez učesća.

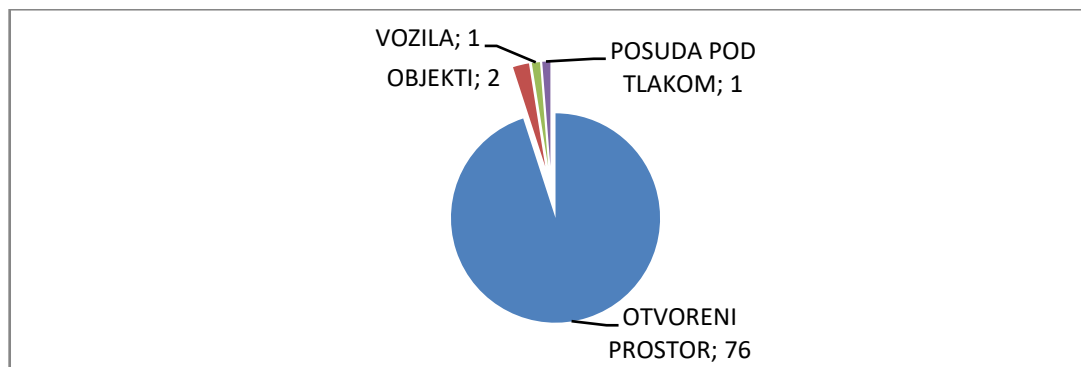
**GRAF 1. Ukupan broj intervencija na području Grada Vodica u 2018. godini**

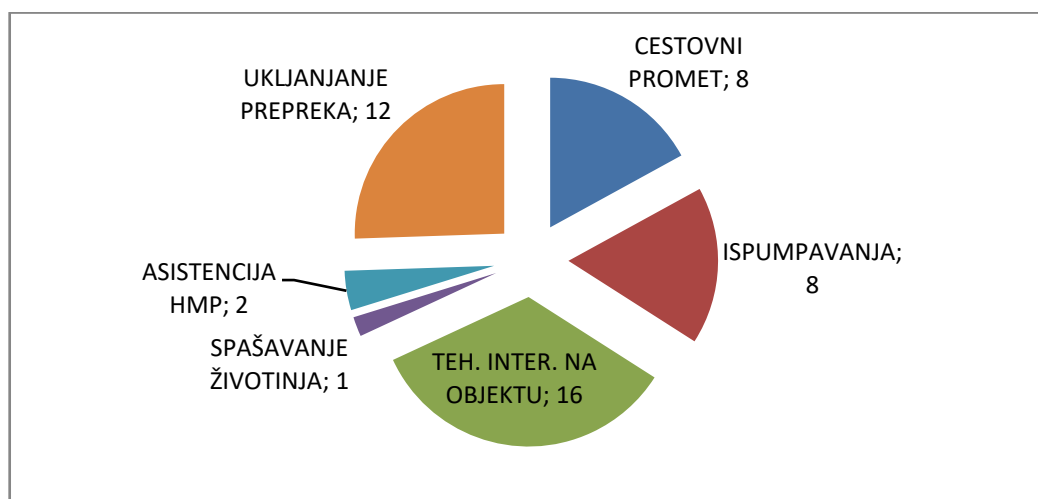


**GRAF 2. Intervencije po postrojbama u 2018. godini**



**GRAF 3. Požari u 2018. godini na području Grada Vodica**



**GRAF 4. Tehničke intervencije u 2018. godini na području Grada Vodica**

#### 4. STANJE PROVEDBE PLANA UNAPRIJEĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU GRADA VODICA ZA 2018. GODINU

##### 4.1 Organizacijske mjere

###### 4.1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Na području Grada Vodica djeluje Javna vatrogasna postrojba Vodice i dva dobrovoljna vatrogasna društva i to DVD Vodice i DVD Prvić Šepurina. Sukladno Procjeni ugroženosti od požara i Planu zaštite od požara potrebno je ustrojiti Dobrovoljno vatrogasno društvo na području naselja Čista Velika.

Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija, potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca.

JVP Vodice trenutno treba izvršiti popunu postrojbe s 6 profesionalnih vatrogasaca kako bi se osigurala puna operativnost iste.

JVP Vodice ima organizirano stalno dežurstvo od 0 – 24 sata.

Izvršitelj zadataka: Grad Vodice, Vatrogasna zajednica Šibensko-kninske županije, JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine

Izvršenje u 2018. godini: Javna vatrogasna postrojba Grada Vodica zaposlila je na neodređeno 2 operativna vatrogasca. Nije ustrojeno dobrovoljno vatrogasno društvo Čista Velika.

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati pojačane mjere opreza i upozoravati stanovnike Grada Vodica na poduzimanje mjera zaštite od požara. Putem plakata i pisanih obavijesti stalno upozoravati stanovništvo na moguće opasnosti od požara. U preventivne preglede uvrstiti javne ustanove, škole i vrtiće.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine

Izvršenje u 2018. godini: Kontinuirano su se provodile mjere zaštite od požara. JVP Vodice provela je preventivni pregled i vježbe evakuacije u dječjem vrtiću i osnovnoj školi.

c) Tijekom godine organizirati združenu vatrogasnu vježbu u kojoj će sudjelovati sve vatrogasne postrojbe Grada Vodica. Planiranu vježbu izvršiti na hotelskom objektu.

Izvršitelj zadatka: JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine, Područni ured zaštite i spašavanja Šibenik



Izvršenje u 2018. godini: Provedena vježba civilne zaštite „Punta 2018“ uz sudjelovanje DUZS - a, Područnog ureda zaštite i spašavanja Šibenik, Stožera civilne zaštite Grada Vodica, JVP Vodice, DVD Vodice, Hitne medicinske pomoći, Policijske postaje Vodice, Gradskog društva Crvenog križa Vodice, HGSS -a Šibenik, te gostiju i djelatnika iz zgrade hotela Punta.

d) Sustavno provoditi praćenje stanja odlagališta otpada na svom području i poduzeti mjere za sanaciju nekontroliranih divljih odlagališta. Posebnu pozornost posvetiti provedbi mjera uređenja, osiguranja, čuvanja ili zabrane korištenja odlagališta „divljih“ deponija.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine

Izvršenje u 2018. godini: Započela sanacija odlagališta „Leć“. Komunalno redarstvo Grada Vodica kontinuirano je vršilo nadzor nelegalnih odlagališta i protiv nesavjesnih počinitelja poduzimalo zakonske mjere.

e) utvrditi načine i uvjete korištenja raspoložive teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja požara i drugih pogibelnih situacija.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, JVP Vodice, DVD Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Stožer civilne zaštite kontinuirano je provodio navedene aktivnosti sukladno planskim dokumentima.

f) održavati prohodnost poljskih i protupožarnih putova

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine

Izvršenje u 2018. godini: Grad Vodice je kroz provedbu javnih radova u 2018. godini održavao i očistio veliki broj poljskih i šumskih putova i javnih površina kako bi se osigurao pristup vatrogasnim vozilima.

g) kontinuirano vršiti uvježbavanja i opremanja vatrogasnih postrojbi.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine

Izvršenje u 2018. godini: JVP i DVD Vodice navedene zadatke provode kontinuirano. DVD Prvić ne provodi navedene zadatke.

#### 4.1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Ažurirati Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Grad Vodice

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Plan zaštite od požara ažuriran tijekom 2018. godine.

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara usklađen 2018. godine.

c) Dimnjačarske poslove na području Grada obavlja ovlaštenu dimnjačar „MG - obrt“ sukladno važećim zakonskim propisima. Potrebno je obavljati nadzor nad provođenjem odredaba Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Grada Vodica.

Izvršitelji: „MG - obrt“ i Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Kontinuirano putem Komunalnog redarstva Grada Vodica.

## 4.2 Tehničke mjere

### 4.2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni zaštite od požara i tehnoloških eksplozija potrebno je u 2018. godini, u skladu s objektivnim mogućnostima, nabaviti 10 kompleta osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla minimalna opremljenost za 10 dobrovoljnih vatrogasaca. Za sve vatrogasce JVP Vodice osigurana je minimalna opremljenost.

Grad Vodice raspolaže s 16 profesionalnih vatrogasaca u JVP Vodice, te 20 operativnih vatrogasaca s odgovarajućim zvanjem i važećim liječničkim pregledom kao i osobnom zaštitnom opremom u DVD Vodice i DVD Prvić Šepurina.

JVP Vodice posjeduje 6 vozila različite namjene. DVD Vodice posjeduje 2 vozila različite namjene. Potrebno je sustavno provoditi obnavljanje voznog parka i opreme. Vozni park JVP Vodice uskladiti s Procjenom zaštite od požara.

Prije početka požarne sezone izvršiti pripremu odnosno uklanjanja nedostataka na vozilima, opremi i tehnici potrebnoj za djelovanje na požarima. Po završetku sezone popisati oštećenu tehniku i opremu, te provesti sanaciju istih.

Sufinancirati osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova za vatrogasna zvanja i specijalnosti. Potrebno je u financijskim planovima postrojbi osigurati financijska sredstva za osobnu zaštitnu odjeću i obuču, za usluge održavanja vozila i za vatrogasnu tehniku i opremu. Također osigurati sredstva za plaće sezonskih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, Vatrogasna zajednica Šibensko-kninske županije, JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurina

Izvršenje u 2018. godini: Kontinuirano nabavljana osobna zaštitna oprema, te oprema za spašavanje i gašenje. DVD Vodice donirano vozilo za gašenje požara otvorenih prostora. Pokrenuta procedura za nabavu novog vozila za JVP Vodice.

### 4.2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Dojava i komunikacija oko nastalog događaja obavlja se putem dežurne službe u Centru 112 u Šibeniku. Vatrogasni koordinator zaprimljenu dojavu na broj 112 ili 193 prosljeđuju u JVP Vodice. JVP Vodice posjeduje potrebna sredstva veze, a po potrebi nabavljati će se nova. Operativni vatrogasci dobrovoljnih vatrogasnih društava uzbunjuju se putem mobilnih uređaja.

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja županijski vatrogasni operativni centar 193 (ŽVOC) obavlja poslove vezane za koordinaciju složenih intervencija, prema standardnom operativnom postupku za određeni događaj ili napatku županijskog vatrogasnog zapovjednika.

Izvršenje u 2018. godini: JVP Vodice nabavio dio novih digitalno – analognih radio uređaja.

## 4.3 Urbanističke mjere

### 4.3.1. Prostorno planska dokumentacija

U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Kontinuirano sukladno važećim propisima.

### 4.3.2. Prohodnost prometnica i javnih površina

U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. Za pravne osobe osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Kontinuirano putem prometnog redarstva.

#### 4.3.3. Vodoopskrba i protupožarna zaštita

Da bi se osigurala učinkovita protupožarna zaštita u gradskim naseljima gdje vodovodna mreža nije izvedena voda za gašenje požara će se dopremati vatrogasnim cisternama s najbližeg hidranta. Hidrante (podzemne i nadzemne) je potrebno obilježiti na propisan način te iste održavati i opreмати.

Izvršitelji: JVP Vodice i Vodovod i odvodnja Šibenik d.o.o.

Izvršenje u 2018. godini: JVP Vodice izvršio pregled hidrantske mreže na rubnim dijelovima naselja.

#### 4.3.4. Minimalne količine vode za gašenje požara

Hidrantsku mrežu potrebno je redovito ispitivati i održavati sukladno Pravilniku o provjeri ispravnosti stabilnih sustava zaštite od požara («Narodne novine» RH 44/12) Pravilniku o uvjetima za obavljanje ispitivanja stabilnih sustava za dojavu i gašenje požara («Narodne novine» RH 67/96 i 41/03).

Izvršitelj: Vodovod i odvodnja Šibenik d.o.o.

Izvršenje u 2018. godini:

Ne posjedujemo podatke o izvršenju, te je Vodovodu i odvodnji Šibenik d.o.o. upućen dopis.

#### 4.3.5. Ostali izvori vode za gašenje požara

Prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, fizičke i pravne osobe koje su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje požara, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurine

Izvršenje u 2018. godini: Grad Vodice je kroz provedbu javnih radova u 2018. godini održavao i očistio veliki broj lokvi i bunara, te poljskih putova i javnih površina kako bi se osigurao pristup vatrogasnim vozilima.

### 4.4 Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

a) Sukladno važećim propisima i Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH koji donosi Vlada RH, Grad Vodice ima izrađenu Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, te svake godine gradonačelnik donosi Plan motrenja, čuvanja, ophodnje otvorenog prostora za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara. Hrvatske šume, Šumarija Šibenik provodit će preventivne mjere zaštite šuma od požara (izrada protupožarnih prosjeka i vlaka), organiziranje službe motrenja, ophodnje i dojave u ŽVOC, a vrijeme početka primjene mjera ovisi o klimatskim i drugim uvjetima na terenu. Dosljedno provoditi Odluku Županijske skupštine o mjerama za sprječavanje nastajanja i širenja požara prilikom poduzimanja radnji spaljivanja na otvorenom prostoru.

Izvršitelji: Gradonačelnik, Hrvatske šume, Policijska postaja Vodice, poljoprivredna inspekcija, JVP Vodice, DVD Vodice, DVD Prvić Šepurina

Izvršenje u 2018. godini: Navedene mjere koje su se provodile kontinuirano.

b) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Donesena Odluka o motriteljsko-dojavnoj službi i ophodnji. Komunalno redarstvo Grada Vodica kontinuirano je provodilo preventivne mjere zaštite od požara, te je velik broj zapuštenih terena u neposrednoj blizini naselja očišćen.

c) U slučaju nastanka velikih požara otvorenog prostora aktivirati Plan korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja šumskih požara. Navedeni Plan se koristi kada nisu dostatna vozila i oprema vatrogasnih postrojbi.

Izvršitelji: Gradonačelnik, JVP Vodice, građevinske tvrtke

Izvršenje u 2018. godini: Tijekom 2018. godine nije bilo potrebe za aktiviranjem Plana

d) Obavezan je nadzor i skrb nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste Šibensko - kninske županije, Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Kontinuirano se provodio nadzor i čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste.

e) Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, stanovnicima naselja seoskog karaktera koji se pretežito bave poljoprivrednom djelatnošću, šumarskim i poljoprivrednim inspektorima, te inspektorima zaštite od požara PU Šibensko-kninske, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice i Vatrogasna zajednica Šibensko-kninske županije

Izvršenje u 2018. godini: Stožer civilne zaštite Grada Vodica i Komunalno redarstvo održavali sastanke po potrebi sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara.

f) Nužno je pojačati mjere za uređivanje poljskih putova, međa i kanala sukladno važećim propisima – Planu zaštite od požara i tehnoloških eksplozija.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice, Hrvatske vode

Izvršenje u 2018. godini: Grad Vodice je kroz provedbu javnih radova u 2018. godini održavao i očistio veliki broj poljskih i šumskih putova i javnih površina kako bi se osigurao pristup vatrogasnim vozilima.

g) Obavezan je nadzor i skrb nad nerazvrstanim cestama, poljskim putovima i ostalim javno-prometnim površinama, te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz cestu mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Komunalno redarstvo Grada Vodica kontinuirano je provodilo nadzor nerazvrstanih prometnica, a kroz provedbu javnih radova u 2018. godini održavan je i očišćen veliki broj poljskih i šumskih putova i javnih površina.

h) Koristeći sve oblike javnog priopćavanja sustavno i redovito obavještavati i upozoravati građane na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara. Također, potrebno je provoditi odredbe Odluke o agrotehničkim mjerama, te uređenju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Grada Vodica.

Izvršitelj: Grad Vodice

Izvršenje u 2018. godini: Komunalno redarstvo Grada Vodica kontinuirano je obavještavalo i upozoravalo građane na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara, te je velik broj zapuštenih terena u neposrednoj blizini naselja očišćen, a protiv nesavjesnih građana poduzete su zakonske mjere.

## 5. ZAKLJUČAK

Promatrana godina zbog povoljnih meteoroloških uvjeta nije izrazita požarna godina.

Uspješno obavljanje vatrogasne djelatnosti zahtijeva stalno stručno obrazovanje i uvježbavanje pripadnika vatrogasnih postrojbi na način utvrđen Pravilnikom o programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama. Svi operativni vatrogasci prošli su osnovna osposobljavanja koja se povremeno nadopunjavaju usavršavanjima i seminarima.

Razmjestaj vatrogasnih postrojbi na teritoriju Grada Vodica je takav da se dolazak vatrogasne postrojbe na intervenciju do najudaljenijeg mjesta područja koje se štiti nije na dopuštenoj granici do petnaest minuta. Područje koje nije pokriveno u dopuštenoj granici je područje Čiste Velike. Plan i Procjena zaštite od požara nalažu osnivanje DVD-a Čista Velika. Potrebno je pokrenuti stanovništvo navedenog područja za osnivanje dobrovoljnog vatrogasnog društva, te za funkcioniranje istog osigurati financijska sredstva.

DVD Prvić Šepurine nije operativno jer niti jedan pripadnik postrojbe ne zadovoljava uvjete za dobrovoljnog vatrogasca. Potrebno je pokrenuti mještane da ponovno aktiviraju dobrovoljno vatrogasno društvo, kao najveću operativnu snagu sustava civile zaštite, pogotovo iz razloga jer je vremenski dug period za dolazak snaga sa kopna.

U Županijskom vatrogasnom operativnom centru ustrojenom pri županijskom centru 112 u Šibeniku zaprimaju se dojave požarima i ostalim ugrozama na telefonski broj 112 ili 193 za područje cijele Županije. Djelatnici ŽVOC – a prosljeđuju dojavu na postrojbu putem telefona ili radio vezom.

Veliki broj požara niz godina u zaleđu Vodica izaziva sumnju u namjerno paljenje.

U cilju smanjivanja nastanka požara potrebno je sljedeće:

- kroz medije apelirati na građane da zbrinjavanje biljnih ostataka rješavaju kompostiranjem i zaoravanjem, a u krajnjoj potrebi (kada to nije moguće drugačije) da zbrinjavanje otpada obavljaju spaljivanjem,
- građani bi trebali prijaviti svako spaljivanje na način propisan odlukom o mjerama zaštite od požara na otvorenim prostorima,
- održavati prohodnost poljskih i protupožarnih putova,
- vršiti preglede hidrantske mreže te uklanjati nedostatke,
- održavati prostore ispod dalekovoda,
- prilikom intervencije sačuvati sve tragove na požarištu koji mogu otkriti uzrok i/ili počinitelja požara,
- nastaviti provoditi mjere o obaveznom čišćenju zapuštenih površina od strane komunalnog redarstva,
- održavati prometnice u naseljenim mjestima prohodnim za vatrogasna vozila,
- kontinuirano vršiti uvježbavanja i opremanja vatrogasnih postrojbi.

KLASA: 214-05/19-01/01

URBROJ: 2182/04-03/05-19-3

Vodice, 03. ožujka 2019. godine

**GRADONAČELNICA**  
**Nelka Tomić, dr.med.**

**1.27.**

Na temelju članka 28. točke 30. Statuta Grada Vodica ( „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 , 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica, na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine, donosi

**ZAKLJUČAK****o prihvaćanju Izvješća o radu Trgovačkog društva Leć d.o.o. kao davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada**

1. Prihvaća se Izvješće o radu Trgovačkog društva Leć d.o.o. kao davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, koje se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio, a nije predmet objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-05/19-01/92  
URBROJ: 2182/04-01/08-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.28.**

Na temelju članka 28. točka 17. Statuta Grada Vodica ( „Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18), a u svezi s člankom 9. Zakona o naseljima ( „Narodne novine“, broj 54/88), Gradsko vijeće Grada Vodica na svojoj 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine donosi

**RJEŠENJE****o razrješenju i imenovanju člana  
Odbora za naziv ulica i trgova**

1. Razrješuje se Ivana Mikulandra član iz reda vanjskih članova Odbora za naziv ulica i trgova.
2. Imenuje se Ivo Babić za člana iz reda vanjskih članova Odbora za naziv ulica i trgova.
3. Ovo Rješenje stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 021-06/17-01/04  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-3  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

**1.29**

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11 i 56/16), 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 28. točka 17. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na svojoj 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine donosi

**RJEŠENJE**  
**o razrješenju i imenovanju člana**  
**Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja**

1. Razrješuje se Marselo Mitrović-Matić, predstavnik Grada Vodica, dužnosti člana Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja.
2. Imenuje se Renato Kesić predstavnik Grada Vodica, za člana Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja.
3. Ovo Rješenje stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 119-01/17-01/01  
URBROJ: 2182/04-03/03-19-7  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

---

**1.30.**

Na temelju članka 28. točke 5. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18, 03/18 i 08/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici od 16. travnja 2019. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvaćanju Izvješća o trošenju sredstava Proračunske pričuve Grada Vodica**  
**za razdoblje od 01.11. do 31.12.2018.**

1. Prihvaća se Izvješće o trošenju sredstava Proračunske pričuve Grada Vodica za razdoblje od 01.11. do 31.12.2018., koje se prilaže ovom Zaključku i čini njegov sastavni dio.
2. Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 402-08/19-01/48  
URBROJ: 2182/04-02/01-19-2  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

Na temelju članka 40. stavka 3. točke 21. Statuta Grada Vodica ("Službeni glasnik Grada Vodica" broj 02/18 i 03/18) i članka 15. Stavak 3 Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Vodica za 2018.g. ("Službeni glasnik Grada Vodica" broj 10/17) podnosim slijedeće

**IZVJEŠĆE**  
**o trošenju sredstava Proračunske pričuve Grada Vodica**  
**za razdoblje od 01.11. do 31.12.2018.**

U razdoblju od 01.11. do 30.11.2018. godine iz Proračunske pričuve Proračuna Grada Vodica utrošeno je:

OŠ Vodice, Vodički stakleni riton	10.000,00 kn
Doris Ivas, subvencioniranje cijene vrtićkog smještaja za dijete Luana Juričev	504,00 kn
Anka Juričev Tabakin, tiskanje knjige tematski vezane uz Vodice	979,50 kn

U razdoblju od 01.12. do 31.12.2018. godine iz Proračunske pričuve Proračuna Grada Vodica utrošeno je:

Udruga za unaprjeđenje kvalitete življenja osoba s invaliditetom, kupnja kolica	2.140,00 kn
Zajednica Hrvata BiH, 11. dani kulturne baštine Hrvata BiH	6.000,00 kn
Humanitarna udruga Daj 5, donacija za socijalnu samoposlugu u Vukovaru	5.000,00 kn
MNK Čista Velika, Božićni malonogometni turnir	4.000,00 kn
Lions klub Šibenik, donacija za Dječju bolnicu Šibenik	2.000,00 kn
Prometno tehnička škola Šibenik, maturalni ples	1.000,00 kn
Industrijsko obrtnička škola Šibenik, maturalni ples	1.000,00 kn
Srednja strukovna škola Šibenik, maturalni ples	1.000,00 kn
Tehnička škola Šibenik, maturalni ples	1.000,00 kn
Gimnazija A. Vrančića Šibenik, maturalni ples	2.000,00 kn
Turističko ug. škola Šibenik, maturalni ples	1.000,00 kn
Doris Ivas, subvencioniranje cijene vrtićkog smještaja za dijete Luana Juričev	1.008,00 kn
Croatia osiguranje, životno osiguranje šticećenika dj. doma do punoljetnosti	4.365,95 kn
Suncokret studio, Lutkarski mjuzikl za djecu OŠ i vrtića Vodice	11.800,00 kn
Gradsko poduzeće, prijevoz djece u Vukovar- Grad Vodice prijatelj djece	3.125,00 kn
MUP, prehrana djelatnika MUP-a	9.600,00 kn
Udruga Daj 5, Vukovarska socijalna samoposluga	4.983,06 kn

KLASA: 402-08/19-01/48  
URBROJ: 2182/04-04/01-19-1  
Vodice, 18. ožujka 2019.

**GRADONAČELNICA**  
**Nelka Tomić, dr. med.**



**1.31.**

Temeljem članka 30. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica, broj 02/18, 03/18, 08/18) vezano za članak 29. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tekući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 96/17 i 53/18) Gradsko vijeće Grada Vodica na 14. sjednici, održanoj 16. travnja 2019. godine donosi

**ODLUKU O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA PROVEDBU  
PROJEKTA NA PODRUČJU GRADA VODICA****Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se suglasnost Gradu Vodice za provedbu projekta na području Grada Vodica „Sanacija pješačko-biciklističke staze na k.č.br. 4579 k.o. Prvić – otok Prvić“.

**Članak 2.**

Projekt iz članka 1. ove Odluke planira se prijaviti na „Natječaj za provedbu tipa operacije 3.1.1. “Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu” LRS LAG-a MORE 249.

U svrhu prijave na Natječaj naveden u stavku prvom ovog članka, ovom Odlukom ujedno se daje i suglasnost Gradu Vodice za prijavu na Natječaj.

**Članak 3.**

Ovoj Odluci prilaže se PRILOG III - Opis projekta i čini njen sastavni dio.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

KLASA: 363-01/19-01/45  
URBROJ: 2182/04-01/01-19-1  
Vodice, 16. travnja 2019. godine

**GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA**

**PREDSJEDNIK**  
**Marin Mikšić**

Prilog III.

UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA  
PROVEDBU ULAGANJA

(KLASA: \_\_\_\_\_ URBROJ: \_\_\_\_\_)

UNUTAR TIPA OPERACIJE 3.1.1. „ULAGANJA U POKRETANJE, POBOLJŠANJE ILI  
PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA RURALNO STANOVNIŠTVO,  
UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU  
INFRASTRUKTURU“ LRS LAG-A „MORE 249“

**OPIS PROJEKTA****1. NAZIV PROJEKTA**

*(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)*

Projekt sanacije pješačko biciklističke stazena k.č.br. 4576 k.o. Prvić – otok Prvić

## 2. NOSITELJ PROJEKTA

### 2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA

Grad Vodice

### 2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave

### 2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Ive Čače 8, 22211 Vodice

### 2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Nelka Tomić, dr. med.

### 2.5. KONTAKT

022/444 900, gradonacelnica@grad-vodice.hr

## 3. OPIS PROJEKTA

### 3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

3.1.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“

#### 3.1.1. PODMJERA

Provedba operacija putem CLLD strategije (provedba LRS)

#### 3.1.2. TIP OPERACIJE

3.1.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“

### 3.2. MJESTO PROVEDBE

#### 3.2.1. ŽUPANIJA

Šibensko-kninska

#### 3.2.2. GRAD/OPĆINA

Grad Vodice

#### 3.2.3. NASELJE/NASELJA

Otok Prvić

### 3.3. CILJEVI PROJEKTA

Predmet zahvata je sanacija postojeće pješačko-biciklističke staze u duljini od oko 730 m na otoku Prviću. Predmetnim obuhvatom obuhvaćeno je čišćenje terena uz postojeću stazu od žbunja, trave, niskog raslinja i sanacija tijela staze izvedbom pješčane podloge, stabilizatora od lomljenog kamena i završnog sloja. Projekt je upravo želja samih mještana otoka, kao i posjetitelja zbog dotrajalosti same staze uslijed djelovanja vremenskih utjecaja i samog korištenja. Uređenjem staze omogućila bi se bolja prohodnost kroz tak dio otoka. Predivni pogledi sa staze kao i sam okoliš kroz koji prolazi samo su jedni od aduta iste. Opći cilj projekta je razvoj i poboljšanje života na otoku Prviću. Specifični cilj proširenje turističke ponude na otoku u smislu aktivnog turizma u smislu biciklizma ili trekinga.

Krajnji korisnici: mještani otoka, izletnici, sportaši, turisti.

Indirektni utjecaj na: ugostiteljske objekte, smještane kapacitete

### 3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

#### 3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

*(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

Povećanje broja dolazaka na otok Prvić – broj dolazaka (broj prodanih karta)

Povećanje broja noćenja – broj noćenja

Aktivni turizam – broj natjecanja

#### 3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?  
(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

DA / NE



Ako je odgovor "DA":  
opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

---



---



---



---



---



---



---

opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta  
(Navesti u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta

*Napomena:*

*Podaci iz ove tablice uzeti će se u obzir prilikom provjere i praćenje indikatora vezanih za provedbu LEADER mjere.*

*Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja prijave projektadokazuje na temelju podataka iz ove tablice.*

*Na zahtjev odabranog LAG-a/Agencije za plaćanja nositelj projekta je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe ulaganja.*

### 3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

*(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz 3.1.1.*

*„Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“)*

6 mjeseci

### 3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

*(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

Pripremni radovi – organizacija gradilišta, iskolčenje trase, čišćenje terena i površinskog sloja  
Zemljani radovi – iskopi zemljanih materijala i tvrde stijene

Izrada podloge od nosivog sloja – mehaničko zbijanje zrnatog kamenog materijala  
Izvedba betonskih, armirano-betonskih radova i ugradnja betona  
Završni radovi - dovođenje građevine do potpune uporabne gotovosti.

### 3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti ukratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti.

Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishođene su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)

riješeni imovinsko pravni odnosi

izrađen glavni projekt

### 3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom "Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore"; ne smije biti veća od 100.000 eura u kunsnoj protuvrijednosti)

Ukupni iznos investicije	700.798,00	100%
Iznos vlastitih sredstava	485.835,50	69,33%
Iznos potpore	214.962,50	30,67%

### 3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja prijave projekta. Sukladno članku 5. stavak 1 točka d) Pravilnika o provedbi mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (NN 48/18) aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja prijave projekta. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici "Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore". U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja prijave projekta navesti: "Aktivnosti građenja nisu započele".)

Nisu započete aktivnosti

## 4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

### 4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta tepopuniti izjavu nositelja projekta o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)

Krajnji korisnici: mještani otoka, izletnici, sportaši, turisti.

Indirektni utjecaj na: ugostiteljske objekte, smještane kapacitete

### 4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Povećanje broja dolazaka na otok Prvić

Povećanje broja noćenja

Proširenje turističke ponude

Aktivni turizam – veći broj potencijalnih natjecanja (biciklističkih i trekning)

Pozitivni utjecaj na ugostiteljske objekte



*(navesti dosadašnja iskustva nositelja projekta u provedbi sličnih projekta, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz 3.1.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“*

Rekonstrukcija nerazvrstane ceste čest. zem 4570/1 na otoku Prviću – vrijednost projekta 960.000 +PDV

Uređenje protupožarnih i poljskih putova u 2018.god. – vrijednost

8.NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

*(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)*

Troškovi održavanja - Proračun Grada Vodica

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

*(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz 3.1.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“; navesti način upravljanja projektom kada je nositelj projekta prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)*

Marko Lugović, dipl. inž. građ.

Ing. Ivan Meštrov – inženjer prometa

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

*(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.*

*Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.*

*Predložak se preuzima sa mrežne stranice [www.lagmore249.hr](http://www.lagmore249.hr)*



Predložak za  
izračun neto prihod.

Ostvaruje li projekt neto prihod?      DA / NE   
*(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)*

Tablica izračuna neto prihoda

*(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda )*

10. USKLAĐENOST PROJEKTA S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

*(navesti cilj i prioritet iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu s lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a; navesti broj poglavlja/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet iz LRS; opišite usklađenost projekta s LRS)*

Prioritetni cilj 2.: Uravnotežen razvoj cijelog područja LAG-a str. 30

Prioritet 2.1.: Unapređenje male komunalne infrastrukture str. 34

S obzirom na izrazitu potrebu manjih naselja za unapređenjem male komunalne infrastrukture koja utječe na kvalitetu života stanovnika i turista, a radi se u pravilu o malim, ciljanim ulaganjima, objediniti će ulaganja u navedeno unutar Prioriteta 2.1.

#### 11. IZJAVA NOSITELJA PROJEKTA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

*Pojašnjenje:*

- *Davatelj Izjave je nositelj projekta/podnositelj prijave projekta za 3.1.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“*
- *nositelj projekta se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.*
- *U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta/operacije.*
- *Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta.*

Datum:

Potpis i pečat:

11. travnja 2019.god

Nelka Tomić, dr. med.

## 2. GRADONAČELNICA

### 2.1.

**GRAD VODICE**, Ive Čače 8, Vodice, OIB: 74633363090, zastupan po gradonačelnici Nelki Tomić, dr. med. ( u daljnjem tekstu: Grad Vodice)

i

**JOSIP HAMER**, Ivana GoranaKovačića 36, Čakovec, OIB: 59659911227, kao podmiritelj troškova i **VESNA HAMER**, Ivana GoranaKovačića 36, Čakovec, OIB: 95457334031, u postupku uređenja građevinskog zemljišta u nedovršenom dijelu naselja Vodice, radi gradnje dionice nerazvrstane ceste (u daljnjem tekstu: Podmiritelj troškova),

sukladno odredbama članka 165., 167. i 169. Zakona o prostornom uređenju (NN, br.: 153/139, 65/17) sklapaju

### UGOVOR

#### **o financiranju uređenja građevinskog zemljišta u dovršenom dijelu naselja Vodice u dijelu ishođenja dozvole za gradnju dionice nerazvrstane ceste**

#### **Članak 1.**

Ugovorne strane su suglasne kako postoji zajednički interes za uređenje građevinskog zemljišta u nedovršenom dijelu naselja Vodice, radi ishođenja dozvola za (faznu) gradnju dionice nerazvrstane ceste (pristupnog puta), na dijelu nekretnina katastarske oznake čest.zem. br.686/6, 684/2, 684/1, 678/2, 678/4 i 678/1 K.O. Vodice, koja cesta će služiti Podmiritelju troškova kao pristupni put do stambenih objekata koje namjerava graditi nanekretnina u svom vlasništvu.

#### **Članak 2.**

Grad Vodice je suglasan i dozvoljava da, Podmiritelj troškova u ime i za račun Grada, izvrši financiranje uređenja građevinskog zemljišta iz članka 1. ovog Ugovora.

Podmiritelj troškova se obvezuje platiti sve troškove ishođenja potrebne dokumentacije radi uređenja građevinskog zemljišta iz članka 1. ovog Ugovora, a koji se odnose na:

- prethodno financiranje idejnog rješenja i idejnog projekta, odnosno Zakonom predviđene posebne suglasnosti radi ishođenja lokacijske dozvole za izgradnju predmetne dionice nerazvrstane ceste,
- prethodno financiranje ishođenja lokacijske dozvole za izgradnju predmetne dionice nerazvrstane ceste,
- prethodno financiranje izrade parcelacijskog elaborata i njegovu provedbu u Katastru i ZK-odjelu nadležnog Suda.

Primjerak akata iz stavka 2. ovoga članka podmiritelj troškova se obvezuje odmah po njegovom izdavanju dostaviti Gradu na znanje.

#### **Članak 3.**

Podmiritelji troškova se dragovoljno obvezuju, kao jedini i isključivi vlasnici nekretnine katastarske oznake čest.zem. 686/6, 684/2, 684/1 K.O. Vodice, nakon izvršenih radnji sukladno članku 2. ovog Ugovora, odnosno nakon cijepanja matičnih parcela parcelacijskim elaboratom provedenim u Katastar i Sud, darovati Gradu Vodice novo nastale čestice za pristupni put.

Slijedom navedenog Grad se obvezuje pripremiti ugovor o darovanju i provesti uknjižbu na svoje ime u zemljišnim knjigama.

#### **Članak 4.**

Grad Vodica se obvezuje, sukladno Programima izgradnje, Planu Proračuna za 2019.g. i Planu nabave za 2019.g., predmetnu dionicu nerazvrstane ceste iz članka 1. ovog Ugovora, unijeti u svoje Programe i Planove, a za darovane nekretnine izvršiti povrat dijela sredstava utrošenih za uređenje zemljišta i ishođenje odnosnih dozvola opisanih u članku 2. ovog Ugovora i to djelomičnim prebijanjem s obvezom plaćanja komunalnog doprinosa u trenutku ishođenja dozvola/građenja građevine koju podmiritelj troškova namjerava graditi na čestici u svome vlasništvu.

Povrat, prebijanjem utrošenih sredstava iz stavka 1. ovog članka, Grad Vodice će izvršiti po ishođenju pravomoćne lokacijske dozvole za prometnicu, ishođenjem parcelacijskog elaborata



sukladno pravomoćnoj lokacijskoj dozvoli i njegovom provedbom u Katastru i Sudu, te uknjižbe vlasništva Grada Vodica, na novonastale parcele formirane od čest.zem. 686/6, 684/2, 684/1 K.O. Vodice, a svetemeljem podnošenog zahtjeva za povrat/prebijanje istih od strane Podmiritelja troškova, svepo izlicitiranim jediničnim cijenama koje vrijede na dan sklapanja ovoga Ugovora, a proizišle iz postupaka nabave Grada u toj kalendarskoj godini, budući ovakav način financiranja komunalne infrastrukture ne isključuje primjenu posebnih propisa o javnoj nabavi.

#### Članak 5.

Sve sporove proizašle iz ovog Ugovora ugovorne strane će riješiti mirnim putem, a u protivnom ugovaraju nadležnost suda u Šibeniku.

#### Članak 6.

Ovaj će Ugovor biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

#### Članak 7

Ovaj je Ugovor sastavljen u četiri (4) istovjetnih primjeraka, od kojih za podmiritelja troškova dva (2) primjerka, a za Grad Vodice dva (2).

KLASA: 350-05/18-01/30  
URBROJ: 2182/04-05/06/19-03  
Vodice, 07. veljače 2019.g.

PODMIRITELJ TROŠKOVA

Josip Hamer

\_\_\_\_\_  
Vesna Hamer

ZA GRAD VODICE  
GRADONAČELNICA  
Nelka Tomić, dr.med.

#### 2.2.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Vodica (“Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 i 03/18) i Odluke o korištenju javnih površina za postavljanje kioska i drugih montažnih objekata i naprava radi pružanja ugostiteljskih, turističkih, trgovačkih i sličnih usluga („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 6/10 i “Službeni glasnik Grada Vodica”, br. 2/17), Gradonačelnica Grada Vodica dana 28. veljače 2019.g. donosi

### ZAKLJUČAK o usvajanju Plana korištenja javnih gradskih površina na području Grada Vodica za 2019.g.

- Usvaja se Plan korištenja javnih gradskih površina na području Grada Vodica za 2019.g. i to:
  - plan i raspored korištenja javnih gradskih površina za trgovačku djelatnost na: štandovima, kioscima, vitrinama, stalcima, izrada portreta, izložba slika, sviranje i dr.,
  - plan i raspored korištenja javnih gradskih površina u svrhu postave terase za pružanje ugostiteljskih usluga,
- Sastavni dio ovog Zaključka je Plan korištenja javnih površina na području Grada Vodica za 2019.g., sa tekstualno-tabelarnim i grafičkim priložima.
- Ovaj Zaključak objavit će se u “Službenom glasniku Grada Vodica”.

Klasa: 363-02/19-01/04  
Ur.br.: 2182/04-01/03-18-7  
Vodice, 28. veljače 2019.

GRADONAČELNICA  
Nelka Tomić, dr.med.

**2.3.**

Na temelju članka 62. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 40. točka 8. Statuta Grada Vodica (Službeni glasnik Grada Vodica broj 02/18 i 03/18), Gradonačelnica Grada Vodica, donosi

**ODLUKU  
o oročavanju raspoloživih sredstava  
proračuna Grada Vodica za 2019. g.**

Članak 1.

Slobodna novčana sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. godinu oročavaju se kod Partner banke d.d. Zagreb u iznosu od 4.000.000,00 kn (slovima: četirimilijunakuna) sukladno prijedlogu I dodatka Ugovora o oročenom depozitu broj: 885-48-001634 od 18.03.2019. godine na rok od 6 mjeseci od dana uplate na račun banke, uz visinu fiksne kamatne stope od 1,40 % godišnje.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Vodica.

KLASA: 450-01/19-01/01  
UR.BROJ: 2182/04-02/09-19-5  
Vodice, 18. ožujka 2019. godine

**GRADONAČELNICA  
Nelka Tomić,dr.med.**

---

**2.4.**

Na temelju članka 62. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 40. točka 8. Statuta Grada Vodica (Službeni glasnik Grada Vodica broj 02/18 i 03/18), Gradonačelnica Grada Vodica, donosi

**ODLUKU  
o oročavanju raspoloživih sredstava  
proračuna Grada Vodica za 2019. g.**

Članak 1.

Slobodna novčana sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. godinu oročavaju se kod Partner banke d.d. Zagreb u iznosu od 2.500.000,00 kn (slovima: dvamilijunapetstotisućakuna) sukladno prijedlogu V dodatka Ugovora o oročenom depozitu broj: 885-48-1456 od 20.03.2019. godine na rok od 6 mjeseci od dana uplate na račun banke, uz visinu fiksne kamatne stope od 1,40 % godišnje.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Vodica.

KLASA: 450-01/19-01/01  
UR.BROJ: 2182/04-02/09-19-6  
Vodice, 21. ožujka 2019. godine

**GRADONAČELNICA  
Nelka Tomić,dr.med.**

---

**2.5.**

Na temelju članka 62. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 40. točka 8. Statuta Grada Vodica (Službeni glasnik Grada Vodica broj 02/18 i 03/18), Gradonačelnica Grada Vodica, donosi

**ODLUKU**  
**o oročavanju raspoloživih sredstava**  
**proračuna Grada Vodica za 2019. g.**

Članak 1.

Slobodna novčana sredstava proračuna Grada Vodica za 2019. godinu oročavaju se kod Partner banke d.d. Zagreb u iznosu od 1.500.000,00 kn (slovima: jedanipolmilionkuna) sukladno prijedlogu VII. Ugovora o oročenom depozitu broj: 885-48-001388 od 29.03.2019. godine na rok od 6 mjeseci od dana uplate na račun banke, uz visinu fiksne kamatne stope od 1.40 % godišnje.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Vodica.

KLASA: 450-01/19-01/01  
UR.BROJ: 2182/04-02/09-19-8  
Vodice, 27. ožujka 2019. godine

**GRADONAČELNICA**  
**Nelka Tomić,dr.med.**

---

Izdavač: Grad Vodice, Ive Čače 8  
Glavni urednik: Nelka Tomić, dr. med., tel: 022/444-900, fax: 022/444-920  
[www.grad-vodice.hr](http://www.grad-vodice.hr)  
Tisak: Grad Vodice

