SLUŽBENO GLASILO
OPĆINE RAŽANAC

BROJ: 10 RAŽANAC, 13. listopada 2016. godine GODINA: II

- Izvješće o radu načelnika Općine Ražanac za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2016. godine
- Zaključak o izvještaju o prihodima i primicima te rashodima i izdacima proračuna za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.
- Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Ražanac za razdoblje 01.01.2016. – 30.06.2016.
- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića Ražanac
- Statut Dječjeg vrtića Ražanac
- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ražanac
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ražanac
- Odluka o provedbi Natječaja za dodjelu studentskih potpora
- Odluka o kriterijima i načinu sufinanciranja troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola Općine Ražanac za školsku godinu 2016/23017
- Odluka o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac

IZVJEŠĆE O RADU
NAČELNIKA OPĆINE RAŽANAC
za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2016. godine

Prema članku 42. Statutu Općine Ražanac, a u skladu s novim zakonskim obvezama , Načelnik je obvezan dva puta godišnje podnijeti Općinskom vijeću izvješće o svom radu. U tekućem mandatu ovo je prvo polugodišnje izvješće koje se daje Općinskom vijeću na znanje. Ovo izvješće se odnosi na razdoblje 01.01.2016. – 30.06.2016. godine, kako slijedi:

I. UVODNI DIO

Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave, priprema prijedloge općih akata, izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela, usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad, upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom, te obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju općinski načelnik Općine Ražanac, u okviru svog djelokruga, obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom, utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata Općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, utvrdio prijedlog godišnjeg proračuna Općine, usmjeravao djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njihov rad, te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Općinskog vijeća.

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

II. DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

U ovom izvještajnom razdoblju nastavio sam sa realizacijom izbornog programa. U izvještajnom razdoblju održano je niz sastanaka na kojima su razmatrani prijedlozi i donijeti zaključci kojima su rješavana pitanja iz nadležnosti općinskog načelnika. Sukladno ovlaštenjima iz Statuta, u navedenom razdoblju održane su 3. sjednice kolegija radi pripreme prijedloga akata koje su u nadležnosti Vijeća, te 3. sjednice Općinskog vijeća kojem su podnošeni prijedlozi akata i to:

Na 1. Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, održanoj 20. travnja 2016. godine podneseno je na razmatranje i odlučivanje prijedlozi akata i to:

1. Izbor Mandatne komisije
2. Izvješće Mandarne komisije i verifikacija mandata članova Općinskog vijeća
3. Izbor Odbora za izbor i imenovanja
4. Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća

Na 2. sjednici Općinskog vijeća, održanoj 3. svibnja 2016. godine podneseno je na razmatranje i odlučivanje prijedlozi akata i to:

1. Usvajanje zapisnika sa 1. sjednice Općinskog vijeća
2. Prijedlog programa građenja i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2016.godinu
3. Prijedlog programa javnih potreba na području društvene brige o djeci, školstvu i socijalne skrbi za 2016.godinu
4. Prijedlog programa javnih potreba u kulturi za 2016.godinu
5. Prijedlog programa građenja u sportu za 2016.godinu
6. Prijedlog proračuna za 2016.godinu
7. Prijedlog odluke o izvršenju proračuna za 2016.godinu
8. Prijedlog zaključka o financijskom planu Knjižnice Jurja Barakovića Ražanac za 2016.godinu
9. Analiza sustava i zaštite spašavanja za 2016.godinu
10. Prijedlog odluke o osnivanju “Dječjeg vrtića” Ražanac
11. Prijedlog izmjene odluke o imenovanju Vijeća za koncesijska odobrenja.

Na 3. sjednici Općinskog vijeća, održanoj 9. lipnja 2016. godine podneseno je na razmatranje i odlučivanje prijedlozi akata i to:

1. Usvajanje zapisnika sa 2. sjednice Općinskog vijeća
2. Izvršenje proračuna za 2015.godinu Općine Ražanac
3. Prijedlog odluke o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Ražanac u svrhu rješavanja imovinsko pravnih odnosa između Općine Ražanac i trećih osoba
4. Prijedlog odluke o pravilima za izbor Vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac
5. Prijedlog odluke o imenovanju stalnog sastava Općinskog izbornog povjerenstva za izbor članova Vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac
6. Prijedlog odluke o visini naknade tijelima za provedbu izbora za izbor članova Vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac

7. Prijedlog odluke o raspisivanju izbora za članove Vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac
8. Prijedlog izmjene i dopune odluke o imenovanju stožera zaštite i spašavanja Općine Ražanac
9. Prijedlog odluke o osnivanju dječjeg vrtića Ražanac.

Nastavio sam održavati sastanke sa gospodarstvenicima, udrugama i stanovništvom, koje i dalje primam svakodnevno i koje mi se u izvještajnom razdoblju nastavilo obraćati radi rješenja svojih problema, od komunalnih, prostornih do socijalni, kulturnih, sportskih, gospodarskih i ostalih. I dalje se kontinuirano održavaju sastanci sa županijom i čelnicima Zadarske županije, sa predsjednikom Općinskog suda u Zadru i sudskim savjetnicima koji rade na obnovama zemljišnih knjiga za k.o. Ražanac i k.o. Radovin, Županijske uprave za ceste Zadarske županije, Hrvatske ceste d.o.o. Ispostava Zadar, Lučke kapetanije Zadar, održan je i jedan sastanak u Ministarstvu pomorstva, prometa i infrastrukture, u svezi daljnje podrške našim projektima. Isto tako održan je i jedan sastanak u Ministarstvu pomorstva, prometa i infrastrukture, u svezi rekonstrukcije četverokrakog raskrižja u kružno raskrižje DC106 i ŽC6007(raskrižje „Velinac“).

Prisustvovao sam svečanim sjednicama Općinskih vijeća, kao i koordinacijama i susretima sa čelnicima susjednih gradova i općina naše Županije. Također, prisustvovao sam svim važnim kulturnim i sportskim manifestacijama održanim u Općini Ražanac.

U području financija izvršeno je slijedeće :

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

Prihodi i rashodi Proračuna Općine Ražanac za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016. ostvareni su kako slijedi:

- Ukupni prihodi i primici su ostvareni u iznosu od **2.372.681,00** kn
- Ukupni rashodi i izdaci su ostvareni u iznosu od **2.432.219,00** kn

Detaljnije izvješće o ostvarenim prihodima i primitcima, rashodima i izdacima dano je u Obrazloženju prihoda i primitaka, rashoda i izdataka polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Ražanac za 2016. godinu.

U području društvene brige o djeci, školstvu i socijalnoj skrbi izvršeno je slijedeće :

U programu školstva nastojalo se doprinijeti što kvalitetnijem osnovno školskom obrazovanju. Također smo osigurali financijsku potporu(svečani domjenak za sve sudionike u kulturno-umjetničkom programu) povodom dolaska dječjeg kulturno-umjetničkog društva iz Vinkovaca. Isto tako moram istaknuti da je u naseljima Ražanac(Garići), Rtina(Miletići i Miočići) i Jovići izvršena nabava i montaža elemenata dječjih igrališta(klackalice, ljuljačke, tobogani i dr.) temeljem ponude koju je dostavio ponuditelj TOYS 4 US j.d.o.o iz Posedarja za zabavu naših najmlađih žitelja.

Žao mi je što nije izvršena montaža elemenata dječjeg igrališta i u naselju Radovin, iako je Općina Ražanac izvršila nabavu istih. Razlog tome je nerazumijevanje i izostanak suradnje ravnateljice Osnovne škole „Jurja Barakovića“ Ražanac.

U izvještajnom razdoblju nastavilo se s provedbom programa socijalne skrbi kroz:

- pravo na stalnu pomoć socijalno ugroženim i nemoćnim osobama
- pravo na jednokratnu pomoć rodiljama
- pravo na jednokratnu pomoć umirovljenicima
- osigurana je pomoć i osobama s invaliditetom
- osigurana je pomoć i u troškovima stanovanja, pravo na pomoć pogrebnih troškova osobama bez bližih srodnika i ostalo.

U području javnih potreba u kulturi izvršeno je slijedeće :

Program zadovoljavanja javnih potreba u kulturi bio je također vrlo opsežan i sadržajan. Tako je nastavljeno sufinanciranje rada knjižnice, Jurja Barakovića Ražanac, kao i nabavka novih knjiga za knjižnicu. Podupirana su organizirana kulturna događanja naših KUD_ova „Fortuna“ iz Ražanca, „Radovin“ iz Radovina te Sv.Šime iz Rtine.

U području javnih potreba u sportu izvršeno je slijedeće :

Nastavkom i financijskom podrškom u provođenju programa javnih potreba u sportu, osiguravaju se djeci, mladima i ostalim stanovnicima Općine Ražanac preduvjeti za bavljenje tjelesnim aktivnostima i promicanje sporta kao zdravog načina života. Općina Ražanac je dobro surađivala sa svim sportskim udrugama-društvima s područja Općine Ražanac te je redovno isplatila donacije i pomoći svim malonogometnim klubovima i drugim sportskim institucijama.

U području imovinsko pravnih poslova izvršeno je slijedeće :

U izvještajnom razdoblju također se i dalje se provode postupci u cilju upisa prava vlasništva nekretnina na području Općine Ražanac u vlasništvo Općine Ražanac, koji su u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Zadru bili upisani kao društveno vlasništvo, općenarodna imovina i sl. , kao i postupci u cilju sklapanja nagodbe s Republikom Hrvatskom za nekretnine na području Općine Ražanac koje su bile upisane kao društveno vlasništvo, općenarodna imovina i sl.

Nadalje, Jedinstveni upravni odjel Općine Ražanac u izvještajnom razdoblju riješio je 80 predmeta za legalizaciju bespravno sagrađenih objekata te isto toliko izdao rješenja o obračunu komunalnog doprinosa za ishođenje rješenja za naplatu i obračun komunalnog doprinosa. Tijekom izvještajnog razdoblja naplaćeno je 307.976,oo kuna komunalnog doprinosa od legalizacije objekata.

U području katastarske izmjere izvršeno je slijedeće :

Jedan od veoma važnih projekata koji je u tijeku i koji nas čeka narednih nekoliko godina jest katastarska izmjera općine, nakon čega će se katastarski i gruntovno riješiti pitanja svih nesređenih stanja i time povećati mogućnost prometa nekretnina, jačanja poduzetništva i povećanja vrijednosti nekretnina.

U izvještajnom razdoblju značajnu pažnju posvetili smo građenju građevine javne i društvene namjene - mrtvačnice s kapelom u sklopu postojećeg groblja u Ražancu, 3. skupine, na građevnoj čestici k.č.br. 3399/2. k.o. Ražanac(nastala parcelacijom k.č. 3398 i dijela k.č. 3399). Nakon što su uspješno riješeni imovinsko pravni problemi između Općine Ražanac i Hrvatskih šuma zatražili smo od Zadarske županije, Upravnog odjela za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, izdavanje građevinske dozvole. U Zahtjev je priložena sva zakonom propisana dokumentacija te se očekuje do kraja kolovoza ove godine dobivanje građevinske dozvole.

U području vatrogastva izvršeno je slijedeće :

U izvještajnom razdoblju redovno je financiran rad DVD Ražanac prema Zakonu o Vatrogastvu, kojim se osigurava kvalitetnije izvršavanje ovoga programa na području naše općine. Članovi DVD_a su i ove godine uspješno obavljali poslove iz područja vatrozaštite, gašenja požara i komunalnog gospodarstva, čišćenja i uređenja mjesta, košenja trave, uređenja plaža i groblja.

U području turizma izvršeno je slijedeće :

U izvještajnom razdoblju Općina Ražanac je u suradnji s Turističkom zajednicom Općine Ražanac uložila značajna financijska sredstva u pripremi turističke sezone u 2016. godini. Isto tako moram istaknuti da je, a temeljem Plana upravljanja pomorskim dobrom u Općini Ražanac za 2016.godinu., izdano 9(devet) koncesijskih odobrenja za obavljanje djelatnosti na području morske obale, unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske, i to za sljedeće djelatnosti:

- iznajmljivanje sredstava
- ugostiteljstvo i trgovina i
- komercijalno-rekreacijski sadržaji.

U program građenja i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Ražanac za izvještajno razdoblje izvršeno je sljedeće:

Na području **naselja Ražanac** izvršeno je slijedeće:

- Uređenje dječjeg igrališta u Garićima - oprema u iznosu od 21.250,oo kn
- Uređenje obalnog pojasa u iznosu od 22.500,oo kn
- Uređenje plaža(Vlaški kraj-Pježavac-Puntica) u iznosu od 38.200,oo kn
- Uređenje prometnica-asfaltiranje i sanacija nerazvrstanih cesta(u centru mjesta) u iznosu od 46.625,oo kn
- Dodatna ulaganja - javna rasvjeta u iznosu od 5.400,oo kn

Na području **naselja Rtina** izvršeno je slijedeće:

- Uređenje obalnog pojasa(Miočići – Miletići) u iznosu od 46.000.,oo kn
- Uređenje prometnica-asfaltiranje i sanacija nerazvrstanih cesta u iznosu od 86.250,oo kn
- Uređenje plaža (Miočići-Stošići-Miletići) u iznosu od 49.650,oo kn
- Uređenje biciklističke staze(Miletići) u iznosu od 32.000,oo kn
- Dodatna ulaganja - javna rasvjeta u iznosu od 33.000,oo kn

- Uređenje dječjih igrališta u Benićima i Miočićima - oprema u iznosu od 43.000,oo kn
- Dobava i ugradnja tuševa na plažama(Miletići-Stošići) u iznosu od 8.800,oo kn.

Na području **naselja Jovići** izvršeno je slijedeće:

- Uređenje dječjeg igrališta u Istočnim Jovićima - oprema u iznosu od 21.250,oo kn
- Uređenje obalnog pojasa- čišćenje ulaza mulo u iznosu od 19.000,oo kn
- Dodatna ulaganja - javna rasvjeta u iznosu od 18.500,oo kn

Na području **naselja Ljubač** izvršeno je slijedeće:

- Uređenje prometnica-asfaltiranje i sanacija nerazvrstanih cesta u iznosu od 87.000,oo kn
- Uređenje i održavanje šetnica i plaža u iznosu od 29.350,oo kn
- Dodatna ulaganja .- javna rasvjeta u iznosu od 19.300,oo kn

Na području **naselja Lj.Stanovi** izvršeno je slijedeće:

- Uređenje dijela obale u iznosu od 44.731,oo kn

Na području **naselja Radovin** izvršeno je slijedeće:

- Dodatna ulaganja .- javna rasvjeta(kod škole i u Krmčini) u iznosu od 70.700,oo kn.

U području komunalnog gospodarstva izvršeno je slijedeće :

Komunalna infrastruktura se održavala prema Programu građenja i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture. Organizirano je i praćeno obavljanje komunalnih djelatnosti :

- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje čistoće
- održavanje javnih površina
- izgradnja javne rasvjete
- stanje javne rasvjete – popravljana prema godišnjem planu i programu)
- uređenje groblja na području Općine Ražanac.

Isto tako, u izvještajnom razdoblju, građevinska tvrtka Palam iz Zagreba je u prostoriji Općinskog vijeća Općine Ražanac održala prezentaciju „Energetska obnova obiteljskih kuća“ kako bi mještani Općine Ražanac saznali kako najlakše do sigurne prijave stranke na fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost za obiteljske kuće i bespovratnih sredstava.

Programi i Projekti:

U izvještajnom razdoblju završeni su svi radovi kako na Projektu **“Izgradnja dječjeg vrtića u Ražancu”,** tako i na Projektu **“Uređenje okoliša dječjeg vrtića u Ražancu”.** Prostor Dječjeg vrtića

Ražanac u Ražancu ispunjava minimalne tehničke, zdravstvene, ekološke i druge uvjete. Navedeni Dječji vrtić udovoljava i ostalim uvjetima predviđenim člankom 12. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te smo se Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji obratili zahtjevom za početak obavljanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i naobrazbe te skrbi o djeci predškolske dobi. Zahtjevu za početkom obavljanja djelatnosti priloženi u svi potrebiti dokumenti tako da početak obavljanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja planiramo početkom rujna 2016.godine.

U izvještajnom razdoblju Projekt **“Uređenje središnjeg trga i rekonstrukcija parkirališta u Ražancu”** prijavljen je prema Programu održivog razvoja lokalne zajednice koje je raspisalo Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije u ožujku 2016., procijenjene vrijednosti oko 591.246,75 kuna. Projekt je odabran za sufinanciranje u 2016.godini., te je između Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije i Općine Ražanac 25. svibnja 2016.godine u Zagrebu potpisan Ugovor o sufinanciranju. Ministarstvo se obvezuje sufinancirati Projekt u iznosu od 200.000,00 kuna.

Tijekom izvještajnog razdoblja provedeni su i postupci javne nabave za uređenje Platoa „Pisak“ u Ražancu. Nakon provedenog postupka javne nabave za uređenje Platoa **“Pisak”** odabran je najpovoljniji ponuditelj DUNDO Radovin, s kojim je sklopljen ugovor o izvođenju radova 3. lipnja 2016. godine. Sveukupna cijena radova iz ovog Ugovora iznosi: 169.237,50 kn. Sukladno sklopljenom Ugovoru, radovi predmetnog ugovora u cijelosti su završeni 15. lipnja 2016. godine. Usluge stručnog nadzora nad uređenjem Platoa „Pisak“ u Ražancu vršila je tvrtka BLOCK-PROJEKT d.o.o. iz Zadra po ovlaštenom inženjeru Denisu Baturu.

Radovi na Projektu “**Izgradnja školskog sportskog igrališta u Ražancu**” na koji se već cijelu godinu čeka, još uvijek neće započeti. Naime, na ovaj Projekt koji smo prijavili na Shemu Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU u ožujku 2016., stigla je odbijenica**.** Pritom napominjem da, odustati nećemo, projekt je spreman te će se Općina Ražanac angažirati oko prijave ovog projekta na skore natječaje iz Mjere 7. Operativnog programa ruralnog razvoja (Podmjera 7.4.- Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje temeljnih usluga za ruralno stanovništvo uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu), kojom lokalna samouprava može dobiti europska sredstva za financiranje sportskog igrališta na svojem području

III. ZAKLJUČAK

Podneseno Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Ražanac za razdoblje od 1. siječnja do 30.lipnja 2016. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Načelnika kao izvršnog tijela općine Ražanac, a samim time i zadovoljavanje potreba mještana.

Općinski načelnik uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu službi u Općini Ražanac, a u okviru financijskih mogućnosti planiranih Proračunom, nastojao je u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvjete za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba mještana općine Ražanac te je s toga nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obvezu vođenja izvršnih poslova općine Ražanac kao jedinice lokalne samouprave, u 2016. godini.

KLASA: 022-01/16-01/11
URBROJ: 2198-10-16-1
Ražanac, 30.07.2016.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nikola Miletić, ing.

Temeljem članka 110. st. 2. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08,136/12, 15/15) i članka 29. Statuta Općine Ražanac (16/09, 19/09, 7/14, 10/14, 9/15), Općinsko vijeće je na 5. sjednici, 11. listopada 2016.godine, usvojilo:

ZAKLJUČAK

o izvještaju o prihodima i primicima te rashodima i izdacima proračuna

za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.

Članak 1.

Prihvaća se izvještaj o prihodima i primicima te rashodima i izdacima proračuna Općine Ražanac za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016. koji sadrži:

- **PRIHODE I PRIMITKE, u iznosu od 2.372.681,00 kuna**
- **RASHODE I IZDATKE, u iznosu od 2.432.219,00 kuna**

Članak 2.

Obrazloženje izvršenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za razdoblje od 01.01.2016. - 30.06.2016., sastavni je dio ovog Zaključka i nalazi se u njegovom privitku.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Ražanac“.

KLASA: 400-01/16-01/148
UR.BROJ: 2198-10-16-1
Ražanac, 11.10.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Vladimir Kovačević, dipl. ing.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

O P Ć I N A R A Ž A N A C

OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa: 400-01/16-01/139

Ur.broj: 2198-10-16-1

Ražanac, 11.10.2016.

Predmet: POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE RAŽANAC ZA RAZDOBLJE 01.01.2016. – 30.06.2016.

Načelnik Općine Ražanac:

Nikola Miletić, ing.

OPĆINA RAŽANAC, Ražanac BB, 23248 RAŽANAC E-mail: opcina.razanac@zd.t-com.hr

Tel. ++38523651402, Fax. ++38523651102

SADRŽAJ

1.1. UVOD

1.2. Makroekonomska kretanja u Republici Hrvatskoj i njihov utjecaj na izvršenje Proračuna Općine Ražanac u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.

1.3. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u izvještajnom razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine

Izvještaj o stanju obveza na dan 30.06.2016.godine

Izvještaj o stanju obveza po primljenim zajmovima za izvještajno razdoblje

Izvršenje općeg i posebnog dijela Proračuna u izvještajnom razdoblju

1. OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA PRORAČUNA OPĆINE RAŽANAC ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2016. – 30.06.2016.

1.1. UVOD

Zakonom o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08,136/12, te 15/15), propisana je obveza sastavljanja i podnošenja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, na donošenje predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Na sadržaj polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna primjenjuju se odredbe članka 108. Zakon o proračunu.

Navedenim člankom je utvrđeno da polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna sadrži:

- prikaz ukupnih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka na razini odjeljka ekonomske klasifikacije (opći dio proračuna),
- posebni dio proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji na razini odjeljka ekonomske klasifikacije,
- izvještaj o zaduženju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala,
- izvještaj o korištenju proračunske zalihe,
- izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima,
- obrazloženje makroekonomskih pokazatelja
- obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka,
- deficit općeg proračuna

U skladu s ovom zakonskom obvezom sastavljen je i polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Ražanac za 2016. godinu, koji pored navedenih podataka sadrži i podatke o stanju obveza na dan 30.06.2016.

Za financiranje javnih rashoda Općine Ražanac u 2016.godini, doneseni su slijedeći dokumenti:

- ***Proračun Općine Ražanac za 2016.godinu*** u iznosu od **13.480.000,00 kuna** i ***Odluku o izvršavanju Proračuna Općine Ražanac za 2016.godinu***, donijelo je Vijeće Općine Ražanac, na sjednici održanoj 03. svibnja 2016.godine, a objavljeni su u „Službenom glasilu“ Općine Ražanac broj 3 od 09. svibnja 2016.godine.

U Izradi polugodišnjeg izvještaja za 2016.godinu korišteni su podaci iz financijskih izvještaja Proračuna Općine Ražanac za razdoblje 01.01.2016. – 30.06.2016.godine (Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaj o obvezama).

1.2. MAKROEKEONMSKA KRETANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ I NJIHOV UTJECAJ NA POLUGODIŠNJE IZVRŠENJE PRORAČUNA OPĆINE RAŽANAC U 2016.G.

1.2.1. MAKROEKONOMSKA KRETANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ U PRVOM POLUGODIŠTU 2016.G.

Prema prvim procjenama[1] koje je objavio Državni zavod za statistiku (DZS), bruto domaći proizvod (BDP) za drugo tromjesečje 2016.g., realno je veći za 2,8 %, u odnosu na isto tromjesečje 2015.g.

Pored rasta BDP-a u drugom tromjesečju 2016.g., niz je drugih pokazatelja koje je objavio DZS koja ukazuju na neka pozitivna kretanja gospodarstva i financija u Republici Hrvatskoj za prvih šest mjeseci 2016.godini:

- Industrijska proizvodnja je u prvih pet mjeseci ove godine kumulativno zabilježila rast od 5,4% u odnosu na isto razdoblje 2015.g. Posljedica je to oporavka inozemne potražnje i pada zaliha u odnosu na 2015.g. U svibnju 2016.g., Hrvatska je bila među zemljama s najvećim mjesečnim rastom industrijske proizvodnje koji je iznosio 1,6%.
- U prvoj polovici 2016.g. prema kalendarski prilagođenim indeksima realan rast prometa u trgovini na malo iznosio je 3,3% što bilježi povećanje od 1,3 postotnih bodova u odnosu na isto razdoblje 2015.g., što ukazuje na rast raspoloženja potrošača. Također, najnoviji podaci o broju registriranih novih osobnih vozila pokazuju da je njihov broj u lipnju porastao za čak 32,1% u odnosu na isti mjesec 2015.g.
- Vrijednost robnog izvoza u prvih šest mjeseci bilježi rast od 4,4 % u odnosu na isto razdoblje 2015.g., uz istovremeni rast uvoza za 5,2 % pri čemu je deficit robne razmjene veći za 6,0% u odnosu na isto razdoblje 2015.g. Pogoršanje deficitarnog salda odraz je deficita u djelatnosti prerađivačke industrije za čak 12,2% . Iako podaci o većem izvozu ohrabruju, on je i dalje ograničen niskom konkurentnošću domaće industrije i velikom uvoznom ovisnošću.
- Stopa registrirane nezaposlenosti prema posljednjim podacima DZS-u, iznosi 13,1% što je najniža stopa nezaposlenosti od kolovoza 2008.g. U usporedbi s istim razdobljem 2015.g., niža je za 2,0%. Iako je to ohrabrujući podatak, on nije odraz strukturnih poboljšanja na hrvatskom tržištu rada već odraz evaluacijskih trendova u sezoni. Na jesen se očekuje povratak sezonskih radnika u status nezaposlenosti a time i pogoršanje pokazatelja (ne) zaposlenosti na mjesečnoj razini.
- Indeks potrošačkih cijena u prosjeku je niži za oko 1,5 % u odnosu na 2015.g. Deflacijske pritiske podržavaju niže cijene goriva i plina što pridonosi i padu inflacije, ali i pad cijena prijevoza za oko 5,6%, niže cijene odjeće i obuće od 1,3% te niže cijene u kategorijama komunikacija, sporta i rekreacije. Ipak glavna prepreka višim stopama rasta potrošačkih cijena i dalje je oslabljena domaća potražnja.
- Prema posljednjim podacima HNB-a[2], ukupni inozemni dug spustio se na 44 mlrd.eura, te je u usporedbi s istim razdobljem 2015.g. niži za oko 5,1 mlrd.eura ili za 10,4%. S obzirom na nastavak razduživanja financijskog sektora te uz smanjenje

[1] Izvor: Državni zavod za statistiku
[2] Izvor: Hrvatska narodna banka

duga komponente opće države i predviđeni gospodarski rast možemo krajem godine očekivati niži udio bruto inozemnog duga u BDP-u u odnosu na prethodnu godinu.

- Vrijednost izravnih inozemnih ulaganja za prva tri mjeseca 2016.g., viša su za 27,1% u odnosu na isto razdoblje 2015.g. Najveće vrijednosti stranih ulaganja u RH proizišle su iz sektora financijskog posredovanja (25%), zatim iz djelatnosti trgovine (16,3%), te u ulaganju u nekretnine (13,4%). Najviše izravnih ulaganja po pojedinim zemljama došlo je iz Austrije (184 mil.eura), Luksemburga (139 mil.eura) te Njemačke (49 mil.eura).

Navedena kretanja osnovnih gospodarskih pokazatelja, odrazila su se i na ostvarenje poreznih prihoda Općine Ražanac kao vrijednosno najznačajnijih prihoda Općine Ražanac. To se u prvom redu odnosi na prihode od poreza na dohodak i poreza na promet nekretnina. Suprotno očekivanjima, s obzirom da je smanjena potražnja i promet na tržištu nekretnina, ovi prihodi iz godine u godinu pokazuju značajniju tendenciju rasta.

1.3. IZVRŠENJE PRORAČUNA OPĆINE RAŽANAC ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2016. – 30.06.2016.

U tablici broj 1. daje se usporedni pregled ostvarenih prihoda/primitaka te rashoda/izdataka Proračuna Općine Ražanac za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.

Tablica 1. Razlika ostvarenih prihoda/primitaka te rashoda/izdataka za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine

u kunama

Red broj	***OPIS***	***PLAN za 2016.***	***IZVRŠENJE 30.06.2016.***	**Indeks (4/3*100)**
1	2	3	4	5
A.	**UKUPNI PRIHODI I PRIMICI**	**13.480.000,00**	**4.635.049,00**	**34,38**
1.	**UKUPNI PRIHODI**	**11.120.000,00**	**2.372.681,00**	**21,34**
1.1.	Prihodi od poslovanja	8.912.000,00	2.336.681,00	26,22
1.2.	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	2.208.000,00	36.000,00	1,63
2.	**PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA**	**100.000,00**	**/**	**/**
	VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNE			

3.	**GODINE**	**2.260.000,00**	**2.262.368,00**	**100,10**
B.	**UKUPNI RASHODI I IZDACI**	**13.480.000,00**	**2.432.219,00**	**18,04**
1.	**UKUPNI RASHODI**	**13.380.000,00**	**2.432.219,00**	**18,04**
1.1.	Rashodi poslovanja	5.545.000,00	1.703.768,00	30,73
1.2.	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.835.000,00	728.451,00	9,30
2.	**IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA**	**100.000,00**	**/**	**/**
C.	**VIŠAK/MANJAK PRIHODA (A-B)**	**0,00**	**2.202.830,00**	**/**

Ukupni prihodi i primici Proračuna Općine Ražanac u razdoblju od

01.01.2016. – 30.06.2016., ostvareni su u iznosu od 4.635.049,00 kuna ili 34,38% godišnjeg plana, od čega prihodi i primici za navedeno razdoblje 2016.g. iznose 2.372.681,00 kuna ili 21,34% godišnjeg plana, a prenesena sredstva iz prethodne godine (višak prihoda iz 2015.g.) iznose 2.262.368,00 kuna.

Ukupni rashodi i izdaci za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016., ostvareni su u iznosu od 2.432.219,00 kuna ili 18,04% godišnjeg plana.

Iz navedenog proizlazi da je za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016., ostvaren manjak prihoda tekućeg razdoblja u iznosu od 59.538,00 kuna koji je pokriven raspoloživim viškom prihoda iz 2015.godine, tako da višak prihoda raspoloživ u slijedećem razdoblju 2016.godine iznosi 2.202.830,00 kuna.

U nastavku slijedi obrazloženje ostvarenih prihoda i primitaka te rashoda i izdataka za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine.

A. PRIHODI I PRIMICI

U tablici broj 2. daje se pregled ostvarenih prihoda i primitaka za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine:

Tablica 2. Planirani i ostvareni prihodi i primici u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.

Redni broj	*OPIS*	*Plan za 2016.*	*Izvršenje I-VI 2016.*	*Indeks (4/3*100)*	Udjel (%)
1.	2	3	4	5	6
1.	**PRIHODI POSLOVANJA**	**8.912.000,00**	**2.336.681,00**	**26,21**	**50,41**
1.1.	Prihodi od poreza	2.920.000,00	1.552.502,00	53,17	33,50
1.2.	Prihodi od inozemstva i od subjekata unutar opće države	2.510.000,00	0,00	/	/
1.3.	Prihodi od imovine	516.200,00	107.761,00	20,88	2,32
1.4.	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	2.920.800,00	676.418,00	23,16	14,59
1.5.	Prihodi od prodaje proizvoda i roba i pružanja usluga	45.000,00	0,00	/	/
2.	**PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**2.208.000,00**	**36.000,00**	**1,63**	**0,78**
2.1.	Prihodi od prodaje ne proizvedene dugotrajne imovine	2.200.000,00	33.450,00	1,52	0,72
2.2.	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	8.000,00	2.550,00	31,88	0,06
3.	**PRIMICI OD ZADUŽIVANJA**	**100.000,00**	**0,00**	**/**	**/**
3.1.	Primljeni zajmovi od financijskih institucija izvan javnog sektora	100.000,00	0,00	/	/
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	**11.220.000,00**	**2.372.681,00**	**21,15**	**51,19**
4.	**VLASTITI IZVORI**	**2.260.000,00**	**2.262.368,00**	**104,98**	**48,81**

4.1.	Višak prihoda iz 2015.g.	2.260.000,00	2.262.368,00	100,00	48,81
	SVEUKUPNI PRIHODI I PRIMICI I VIŠAK PRIHODA	**13.480.000,00**	**4.635.049,00**	**34,38**	**100,00**

Iz tablice je vidljivo da su ukupni prihodi i primici planirani u iznosu od 11.220.000,00 kuna, a ostvareni u iznosu od 2.372.681,00 kuna ili 21,15% godišnjeg plana.

U usporedbi s ostvarenjem prihoda i primitaka u istom razdoblju 2015.godine, ostvareni prihodi i primici u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016. su manji za 949.611,00 kuna ili za 28,58.

U strukturi ukupno ostvarenih prihoda za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016., najviše su zastupljeni prihodi poslovanja s udjelom od 50,41%, zatim slijedi ostvareni višak prihoda iz 2015.g. u iznosu od 48,81%, a najmanje su zastupljeni prihodi od prodaje nefinancijske imovine od 0,78%.

U tablici broj 3. daje se usporedni prikaz ostvarenih prihoda i primitaka za godine 2015. i 2016. u istom izvještajnom razdoblju.

Tablica 3. Usporedni prikaz ostvarenih prihoda i primitaka 2015.g. i 2016.g. na polugodišnjoj razini:

Red. broj	***OPIS***	***Izvršenje I-VI 2015.***	***Izvršenje I-VI 2016.***	**Indeks (4/3*100)**
1	2	3	4	5
1.	**PRIHODI OD POSLOVANJA**	**3.269.568,00**	**2.336.681,00**	**71,47**
1.1.	Prihodi od poreza	1.672.444,00	1.552.502,00	92,83
1.2.	Prihodi od inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	8.000,00	0,00	/
1.3.	Prihodi od imovine	261.070,00	107.761,00	41,28
1.4.	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	1.308.666,00	676.418,00	51,69
1.5.	Prihodi od prodaje proizvoda i roba i pružanja usluga	19.388,00	0,00	/

2.	**PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**52.724,00**	**36.000,00**	**68,28**
2.1.	Prihodi od prodaje ne proizvedene dugotrajne imovine	50.167,00	33.450,00	66,68
2.2.	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	2.557,00	2,550,00	99,73
	UKUPNI PRIHODI (1+2)	**3.322.292,00**	**2.372.681,00**	**71,42**
3.	**PRIMICI OD FIANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA**	**/**	**/**	**/**
3.1.	Primici od zaduživanja	/	/	/
	SVEUKUPNI PRIHODI I PRIMICI (1+2+3)	**3.322.292,00**	**2.372.681,00**	**71,42**

U nastavku se daje obrazloženje ostvarenja pojedinih vrsta prihoda i primitaka za izvještajno razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine, po osnovnim skupinama u odnosu na plan za 2016.godinu.

A.I. PRIHODI POSLOVANJA

Prihodi poslovanja planirani su u iznosu od 8.912.000,00 kuna, a u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016., ostvareni su u iznosu od 2.336.681,00 kuna, odnosno 26,22% godišnjeg plana ili 52,44% na polugodišnjoj razini.

Pojedine vrste prihoda ostvarene su kako slijedi:

→ **Prihodi od poreza** kao vrijednosno najznačajniji prihodi, planirani su iznosu od 2.920.000,00 kuna, a u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine, ostvareni u iznosu od 1.552.502,00 što čini 53,17% godišnjeg plana ili 106,34% na polugodišnjoj razini. U odnosu na ostvarenje istih prihoda u istom razdoblju 2015.godine, manji su za 7,17% ili za 119.942,00 kuna.

Prihodi od poreza na dohodak planirani su u iznosu od 2.000.000,00 kuna, a u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016., ostvareni su u iznosu od 1.176.572,00 što iznosi 58,83% godišnjeg plana ili 117,66 % na polugodišnjoj razini. U odnosu na isto razdoblje

2015.godine, veći su za 1,50% ili 17.328,00 kuna. Ovo je suprotno očekivanjima povezanim s Izmjenama Zakona o porezu i prirezu na dohodak, a koji je stupio na snagu u siječnju 2015.g. Tim izmjenama je povećana porezna olakšica ili osobni odbitak sa 2.200,00 kn na 2.600,00 kn. Ipak treba naglasiti da je odstupanje u rastu ovog prihoda u izvještajnom razdoblju manje nego 2015. u usporedbi s 2014.g.

Prihodi od poreza na imovinu su planirani u iznosu od 800.000,00 kuna za 2016.godinu, a u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016., ostvareni su u iznosu od 362.229,00 kune ili 45,28% godišnjeg proračuna odnosno 90,56% na polugodišnjoj razini. U odnosu na isto razdoblje 2015.godine manji su za 23,98% ili za 114.282,00 kuna. Istovremeno imamo u ovoj skupini prihoda prebačaj za **prihode od poreza na kuće** za odmor, koji su ostvareni u iznosu od 55.832,00 kn, a koji su u odnosu na isto izvještajno razdoblje 2015.g., veći za 33,05% ili 39.068,00 kn.

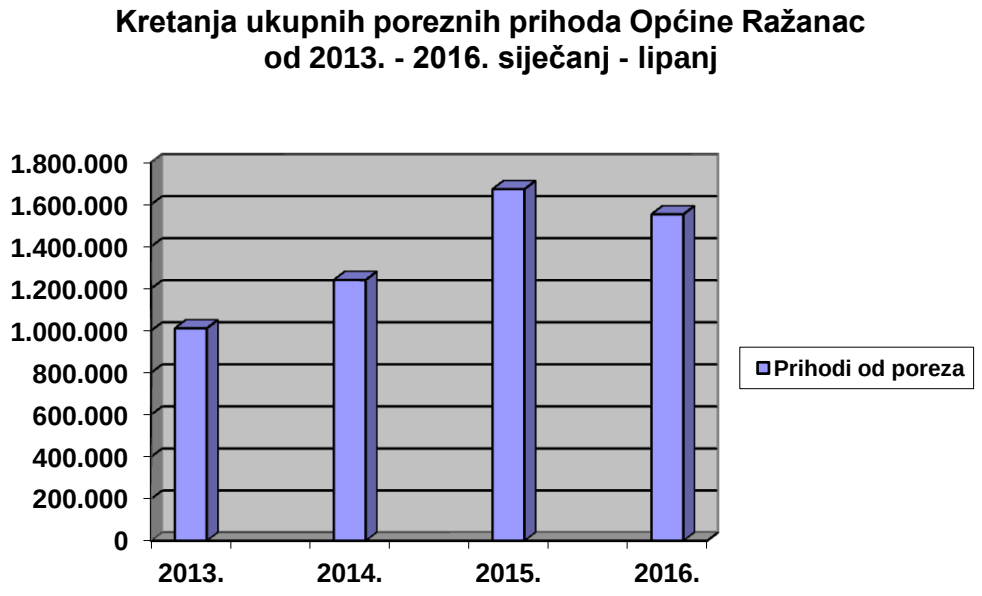
U ovoj skupini prihoda, bolja naplata prihoda se očekuje u drugom polugodištu 2016.godine.

Prihodi od poreza na promet nekretnina su ostvareni u iznosu od 306.397,00 kn ili 61,28% godišnjeg plana. U odnosu na 2015.godinu manji su za 33,36% ili za 153.350,00 kn, ali i dalje pokazuju značajan trend rasta što se očekuje u drugoj polovici godine. **Prihodi od poreza na robu i usluge** planirani su u iznosu od 120.000,00 kuna, a u izvještajnom razdoblju su ostvareni u iznosu od 13.701,00 kuna što je 11,42% godišnjeg plana ili 22,84% promatrano na polugodišnjoj razini.

I u ovoj skupini prihoda bolja naplata očekuje se u drugom dijelu 2016.godine.

Slijedi grafički prikaz kretanja ukupnih poreznih prihoda Općine Ražanac u razdoblju od 2013. – 2016.godine i to za razdoblje siječanj – lipanj.

Grafikon 1.



Iz grafikona je vidljivo da su ostvareni porezni prihodi Općine Ražanac promatrani u izvještajnom razdoblju za razdoblje od 2013. – 2016., u konstantnoj uzlaznoj putanji unatoč negativnim makroekonomskim kretanjima, iako je u tekućoj 2016.g. primjetan pad ovih prihoda.

→ **Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna**

U izvještajnom razdoblju nisu ostvarene pomoći od subjekata unutar općeg proračuna, ali se za ovu godinu očekuje potpora Ministarstva regionalnog razvoja i europskih fondova u iznosu od 170.000,00 kn.

→ **Prihodi od imovine**

Prihodi od financijske i nefinancijske imovine planirani su u iznosu od 516.200,00 kuna, a u izvještajnom razdoblju ostvareni su u iznosu od 107.761,00 kuna što je 20,88% godišnjeg plana, i 58,72% manje u odnosu na izvještajno razdoblje 2015.godine.

→ **Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima**

Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima su ostvareni u iznosu od 676.418,00 kuna što je 23,16% godišnjeg plana i za 48,31% manje nego u istom razdoblju 2015.g.

Najveći dio naplaćenih sredstava odnosi se **na prihode od komunalnog doprinosa** na ime legalizacije objekata i to u iznosu od 410.778,00 kuna ili 27,39% godišnjeg plana, a koji su u odnosu na isto razdoblje 2015.g. manji za 48,30 , te na prihode od vodnog doprinosa u iznosu od 47.046,00 ili 47,05 godišnjeg plana.

Znatno manja razina naplate je u skupini prihoda po posebnim propisima i to prihoda od katastarske izmjere koji su ostvareni u iznosu od 6.365,00 kn, a u odnosu na isto razdoblje 2015.godine manji su za 66,30 , što je posljedica slabe ovršne naplate koja je poduzeta za iste. Razlog tome može biti loša gospodarska klima u RH, još uvijek velika stopa rasta nezaposlenosti i povećana razina siromaštva građana koji ne mogu podmiriti osnovne potrebe življenja.

→ **Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga**

Ovi se prihodi odnose na naplatu 5% Hrvatskim vodama za provedbu naplate prihoda od naknade za uređenje voda i u izvještajnom razdoblju nisu ostvareni. Naplata je ostvarena u srpnju u iznosu od 24.465,00, a za drugi dio godine se očekuje u listopadu 2016.

→ **Prihodi od prodaje nefinancijske imovine** (prihodi od prodaje neproizvedene i proizvedene dugotrajne imovine)

Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine, ostvareni su u izvještajnom razdoblju u iznosu od 33.450,00 kuna ili 1,52% godišnjeg plana, a odnose se na prodaju zemljišta po osnovu legalizacije okućnica.

Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine, odnose se na prihod po osnovi otkupa stanova na kojima postoji stanarsko pravo. Ovi su prihodi naplaćeni u iznosu od 2.550,00 kuna ili 31,87% godišnjeg plana.

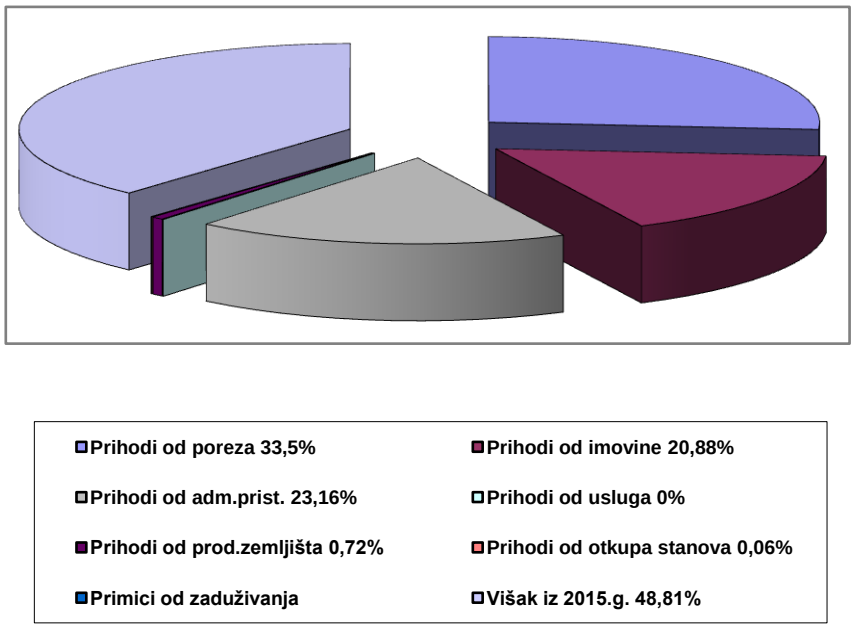
A.II. PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA

U izvještajnom razdoblju, Općina Ražanac nije ostvarila primitke od zaduživanja.

A.III. VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNE GODINE

Preneseni višak prihoda iz 2015.godine iznosi 2.262.368,00 kuna. S obzirom da je u izvještajnom razdoblju 2016.godine ostvaren manjak u iznosu od 59.538,00 kuna, višak prihoda raspoloživ u slijedećem razdoblju iznosi 2.202.830,00 kuna.

Grafikon 2. Struktura ostvarenih prihoda i primitaka u 2016.godini u izvještajnom razdoblju



B. RASHODI I IZDACI

U tablici 4. daje se pregled ostvarenih rashoda i izdataka za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine:

Tablica 4. Planirani i ostvareni rashodi i izdaci u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.

Redni broj	*OPIS*	*Plan za 2016.*	*Izvršenje I-VI 2016.*	*Indeks (4/3*100)*	Udjel (%)
1.	2	3	4	5	6
1.	**RASHODI POSLOVANJA**	**5.545.000,00**	**1.703.768,00**	**30,73**	**70,05**
1.1.	Rashodi za zaposlene	1.014.286,00	407.424,00	40,17	16,75
1.2.	Materijalni rashodi	3.231.934,00	963.798,00	29,82	39,63
1.3.	Financijski rashodi	83.000,00	36.365,00	43,81	1,50
1.4.	Subvencije	20.000,00	0,00	/	/
1.5.	Prijenosi proračunskim korisnicima	502.780,00	118.233,00	23,52	4,86
1.6.	Naknade građanima i kućanstvima temeljem osiguranja i druge naknade	310.000,00	92.263,00	29,76	3,79
1.7.	Ostali rashodi	383.000,00	85.685,00	22,37	3,52
2.	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**7.835.000,00**	**728.451,00**	**9,30**	**29,95**
2.1.	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	160.000,00	0,00	/	/
2.2.	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.650.000,00	200.989,00	3,56	8,26
2.3.	Rashodi za dodatna ulaganja				

	na nefinancijskoj imovini	2.025.000,00	527.462,00	26,05	21,69
3.	**IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA**	**100.000,00**	**0,00**	**/**	**/**
3.1.	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	100.000,00	0,00	/	/
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	**13.480.000,00**	**2.432.219,00**	**18,04**	**100,00**

Iz tablice je vidljivo da su ukupni rashodi i izdaci planirani u iznosu od 13.480.000,00 kuna, a u izvještajnom razdoblju od 01.01.201.64. – 30.06.2016. ostvareni u iznosu od 2.432.219,00 kuna ili 18,04 % godišnjeg plana.

U usporedbi s ostvarenjem rashoda i izdataka u istom izvještajnom razdoblju 2015.godine, ostvareni rashodi i izdaci u navedenom razdoblju su za 34,29 % manji ili za 1.269.307,00 kuna. Najveća odstupanja su u dijelu ulaganja u imovinu ili rashoda za nabavu nefinancijske imovine na što su utjecali i prijevremeni izbori održani u ožujku 2016., zbog čega se kasno započelo s pripremama projekata za realizaciju istih.

Ipak treba naglasiti da su materijalni rashodi ostvareni u iznosu od 963.798,00 kn u odnosu na isto razdoblje 2015.g. manji za 29,43%.

Rashodi za plaće ostvareni u iznosu od 469.243,00 kn iznose 19,29% proračuna.

U strukturi ostvarenih rashoda za izvještajno razdoblje, najviše su zastupljeni rashodi poslovanja s udjelom od 70,05 %, zatim rashodi za nabavu nefinancijske imovine od 29,95 %.

U tablici 5. daje se usporedni prikaz ostvarenih rashoda i izdataka za godine 2015. i 2016. u istom izvještajnom razdoblju.

Tablica 5. Usporedni prikaz ostvarenih rashoda i izdataka 2015.g.i 2016.g. na polugodišnjoj razini:

Red. broj	***OPIS***	***Izvršenje I-VI 2015.***	***Izvršenje I-VI 2016.***	**Indeks (4/3*100)**
1	2	3	4	5

1.	**RASHODI POSLOVANJA**	**2.374.110,00**	**1.703.768,00**	**71,76**
1.1.	Rashodi za zaposlene	487.219,00	407.424,00	83,62
1.2.	Materijalni rashodi	1.365.777,00	963.798,00	70,57
1.3.	Financijski rashodi	91.220,00	36.365,00	39,87
1.4.	Subvencije	103.350,00	0,00	/
1.5.	Prijenosi proračunskim korisnicima	89.397,00	118.233,00	132,26
1.6.	Naknade građanima i kućanstvima temeljem osiguranja i druge naknade	105.156,00	92.263,00	87,74
1.7.	Ostali rashodi	131.991,00	85.685,00	64,92
2.	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**1.275.945,00**	**728.451,00**	**57,09**
2.1.	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	/
2.2.	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	884.613,00	200.989,00	22,72
2.3.	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	391.332,00	527.462,00	134,79
	UKUPNI RASHODI (1+2)	**3.650.055,00**	**2.432.219,00**	**66,64**
3.	**IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA**	**51.471,00**	**0,00**	**/**
3.1.	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	51.471,00	0,00	/
	SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI (1+2+3)	**3.701.526,00**	**2.432.219,00**	**65,71**

U nastavku se daje obrazloženje ostvarenja pojedinih vrsta rashoda i izdataka u izvještajnom razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.godine po osnovnim skupinama u odnosu na plan za 2016.g.

B.I. RASHODI POSLOVANJA

Rashodi poslovanja planirani u iznosu od 5.545.000,00 kuna, u izvještajnom razdoblju su ostvareni u iznosu od 1.703.768,00 kuna ili 30,73 % godišnjeg plana, odnosno 61,45 % promatrano na polugodišnjoj razini.

Pojedine vrste rashoda ostvarene su kako slijedi:

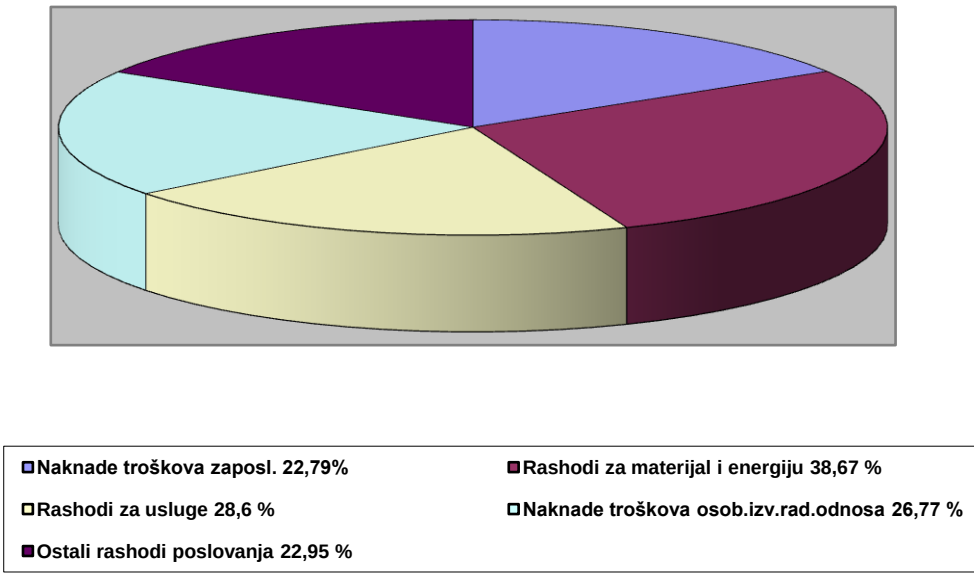
→ **Rashodi za zaposlene** su planirani u iznosu od 1.014.286,00 kuna, a u izvještajnom razdoblju su ostvareni u iznosu od 407.424,00 kuna ili 40,17 % godišnjeg plana. U odnosu na ostvarenje istih rashoda 2015.godine u istom izvještajnom razdoblju, manji su za 25,80 %.

Razlog tome smanjenju je što je početkom 2016.g. prestao ugovor o radu referentu u odsjeku za računovodstvo. Novih primanja u službu nije bilo.

Rashodi za zaposlene ne obuhvaćaju izdatke za plaće VD ravnateljice Dječjeg vrtića u Ražancu i VD ravnateljice Knjižnice Juraj Baraković. Rashodi po osnovi izdataka za plaće dviju ravnateljica iznose 88.073,00 kn u izvještajnom razdoblju 2016.g.

→ **Materijalni rashodi** su planirani u iznosu od 3.231.934,00 kuna, a u izvještajnom razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016., ostvareni su u iznosu od 963.798,00 kuna ili 29,82 % godišnjeg plana. U odnosu na ostvarenje materijalnih rashoda u istom razdoblju 2015.g., manji su za 29,43 %.

Grafikon 3. Struktura materijalnih rashoda po vrstama i ostvarenju



U strukturi materijalnih rashoda najveći udjel imaju rashodi za materijal i energiju sa 38,67%, usluge sa 28,60%, zatim naknade troškova osobama izvan radnog odnosa sa 26,77%, ostali rashodi poslovanja sa 22,95% udjela, a najmanji udjel imaju naknade troškova zaposlenima od 22,79 %.

Rashodi za materijal i energiju ostvareni su u izvještajnom razdoblju u iznosu od 259.847,00 kuna ili 38,67 % plana, a to je i na razini ostvarenja u istom razdoblju 2015.godine. Najveći dio ovih rashoda se odnosi na rashode za energiju (211.271,00 kunu).

Rashodi za usluge ostvareni su u izvještajnom razdoblju u iznosu od 586.131,00 kunu ili 28,60% plana, a najveći dio ostvarenih rashoda za usluge odnosi se na usluge tekućeg i investicijskog održavanja u iznosu od 139.523,00 kuna (održavanje javne rasvjete, prijevoznih sredstava, objekata kulture, poboljšanje vodoopskrbe i sl.).

Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa su ostvarene u iznosu od 4.935,00 kuna ili 26,77% plana, a odnose se na plaćene doprinose osobama na stručnom usavršavanju za 2015.g. i 2016.g. U 2016. godini nije primljena nijedna osoba na stručno usavršavanje jer u trenutku slanja zahtjeva za prijem najmanje dvije takve osobe, iz Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje dobivena je informacija kako nisu u mogućnosti udovoljiti našem zahtjevu s obzirom da su za 2016. godinu popunili kvotu za radna mjesta za koje je Općina Ražanac iskazala potrebu.

Ostali nespomenuti rashodi poslovanja su ostvareni u iznosu od 96.294,00 kuna ili 22,95 % plana, a radi se o naknadama za rad predstavničkih tijela (49.454,00 kuna), premijama osiguranja (2.100,00 kuna), reprezentaciji (17.563,00 kuna), troškovima sudskih postupaka (10.500,00 kuna) te ostalim rashodima poslovanja (10.154,00 kuna).

Naknade troškova zaposlenima su ostvarene u iznosu od 16.591,00 kuna ili 22,79 % plana, a odnose se na troškove za prijevoz, službena putovanja i stručno usavršavanje.

U izvještaju o izvršenju proračuna za razdoblje od 01.01.2016. – 30.06.2016., dan je potpuni pregled ostvarenih rashoda po skupinama i glavama.

→ **Financijski rashodi**

Financijski rashodi su u izvještajnom razdoblju ostvareni u iznosu od 36.365,00 kune ili 43,81 % plana i manji su za 60,13% u odnosu na isto razdoblje 2015.g.

Razlog tome je što Općina Ražanac više nije opterećena zajmom OTP banke po osnovu okvirnog kredita pa nema niti rashoda po osnovi kamata za isti.

Ostali financijski rashodi u iznosu od 27.040,00 kuna obuhvaćaju troškove naplate Porezne uprave Zadar za vođenje obračuna i naplate određenih skupina poreznih prihoda te troškove naplate FINE Zadar za usluge slanja izvješća o javnim prihodima i naplaćenim naknadama za zadržavanje nezakonito izgrađenih objekata u prostoru.

→ **Subvencije**

Rashodi za subvencije za istraživanje autohtonih sorti planirani u iznosu od 20.000,00 kuna nisu ostvareni u izvještajnom razdoblju.

→ **Naknade građanima i kućanstvima** su ostvarene u iznosu od 92.263,00 kuna ili 29,76 % godišnjeg plana. Najveći dio sredstava se odnosi na isplatu sredstava za sufinanciranje troškova prijevoza ili učeničke pokaze u iznosu od 41.378,00 kuna, isplatu sredstava za stipendije i školarine u iznosu od 32.500,00 kuna, jednokratnih naknada za novorođenu djecu u iznosu od 6.000,00, te isplatu sredstava koja proizlaze iz postojećih socijalnih prava ali i kao jednokratne pomoći za podmirivanje osnovnih životnih potreba u iznosu od 12.385,00 kuna.

→ **Ostali rashodi poslovanja**

Ostali rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 85.685,00 kuna ili 22,37 % godišnjeg plana. Ovi se rashodi odnose na **tekuće donacije** i to za financiranje javnih potreba u sportu i kulturi, za rad Dobrovoljnog vatrogasnog društva Ražanac, za davanje potpora i pomoći u predškolskom odgoju i obrazovanju, za rad braniteljskih udruga, humanitarnih udruga (Aktiv DDK Ljubač) te za rad udruga civilnog društva.

B.II. RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Ovi su rashodi ostvareni u iznosu od 728.451,00 kune ili 9,57% godišnjeg plana. U odnosu na ostvarenje istih rashoda u izvještajnom razdoblju 2015.godine, manji su za 42,91%. U izvještajnom razdoblju nije bilo značajnijih investicija što proizlazi iz činjenice da su tijekom ožujka održani prijevremeni izbori za načelnika i članove predstavničkog tijela.

Ti se rashodi odnose na:

- dodatna ulaganja u Dječji vrtić Ražanac i to za sanaciju parketa u iznosu od 20.000,00 kn, ugradnju statike na ulaznim vratima vrtića u iznosu od 5.000,00 kn, usluge sobo slikarskih radova u iznosu od 3.000,00 kn, rashode za dobivanje energetskog certifikata u iznosu od 1.875,00 kn te geodetske usluge u iznosu od 5.000,00 kn.

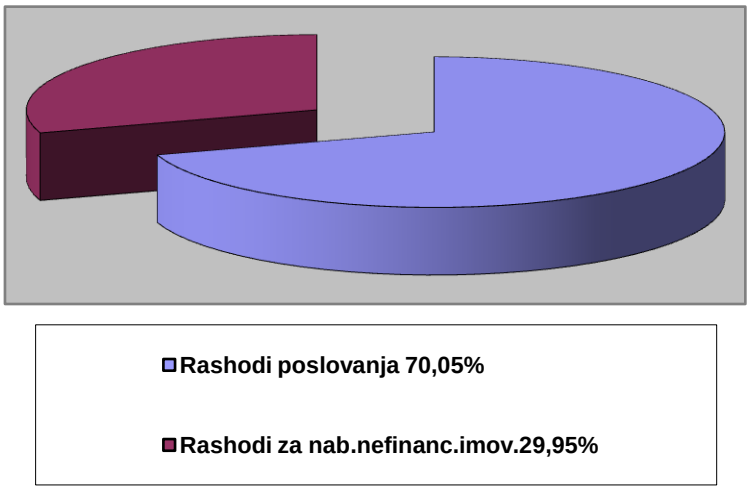
- rashode za nabavu opreme za opremanje dječjih igrališta u mjesnim odborima Rtina i Jovići u iznosu od 109.240,00 kn

- rashode za dodatna ulaganja od čega su najznačajnija ulaganja u nerazvrstane ceste u iznosu od 219.875,00 kuna u mjesnim odborima Rtina, Ražanac i Ljubač, dodatna ulaganja u javnu rasvjetu u mjesnim odborima Radovin, Rtina i Ljubač u iznosu od 161.257,00 kn te dodatna ulaganja u građenje i održavanje javnih površina u iznosu od 135.205,00 kn od kojih

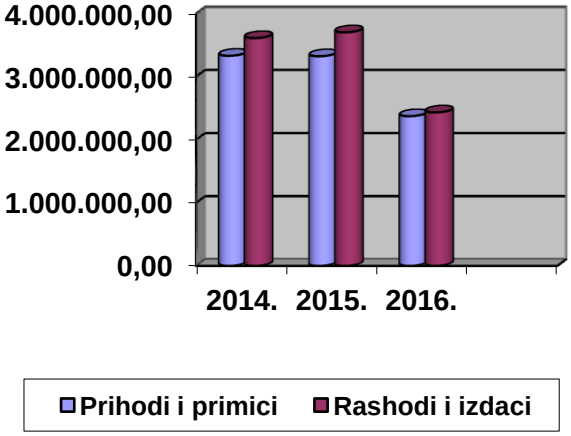
su najznačajnija ulaganja u uređenje plaža u mjesnim odborima Rtina i Ražanac, završetak uređenja biciklističke staze u Rtini te uređenej obalnog pojasa u Rtini.

Zbog kratkog roka od dana stupanja na dužnost načelnika i članova predstavničkog tijela prema konačnim rezultatima prijevremenih izbora (travanj 2016.g.) i dana objave o prestanku izvođenja građevinskih radova zbog nadolazeće turističke sezone (15. lipnja 2016.g.), nije bilo vremena za realizaciju većeg broja ulaganja.

Grafikon 4. Struktura ostvarenih rashoda i izdataka u razdoblju od 01.01.2016. – 30.06.2016.



Grafikon 5. Usporedni prikaz prihoda i primitaka te rashoda i izdataka u izvještajnom razdoblju za 2014.g., 2015.g. i 2016.g.



1.4. IZVJEŠTAJ O OBVEZAMA

U izvještajnom razdoblju vrijednost obveza iznosi 1.976.662,00 kn**.** Njezina struktura daje se u tablici 6. kako slijedi:

Tablica 6. Struktura vrijednosti obveza na dan 30.06.2016.

Rbr	***OPIS***	***Stanje obveza 31.12.2015.***	***Povećanje obveza 1.1.16.-30.6.16.***	***Podmirene obveze od 1.1.-30.6.2016.***	***Stanje obveza 30.06.16.***	**Udio**
1	2	6	4	5	6	7
1.	**OBVEZE ZA RASHODE POSLOVANJA**	**948.842,00**	**1.572.977,00**	**1.536.698,00**	**985.121,00**	**49,84**
1.1.	Obveze za zaposlene	79.367,00	402.477,00	407.424,00	74.420,00	3,76
1.2.	Obveze za materijalne rashode	385.175,00	958.299,00	834.711,00	508.763,00	25,74
1.3.	Obveze za financijske rashode	3.385,00	36.365,00	34.980,00	4.770,00	0,24
1.4.	Obveze za subvencije	0,00	0,00	0,00	0,00	/
1.5.	Obveze za naknade građanima	67.586,00	59.763,00	86.294,00	41.055,00	2,08
1.6.	Ostale tekuće obveze	413.329,00	116.073,00	173.289,00	356.113,00	18,02
2.	**OBVEZE ZA NABAVU NEFINANCISJKE IMOVINE**	**591.378,00**	**728.452,00**	**771.400,00**	**548.430,00**	**27,74**
2.1.	Obveze za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	/
2.2.	Obveze za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	88.656,00	200.989,00	201.561,00	88.084,00	4,45
	Obveze za dodatna ulaganja na					

2.3.	nefinancijskoj imovini	502.722,00	527.463,00	569.839,00	460.346,00	23,29
3.	**OBVEZE ZA NABAVU FINANCIJSKE IMOVINE**	**490.157,00**	**0,00**	**47.046,00**	**443.111,00**	**22,42**
3.1.	Obveze za tuzemne kredite i zajmove	490.157,00	0,00	47.046,00	443.111,00	22,42
	UKUPNE OBVEZE (1+2+3)	**2.030.377,00**	**2.301.429,00**	**2.355.144,00**	**1.976.662,00**	**100,00**

U ukupnim obvezama po navedenoj strukturi, najveći udjel imaju obveze za rashode poslovanja sa 49,84%, zatim obveze za ulaganja u dugotrajnu imovinu sa 27,74% te obveze za primljene zajmove sa 22,42%.

Unutar obveza za rashode poslovanja najveće su slijedeće obveze:

- obveze za komunalne usluge u iznosu od 122.604,00 kn,

- obveze za geodetske usluge u iznosu od 81.693,00 kn

- obveze za rashode za zaposlene u iznosu od 74.420,00 kn,

- obveze za računalne usluge u iznosu od 65.625,00 kn,

- obveze za rashode tekućeg i investicijskog održavanja u iznosu od 43.747,00 kuna,

Unutar obveza za nabavu dugotrajne imovine najveće obveze su:

- obveze za ulaganja u nerazvrstane ceste u iznosu od 143.125,00 kn,

- obveze za ulaganja u građenje i održavanje javnih površina u iznosu od 135.205,00 kn,

- obveze za ulaganja u javnu rasvjetu u iznosu od 107.242,00 kn.

1.5. IZVJEŠTAJ O STANJU OBVEZA PO PRIMLJENIM ZAJMOVIMA

Na dan 30.06.2016., stanje obveza po primljenim zajmovima je slijedeće:

1. Stanje obveze za primljeni tuzemni zajam od Hrvatskih voda na dan 30.06.2016. je 443.111,00 kuna.

1.6. IZVRŠENJE OPĆEG I POSEBNOG DIJELA PRORAČUNA OPĆINE RAŽANAC U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU 01.01.2016. – 30.06.2016.

OPĆINA RAŽANAC

IZVRŠENJE PRORAČUNA 30.06.2016.

OPĆI DIO

BROJ RAČUNA	VRSTA PRIHODA I RASHODA	PRORAČUN 2016.	IZVRŠENJE PRORAČUNA 30.06.2016.	Indeks 4/3*100
1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
6	Prihodi poslovanja	8.912.000,00	2.336.681,00	26,22
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	2.208.000,00	36.000,00	1,63
3	Rashodi poslovanja	5.545.000,00	1.703.768,00	30,73
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	7.835.000,00	728.451,00	9,30
	RAZLIKA -MANJAK	-2.260.000,00	-59.538,00	2,63
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA				
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	100.000,00	0,00	0,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	100.000,00	0,00	0,00
	NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00

C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
9	**Vlastiti izvori-višak/manjak prihoda**	**2.260.000,00**	**2.262.368,00**	**100,10**
VIŠAK/MANJAK - RASPOLOŽ. SREDST. IZ PRETH. GODINA		**2.262.368,00**	**2.202.830,00**	**97,37**
	UKUPNO PRIHODI I PRIMICI	**13.480.000,00**	**4.575.511,00**	**33,94**
	UKUPNO RASHODI I IZDACI	**13.480.000,00**	**2.432.219,00**	**18,04**
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI		**13.480.000,00**	**4.635.049,00**	**34,38**
6	**Prihodi poslovanja**	**8.912.000,00**	**2.336.681,00**	**26,22**
61	**Prihodi od poreza**	**2.920.000,00**	**1.552.502,00**	**53,17**
611	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	2.000.000,00	1.176.572,00	58,83
613	Porezi na imovinu	800.000,00	362.229,00	45,28
614	Porezi na robu i usluge	120.000,00	13.701,00	11,42
63	**Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar opće države**	**2.510.000,00**	**0,00**	**0,00**
633	Tekuće i kapitalne pomoći iz proračuna	2.510.000,00	0,00	0,00
64	**Prihodi od imovine**	**516.200,00**	**107.761,00**	**20,88**
641	Prihodi od financijske imovine	25.200,00	106,00	0,42
642	Prihodi od nefinancijske imovine	491.000,00	107.655,00	21,93
65	**Prihodi od administ. pristojbi i po poseb.propisima**	**2.920.800,00**	**676.418,00**	**23,16**
651	Administrativne (upravne) pristojbe	48.000,00	6.440,00	13,42
652	Prihodi po posebnim propisima	522.800,00	54.996,00	10,52
653	Komunalni doprinosi i naknade	2.350.000,00	614.982,00	26,17
66	**Prihodi od prodaje proizvoda, roba i usluga**	**45.000,00**	**0,00**	**0,00**
661	Prihodi od pruženih usluga	35.000,00	0,00	0,00
663	Donacije od pravnih i fizićkih osoba izvan općeg prorač.	10.000,00	0,00	0,00
7	**Prihodi od prodaje nefinancijske imovine**	**2.208.000,00**	**36.000,00**	**1,63**

71	**Prihodi od prodaje neproizvedene imovine**	**2.200.000,00**	**33.450,00**	**1,52**
711	Prihodi od prodaje prirodnih bogatstava	2.200.000,00	33.450,00	1,52
72	**Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine**	**8.000,00**	**2.550,00**	**31,88**
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	8.000,00	2.550,00	31,88
8	**Prihodi od financijske imovine i zaduživanja**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
84	**Primici od zaduživanja**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
844	Primljeni zajmovi od tuz. financ.inst.izvan javnog sektora	100.000,00	0,00	0,00
9	**Vlastiti izvori**	**2.260.000,00**	**2.262.368,00**	**100,10**
92	**Vlastiti izvori**	**2.260.000,00**	**2.262.368,00**	**100,10**
922	Preneseni višak iz prethodnih godina	2.260.000,00	2.262.368,00	100,10
UKUPNI RASHODI I IZDACI		**13.480.000,00**	**2.432.219,00**	**18,04**

3	**RASHODI POSLOVANJA**	**5.545.000,00**	**1.703.768,00**	**30,73**
31	**Rashodi za zaposlene**	**1.014.286,00**	**407.424,00**	**40,17**
311	Plaće	856.686,00	347.631,00	40,58
312	Ostali rashodi za zaposlene	11.400,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	146.200,00	59.793,00	40,90
32	**Materijalni rashodi**	**3.231.934,00**	**963.798,00**	**29,82**
321	Naknade troškova zaposlenima	72.800,00	16.591,00	22,79
322	Rashodi za materijal i energiju	672.000,00	259.847,00	38,67
323	Rashodi za usluge	2.049.100,00	586.131,00	28,60
324	Naknade osobama izvan radnog odnosa	18.434,00	4.935,00	26,77
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	419.600,00	96.294,00	22,95
34	**Financijski rashodi**	**83.000,00**	**36.365,00**	**43,81**
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	0,00	0,00
343	Ostali financijski rashodi	73.000,00	36.365,00	49,82
35	**Subvencije**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**
352	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00
36	**Prijenosi proračunskim korisnicima**	**502.780,00**	**118.233,00**	**23,52**

367	Prijenosi prorač.korisnicima za financiranje red.djelatnosti	502.780,00	118.233,00	23,52
37	**Naknade građan. i kućanstv.tem. osigur.i dr. naknade**	**310.000,00**	**92.263,00**	**29,76**
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	310.000,00	92.263,00	29,76
38	**Ostali rashodi**	**383.000,00**	**85.685,00**	**22,37**
381	Tekuće donacije	383.000,00	85.685,00	22,37
4	**RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE**	**7.835.000,00**	**728.451,00**	**9,30**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**160.000,00**	**0,00**	**0,00**
412	Nematerijalna neproizvedena imovina	160.000,00	0,00	0,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**5.650.000,00**	**200.989,00**	**3,56**
421	Građevinski objekti	5.270.000,00	34.875,00	0,66
422	Postrojenja i oprema	120.000,00	109.239,00	91,03
424	Knjige i ostala umjetnička djela	15.000,00	0,00	0,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	245.000,00	56.875,00	**23,21**
45	**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini**	**2.025.000,00**	**527.462,00**	**26,05**
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.025.000,00	527.462,00	26,05
5	**IZDACI ZA FINANC.IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
54	**Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
544	Otplata glavnice primljenog zajma OTP	100.000,00	0,00	0,00

OPĆINA RAŽANAC

POSEBNI DIO – OBJAVA

KONTNI PLAN	VRSTA RASHODA	Plan proračuna za 2016.	Izvršenje proračuna 30.06.2016.	Indeks 4/3 *100
1	2	3	4	5
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	13.480.000,00	2.432.219,00	18,04
GLAVA I	OPĆI POSLOVI	3.386.720,00	1.083.652,00	32,00
3	RASHODI POSLOVANJA	3.088.720,00	1.083.652,00	35,08
31	Rashodi za zaposlene	1.014.286,00	407.424,00	40,17
311	Plaće	856.686,00	347.631,00	40,58
312	Ostali rashodi za zaposlene	11.400,00	0,00	0,00
313	Doprinosi na plaće	146.200,00	59.793,00	40,90
32	Materijalni rashodi	1.648.434,00	559.178,00	33,92
321	Naknade troškova zaposlenima	72.800,00	16.591,00	22,79
322	Rashodi za materijal i energiju	102.000,00	48.576,00	47,62
323	Rashodi za usluge	1.035.600,00	392.782,00	37,93
324	Nakande osobama izvan radnog odnosa	18.434,00	4.935,00	26,77
329	Ostali nespomenuti rashodi	419.600,00	96.294,00	22,95
34	Financijski rashodi	83.000,00	36.365,00	43,81
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	0,00	0,00
343	Ostali financijski rashodi	73.000,00	36.365,00	49,82
35	Subvencije	20.000,00	0,00	0,00
352	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	20.000,00	0,00	0,00
38	Ostali rashodi	323.000,00	80.685,00	24,98
381	Tekuće donacije	323.000,00	80.685,00	24,98
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	198.000,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dug.imovine	198.000,00	0,00	0,00
422	Postrojenja i oprema	23.000,00	0,00	0,00

	426	Nematerijalna proizvedena imovina	175.000,00	0,00	0,00
5		IZDACI ZA FINAN.IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	100.000,00	0,00	0,00
	54	Otpl.glavn.primlj.zajm.tuz.financ.inst.izv.j.sekt.	100.000,00	0,00	0,00
	544	Otpl.glavn.primlj.zajm.tuz.financ.inst.izv.j.sekt.	100.000,00	0,00	0,00
GLAVA II		KOMUNALNA DJELATNOST	9.195.500,00	1.133.071,00	12,32
3		RASHODI POSLOVANJA	1.583.500,00	404.620,00	25,55
	32	Materijalni rashodi	1.583.500,00	404.620,00	25,55
	322	Rashodi za materijal i energiju	570.000,00	211.271,00	37,07
	323	Rashodi za usluge	1.013.500,00	193.349,00	19,08
4		RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	7.612.000,00	728.451,00	9,57
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	160.000,00	0,00	0,00
	412	Nematerijalna imovina	160.000,00	0,00	0,00
	42	Rashodi za nabavu proizv.dugotr. imovine	5.427.000,00	200.989,00	3,70
	421	Poslovni objekti	5.270.000,00	34.875,00	0,66
	422	Postrojenja i oprema	87.000,00	109.239,00	
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	70.000,00	56.875,00	81,25
	45	Rashodi za ulaganja na nefinanc. imovini	2.025.000,00	527.462,00	26,05
	451	Dodatna ulaganja na građ. objektima	2.025.000,00	527.462,00	26,05
GLAVA III		PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE	422.680,00	72.759,00	17,21
3		RASHODI POSLOVANJA	422.680,00	72.759,00	17,21
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	382.680,00	67.759,00	
	367	Prijenosi za financ.redovite djelatnosti-DV Ražanac	382.680,00	67.759,00	
	37	Naknade građ. i kućanstvima tem.osiguranja	30.000,00	0,00	0,00
	372	Ostale naknade iz proračluna u novcu	30.000,00	0,00	0,00
	38	Ostali rashodi	10.000,00	5.000,00	50,00
	381	Tekuće donacije	10.000,00	5.000,00	50,00
GLAVA IV		KULTURA – OSTALI KORISNICI	195.100,00	50.474,00	25,87
3		RASHODI POSLOVANJA	195.100,00	50.474,00	25,87
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	145.100,00	50.474,00	34,79
	367	Prijenosi za financ.redov.djelat.-Knjižnica J.Baraković	145.100,00	50.474,00	

38	Ostali rashodi	50.000,00	0,00	0,00
381	Tekuće donacije za kulturu i umjetnost	50.000,00	0,00	0,00
GLAVA V	SOCIJALNA ZAŠTITA – OSTALI KORISNICI	280.000,00	92.263,00	32,95
3	RASHODI POSLOVANJA	280.000,00	92.263,00	32,95
37	Naknade građ. i kućanstvima iz proračuna	280.000,00	92.263,00	32,95
372	Naknade građ.i kućanst. iz proračuna u novcu	280.000,00	92.263,00	32,95

KONTNI PLAN			VRSTA PRIHODA	Plan proračuna za 2016.	Izvršenje proračuna 30.06.2016.	Indeks 6/5 *100
1	2	3	4	5	6	7
			UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	**11.220.000,00**	**2.372.681,00**	**21,15**
RAZRED		**6**	**PRIHODI POSLOVANJA**	**8.912.000,00**	**2.336.681,00**	**26,22**
		7	**PRIHODI OD PRODAJE NEFIN.IMOVINE**	**2.208.000,00**	**36.000,00**	**1,63**
		8	**PRIMICI OD FINANC.IMOV.I ZADUŽIVANJA**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
6			**PRIHODI POSLOVANJA**	**8.912.000,00**	**2.336.681,00**	**26,22**
	61		**Prihodi od poreza**	**2.920.000,00**	**1.552.502,00**	**53,17**
	611		**Porez i prirez na dohodak**	**2.000.000,00**	**1.176.572,00**	**58,83**
		611 11	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	2.000.000,00	1.176.572,00	58,83
	613		**Porez na imovinu**	**800.000,00**	**362.229,00**	**45,28**
		613 14	Porez na kuće za odmor	300.000,00	55.832,00	18,61
		613 41	Porez na promet nekretnina	500.000,00	306.397,00	61,28
	614		**Porezi na robu i usluge**	**120.000,00**	**13.701,00**	**11,42**
		614 24	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	75.000,00	6.224,00	8,30
		614 53	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	45.000,00	7.477,00	16,62
	63		**Pomoći iz inoz.i od subjekata unutar opće države**	**2.510.000,00**	**0,00**	**0,00**
	633		**Pomoći iz proračuna**	**510.000,00**	**0,00**	**0,00**
		633 12	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	60.000,00	0,00	0,00
		633 21	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	200.000,00	0,00	0,00
		633 22	Kapitalne pomoći iz županijskog proračuna	250.000,00	0,00	0,00
		633 42	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna tem.prijenosa EU	2.000.000,00	0,00	0,00
	64		**Prihodi od imovine**	**516.200,00**	**107.761,00**	**20,88**
	641		**Prihodi od financijske imovine**	**25.200,00**	**106,00**	**0,42**
		641 32	Kamate na depozite po viđenju	200,00	53,00	0,00
		641 43	Zatezne kamate iz obveznih odnosa	5.000,00	53,00	1,06
		641 72	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	20.000,00	0,00	0,00

642		**Prihodi od nefinancijske imovine**	**491.000,00**	**107.655,00**	**21,93**
	642 14	Naknade za koncesijska odobrenja na pomorskom dobru	40.000,00	0,00	0,00
	642 29	Ostali prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	30.000,00	825,00	2,75
	642 36	Prihodi od spomeničke rente	1.000,00	39,00	3,90
	642 39	Ostale naknade za korištenje nefinancijske imovine (THT)	120.000,00	0,00	0,00
	642 99	Naknade za zadrž.nezakonito izgrađ.objek.u prostoru	300.000,00	106.791,00	35,60
65		**Prihodi od adm.pristojbi i po posebn.propisima**	**2.920.800,00**	**676.418,00**	**23,16**
651		**Upravne i administrativne pristojbe**	**48.000,00**	**6.440,00**	**13,42**
	651 11	Prihodi od državnih upravnih pristojbi	500,00	0,00	0,00
	651 23	Prihodi od općinskih upravnih pristojbi	500,00	0,00	0,00
	651 39	Prihodi od prodaje državnih biljega	7.000,00	6.440,00	92,00
	651 41	Prihodi od boravišnih pristojbi	40.000,00	0,00	0,00
652		**Prihodi po posebnim propisima**	**522.800,00**	**54.996,00**	**10,52**
	652 21	Prihodi od vodnog doprinosa 8%-Hrvatske vode	100.000,00	47.046,00	47,05
	652 41	Prihodi od šumskog doprinosa-Hrvatske šume	2.000,00	15,00	0,75
	652 51	Mjesni samodoprinos	50.000,00	0,00	0,00
	652 640	Sufinanciranje cijene usluge za DV Ražanac	50.000,00	0,00	0,00
	652 641	Sufinanciranje cijene sadnica (masline i vinova loza)	0,00	0,00	0,00
	652 68	Ostali prihodi za posebne namjene - Ugovor HZZ	13.500,00	0,00	0,00
	652 693	Ostali prihodi - katastarska izmjera	300.000,00	6.365,00	2,12
	652 695	Ostali nespomenuti prihodi	7.300,00	1.570,00	21,51
653		**Komunalni doprinosi i naknade**	**2.350.000,00**	**614.982,00**	**26,17**
	653 11	Komunalni doprinosi (novoizgrađeni objekti)	300.000,00	16.552,00	5,52
	653 110	Komunalni doprinosi (legalizacija objekata)	1.500.000,00	410.778,00	27,39
	653 12	Skupljanje i odvoz otpada	50.000,00	225,00	0,45
	653 21	Komunalna naknade	500.000,00	187.427,00	37,49
66		**Prihodi od prod.proizv. i roba te pruž.usluga i donac.**	**45.000,00**	**0,00**	**0,00**
661		**Prihodi od pruženih usluga**	**35.000,00**	**0,00**	**0,00**
	661 51	Prihodi od 5% po izdanim računima Hrvatskim vodama	35.000,00	0,00	0,00
663		**Tekuće donacije od prav. i fizič.osoba izvan općeg prorač.**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**

	663 11	Tekuće donacije od fizičkih osoba	5.000,00	0,00	0,00
	663 13	Tekuće donacije od trgovačkih društava	5.000,00	0,00	0,00
7		**PRIHODI OD PRODAJE NEFINANC.IMOV.**	**2.208.000,00**	**36.000,00**	**1,63**
71		**Prihodi od prodaje ne proizvedene imovine**	**2.200.000,00**	**33.450,00**	**1,52**
711		**Prihodi od prodaje prirodnih bogatstava**	**2.200.000,00**	**33.450,00**	**1,52**
	711 12	Prihodi od prodaje građevinskih zemljišta	1.700.000,00	30.450,00	0,00
	711 19	Prihodi od prodaje ostalih zemljišta (legalizacija okućnica)	500.000,00	3.000,00	0,60
72		**Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine**	**8.000,00**	**2.550,00**	**31,88**
721		**Prihodi od prodaje građevinskih objekata**	**8.000,00**	**2.550,00**	**31,88**
	721 19	Prihodi od otkupa stanova	8.000,00	2.550,00	31,88
8		**PRIMICI OD FINANC.IMOV.I ZADUŽIVANJA**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
84		**Primici od zaduživanja**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
844		**Primljeni zajmovi od financ.inst.izvan.j.sektora**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
	844 51	Primljeni zajmovi od financ.inst.izvan.j.sektora	100.000,00	0,00	0,00
9		**VLASTITI IZVORI**	**2.260.000,00**	**2.202.830,00**	**97,47**
92		**Rezultat poslovanja**	**2.260.000,00**	**2.202.830,00**	**97,47**
	9221	Raspoloživi višak sredstava iz prethodnih godina	2.260.000,00	2.262.368,00	100,10
	9222	Manjak prihoda i primitaka 30.06.2016.		59.538,00	
		UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	**13.480.000,00**	**4.575.511,00**	**33,94**

OPĆINA RAŽANAC

POSEBNI DIO

KONTNI PLAN	VRSTA RASHODA	Plan proračuna za 2016.	Izvršenje proračuna 30.06.2016.	Indeks 4/3 *100
1	2	3	4	5
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	**13.480.000,00**	**2.432.219,00**	**18,04**
GLAVA I	**OPĆI POSLOVI**	**3.386.720,00**	**1.083.652,00**	**32,00**
3	**RASHODI POSLOVANJA**	**3.088.720,00**	**1.083.652,00**	**35,08**
31	**Rashodi za zaposlene**	**1.014.286,00**	**407.424,00**	**40,17**

311		**Plaće (bruto)**	**856.686,00**	**347.631,00**	**40,58**
	311 11	Plaće za zaposlene	850.000,00	345.185,00	40,61
	311 24	Plaće u naravi - korištenje prijevoznih sredstava	6.686,00	2.446,00	36,58
312		**Ostali rashodi za zaposlene**	**11.400,00**	**0,00**	**0,00**
	312 12	Nagrade	9.000,00	0,00	0,00
	312 13	Darovi	2.400,00	0,00	0,00
313		**Doprinosi na plaće**	**146.200,00**	**59.793,00**	**40,90**
	313 21	Doprinos za zdravstveno osiguranje	127.500,00	52.145,00	40,90
	313 22	Dopr.za obvez.zdravst.osigur.zaštite zdrav.na radu	4.250,00	1.738,00	40,89
	313 31	Doprinos za zapošljavanje	14.450,00	5.910,00	40,90
32		**Materijalni rashodi**	**1.648.434,00**	**559.178,00**	**33,92**
321		**Naknade troškova zaposlenima**	**72.800,00**	**16.591,00**	**22,79**
	321 11	Dnevnice za službeni put u zemlji	5.000,00	340,00	6,80
	321 13	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	2.000,00	0,00	0,00
	321 15	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	5.000,00	231,00	4,62
	321 19	Ostali rashodi za službena putovanja	2.000,00	0,00	0,00
	321 21	Naknade za prijevoz na posao i s posla	31.800,00	11.944,00	37,56
	321 31	Seminari, savjetovanja i simpoziji	7.000,00	500,00	7,14
	321 41	Naknade za uporabu privatnog vozila u sl.svrhe	20.000,00	3.576,00	17,88
322		**Rashodi za materijal i energiju**	**102.000,00**	**48.576,00**	**47,62**
	322 11	Uredski materijal	30.000,00	20.662,00	68,87
	322 12	Literatura (Publikacije, časopisi, knjige sl.)	5.000,00	990,00	19,80
	322 14	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	5.000,00	2.196,00	43,92
	322 19	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	3.000,00	0,00	0,00
	322 31	Električna energija za zgradu Općine	20.000,00	15.575,00	77,88
	322 34	Motorni benzin i dizel gorivo	18.000,00	4.583,00	25,46
	322 39	Lož ulje	8.000,00	3.495,00	43,69
	322 41	Materijal za tekuće i investic.održavanje objekata	3.000,00	0,00	0,00
	322 42	Materijal za tekuće održavanje opreme	3.000,00	0,00	0,00
	322 51	Sitan inventar	5.000,00	1.075,00	21,50

	322 71	Službena radna zaštitna odjeća i obuća	2.000,00	0,00	0,00
323		**Rashodi za usluge**	**1.035.600,00**	**392.782,00**	**37,93**
	323 11	Usluge telefona,mobitela,interneta i telefaksa	40.000,00	17.311,00	43,28
	323 13	Poštarina (pisma i tiskanice)	30.000,00	10.054,00	33,51
	323 21	Usluge tekuć. i investic.održavanja građ.objekata	8.000,00	1.034,00	12,93
	323 22	Usluge tekućeg i investic.održavanja opreme	7.000,00	4.988,00	71,26
	323 23	Usluge tekućeg i investic.održav.prijevoznih sredstava	10.000,00	10.414,00	104,14
	323 32	Usluge promidžbe i informiranja	40.000,00	40.959,00	102,40
	323 53	Zakupnine prostora	14.400,00	7.200,00	50,00
	323 72	Ugovori o djelu	280.000,00	121.980,00	43,56
	323 73	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	80.000,00	4.159,00	5,20
	323 75	Geodetsko-katastarske usluge	120.000,00	72.784,00	60,65
	323 77	Usluge agencija i servisa	5.000,00	0,00	0,00
	323 79	Ostale intelektualne usluge	30.000,00	0,00	0,00
	323 81	Usluge održavanja softvera	37.500,00	18.750,00	50,00
	323 89	Ostale računalne usluge	5.000,00	1.945,00	38,90
	323 91	Grafičke i tiskarske usluge	7.500,00	0,00	0,00
	323 94	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	1.200,00	0,00	0,00
	323 99	Ostale nespomenute usluge	320.000,00	81.204,00	25,38
324		**Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa**	**18.434,00**	**4.935,00**	**26,77**
	324 12	Naknade ostalih troškova	18.434,00	4.935,00	26,77
329		**Ostali nespomenuti rashodi**	**419.600,00**	**96.294,00**	**22,95**
	329 11	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	180.000,00	49.454,00	27,47
	329 12	Naknade članovima povjerenstava	20.000,00	0,00	0,00
	329 21	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	3.800,00	0,00	0,00
	329 22	Premije osiguranja imovine	3.600,00	0,00	0,00
	329 23	Premije osiguranja zaposlenih	600,00	0,00	0,00
	329 230	Premije za dopunsko zdravstveno osiguranje	6.000,00	2.100,00	35,00
	329 31	Reprezentacija	70.000,00	17.563,00	25,09
	329 41	Tuzemne članarine	3.100,00	6.503,00	209,77

	329 52	Sudske pristojbe	5.000,00	20,00	0,40
	329 54	Ostale pristojbe (biljezi)	500,00	0,00	0,00
	329 61	Troškovi sudskih postupaka	30.000,00	10.500,00	35,00
	329 91	Rashodi protokola (vijenci,cvijeće i sl.)	7.000,00	0,00	0,00
	329 99	Ostali rashodi poslovanja	40.000,00	10.154,00	25,39
	329 99	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	50.000,00	0,00	0,00
34		**Financijski rashodi**	**83.000,00**	**36.365,00**	**43,81**
342		**Kamate za primljene kredite i zajmove**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
	342 35	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.000,00	0,00	0,00
343		**Ostali financijski rashodi**	**73.000,00**	**36.365,00**	**49,82**
	343 11	Usluge banaka	25.000,00	7.563,00	30,25
	343 33	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	8.000,00	1.762,00	22,03
	343 49	Ostali financijski rashodi	40.000,00	27.040,00	67,60
35		**Subvencije**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**
352		**Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**
	352 31	Subvencije poljoprivrednicima	0,00	0,00	0,00
	352 32	Subvencije za istraživaje autohtonih sorti	20.000,00	0,00	0,00
38		**Ostali rashodi**	**323.000,00**	**80.685,00**	**24,98**
381		**Tekuće donacije**	**323.000,00**	**80.685,00**	**24,98**
	381 12	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	30.000,00	13.500,00	45,00
	381 140	Tekuće donacije udrugama građana (DVD)	190.000,00	54.100,00	28,47
	381 141	Tekuće donacije braniteljima i udruzi slijepih	5.000,00	4.350,00	87,00
	381 142	Tekuće donacije političkim strankama	13.000,00	0,00	0,00
	381 143	Tekuće donacije civilnim društvima	10.000,00	0,00	0,00
	381 15	Tekuće donacije sportskim društvima	50.000,00	8.735,00	17,47
	381 18	Tekuće donacije humanit.organ.(DDK Ljubač,Ražanac)	15.000,00	0,00	0,00
	381 19	Ostale tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00
4		**RASHODI ZA NABAVU NEFINANC.IMOVINE**	**198.000,00**	**0,00**	**0,00**
42		**Rashodi za nabavu proizved.dugotrajne imovine**	**198.000,00**	**0,00**	**0,00**
422		**Postrojenja i oprema**	**23.000,00**	**0,00**	**0,00**

	422 11	Računala i računalna oprema	5.000,00	0,00	0,00
	422 12	Uredski namještaj	5.000,00	0,00	0,00
	422 19	Ostala uredska oprema i ostala oprema	5.000,00	0,00	0,00
	422 22	Komunikacijska oprema	3.000,00	0,00	0,00
	422 73	Uređaji i oprema za posebne namjene	5.000,00	0,00	0,00
426		**Nematerijalna proizvedena imovina**	**175.000,00**	**0,00**	**0,00**
	426 21	Ulaganja u računalne programe-GIS	75.000,00	0,00	0,00
	426 41	Prostorni planovi, studije, projekti	100.000,00	0,00	0,00
5		**IZDACI ZA FINANC.IMOVINU I OTPL.ZAJMOVA**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
54		**Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
544		**Otpl.glav.primlj.zajm.tuz.financ.inst.izv.j.sektora**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**
	544 51	Otpl.glavnice primlj.zajm.ost.tuz.financ.inst.izv.j.sektora	100.000,00	0,00	0,00
GLAVA II		**KOMUNALNA DJELATNOST**	**9.195.500,00**	**1.133.071,00**	**12,32**
3		**RASHODI POSLOVANJA**	**1.583.500,00**	**404.620,00**	**25,55**
32		**Materijalni rashodi**	**1.583.500,00**	**404.620,00**	**25,55**
322		**Rashodi za materijal i energiju**	**570.000,00**	**211.271,00**	**37,07**
	322 310	Električna energija za javnu rasvjetu	500.000,00	201.672,00	40,33
	322 44	Ostali materijal za tekuće i investicijsko održavanje	70.000,00	9.599,00	13,71
323		**Rashodi za usluge**	**1.013.500,00**	**193.349,00**	**19,08**
	323 29	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	760.000,00	139.523,00	18,36
	323 41	Opskrba vodom	33.500,00	6.935,00	20,70
	323 42	Iznošenje i odvoz otpada	130.000,00	36.904,00	28,39
	323 43	Usluge deratizacije i dezinsekcije	80.000,00	9.987,00	12,48
	323 49	Ostale komunalne usluge	10.000,00	0,00	0,00
4		**RASHODI ZA NABAVU NEFINANC.IMOVINE**	**7.612.000,00**	**728.451,00**	**9,57**
41		**Rashodi za nabavu neproizvedene imovine**	**160.000,00**	**0,00**	**0,00**
412		**Nematerijalna imovina**	**160.000,00**	**0,00**	**0,00**
	412 41	Ulaganja na tuđoj imovini-katastarska izmjera	100.000,00	0,00	0,00
	412 410	Ulaganj ana tuđoj imovini-CGO	60.000,00	0,00	0,00
42		**Rashodi za nabavu proizv.dugotrajne imovine**	**5.427.000,00**	**200.989,00**	**3,70**

421		**Poslovni objekti**	**5.270.000,00**	**34.875,00**	**0,66**
	421 23	Dječji vrtić u Ražancu	100.000,00	34.875,00	34,88
	421 29	Uređenje Društvenog doma u Podvršju	2.200.000,00	0,00	0,00
	421 490	Gradnja mrtvačnice i kapelice u Ražancu	1.500.000,00	0,00	0,00
	421 4901	Gradnja mrtvačnice u Rtini	950.000,00	0,00	0,00
	421 491	Gradnja trga u Ražancu-centralni trg	80.000,00	0,00	0,00
	421 4910	Gradnja trga u Ražancu-ispod "Kašteline"	0,00	0,00	0,00
	421 4911	Uređenje platoa na "Pisku"	170.000,00	0,00	0,00
	421 492	Poslovna zona "Vukovac"	70.000,00	0,00	0,00
	421 493	Uređenje školskog igrališta	200.000,00	0,00	0,00
422		**Postrojenja i oprema**	**87.000,00**	**109.239,00**	**125,56**
	422 73	Oprema za ostale namjene (oprema za uređenje dj.igrališta)	87.000,00	109.239,00	125,56
426		**Nematerijalna proizvedena imovina**	**70.000,00**	**56.875,00**	**81,25**
	426 410	Prostorni planovi, studije, projekti	70.000,00	56.875,00	81,25
45		**Rashodi za dodatna ulaganja na nefinanc. imovini**	**2.025.000,00**	**527.462,00**	**26,05**
451		**Dodatna ulaganja na građevinskim objektima**	**2.025.000,00**	**527.462,00**	**26,05**
	451 111	Dodatna ulaganja u groblja	220.000,00	0,00	0,00
	451 112	Dodatna ulaganjau javnu rasvjetu	180.000,00	161.257,00	89,59
	451 113	Dodatna ulaganja u nerazvrstane ceste i ulice	400.000,00	219.875,00	54,97
	451 114	Dodatna ulaganja u poljske putove	225.000,00	0,00	0,00
	451 115	Dodatna ulaganja u građenje i održavanje javnih površina	700.000,00	135.205,00	19,32
	451 119	Dodatna ulaganja u vodoopskrbu	300.000,00	11.125,00	0,00
GLAVA III		**PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE**	**422.680,00**	**72.759,00**	**17,21**
3		**RASHODI POSLOVANJA**	**422.680,00**	**72.759,00**	**17,21**
36711		**Prijenosi prorač.korisnicima- Dječji vrtić Ražanac**	**382.680,00**	**67.759,00**	**17,71**
31		**Rashodi za zaposlene**	**169.040,00**	**61.819,00**	**36,57**
311		**Plaće (bruto)**	**140.625,00**	**52.746,00**	**37,51**
	36711 31111	Plaće za zaposlene	140.625,00	52.746,00	37,51
312		**Ostali rashodi za zaposlene**	**4.200,00**	**0,00**	**0,00**
	36711 31212	Nagrade	4.200,00	0,00	0,00

313		**Doprinosi na plaće**	**24.215,00**	**9.073,00**	**37,47**
	36711 31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	21.095,00	7.912,00	37,51
	36711 31322	Doprinosi za osiguranje zaštite zdravlja na radu	720,00	264,00	36,67
	36711 31331	Doprinosi za zapošljavanje	2.400,00	897,00	37,38
32		**Materijalni rashodi**	**213.640,00**	**5.940,00**	**2,78**
321		**Naknade troškova zaposlenima**	**16.460,00**	**5.040,00**	**30,62**
	36711 32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	700,00	0,00	0,00
	36711 32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	1.000,00	0,00	0,00
	36711 32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	1.500,00	0,00	0,00
	36711 32119	Ostali rashodi za službena putovanja	500,00	0,00	0,00
	36711 32121	Naknade za prijevoz s posla i na posao	6.760,00	5.040,00	74,56
	36711 32149	Ostale naknade troškova zaposlenima	6.000,00	0,00	0,00
322		**Rashodi za materijal i energiju**	**25.500,00**	**900,00**	**3,53**
	36711 32211	Uredski materijal	5.000,00	900,00	18,00
	36711 32214	Materijal za čišćenje i održavanje	2.500,00	0,00	0,00
	36711 32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	3.000,00	0,00	0,00
	36711 32231	Električna energija	15.000,00	0,00	0,00
323		**Rashodi za usluge**	**165.180,00**	**0,00**	**0,00**
	36711 32331	Usluge telefona,interneta i telefaksa	3.000,00	0,00	0,00
	36711 32313	Poštarina	500,00	0,00	0,00
	36711 32321	Usluge tekućeg održavanja objekata	10.000,00	0,00	0,00
	36711 32322	Usluge tekućeg održavanja opreme	3.000,00	0,00	0,00
	36711 32342	Odvoz otpada	3.000,00	0,00	0,00
	36711 32372	Ugovori o djelu	115.000,00	0,00	0,00
	36711 32399	Ostale nespomenute usluge	30.680,00	0,00	0,00
329		**Ostali nespomenuti rashodi**	**6.500,00**	**0,00**	**0,00**
	36711 32959	Ostale pristojbe i naknade	500,00	0,00	0,00
	36711 32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	0,00	0,00
37		**Naknade građ. i kućanstvima tem.osiguranja**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**
372		**Ostale naknade građ.i kućanst. iz proračuna**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**

	372 19	Ostale naknade iz proračuna u novcu	30.000,00	0,00	0,00
38		**Ostali rashodi**	**10.000,00**	**5.000,00**	**50,00**
381		**Tekuće donacije**	**10.000,00**	**5.000,00**	**50,00**
	381 190	Tekuće donacije - Osnovna škola J.Baraković	5.000,00	5.000,00	100,00
	381 191	Tekuće donacije – Predškolski odgoj	5.000,00	0,00	0,00
GLAVA IV		**KULTURA – OSTALI KORISNICI**	**195.100,00**	**50.474,00**	**25,87**
3		**RASHODI POSLOVANJA**	**195.100,00**	**50.474,00**	**25,87**
36711		**Prijenosi prorač.korisn.-Knjižnica J.Baraković**	**145.100,00**	**50.474,00**	**34,79**
31		**Rashodi za zaposlene**	**62.160,00**	**26.254,00**	**42,24**
311		**Plaće**	**51.170,00**	**22.401,00**	**43,78**
	3671131111	Plaće za zaposlene (bruto)	51.170,00	22.401,00	43,78
312		**Ostali rashodi za zaposlene**	**2.200,00**	**0,00**	**0,00**
	3671131212	Nagrade	2.200,00	0,00	0,00
313		**Doprinosi na plaće**	**8.790,00**	**3.853,00**	**43,83**
	3671131321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	7.662,00	3.360,00	43,85
	3671131322	Doprinosi za osiguranje zaštite zdravlja na radu	256,00	112,00	43,75
	3671131331	Doprinosi za zapošljavanje	872,00	381,00	43,69
32		**Materijalni rashodi**	**57.940,00**	**24.220,00**	**41,80**
321		**Naknade troškova zaposlenima**	**2.000,00**	**252,00**	**12,60**
	3671132121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	0,00	0,00	#DIJ/0!
	3671132141	Naknade za uporabu privatnog vozila u sl.svrhe	2.000,00	252,00	12,60
322		**Rashodi za materijal i energiju**	**29.000,00**	**13.164,00**	**45,39**
	3671132211	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	4.000,00	0,00	0,00
	3671132212	Literatura (novine, publikacije, časopisi i sl.)	3.000,00	140,00	4,67
	3671132214	Materijal za čišćenje i održavanje	2.000,00	362,00	18,10
	3671132231	Električna energija za zgradu Knjižnice	20.000,00	12.662,00	63,31
323		**Rashodi za usluge**	**26.940,00**	**10.804,00**	**40,10**
	3671132311	Usluge telefona interneta i telefaksa	6.000,00	3.090,00	51,50
	3671132313	Poštarina (pisma i tiskanice)	500,00	0,00	0,00
	3671132321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja objekata	2.000,00	0,00	0,00

	3671132322	Usluge tekućeg i investic.održavanja postroj. i opreme	3.000,00	165,00	5,50
	3671132342	Odvoz otpada	2.400,00	795,00	33,13
	3671132372	Ugovori o djelu	4.000,00	5.990,00	149,75
	3671132381	Usluge održavanja softvera/Crolist	2.040,00	510,00	25,00
	3671132399	Ostale nespomenute usluge	7.000,00	254,00	3,63
324		**Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	324 12	Naknade ostalih troškova	0,00	0,00	0,00
38		**Ostali rashodi**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**
381		**Tekuće donacije**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**
	381 192	Tekuće donacije - Kultura i umjetnost	50.000,00	0,00	0,00
4		**RASHODI ZA NABAVU NEFINANC.IMOVINE**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**
42		**Rashodi za nabavu proizvedene dugotr.imovine**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**
422		**Postrojenja i oprema**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**
	422 73	Oprema za ostale namjene	10.000,00	0,00	0,00
424		**Knjige, umjet.djela i ostale izložbene vrijednosti**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**
	424 11	Knjige	15.000,00	0,00	0,00
GLAVA V		**SOCIJALNA ZAŠTITA– OSTALI KORISNICI**	**280.000,00**	**92.263,00**	**32,95**
3		**RASHODI POSLOVANJA**	**280.000,00**	**92.263,00**	**32,95**
37		**Naknade građ.i kućanst.tem.osigur. i dr.naknade**	**280.000,00**	**92.263,00**	**32,95**
372		**Naknade građ.i kućanst. iz proračuna u novcu**	**280.000,00**	**92.263,00**	**32,95**
	372 12	Pomoć obiteljima i kućanstvima	50.000,00	12.385,00	24,77
	372 13	Pomoć osobama s invaliditetom	10.000,00	0,00	0,00
	372 14	Jednokratna pomoć umirovljenicima	30.000,00	0,00	0,00
	372 15	Stipendije i školarine	80.000,00	32.500,00	40,63
	372 17	Jednokratna pomoć za novorođenu djecu	30.000,00	6.000,00	20,00
	372 19	Ostale naknade iz proračuna	10.000,00	0,00	0,00
	372 21	Sufinanciranje cijene prijevoza učenika	70.000,00	41.378,00	59,11

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj:10/97,107/07,94/13) i članka 29. Statuta Općine Ražanac ("Službeno glasnik" Zadarske Županije, broj: 7/14, 10/14 i 9/15), na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Ražanac, održanoj dana 11.10.2016.godine, Općinsko vijeće Općine Ražanac, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na

Statut Dječjeg vrtića Ražanac

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića Ražanac, donesenog na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22.09.2016. godine, koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Odluka o davanju suglasnosti nakon stupanja na snagu, dostaviti će se Dječjem Vrtiću Ražanac.

Članak 3.

Odluka će stupiti na snagu prvog dana od dana objave u " Službenom glasilu" Općine Ražanac.

KLASA:601-01/16-01/29
UR.BR.:2198-10-16-1

Ražanac, 11.10.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Vladimir Kovačević, dipl.ing

S T A T U T

Dječjeg vrtića Ražanac

Ražanac, 2016.g.

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustroj Dječjeg vrtića Ražanac, u Ražancu, (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), status, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Dječjeg vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjeg vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Dječjim vrtićom, djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić je predškolska javna ustanova.

Dječji vrtić je pravna osoba.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu. Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

Na osnovu javnih ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upis djece u Dječji vrtić i ispise djece iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanja potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Ako Dječji vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke i pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 3.

Dječji vrtić osnovan je odlukom Osnivača - Općinskog vijeća Ražanac (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Ražanac, OIB:08842442553 Ražanac bb, 23248 Ražanac.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Dječjeg vrtića je: Dječji vrtić Ražanac.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Ražancu, Ražanac X, br. 9, 23248 Ražanac.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Dječjeg vrtića, odnosno prostor u kojem Dječji vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Dječji

vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima od Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji.

Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima, Dječji vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Dječjeg vrtića ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost Dječjeg vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te ga dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

Članak 5.

Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište, a na objektima u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrb o djeci istaknut je naziv ustanove i naziv sjedišta pripadajućeg objekta .

Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića: Dječji vrtić Ražanac, obvezno sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska, Ražanac.

Članak 6.

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

1.) jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,

2) jedan ili više pečata okruglog oblika promjera 36mm, koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića ,

Pečatom iz stavka 1. točke 1.. ovog članka ovjeravaju se javne isprave i akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovog članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Dječjeg vrtića. Nakon otvaranja i pregleda na svaki se akt stavlja prijamni štambilj. Otisak prijamnog štambilja stavlja se u gornjem desnom uglu prve strane akta.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu..

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu sukladno djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba

- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kn

Članak 8.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača i pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 10.

Za nastale obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

Članak 11.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Dječji vrtić ostvarivati,
- donijeti ili promijeniti statut ili pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- steći,opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 50.000.00kuna,
- dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- promijeniti djelatnost,
- osnivati drugu pravnu osobu.

DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 12.

Djelatnost Dječjeg vrtića je njega, odgoj, obrazovanje i zaštita djece rane i predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci do polaska djeteta u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programom za dijete.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić ostvaruje :

- redovite programe njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi predškole – obvezatni su za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a njihove sadržaje i trajanje propisuje pravilnikom ministar ovlašten za obrazovanje,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja

Programe iz stavke 2. Ovoga članka Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

Djelatnost Dječjeg vrtića ostvaruje se na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja kojeg donosi Hrvatski sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske, te u skladu s programom mjera zdravstvene zaštite i normativima prehrane djece rane i predškolske dobi koje donosi ministar nadležan za zdravstvo, te Programa socijalne skrbi u Dječjim vrtićima kojeg utvrđuje ministar nadležan za socijalnu skrb.

Djelatnost stavka 1.ovog članka Dječji vrtić obavlja kao javnu službu.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev radi davanja suglasnosti na program.

Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Dječji vrtić dužan je prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

Članak 13.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikuluma Dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum, kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje, utvrđuju se vrijednosti, načela, općeobrazovni ciljevi i sadržaji svih aktivnosti i programa, pristupi i načini rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovni ciljevi po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanja.

Prema Nacionalnom kurikulumu Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum Dječjeg vrtića do 30.rujna tekuće pedagoške godine.

Kurikulumom Dječjeg vrtića utvrđuje se: program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, program socijalne skrbi kao i drugi programi koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelj ostvarivanja programa, raspored obveza odgojitelja, stručnih suradnika i drugih radnika te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 14.

Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30.rujna tekuće pedagoške godine.

Dječji vrtić dužan je dostaviti Kurikulum Dječjeg vrtića i Godišnji plan i program rada i Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Osnivaču, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji i Agenciji za odgoj i obrazovanje – Podružnica Split.

UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA

Članak 15.

Dječji vrtić pruža korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama Osnivača i svojim općim aktima.

Članak 16.

Dječji vrtić je dužan osigurati upis djece u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

Plan upisa i odluku o upisu donosi upravno vijeće za svaku pedagošku godinu.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Dječji vrtić
- prednost upisa prema aktima Osnivača
- rokove upisa
- naknadu za usluge Dječjeg vrtića
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 17.

Javna objava upisa djece u Dječji vrtić objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 18.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

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

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Dječjem vrtiću i rad Dječjeg vrtića kao javne službe.

Članak 19.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 20.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama, te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuje se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 21.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Dječjem vrtiću sukladno odlukama ministra zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 22.

Stručno- pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta, kao u dopuna obiteljskog odgoja, u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okružjem.

Članak 23.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi obavljaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Dječjeg vrtića.

Članak 24.

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

Poslovi iz članka 23. i 24. mogu se obavljati i putem Upravnog odijela Osnivača, druge ovlaštene pravne ili fizičke osobe, ili drugih vanjskih suradnika.

Članak 25.

Tjedno radno vrijeme dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuju se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebice s roditeljima djece i njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja odnosno skrbnika.

Dnevni odmor zaposlenika Dječjeg vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te mogući kontakt sa strankama.

Članak 26.

Dječji vrtić je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na svojoj oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom odnosno uredovnom vremenu.

UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆOM

Članak 27.

Dječjim vrtićom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih radnika,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- jednog člana Upravnog vijeća se bira tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika dječjeg vrtića

Članovi Upravnog vijeća imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani ili birani.

Kod kandidiranja i izbora, odnosno imenovanja članova Upravnog vijeća potrebno je voditi računa o ravnopravnoj zastupljenosti spolova.

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 djetetu s kojim živi neovlašteno približava, kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji ili ako je lišen poslovne sposobnosti.

Članak 28.

Člana Upravnog vijeća –predstavnika roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva i njime rukovodi ravnatelj.

Svaki roditelj odnosno skrbnik može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.

Izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja odnosno skrbnika.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 29.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića.

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća, te član koji prihvati kandidaturu.

Članak 30.

Za provođenje izbora za člana Upravnog vijeća Odgojiteljsko vijeće osniva izborno povjerenstvo.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za člana Upravnog vijeća.

Izborno povjerenstvo na temelju podataka iz kandidacijske liste:

- sastavlja izbornu listu

- izrađuje glasačke listiće koji obavezno sadrže naznaku da se vrši izbor za člana Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te abecednim redom posložena imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi

- ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj

- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja

- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću

- broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća

Glasovanje je tajno i obavlja se u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 31.

Kada glasač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje predsjednik izbornog povjerenstva upisuje glasača u glasački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja. Glasač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Glasač glasuje tako da zaokruži broj ispred imena kandidata.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Članak 32.

O rezultatima glasovanja izborno povjerenstvo podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal. Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 33.

Nakon određivanja predstavnika Osnivača i roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića te izbora člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića, saziva se prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj i vodi je do izbora predsjednika.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća

-verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja predsjedatelj 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 34.

Na prvoj sjednici bira se predsjednik Upravnog vijeća i njegov zamjenik.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća mogu biti izabran. svaki član upravnog vijeća. Predsjednik i zamjenik predsjednika upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća članovi upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenik predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova upravnog vijeća.

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

Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

Članak 35.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 36.

Upravno vijeće:

Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,uz suglasnost Osnivača,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom,
- Kurikulum i Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- financijski plan i Financijska izvješća Dječjeg vrtića,
- odluke o zasnivanju i i prestanku radnog odnosa s radnicima

1. **odlučuje uz suglasnost Osnivača:**

- o upisu djece i mjerilima upisa,
- o stjecanju, opterećivanju nekretnina ili druge imovine Dječjeg vrtića,
- o otuđenju nekretnina ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost,
- promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora,

2. **odlučuje**:

- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Dječjem vrtiću,
- o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju , ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- o svim vrstama nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 10.000,00 kuna na način i po postupku utvrđenim Zakonom i javnoj nabavi i propisima donesenim na temelju njega,
- o pitanjima predviđenima općim aktima Dječjeg vrtića;

3. **predlaže i podnosi Osnivaču:**

- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- promjenu djelatnosti;
- imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja

4. **razmatra**

- predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u vezi s radom Dječjeg vrtića,
- rezultate odgojno - obrazovnog rada u Dječjem vrtiću,

5. **predlaže ravnatelju:**

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 37.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje njegov predsjednik.

Članak 38.

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati, bez prava odlučivanja, ravnatelj Dječjeg vrtića.

Na sjednicama Upravnog vijeća mogu biti i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Dječjeg vrtića, ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 39.

Članu odnosno predsjedniku Upravnog vijeća prestaje dužnost ako.

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.

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

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

U slučaju razrješenja, novi član odnosno predsjednik Upravnog vijeća imenuje se u roku od 30 dana.

Članak 40.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom Upravnog vijeća.

RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 41.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač Dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 42

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja i stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj se imenuje na 4 godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, Predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu s imenovanim ravnateljem.

Članak 43.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa Zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije 90 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje petnaest (15) dana ako Upravno vijeće ne odluči da traje osam (8) dana, a objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Dječjeg , te oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok do koje se primaju prijave kandidata, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti 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 podnošenja prijava.

Članak 44.

Nakon isteka 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 sve 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 45.

Dječji vrtić dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravnom lijeku.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od primitka obavijesti o izboru.

Članak 46.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Upravno vijeće izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.

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

Članak 47.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Dječji vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,

- predlaže plan financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića, te godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- predlaže Izviješće o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića,
- provodi odluke i zaključke Upravnog Vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- samostalno donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Dječjeg vrtića
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim ovlaštenim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s posla zaposlenika Dječjeg vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,
- te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 48.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu 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.

Članak 49.

Ravnatelj Dječjeg vrtića može biti razriješen :

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

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 50.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića je dužno raspisati natječaj na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 51.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom 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.

STRUČNA I DRUGA TIJELA VRTIĆA

Članak 52.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada, prati njegovo izvršenje, ocjenjuje stručne, pedagoške, zdravstvene, socijalne i druge rezultate, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika metoda rada s djecom, prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 53.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve njegove članove.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća se održavaju prema potrebi a, najmanje četiri puta u pedagoškoj godini.

Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuje predsjedavajući i zapisničar.

Rad Odgojiteljskog vijeća uređen je Poslovnikom o radu Odgojiteljskih vijeća.

RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 54.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i skrbi o djeci Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

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

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Dječjim vrtićem na način ustvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 55.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su pratiti rad s djecom i njihovo napredovanje, te se odazvati pozivima iz Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

Članak 56.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece i suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga

RADNICI

Članak 57.

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

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

Članak 58.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz članka 48. stavka 1. ovog Statuta.

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

Članak 59.

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

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 60.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika u Dječjem vrtiću obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Dječjeg vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 61.

Imovinu Dječjeg vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Dječjeg vrtića dužni su skrbiti svi radnici Dječjeg vrtića.

Članak 62.

Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja odnosno skrbnika djece i usluga te donacija.

Dječji vrtić naplaćuje uslugu od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje ustvrđuje Osnivač.

Članak 63.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava povjerava se ovlaštenom servisu i obavlja u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 64.

Dječji vrtić za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća.

Ako se ne donese financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31.prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 65.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića.

Financijski plan i ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 66.

Dječji vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i sukladno ovom Statutu.

Članak 67.
Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 68.
Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

RADNI ODNOSI

Članak 69.
Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i kolektivnom ugovoru.

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuje se Pravilnikom o radu.

SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 70.
Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.

Dječji vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 71.
Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava zaposlenika 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 72.
Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava zaposlenika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

JAVNOST RADA

Članak 73.

Rad Dječjeg vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči i web stranicama vrtića , kao i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost odnosno roditelji, skrbnici, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga Dječjeg vrtića, te radom dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Članak 74.

Dječji vrtić je dužan:

- odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute,

- u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 75 .

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik dječjeg vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 76.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite zaposlenika i imovine Dječjeg vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog Osnivača.

Članak 77.

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

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

Članak 78.
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 koje obavljaju.

Članak 79.
Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici, kao i drugi zaposlenici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 80.
O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

NADZOR

Članak 81.
Nadzor nad radom Dječjeg vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

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

Svojom odlukom ravnatelj imenuje odgovornu osobu za obavljanje poslova unutarnjeg nadzora, a ista je dužna jednom mjesečno ravnatelja Dječjeg vrtića u pisanoj formi izvijestiti o svojim zapažanjima o predmetima unutarnjeg nadzora.

ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 82.
Zaposlenici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 83.
Dječji vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 84.

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

Program rada Dječjeg vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg programa rada..

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Dječjem vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

U Dječjem vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i savjesno.

Članak 86.

Osobni podaci smiju se u Dječjem vrtiću prikupljati i dalje obrađivati;

- u slučajevima određenim zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Dječjeg vrtića,
- u svrhu sklapanja i izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,
- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- Osobne podatke u Dječjem vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

- Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 87.

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

Iznimno podaci iz stavka 1. ovog članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati;

- uz privolu ispitanika,
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Dječji vrtić ima prema posebnim propisima,
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati privolu,
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Dječjeg vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Dječjeg vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika,
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom,
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka obrada mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 88.

U Dječjem vrtiću voditelji zbirki osobnih podataka uspostavljaju i vode evidenciju koje sadrže temeljne informacije o zbirci;

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište Dječjeg vrtića,
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- kategorije osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište

- naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja podataka te svrhe za to unošenje odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koje se podaci odnose,

- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 89.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik iz stavka 1. ovog članka;

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i ostalim propisima kojima se uređuju pitanja obrade osobnih podataka,

- upozorava tijela i radnike Dječjeg vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,

- upoznaje voditelje zbirki osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,

- brine o izvršavanju obveza iz članka 93. ovog Statuta,

- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,

- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,

- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,

- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera,

- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka,

- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi provedbe nadzora nad obradom osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka protiv kojeg se vodi postupak povrede radne obveze, kojemu je izrečena mjera zbog povrede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Dječjem vrtiću.

O imenovanom službeniku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesece dana od dana imenovanja.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljaju svojih dužnosti. Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 90.

Dječji vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovog članka odlučuje službenik iz članka 90. ovog Statuta.

OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 91.

Dječji vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire;

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

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

   - neposrednim davanjem informacije,
   - davanjem informacije pisanim putem,
   - uvidom u pismena i preslikom pismena koji sadrže traženu informaciju,
   - dostavom preslike pismena koje sadrže traženu informaciju,
   - na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 92.

Dječji vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a kada je podnesen elektroničke komunikacije, smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

Članak 93.

Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika;

- u slučajevima propisanim zakonom,
- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji,

- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije,
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.

O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovog članka odlučuje se rješenjem.

Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 94.

Ravnatelj je ovlašten odrediti službenika za informiranje, kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Službenik za informiranje iz stavka 1. ovog članka;

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koje se odnose na rad i djelatnost Dječjeg vrtića,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 95.

Kod davanja informacija Dječji vrtić ne naplaćuje upravne pristojbe već samo naknadu stvarnih troškova koji nastaju pružanjem i dostavom tražene informacije.

Visinu troškova iz stavka 1. ovog članka određena su zakonskim kriterijima.

OBRANA

Članak 96.

Dječji vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Opće akte usklađene s odredbama ovog statuta upravno vijeće će donijeti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Članak 98.

Do donošenja općih akata iz članka 97. ovog Statuta primjenjuju se postojeći akti Dječjeg vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i Zakonom.

Članak 99.

Ovaj Statut nakon dobivanja prethodne suglasnosti Osnivača, stupiti će na snagu prvog dana od dana objave u " Službenom glasilu " Općine Ražanac, dostaviti će se Dječjem vrtiću Ražanac i objaviti će se na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ražanac.

KLASA:601-01/16-01/02

URBROJ: 2198-10-16-1

Ražanac, 22.09.2016 god

V.D. Ravnateljica

Martina Bljaić

Predsjednica Upravnog vijeća

Anita Krpina Sikirić, struč.spec.admin.publ

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj:10/97,107/07,94/13) i članka 29. Statuta Općine Ražanac ("Službeno glasnik" Zadarske Županije, broj: 7/14, 10/14 i 9/15), na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Ražanac, održanoj dana 11.10.2016.godine, Općinsko vijeće Općine Ražanac, donijelo je

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

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ražanac, donesenog na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22.09.2016. godine, koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Odluka o davanju suglasnosti nakon stupanja na snagu, dostaviti će se Dječjem Vrtiću Ražanac.

Članak 3.

Odluka će stupiti na snagu osam dana od dana objave u " Službenom glasilu" Općine Ražanac.

KLASA:601-01/16-01/30
UR.BR.:2198-10-16-1

Ražanac, 11.10.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Vladimir Kovačević, dipl.ing

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

DJEČJEG VRTIĆA RAŽANAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ražanac (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću Ražanac (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse zbog uspješnosti djelatnosti.

Članak 2.

U Vrtiću se provode programi odgojno-obrazovnog rada, zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, socijalne skrbi i ostali programi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece rane i predškolske dobi te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe i ostalim podzakonskim aktima.

Članak 3.

Ustrojstvo i način rada Vrtića temelji se na humanističkom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju poslova odgoja i obrazovanja te drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada Vrtića i Kurikulumom vrtića koje Upravno vijeće donosi do 30.9. tekuće pedagoške godine.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 4.

Vrtić se ustrojava kao javna Ustanova u kojoj se ostvaruju redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika, programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugih sadržaja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, poslovi u svezi s početkom i završetkom pedagoške godine, te upravno-pravni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 5.

Djelatnost Vrtića obavlja se u sjedištu Vrtića, adresa: Ražanac X, Kbr. 9, Ražanac, izvode se ovi programi:

- Redoviti 10-satni program (cjelodnevni boravak), u vremenu od 6.30 – 16.30 sati

- Redoviti 5.5-satni program (poludnevni boravak), u vremenu od 6.30 – 12.00 sati

- Kraći program – program predškole

Članak 6.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 7.

Obavljanje poslova ustrojava se u dvije službe:

1. odgojiteljsko – pedagoškoj službi
2. administrativno – tehničkoj službi

Članak 8.

1. U odgojiteljsko-pedagoškoj službi obavljaju se poslovi u svezi s odgojno-obrazovnim programima, potrebama i interesima djece te promicanjem stručno pedagoškog rada Vrtića u skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića. Odgojiteljsko-pedagošku službu čine: ravnatelj/ica, odgojitelji, stručni suradnici.

2. U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, kadrovski i pravni poslovi; računovodstveni i knjigovodstveni poslovi; poslovi vođenja i čuvanja pedagoške i zdravstvene dokumentacije; poslovi javne nabave i zaštite na radu; ostvarivanja prava djece, roditelja i radnika Vrtića; poslovi pripreme hrane; poslovi čišćenja i održavanja zgrade i okoliša Vrtića u skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Administrativno-tehničku službu čine administrativno – tehnički i pomoćni radnici.

Administrativne poslove obavlja ravnatelj, a financijsko računovodstvene poslove obavlja financijsko računovodstvena služba Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ražanac, po prethodnoj suglasnosti Osnivača.

Poslovi radnika iz stavka 1. i 2. ovog članka uglavljuju se ugovorom o radu.

Članak 9.

Poslovi vođenja poslovanja Vrtića su ustrojavanje i organizacija rada Vrtića, planiranje i programiranje rada, osiguravanje zakonitosti rada, praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim i općinskim tijelima, suradnju s stručnim djelatnicima i ostali poslovi u svezi vođenja poslovanja Vrtića.

Članak 10.

Stručno-pedagoški poslovi i poslovi predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom; izvedbu programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite,prehrane, i socijalne skrbi; programa za zdravu djecu; program predškole, program ranog učenja stranog jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja; stručno usavršavanje; suradnju s roditeljima; planiranje i valorizaciju; vođenje pedagoške dokumentacije; poslove stručnih suradnika; te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 11.

Upravno-pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, odluka, rješenja, zaključaka i ostalih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, obavljanje

opće pravnih poslova: sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, briga o statusno- pravnim pitanjima, obavljanje poslova vezanih za pravo na pristup informacijama, poslovi u vezi zaštite osobnih podataka, obavljanje poslova vezanih za vođenje pisarnice Vrtića, vođenje zapisnika na sjednicama Upravnih vijeća, arhiviranja i izlučivanja registraturnog gradiva, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, suradnju s državnim i ostalim tijelima, ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću rada Vrtića, zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslovi prijepisa, fotokopiranje, vođenje arhive.

Članak 12.

Računovodstveno-financijski poslovi sadrže: izradu prijedloga financijskog plana i financijski plan, izradu kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća, obračun plaća i naknada, poreza, doprinosa, ostalih materijalnih izdataka, obračun i naplatu usluga vrtića od korisnika usluga, priprema materijale za rad inventurnih komisija, vrši obračun inventurnih listi, poslovi vođenja materijalnog knjigovodstva o utrošku prehrambenih namirnica i drugih roba, uplate i isplate gotovinom, ostale blagajničke i druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 13.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavu prehrambenih artikala, pripremanje i serviranje obroka, svakodnevno održavanja higijene prostora u kojima se priprema i čuva hrana, posuđa za pripremanje i serviranje hrane, pravilno čuvanje prehrambenih artikala, vođenje potrebnih evidencija.

Članak 14.

Poslovi održavanje čistoće sadrže: čišćenje unutarnjih prostora (prozora, podova,namještaja, vrata, staklenih površina), igračaka, opreme, posteljine, čišćenje i održavanje vanjskih prostora okoliša Vrtića te ostali poslovi u svezi sa svakodnevnim održavanjem čistoće Vrtića.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja objekta sadrže: otklanjanje jednostavnijih kvarova zgrade, namještaja, didaktičkih sredstava, nabava materijala za popravke, čuvanje i održavanje imovine Vrtića, održavanje i uređivanje vanjskog prostora Vrtića (okoliša), održavanje vodovodnih i električnih instalacija, te ostali poslovi vezani za nadzor i provjeru stanja opreme i inventara Vrtića također obavlja poslove povjerenika za zaštitu na radu, provjerava i vodi nadzor urednog i pravovremenog servisiranja vatrogasnih aparata sukladno pravilniku zaštite od požara.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića i unapređenje rada.

Članak 17.

Radi unapređivanja djelatnosti i ostvarivanje programa rada Vrtić može sklopiti ugovore s drugim institucijama i stručnjacima potrebnog profila izvan Vrtića.

Članak 18.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Raspored radnog vremena za pedagošku godinu definira se Godišnjim planom i programom rada u skladu s izraženim potrebama većine roditelja, a ravnatelj/ica vrtića na početku pedagoške godine donosi Odluku o radnom vremenu za tekuću pedagošku godinu.

Pedagoška godina počinje 01.rujna., a završava 31.kolovoza.

Tijekom ljetnih mjeseci (srpanj/kolovoz) Vrtić radi smanjenim kapacitetom zbog korištenja godišnjih odmora zaposlenika i roditelja djece, a rad se organizira prema potrebama korisnika usluga i broju djece čiji su roditelji izrazili potrebu korištenja usluga Vrtića tijekom ljetnih mjeseci.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 19.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog).

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

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Članak 20.

Radnici iz članka 19. mogu napredovati u struci i stjecati zvanja odgojitelj-mentor i odgojitelj-savjetnik i stručni suradnik-mentor i stručni suradnik-savjetnik.

Članak 21.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz čl.19. u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativne, računovodstvene, tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Ostali radnici u Vrtiću su: voditeljica računovodstva, spremačica/servirka.

Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

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

Radi unapređenja djelatnosti i ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, Dječji vrtić može sklapati ugovore s drugim pravnim i fizičkim osobama sukladno Zakonu o obaveznim odnosima, posebno na poslovima psihologa, logopeda, defektologa - edukacijskog rehabilitatora, medicinske sestre i drugih stručnih poslova.

O sklapanju ugovora odlučuje ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača.

IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU RAŽANAC

Članak 22.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	**RAVNATELJ (radno vrijeme od 7-15sati)**
UVJETI	PREMA ZAKONU I STATUTU
POSEBNI UVJETI BROJ RADNIKA	PREMA ZAKONU I STATUTU 1
OPIS POSLOVA	1. ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom 2. predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića 3. predstavlja, zastupa i potpisuje za Vrtić te odgovara za zakonitost rada 4. donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića 5. predlaže Godišnji plan i program rada te Plan razvoja Vrtića 6.osigurava ustrojstvene, i formacijske te stručno administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića 7. podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa o rezultatima poslovanja vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i osnivaču, najmanje jedanput godišnje 8. sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte 9.predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu 10. odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto 11. odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom 12. izdaje naloge zaposlenicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova

	13. sudjeluje u izradi financijskog plana, prati i vodi brigu o izvršenju financijskog poslovanja 14. sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela osnivača 15. osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, te izvršava donesene odluke i opće akte, 16. predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru radnika vrtića 17. donosi samostalno odluke o zasnivanju radnog odnosa do 60 dana za sve, 18. predlaže Upravnom vijeću zamjenika ravnatelja do 90 dana, 19. ostvaruje kontinuitet odgoja, obrazovanja i zaštite djece predškolskog uzrasta, 20. priprema i vodi sjednice odgojiteljskog vijeća i osigurava izvršavanje donesenih zaključaka, 21. vodi brigu o pedagoškoj dokumentaciji, 22. obavlja preglede po objektu, 23. prati rad u svezi izrade jelovnika i prehrane djece 24. obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu , ovom Pravilniku i drugim općim aktima
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK PEDAGOG**
UVJETI	VSS profesor pedagog, dipl. pedagog pripravnički staž – 12 mjeseci
BROJ RADNIKA	1
OPIS POSLOVA	1. predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju 2.izrađuje i provodi dnevni program rada 3. sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću 4. brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će

	pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti 5.planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija 6. pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unapređivanja odgojno obrazovne prakse 7. sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić 8. ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga 9. predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini 10. osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja 11. sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje 12. ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije 13. skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima 14. surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima 15. sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr. 16. obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA
Naziv radnog mjesta	**ODGOJITELJ (radno vrijeme od 6.30-12.00 ili od 11.00-16.30**

Broj radnika	4 sati)
UVJETI	VŠS odgojitelj predškolske djece Pripravnički staž 12 mjeseci
OPIS POSLOVA	1. predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada 2. ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece 3. predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića 4. osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini 5. sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno- obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje 6. vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije 7. skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete 8. skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava 9. surađuje s roditeljima , drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom 10. sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu i dr. 11. redovito se priprema za rad s djecom 12. stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja 13. obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ČIŠĆENJA
Naziv radnog mjesta	**SPREMAČICA-SERVIRKA**
Broj radnika	1
UVJETI	NKV, NSS radnik
OPIS POSLOVA	1. svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima

	borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu 2. čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima 3. pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno 4. svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, te jednom mjesečno iznošenje i provjetravanje 5.svakodnevno čišćenje okoliša objekata : igrališta, stepeništa, terase i dr. 6. čišćenje vrata, prozora, lustera, prostora za otpad 7. dezinfekcija kanti za otpad 8. skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje 9.redovito presvlačenje dječje posteljina 10.svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki 11.obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja

V. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 23.

Radnici Vrtića i druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića.

Članak 24.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

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

Članak 25.

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

Članak 26.

Radnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar radnici su obvezni odmah prijaviti ravnatelju.

Članak 27.
Radnici Vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

Članak 28.
Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 29.
Na parkiralištu i u dvorištu Vrtića mogu se kretati i parkirati samo vozila radnika Vrtića, osoba koji obavljaju poslove za Vrtić i službenih osoba.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 30.
Radno vrijeme Vrtića je od 6.30 – 16.30 sati.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditeljima.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vrijeme određeno za izvođenje odgojno-obrazovnih programa i drugih oblika rada.

Roditelji ili skrbnici dužni su dovesti djecu čistu i urednu, za redoviti program u Dječji vrtić najkasnije do 8:30, a odvesti iz Dječjeg vrtića do 16:30.

Članak 31.
Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 32.
Raspored radnog vremena ravnatelja, tajništva, računovodstva i stručnih suradnika u svezi s prijemom stranaka istaknuto je na ulaznim vratima ureda.

Članak 33.
Radnici Vrtića ne smiju iznositi bez odobrenja ravnatelja sredstva i materijale zadužene za obavljanje radnih zadataka pojedinog radnog mjesta.

VII. RAD S DJECOM

Članak 34.
Rad s djecom rane i predškolske dobi provodi se u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama.

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

Članak 35.
Rad s djecom zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanje inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece
- razvijanju intelektualne radoznalosti
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja
- razvijanju smisla i potreba djece za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtićkog života

Članak 36.
Za vrijeme rada odgojitelji i ostali radnici Vrtića dužni su biti primjereno odjeveni, nositi čistu i urednu zaštitnu radnu odjeću i obuću.

Članak 37.
Dnevni odmor (stanku) radnici koriste tako da se osigura redovito ostavrivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

Članak 38.
Roditelji mogu obavljati individualne razgovore s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u zakazano vrijeme koje odredi odgojitelj ili stručni suradnik.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM
a) Ravnatelj

Članak 39.
Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića čiji su djelokrug, prava o obveze utvrđeni Zakonom, drugim zakonima, Statutom i ovim Pravilnikom te općim aktima Dječjeg vrtića.

Ravnatelj zastupa, predstavlja i potpisuje Dječji vrtić.

Ravnatelj je odgovoran za ustroj Dječjeg vrtića, neposredno organiziranje rada, ukupno stanje Dječjeg vrtića i uvjete u kojima se obavljaju poslovi Dječjeg vrtića.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.

b) Upravno vijeće

Članak 40.
Upravno vijeće upravlja Dječjim vrtićem.

Djelokrug rada Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom, a način rada Poslovnikom o radu.

c) Stručno tijelo

Članak 41.
Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Poradi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja vezanih uz rad Dječjeg vrtića mogu se osnivati savjetodavna i druga stručna tijela

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ovaj Pravilnik nakon dobivanja prethodne suglasnosti Osnivača, stupiti će na snagu osam dana dana od dana objave u " Službenom glasilu ' Općine Ražanac', a dostaviti će se Dječjem vrtiću Ražanac i objaviti će se na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ražanac.

KLASA:601-01/16-01/03

URBROJ:2198-10-16-1

Ražanac,22.09.2016.godine

V.D. Ravnateljica Predsjednica Upravnog vijeća

Martina Bljaić Anita Krpina Sikirić, struč.spec.admin.publ

Temeljem članka 29. Statuta Općine Ražanac (“Službeni glasnik” Zadarske županije br. 7/14, 10/14, 09/15), na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Ražanac, održanoj dana 11.10.2016.godine, Općinsko vijeće Općine Ražanac, donijelo je

O D L U K U
o provedbi Natječaja za dodjelu
studentskih potpora

Članak 1.

U nastavnoj godini 2016/2017. počevši od 03. listopada 2016. godine zaključno do 30. lipnja 2017. godine odobrava se 10 studentskih potpora u mjesečnom iznosu od 500,00 kuna.

Članak 2.

Natječaj za dodjelu studentskih potpora raspisat će se u dnevnim novinama "Zadarski list" i trajat će 15. dana od dana objave.

Članak 3.

U Povjerenstvo za provedbu Natječaja imenuju se za predsjednika Nikola Miletić, za zamjenika predsjednika Mario Dundović, za članove Nediljko Jović, Jure Matak, Vladimir Kovačević, Pave Beretin i Anita Krpina Sikirić.

Članak 4.

Odluku o dodjeli studentskih potpora na prijedlog Povjerenstva za provedbu natječaja donijet će Načelnik Općine Ražanac.
Ovlašćuje se Načelnik općine Ražanac da u slučaju istog broja bodova među kandidatima odobri dodatne dvije potpore.

Članak 5.

Kriteriji za dodjelu kredita propisani su Pravilnikom o uvjetima, načinu i postupku dodjele potpore učenicima i studentima, Klasa:600-01/02-01/07, Ur.broj:2198-10-02-1. od 12. ožujka 2003. godine.

Članak 6.

Sredstva za ovu namjenu osigurana su u Proračunu Općine Ražanac račun 139- pozicija 372 15- Stipendije i školarine.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasilu " Općine Ražanac.

KLASA:600-01/16-01/30
UR.BR.:2198-10-16-1
Ražanac, 11.10.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Vladimir Kovačević, dipl.ing

Temeljem članka 29. Statuta Općine Ražanac (" Službeni glasnik" Zadarske županije br.7/14, 10/14 i 9/15), na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Ražanac, održanoj dana 11.10.2016. godine, Općinsko vijeće Općine Ražanac, donijelo je

O D L U K U
o kriterijima i načinu sufinanciranja troškova prijevoza
redovitih učenika srednjih škola
Općine Ražanac za školsku godinu 2016. – 2017.

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način sufinanciranja troškova javnog prijevoza učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda srednjih škola za školsku godinu 2016. – 2017.

II.

Pod javnim prijevozom iz točke I. ove Odluke podrazumijeva se prijevoz od mjesta prebivališta do mjesta škole (međumjesni prijevoz) sredstvima redovitog putničkog javnog linijskog prijevoza.

Kriteriji za stjecanje prava za sufinanciranje troškova prijevoza učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda srednjih škola su:

-da je učenik u školskoj godini 2016./2017. upisao i redovito pohađa prvi, drugi, treći i četvrti razred srednje škole,

-da udaljenost od mjesta prebivališta učenika do mjesta škole, odnosno do prve linije javnog prijevoza, iznosi više od 5 kilometara.

Pravo sufinanciranja troškova javnog prijevoza prema kriterijima iz stavke 2. ove točke ne ostvaruje učenik koji je smješten u učeničkom domu.

III.

Visina pomoći za namjenu iz točke I. ove Odluke iznosi 15% ukupne mjesečne karte sukladno broju radnih dana.

Sredstva za ovu namjenu osigurana su na poziciji 142 račun 372-21 - subvencioniranje prijevoza učenika srednjih škola u Proračunu Općine Ražanac.

IV.

Načelnik Općine Ražanac će sklopiti Ugovore o sufinanciranju sa prijevoznicima koji obavljaju uslugu prijevoza učenika.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasilu" Općine Ražanac, a primjenjuje se od 03. listopada 2016. do 30. lipnja 2017. godine.

KLASA:600-01/16-01/31

UR.BROJ:2198-10-16-1

Ražanac, 11.10.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Vladimir Kovačević, dipl.ing

Temeljem 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), članka 29. Statuta Općine Ražanac (“Službeni glasnik” Zadarske županije br. 7/14, 10/14, 09/15), i članka 4. Odluke o postupku provedbe izbora za Vijeće mjesnih odbora, ("Službeni glasnik Zadarske županije" br 04/03), na 5. sjednici Općinskog vijeća Općine Ražanac, održanoj dana 11.10.2016.godine, Općinsko vijeće Općine Ražanac, donijelo je

O D L U K U
o raspisivanju izbora za članove
Vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora Općine Ražanac i to za:

Mjesni odbor Ražanac
Mjesni odbor Rtina
Mjesni odbor Radovin
Mjesni odbor Jovići
Mjesni odbor Ljubač
Mjesni odbor Ljubački Stanovi
Mjesni odbor Krneza
Mjesni odbor Podvršje

Članak 2.

U Vijeće mjesnih odbora Radovin, Ražanac i Rtina bira se devet (9) članova, u Vijeće mjesnih odbora Jovići i Ljubač bira se sedam (7) članova, te u Vijeće Mjesnih odbora Krneza, Ljubački Stanovi i Podvršje bira se pet (5) članova.

Članak 3.

Za dan provedbe izbora određuje se nedjelja, **20.11.2016.godine**

Članak 4.

Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Ražanac", a bit će objavljena u sredstvima javnog priopćavanja te u svim Mjesnim odborima u kojima se provode izbori.

KLASA: 026-01/16-01/06
URBROJ: 2198-10-16-1

RAŽANAC, 11.10.2016.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Vladimir Kovačević, dipl.ing