



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE ČAVLE

Čavle, 4. studenog 2022. g.

Broj: 10/2022

Godina: IV.

Izdavač: Općina Čavle

Glavni i odgovorni urednik: Ivana Cvitan Polić

Web: www.cavle.hr

Uredništvo: Čavja 31, 51219 Čavle

Izlazi: po potrebi



SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE:

58.) Suglasnost na Komunikacijsku strategiju i Komunikacijski akcijski plan Urbane aglomeracije Rijeka	365
59.) Davanje prethodne suglasnosti javnoj ustanovi Dječjem vrtiću Čavlić na Statut Dječjeg vrtića Čavlić	384
60.) Davanje prethodne suglasnosti javnoj ustanovi Dječjem vrtiću Čavlić na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić	404
61.) Davanje prethodne suglasnosti javnoj ustanovi Dječjem vrtiću Čavlić na prijedlog Pravilnika o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić Čavlić	406
62.) II. izmjene i dopune Odluke o sufinanciranju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Općini Čavle	416
63.) II. izmjene i dopune Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024.	417
64.) I. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu	432
65.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba iz oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe i obrazovanja u Općini Čavle za 2022. godinu.....	433
66.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Čavle za 2022. godinu.....	435
67.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Čavle za 2022. godinu.....	437
68.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba iz socijalne skrbi i zdravstva u Općini Čavle za 2022. godinu	438
69.) II. izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2022. godinu	440
70.) II. izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2022. godinu	443
71.) II. izmjene i dopune Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu	445
72.) Odluka o odobrenju uporabe grba Općine Čavle	446



58.) Suglasnost na Komunikacijsku strategiju i Komunikacijski akcijski plan Urbane aglomeracije Rijeka

Temeljem odredbe članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, Službene novine Općine Čavle 3/21, 12/21, -pročišćeni tekst Službene novine Općine Čavle 04/22), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Daje se pozitivno mišljenje na Komunikacijsku strategiju i Komunikacijski akcijski plan Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje 2021.-2027. godine.

Komunikacijska strategija i Komunikacijski akcijski plan Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje 2021.-2027. godine nalazi se u privitku ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvi dan od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Općine Čavle.

Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-3



Komunikacijska strategija i Komunikacijski akcijski plan
Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za
financijsko razdoblje 2021. - 2027. godine

RUJAN 2022.



Sadržaj

1. Kontekst i uvod	2
2. Analiza stanja	4
3. Komunikacijski ciljevi	6
4. Ciljne skupine	7
5. Medijska strategija	9
6. Ključne poruke	11
7. Očekivani rezultati	12
8. Međuvisnosti	13
9. Rizici i problemi	14
10. Ocjenjivanje	16
11. Komunikacijski akcijski plan	17



1. Kontekst i uvod

Strategija razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje 2021. - 2027. godine (dalje u tekstu: SRUP¹) je akt strateškog planiranja u okviru politike regionalnog razvoja koji služi kao multi-sektorski strateški okvir kojim se planira razvoj urbanog područja kao cjeline unutar jasno definiranog razdoblja. Formiranjem Urbane aglomeracije prepoznaje se važnost povezivanja na lokalnoj razini s ciljem stvaranja sinergijskih rezultata temeljenih na integriranom pristupu u rješavanju zajedničkih izazova. Uz navedeno, formiranje Urbane aglomeracije predstavlja i preduvjet za korištenje mehanizma Integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU mehanizma) za sedmogodišnje razdoblje u skladu s višegodišnjim financijskim okvirom Europske unije. Povezano s ustrojavanjem urbanih područja/aglomeracije, Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021., članak 29., definira obavezu izrade teritorijalne strategije u svrhu jačanja integriranog pristupa teritorijalnom razvoju, a koja predstavlja temeljni strateški dokument kojim se određuju ciljevi i prioriteti razvoja Urbane aglomeracije te je ujedno i preduvjet za korištenje ITU mehanizma. Implementacija ITU mehanizma u proteklom višegodišnjem financijskom razdoblju 2014.-2020. predstavljala je reformu Kohezijske politike kao ključne investicijske politike Europske unije, čija je svrha bila uvođenje ciljano usmjerenog pristupa prema urbanim središtima, odnosno gradovima kao nositeljima gospodarskog i socijalnog razvoja. Razvoj urbanih aglomeracija/područja i njihovih funkcionalnih područja u višegodišnjem financijskom razdoblju 2021.-2027. predviđen je u okviru Integriranog teritorijalnog programa, a Grad Rijeka jedan je od 22 grada središta urbanih područja/aglomeracija u Republici Hrvatskoj. U skladu sa Smjernicama za uspostavu urbanih područja i izradu strategije razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021. - 2027., verzija 2.0. (u nastavku teksta, Smjernice), Grad Rijeka kao središte Urbane aglomeracije predložio je izmjenu obuhvata Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje 2021. - 2027., te je Ministarstvu dostavio Konačni prijedlog obuhvata Urbane aglomeracije Rijeka. Prema navedenom prijedlogu Urbana aglomeracija Rijeka bi obuhvaćala 14 jedinica lokalne samouprave. Odlukom Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije od 17. prosinca 2021. godine (KLASA: 910-08/21-07/5; URBROJ: 538-06-3-1-1/382-21-6) u sastav Urbane aglomeracije Rijeka ulaze sljedeće jedinice lokalne samouprave: Grad Rijeka (središte Urbane aglomeracije), Grad Bakar, Grad Kastav, Grad Kraljevica, Grad Opatija, Općina Čavle, Općina Jelenje, Općina Klana, Općina Kostrena, Općina Lovran, Općina Matulji, Općina Mošćenička Draga, Općina Omišalj te Općina Viškovo.

Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 89/18) čl. 15, propisuje obvezu izrade komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana za akte strateškog planiranja. Svrha navedenih dokumenata je odgovarajuće informiranje, komunikacija i vidljivost postupka planiranja javnih politika. Također, smjernicama za izradu strategije razvoja urbanih područja, praćenje njihove provedbe i vrednovanje donesene od strane MRRFEU kao nadležnog tijela za provedbu ITU

¹Sukladno Zakonu o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/14, 123/17, 118/18) urbana se područja ustrojavaju kao urbane aglomeracije, veća urbana područja i manja urbana područja koji svi objedinjeni pojmom "urbano područje". Iz tog razloga će se kao unificirana skraćenica za Strategiju razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje 2021.-2027. godine koristiti će se izraz SRUP.



mehanizma, propisuje se obveza izrade komunikacijske strategije i akcijskog plana s predloženom strukturom dokumenta koja je i korištena za izradu predmetne Komunikacijske strategije i pripadajućeg Komunikacijskog akcijskog plana.

Svrha ovog dokumenta je definirati sve elemente komunikacije s ključnim dionicima. Kroz dokument komunikacijske strategije definiraju se ciljevi i ciljne skupine, komunikacijske mjere, aktivnosti i alati komunikacije, kako interne tako i prema svim vanjskim zainteresiranim dionicima, odnosno ciljanim stranama. Nakon toga definira se način praćenja i vrednovanja učinaka komuniciranja, izvori financiranja (proračun) te kontaktne točke informiranja i komuniciranja.



2. Analiza stanja

Uredbom o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja propisano je donošenje komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu odluke predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave o izradi strateškog dokumenta, u ovom slučaju Odluke o pokretanju postupka izrade Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje od 2021. do 2027. godine (KLASA: 024-01/22-01/23; URBROJ: 2170-1-16-00-22-2) od 31. ožujka 2022. Obzirom da je proces izrade strateškog dokumenta sveobuhvatan, dugotrajan i participativan, u definiranom roku izrađena je cjelokupna analiza stanja povezana s aktom strateškog planiranja odnosno SWOT analiza Urbane aglomeracije.

Analiza stanja povezana s komunikacijskim alatima i načinom komuniciranja daje uvid u zadovoljavajuće trenutno stanje u jedinicama lokalne samouprave na području UA Rijeka, odnosno dobru polaznu osnovu za unapređenje komunikacije i njeno usmjeravanje prema definiranim ciljnim skupinama. Središte Urbane aglomeracije, Grad Rijeka, u okviru svojih ovlaštenja i zakonskih obveza da svoj rad učini transparentnim, redovito informira građane o svojim aktivnostima i mjerama koje poduzima u svrhu unapređenja života u zajednici. Grad Rijeka spretno vlada digitalnim komunikacijskim alatima kojima uključuje građane u odlučivanje te im nudi i niz e-usluga koje olakšavaju svakodnevne administrativne potrebe. Valja napomenuti kako je Grad Rijeka već nekoliko godina za redom primjer dobre prakse kao grad koji, bez obzira na zavidnu digitalnu spremnost, radi na unapređenju postojećih i ulaganju u nove digitalne tehnologije i rješenja te njeguje imidž jednog od najpametnijih gradova u Republici Hrvatskoj.

Dodatno, Grad Rijeka najtransparentniji je hrvatski grad zahvaljujući ne samo poštovanju svih zakonskih odredbi u kontekstu objave informacija, nego i svih preporuka koje javnim upravama u cilju uvećanja transparentnosti rada, dodjeljuju različita tijela i organizacije. Komunikacija s građanima odvija se putem različitih aplikacija i kanala koje je razvio grad osiguravajući na taj način transparentnost rada gradske uprave. Portal otvorenih podataka Grada Rijeke služi za prikupljanje, kategorizaciju i distribuciju otvorenih podataka Grada Rijeke, komunalnih društava i ustanova. Otvoreni podaci se objavljuju u obliku koji je računalno čitljiv i otvoren što znači da ga stroj, odnosno računalo može samostalno pročitati i interpretirati neovisno o korištenoj platformi.

Završno, Grad Rijeka na službenoj web stranici grada nudi traku s izbornicima gdje je istaknut izbornik Urbana aglomeracija. Klikom na izbornik otvara se podstranica Urbane aglomeracije koja je, osim što je lako dostupna svim građanima, potkrijepljena svim pratećim dokumentima. Također, podstranica *Urbana aglomeracija* nudi izbornik s tri različite podstranice: *Novosti vezane uz Urbanu aglomeraciju*, *Strategija Urbane aglomeracije Rijeka 2016.-2020. te ITU mehanizam*. Podstranica na kojoj se nalazi Strategija biti će ažurirana Strategijom koja će obuhvaćati novu financijsku perspektivu dok podstranica *ITU mehanizam* sažeto prikazuje sve informacije i novosti vezane uz isti.



Ostale jedinice lokalne samouprave iz obuhvata Urbane aglomeracije, u okviru svojih dužnosti i zakonskih obveza, na učinkovit i transparentan način komuniciraju s javnošću te objavljuju informacije potrebne stanovnicima. Aktivni su na društvenim mrežama koje im služe kao alat komunikacije s građanima, primarno s mlađom populacijom. Izuzev društvenih mreža, primjer dobre komunikacije s građanima je Grad Opatija koji ima vlastitu aplikaciju omogućujući građanima jednostavnu prijavu i pregled komunalnih problema, pregled novosti, primanje obavijesti te kalendar događanja.

U kontekstu izrade i provedbe Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za razdoblje 2021.-2027. prilikom komuniciranja svim raspoloživim alatima poseban naglasak treba staviti primarno na ciljne skupine i njihovo razumijevanje sadržaja strateškog akta kako bi se izbjegla mogućnost šuma u komunikaciji, pada zainteresiranosti i niskog angažmana dionika prilikom pripreme i provedbe. Urbanoj aglomeraciji predstoji iskoristiti prilike koje se nude u novim (digitalnim) komunikacijskim alatima i ulagati u kanale za dvosmjernu komunikaciju s ciljem jačanja povratnih reakcija i prilagođavanja strategije stvarnim potrebama i željama stanovnika.



3. Komunikacijski ciljevi

Komunikacija je usmjerena prvenstveno uspostavljanju i izgradnji odnosa s drugim dionicima odnosno informiranju i uključivanju ključnih dionika u proces izrade i provedbe Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za financijsko razdoblje 2021. - 2027. godine.

Opći cilj komunikacijske strategije SRUP-a Rijeka jest priopćiti ključne informacije vezano uz formiranje Urbane aglomeracije, definirane ciljeve te u konačnici rezultate provedbe SRUP-a kroz višegodišnje razdoblje, ali i aktivno uključiti stanovnike u predlaganje mjera i redovno ažuriranje strategije. Želja je provedbom ove strategije doprinijeti boljem razumijevanju okvira u kojem će Strategija razvoja Urbane aglomeracije biti osmišljena, usvojena i provedena.

Opći cilj - uspostava učinkovite komunikacije i kolaboracije o provedbi aktivnosti iz Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka prema dionicima i široj javnosti, te prema ciljnim skupinama.

Specifični ciljevi:

1. Podizanje svijesti o važnosti i razlozima strateškog planiranja na razini Urbane aglomeracije;
2. Jačanje kanala komunikacije sa stanovnicima cijele Urbane aglomeracije;
3. Unaprjeđenje informiranosti javnosti i jačanje transparentnosti pri procesu pripreme, provedbe i praćenja provedbe i vrednovanja;
4. Podizanje svijesti stanovnika o pripadanju Urbanoj aglomeraciji i međusobnoj povezanosti unutar funkcionalnog područja;



4. Ciljne skupine

Osnovu participativnog pristupa čini kontinuirana i transparentna komunikacija s ciljnim skupinama. Ovakav pristup obilježava samu izradu Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za razdoblje 2021. - 2027. godine. Uključenost dionika od samog početka, odnosno ustrojavanja Urbane aglomeracije čini preduvjet učinkovite izrade SRUP-a, njegove provedbe i provedbenih akata, odnosno Komunikacijske strategije i Komunikacijskog akcijskog plana.

Ciljne skupine, sukladno svojoj ulozi u izradi i provedbi SRUP-a, raznolike su strukture te zahtijevaju raznolike komunikacijske mjere, a podijeljene su u dvije osnovne kategorije: **interne ciljne skupine** i **eksterne ciljne skupine**. Popis ciljnih skupina predstavlja temeljni okvir za planiranje specifičnih aktivnosti prema pojedinim skupinama s ciljem uključivanja relevantnih dionika u postupke izrade, provedbe te praćenja provedbe i vrednovanja SRUP-a.

Ciljne skupine:

- Koordinacijsko vijeće;
- Partnersko vijeće;
- Regionalni koordinator;
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije;
- Mediji;
- Šira javnost.

Interne ciljne skupine

Koordinacijsko vijeće

Koordinacijsko vijeće je tijelo zaduženo za koordinaciju izrade, izmjene i/ili dopune, donošenja, provedbe i praćenja provedbe SRUP-a s ciljem sudjelovanja u svim fazama postupka njene izrade, utvrđivanja prioriteta razvoja Urbane aglomeracije te predlaganja strateških projekata važnih za razvoj Urbane aglomeracije.

Koordinacijsko vijeće čine gradonačelnici i načelnici svih općina koje su u sastavu UA Rijeka, odnosno njihovi zamjenici. Koordinacijsko vijeće zadaće obavlja u skladu sa Smjernicama.

Partnersko vijeće

Partnersko vijeće je savjetodavno tijelo s ciljem sudjelovanja u pripremi, izradi i praćenju provedbe SRUP-a, utvrđivanja prioriteta razvoja te predlaganja strateških projekata bitnih za razvoj Urbane aglomeracije Rijeka. Partnersko vijeće uspostavljeno je temeljem Odluke o osnivanju Partnerskog vijeća Urbane aglomeracije Rijeka za



	financijsko razdoblje 2021.- 2027. godine i imenovanju članova (KLASA: 024-02/22-01/34-15; URBROJ: 2170-1-15-00-22-1) i djeluje sukladno načelu partnerstva i suradnje, vodeći računa o zastupljenosti različitih aktera razvoja iz Urbane aglomeracije i zastupljenosti interesa većine stanovništva s područja obuhvata.
Regionalni koordinator	Regionalna razvojna agencija Primorsko - goranske županije djeluje kao javna ustanova koja osigurava učinkovitu koordinaciju i poticanje regionalnog razvoja na području jedinica lokalne samouprave. Jedan je od ključnih dionika, ujedno i dio Partnerskog vijeća.
MRRFEU	MRRFEU je nositelj politika i mjera regionalnog razvoja i razvoja funkcionalnih urbanih područja u okviru mehanizma Integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU).
Eksterne ciljne skupine	
Mediji	Svi relevantni nacionalni, regionalni i lokalni mediji koji su usmjereni na izvještavanje o temama vezanim uz stanje, razvoj i aktualnosti na području UA Rijeka. Mediji su značajna ciljna skupina jer osim uloge dionika imaju i ključnu ulogu relevantnog komunikacijskog kanala, odnosno posrednika u prenošenju svih ključnih informacija prema drugim ciljnim skupinama, osobito široj javnosti.
Specifični informatori	Specifičnije od šire javnosti i stručnije od medijske popraćenosti, u ekosustavu postoji određen broj stručnih tijela koje djeluju upravo sa svrhom prenošenja informacija i širenja vijesti prema konačnim korisnicima informacija. U tom kontekstu i njih treba uključiti u informiranje, primjerice Informacijski centar Europe Direct Rijeka (EDIC Rijeka) i Regionalni info centar za mlade Ri.
Šira javnost	Skupina obuhvaća cjelokupno građanstvo i poduzetništvo, a u komunikaciji će biti vođeno računa da se ona segmentira na podskupine, primarno na građanstvo, odnosno stanovnike i poduzetnike s područja 14 JLS-ova. Od navedenih podskupina se očekuje participacija u fazi javnog savjetovanja SRUP-a, stoga ih je potrebno prethodno informirati i potaknuti na sudjelovanje.



5. Medijska strategija

Grad Rijeka, središte Urbane aglomeracije i nositelj izrade SRUP-a, prilikom komuniciranja aktivnosti i informacija koristit će jasne, transparentne i nedvosmislene kanale primjenjujući pritom proaktivni komunikacijski pristup. S ciljem definiranja i provedbe cjelovite medijske strategije obuhvaćeni su odgovarajući komunikacijski alati i aktivnosti, usklađeni s potrebama ciljnih skupina, te su ovom komunikacijskom strategijom prepoznati ključni komunikacijski kanali, detaljnije razrađeni u nastavku:

Službena web stranica - komunikacija putem službene web stranice Grada Rijeke vezana uz izradu i provedbu Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za razdoblje 2021.-2027. godine (<https://www.rijeka.hr/urbana-aglomeracija/>), provodit će se kroz otvorenu podstranicu naziva Urbana aglomeracija Rijeka koja se nalazi u okviru sekcije EU programi i projekti.. Službena web stranica polazna je točka za sve relevantne informacije, kako u procesu izrade, tako i u procesu provedbe SRUP-a, za sve ključne dionike i zainteresiranu javnost.

Službena adresa elektroničke pošte - na službenoj stranici Urbane aglomeracije navedene su dvije adrese elektroničke pošte koje će se i dalje koristiti za redovitu i službenu komunikaciju dionika, bilo da se radi o službenoj unutarnjoj komunikaciji između dionika koji sudjeluju u procesu izrade i provedbe SRUP-a, bilo da se radi o komunikaciji s vanjskim dionicima. Funkcije koje obnašaju navedenu komunikaciju jesu Voditeljica službe za koordinaciju poslova Urbane aglomeracije Rijeka (maja.depikolzuane@rijeka.hr) te Savjetnica za projekte Urbane aglomeracije (anita.miletic-loncar@rijeka.hr).

Društvene mreže grada središta Urbane aglomeracije - komunikacija putem društvenih mreža (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube) izravno s javnosti i prenošenje objava s drugih digitalnih komunikacijskih sredstava putem društvenih mreža s ciljem multiplikacije namjeravanih komunikacijskih učinaka.

Ostali digitalni kanali - korištenje ostalih digitalnih kanala odnosi se na provođenje ciljanih i osmišljenih medijskih kampanja, oglašavanje i prisutnost u elektroničkim medijima (npr. internetski portali), izdavanje priopćenja za medije i slično.

Tradicionalni komunikacijski kanali - riječ je o kanalima koji su usko vezani uz tradicionalne medijske forme (novinski članci u tisku, radio i TV emisije) u svrhu prenošenja ključnih poruka prema ciljnim skupinama koje o istima potencijalno nisu informirane gore navedenim kanalima. Ova vrsta oglašavanja i komunikacije bit će posebno planirana i usmjerena u one aktivnosti koje zahtijevaju takvu vrstu kanala.

Događanja - odnosi se na javno predstavljanje Strategije, održavanje informativnih događaja i drugih oblika direktne komunikacije sa zainteresiranom javnošću kao što su konferencije za medije, okrugli stolovi i radionice s relevantnim ciljnim skupinama.



Promidžbeni materijali - kako bi se osigurala vidljivost i informiranost svih ključnih dionika s elementima strategije razvoja Urbane aglomeracije izradit će se promidžbeni materijali i osigurati njihova dostupnost u ključnim institucijama uključenima u SRUP.

Javno savjetovanje sa zainteresiranom javnošću - komunikacijski je alat usmjeren prema široj javnosti s ciljem prikupljanja informacija o njihovim stavovima i prijedlozima. Omogućava prikupljanje širokog spektra informacija i podataka i osigurava visoku razinu razumijevanja akta strateškog planiranja.

Radionice, radni sastanci, savjetovanja i terenski obilasci - riječ je o komunikacijskim alatima, odnosno metodama, prije svega vezanim uz komunikaciju i razmjenu informacija internih dionika, ključnih za izradu i provedbu SRUP-a.



6. Ključne poruke

Ključne poruke prilagođavaju se komunikacijskim aktivnostima, ciljnim skupinama i formatima kojima se komuniciraju. Ključni dionici komunicirat će iste ključne poruke, niže navedene, kako bi ciljne skupine dobile jasnu i ujednačenu sliku.

- Strategija razvoja Urbane aglomeracije Rijeka ima zajedničku stratešku viziju koja nadilazi administrativne granice i stvara sinergiju koja koristi Urbanoj aglomeraciji u cjelini.
- Participativnost u procesu izrade i provedbe SRUP-a ključna je za jačanje funkcionalne povezanosti Urbane aglomeracije i razvoj kulture demokracije na području UA Rijeka.
- Strategija razvoja Urbane aglomeracije temeljni je strateški dokument kojim se planira integrirani i ravnomjerni razvoj Urbane aglomeracije putem ostvarenja zajedničkih ciljeva i provedbe integriranih projekata te se stvara temelj funkcionalnog područja.
- Strategija razvoja Urbane aglomeracije Rijeka nadilazi sredstva iz EU fondova i financira se višedimenzionalno.
- Strategija razvoja Urbane aglomeracije Rijeka zajednički je izrađen dokument svih uključenih, podložan je promjenama i stvara obvezu provođenja definiranih aktivnosti.
- Urbana aglomeracija Rijeka predstavlja područje suradnje i kohezije te zajedničkog rada na razvoju društva, gospodarstva i urbanog okruženja
- Suradnja JLS-ova na urbanom području donosi više mogućnosti financiranja projekata od interesa za svaku pojedinu JLS i Urbanu aglomeraciju u cjelini
- Razvoj svakog segmenta Urbane aglomeracije predstavlja napredak cijele UA
- Sudjelovanjem i suradnjom kroz Urbanu aglomeraciju jačamo kapacitete svakog JLS-a unutar UA pojedinačno.



7. Očekivani rezultati

Kako bi se utvrdilo u kojoj mjeri su definirane komunikacijske aktivnosti provedene, a postavljeni komunikacijski ciljevi realizirani, Grad Rijeka je odgovoran za praćenje i vrednovanje provedbe Komunikacijske strategije na godišnjoj razini. Vremenska komponenta trajanja Komunikacijske strategije obuhvaća cijelo vrijeme trajanja izrade i provedbe SRUP-a, a u skladu s identificiranim pokazateljima uspješnosti i s dobivenim rezultatima vrednovanja, prema potrebi, korigirat će se prateći Komunikacijski akcijski plan.

Komunikacijska aktivnost	Pokazatelj	Očekivani rezultat
Službena web stranica	Broj objava	18 (godišnje)
	Broj posjeta	4.000 (godišnje)
Službena adresa elektroničke pošte	Broj primljenih upita	20 (godišnje)
	Postotak odgovorenih upita	100% (ukupno)
Društvene mreže grada središta Urbane aglomeracije	Broj objava	5 (godišnje)
Tradicionalni komunikacijski kanali	Broj novosti na radio stanicama s UA Rijeka	1 (godišnje)
	Broj novinskih članaka	2 (godišnje)
Događanja	Broj održanih konferencija za medije	1 (godišnje)
	Broj održanih okruglih stolova	3 (ukupno)
Javno savjetovanje sa zainteresiranom javnošću	Provedeno javno savjetovanje Strategije razvoja Urbane aglomeracije Rijeka za razdoblje 2021.-2027. godine	DA (ukupno)
Radionice, radni sastanci, savjetovanja i terenski obilasci	Broj održanih radionica	2 (godišnje)
	Broj sudionika na radionicama	20 (godišnje)
	Broj održanih sastanaka	6 (godišnje)



8. Međuovisnosti

Komunikacijska strategija obuhvaća planiranje i organizaciju komunikacijskih aktivnosti i alata tijekom izrade i provedbe SRUP-a u cjelini, te u tom smislu pokriva sve segmente komuniciranja s ciljnim skupinama (1). Sinergijska povezanost predmetne Komunikacijske strategije uočava se u aktivnostima promidžbe i vidljivosti, koje će kao obavezne aktivnosti biti provedene za svaki pojedini projekt, prije svega financiran u okviru mehanizma integriranih teritorijalnih ulaganja (ITU), ali i drugim izvorima financiranja u Urbanoj aglomeraciji Rijeka (2).



(1) Na razini SRUP-a:

Upravljanje informiranjem, komunikacijom i vidljivošću na razini Urbane aglomeracije Rijeka, vezano uz pripremu i provedbu SRUP-a



(2) Na razini pojedinačnog projekta:

Osiguranje informiranja i vidljivosti projekata sukladno potpisanim ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava u Urbanoj aglomeraciji Rijeka

Aktivnosti promidžbe i vidljivosti projekata sufinanciranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova osiguravaju da projekti (operacije) koje sufinancira Europska unija uključuju mjere informiranja i komunikacije u cilju podizanja svijesti građana Unije o ulozi i ostvarenjima kohezijske politike i fondova, kao i o rezultatima i učincima ove podrške. Mjere promidžbe i vidljivosti tako su vezane uz svaki, zasebni projektni prijedlog, odnosno njima se ne udvostručuju komunikacijske mjere vezane uz izradu i provedbu SRUP-a definirane Strategijom već predstavljaju sinergijski povezanu aktivnost.

Sinergijski učinak namjerava se ostvariti i korištenjem primjerenih sredstava komunikacije kako bi se osigurao maksimalan doseg ključnih poruka namijenjenim ciljnim skupinama. U tu svrhu, prilikom komuniciranja važnih poruka koristit će se više komunikacijskih sredstava za prenošenje poruka ključnim dionicima te će tako, primjerice, objavu na mrežnim stranicama, Grad središte Urbane aglomeracije podijeliti i putem društvenih mreža osiguravajući maksimalan doseg poruke.

Strategija će, kao integralan strateški dokument Urbane aglomeracije, biti usklađena s ostalim strateškim dokumentima na županijskoj i lokalnoj razini te pratećim komunikacijskim strategijama s ciljem postizanja što šireg učinka i kvalitetnijeg ostvarenja ciljeva, kao i zakonskim obvezama o transparentnosti i komunikaciji prema općoj javnosti.



9. Rizici i problemi

Proces izrade i provedbe SRUP-a podrazumijeva i postojanje određenih rizika koje je moguće predvidjeti i tako spriječiti njihovu pojavu. Rizike nije moguće sa sigurnošću izbjeći, ali pravovremena identifikacija ključnih rizika, uzroka njihovog nastajanja i posljedica istih, te mjera za smanjenje mogućnosti pojave rizika, omogućava njihovo svođenje na minimalnu razinu. Kako bi bilo moguće minimizirati utjecaj rizika na proces izrade i provedbe SRUP-s UA Rijeka, u nastavku je prikazana matrica identificiranih rizika zajedno s mjerama kojima ih je moguće neutralizirati ili ublažiti.

Rizik	Uzrok	Negativni učinak	Vjerojatnost	Prevenција/mjere ublažavanja
Promjena prioriteta SRUP-a	Promjenjiva priroda brojnih područja politika obuhvaćenih SRUP-om	Promjene u područjima politika generiraju i nužne potrebe u promjenama komunikacijskih aktivnosti	Niska	Kako ne bi došlo do promjene prioriteta SRUP-a, inzistirat će se na participativnosti ciljnih skupina u procesu i ispravnoj identifikaciji prioriteta, te osigurati usklađivanje sa strateškim aktima na višim razinama
Povećanje troškova provedbe komunikacijskih aktivnosti	Elementi strategije nemaju točno utvrđene troškove	Pojava neplaniranih troškova	Visoka	Pravovremena prilagodba komunikacijskog akcijskog plana i provedba redovitih revizija istog na godišnjoj razini
Mala zainteresiranost ciljnih skupina	Nedovoljno segmentirane ciljne skupine	Nedovoljna uključenost ciljnih skupina u izradu i provedbu SRUP-a, što umanjuje kvalitetu istog	Srednja	Kako ne bi došlo do malog interesa ciljnih skupina potrebno je redovito prilagođavati komunikacijske alate i aktivnosti te ih usmjeravati prema



				segmentiranim ciljnim skupinama
Izostanak transparentnosti	Neažurna objava propisanih informacija putem za to predviđenih komunikacijskih kanala	Narušavanje povjerenja u ključne dionike i povećanje negativnog dojma u javnosti	Niska	U svrhu sprječavanja negativnog dojma i uspostave transparentnog procesa, sve relevantne informacije i dokumenti ažurno će se objavljivati putem za to predviđenih komunikacijskih kanala te o istom izvještavati javnost



10. Ocjenjivanje

Uz kontinuirano praćenje provedbe strateškog dokumenta potrebno je provoditi i evaluaciju uspješnosti provedbe predmetne Komunikacijske strategije. Grad Rijeka odgovoran je za praćenje i vrednovanje provedbe Komunikacijske strategije na godišnjoj razini u skladu s identificiranim pokazateljima uspješnosti u tablici niže, te će se u skladu s dobivenim rezultatima vrednovanja, prema potrebi, korigirati Komunikacijski akcijski plan.

Komunikacijska aktivnost	Pokazatelj
Informiranje putem službenih web stranica	• Broj objava • Broj posjeta
Informiranje putem elektroničke pošte	• Broj primljenih upita • Broj ispostavljenih odgovora
Informiranje putem društvenih mreža	• Broj objava • Broj pratitelja
Informativna događanja	• Broj održanih konferencije za medije • Broj održanih okruglih stolova
Osiguranje medijske vidljivosti - objave u medijima	• Broj novosti na radio stanicama s UA Rijeka • Broj novinskih članaka
Koordinacijski i radni sastanci ključnih internih dionika	• Broj održanih sastanaka • Broj održanih radionica • Broj sudionika na radionicama
Javno savjetovanje	• Održano javno savjetovanje



11. Komunikacijski akcijski plan

U nastavku se nalazi sveobuhvatni Komunikacijski akcijski plan s prikazanim komunikacijskim ciljevima te pripadajućim mjerama i alatima. Kako bi se osigurao što kvalitetniji mehanizam provedbe, u akcijskom planu navedeni su i vremenski rokovi implementacije mjera te resursi i odgovornosti za njihovo provođenje. Za što kvalitetnije praćenje provedbe unutar svakog specifičnog cilja Komunikacijske strategije predloženi su pokazatelji za praćenje ostvarenja ciljeva sukladno kojima će se o provedbi Komunikacijske strategije izvještavati relevantne dionike u propisanim periodima.

Komunikacijski cilj	Ciljna skupina	Komunikacijske mjere/alati	Vremenski planovi	Potrebni resursi	Odgovornosti	Očekivani rezultati (na godišnjoj razini)
Podizanje svijesti o važnosti strateškog planiranja na razini Urbane aglomeracije	Koordinacijsko vijeće	Sjednice Koordinacijskog vijeća	Kontinuirano	Proračun Grada Rijeke	Grad Rijeka	6 održanih sastanaka
	Partnersko vijeće	Sjednice Partnerskog vijeća				2 održane radionice
Uspostava kvalitetnih kanala komunikacije sa stanovnicima Urbane aglomeracije	Mediji Šira javnost	Informiranje putem službenih web stranica Informiranje putem društvenih mreža Objave u medijima Informativna događanja	Kontinuirano	Proračun Grada Rijeke	Grad Rijeka	18 objava na službenoj web stranici 5 objava na društvenim mrežama 3 objava u medijima 4 informativna događanja

17

Podizanje svijesti stanovnika o pripadanju Urbanoj aglomeraciji i međusobnoj povezanosti	Mediji Šira javnost	Javno savjetovanje Informiranje putem službenih web stranica Informiranje putem društvenih mreža Objava u medijima	Javno savjetovanja - po završetku nacrtu SRUP-a Ostalo - kontinuirano	Proračun Grada Rijeke	Grad Rijeka	Provedeno javno savjetovanje 18 objava na službenoj web stranici 5 objava na društvenim mrežama 3 objava u medijima
Informiranje o zajedničkim projektima i inicijativama Urbane aglomeracije te prilikama za financiranje	Mediji Šira javnost Koordinacijsko vijeće Partnersko vijeće	Informiranje putem službenih web stranica Informiranje putem društvenih mreža	Kontinuirano	Proračun Grada Rijeke Proračuni ostalih JLS u obuhvatu Urbane aglomeracije	Grad Rijeka JLS-ovi u obuhvatu Urbane aglomeracije	18 objava na službenoj web stranici 5 objava na društvenim mrežama
Ostvarenje dvosmjerne komunikacije s ključnim dionicima u praćenju provedbe SRUP-a	Koordinacijsko vijeće Partnersko vijeće MRRFEU Ostali ključni dionici	Informiranje putem elektroničke pošte Koordinacijski i radni sastanci ključnih internih dionika	Kontinuirano	Proračun Grada Rijeke	Grad Rijeka	6 održanih sastanaka 2 održane radionice

18



59.) Davanje prethodne suglasnosti javnoj ustanovi Dječjem vrtiću Čavlić na Statut Dječjeg vrtića Čavlić

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine, donosi

**ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na Statut Dječjeg vrtića Čavlić**

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Čavlić donesenog na sjednici Upravnog vijeća od 17. listopada 2022.g., KLASA: 601-01/22-01/56, URBROJ: 2170/01-54-02-22-1.

Prijedlog Statuta sastavni je dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-4



Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Čavlić“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), na sjednici održanoj dana _____, uz prethodnu suglasnost osnivača, Općine Čavle, sadržanu u KLASA: _____, URBROJ: _____ od dana _____, donosi

S T A T U T Dječjeg vrtića Čavlić

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića Čavlić (u daljem tekstu: Vrtić).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Vrtić je javna ustanova koja obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 3.

- (1) Osnivač Vrtića je Općina Čavle, Čavja 31, u daljnjem tekstu: Osnivač.
- (2) Prava i dužnosti Osnivač je stekao Rješenjem Ministarstva, obrazovanja i sporta
Klasa: UP/I -601-02/06-01/00028 Urbroj:533-04-06-0004 od 6. listopada 2006.godine.

Članak 4.

- (1) Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom **Dječji vrtić Čavlić**.
- (2) Sjedište vrtića je u Čavlima, Čavja 49.
- (3) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem:Tt-06/2127-2 i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 5.

- (1) O promjeni naziva i sjedišta Vrtića odlučuje Osnivač.
- (2) Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (3) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obavezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
- (4) Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske



2. jedan pečat okruglog oblika promjera 38 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića
 3. jedan pečat četvrtastog oblika dužine 45 mm i širine 25 mm koji sadrži naziv i sjedište Vrtića
 4. jedan pečat četvrtastog oblika dužine 80 mm, širine 40 mm na kojem se potvrđuje da je roba /usluga isporučena i zaprimljena u skladu s ugovorom/narudžbenicom te da je izvršena provjera kvalitete, količine i ispravnosti sa datumom i potpisom
 5. jedan pečat četvrtastog oblika dužine 55 mm, širine 20 mm kojim se odobrava isplata sa datumom i potpisom.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
 - (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2.,3.,4. i 5. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 1. ovoga članka.
 - (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.
 - (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 8.

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se Godišnjim planom i programom rada.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 9.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 10.000 kuna
- donijeti plan upisa djece u Vrtić
- mijenjati namjenu objekta
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 10.

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



III. DJELATNOST

Članak 11.

- (1) Djelatnost Vrtića je njega, odgoj, obrazovanje, zdravstvena zaštita, prehrana i socijalna skrb od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.
- (2) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:
 - redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama te njihovim mogućnostima i sposobnostima
 - program predškole
 - program sportskog sadržaja
 - specijalizirani kraći program likovne igraonice
 - druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, koji su prilagođeni razvojnim potrebama te njihovim mogućnostima.
- (3) Programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.
- (4) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (5) Vrsta i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga te radno vrijeme razrađuje se Godišnjim planom i programom.

Članak 12.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga statuta u sjedištu, Čavja 49, Čavle i u podružnici "Petešić", na adresi Kamenji 1, Čavle.
- (2) Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Vrtić.
- (3) Podružnica obavlja isključivo djelatnost Vrtića.
- (4) Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Vrtića i svojim nazivom mora pri tom navesti svoje sjedište i sjedište Vrtića.
- (5) Podružnica je upisana u evidenciju ustanova koju vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.
- (6) Naziv podružnice mora biti istaknut na objektu u kojem je sjedište Vrtića i na zgradi podružnice u kojem obavlja svoju djelatnost.
- (7) Podružnica može imati voditelja.
- (8) Voditelj podružnice organizira djelatnost i poslovanje podružnice u sklopu prava i dužnosti određenih posebnim Zakonom i Odlukom Upravnog vijeća.
- (9) Za voditelja podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika.
- (10) Voditelja podružnice imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Vrtića.

Članak 13.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

Članak 14.

Djelatnost iz članka 11. ovoga statuta Vrtić obavlja na temelju Nacionalnog kurikulumu, Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.



Članak 15.

- (1) Kurikulumom Vrtića utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite i unaprjeđenje zdravlja djece, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 16.

- (1) Godišnji plan i program rada donosi upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.
- (2) Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

Članak 16.a)

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

IV. DAVANJE USLUGA

Članak 17.

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

Članak 18.

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

Članak 19.

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.



V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

- (1) Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (2) Unutarnjim ustrojem uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno- - financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

- (1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.
- (2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka ili kraćeg dnevnog trajanja u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

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



Članak 26.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 27.

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

Članak 28.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 29.

- (1) Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
 1. tri člana imenuje Osnivač
 2. jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga
 3. jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji).

Članak 30.

- (1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 29. ovoga statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 31.

- (1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.
- (2) Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.

Članak 32.

- (1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.



- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.
- (7) Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočilo najmanje 10% roditelja.

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici odgojiteljskog vijeća.
- (2) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (4) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 34.

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 35.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 36.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 37.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 - 1. naznaku da se glasanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća
 - 2. broj članova koji se biraju u Upravno vijeće
 - 3. ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 39.

- (1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasa, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasanja.



- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 40.

- (1) Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izborna povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 41.

O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

Članak 42.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 43.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
- verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 44.

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

Članak 45.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.



- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (5) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 46.

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

Članak 47.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 46. ovoga statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 32. do 41. ovoga statuta.

Članak 48.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.
- (3) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

Članak 49.

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

Članak 50.

Upravno vijeće:

- donosi opće akte Vrtića
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača
- imenuje voditelje područnih odjela
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama do 10.000,00 kuna, a preko 10.000 kuna uz suglasnost Osnivača
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece



- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- razmatra rezultate odgojnoga rada
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- odlučuje o upisima djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost osnivača
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

Članak 51.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća:

- predstavlja Upravno vijeće
- saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima Upravnog vijeća.

(2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

VII. RAVNATELJ

Članak 52.

- (1) Vrtić ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.
- (3) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač Vrtića prema prijedlogu Upravnog vijeća.

Članak 53.

- (1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.
- (2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje upravno vijeće.
- (3) Ravnatelj se imenuje na pet godina. Ista osoba može biti ponovno imenovana, ali najduže do isteka dva uzastopna mandata.
- (4) Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (5) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici Vrtića, u Narodnim novinama te na drugi način sukladno propisima i ne može trajati kraće od osam dana.
- (6) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.
- (7) Rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 54.

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom osnivaču.



- (2) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.
- (3) Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.

Članak 55.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

Članak 56.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže Godišnji plan i program rada
- predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do 5.000,00kuna
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela Upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 57.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.
- (4) O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 58.



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

Članak 59.

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član Odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće.

Članak 60.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.
- (2) Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.
- (3) Kada Osnivač razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

Članak 61.

- (1) Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
 - kada ravnatelj bude razriješen
 - kada Vrtić nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

VIII. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 62.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Članak 63.

Odgojiteljsko vijeće:

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



IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 64.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

Članak 65.

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

X. RADNICI

Članak 66.

Radnici Vrtića su odgojitelji, stručni suradnici te drugi stručni (administrativno-tehnički) i pomoćni radnici.

Članak 67.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne sprema i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

Članak 68.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 69.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

XI. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 70.

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



Članak 71.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

Članak 72.

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

Članak 73.

Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

XII. JAVNOST RADA

Članak 74.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
 - obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrtića
 - pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
 - obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića
 - te drugim informacijama sukladno propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.
- (2) Vrtić nije dužan osigurati neposredan uvid u svoj rad kada se radi o pitanjima u kojima se po zakonu javnost mora isključiti, odnosno ako se radi o informacijama za koje postoje ograničenja prava na pristup sukladno zakonu.
- (3) Informacije i podatke o objavljivanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića može dati samo ravnatelj ili službena osoba koju ravnatelj Vrtića ovlasti za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (4) Vrtić će uskratiti informacije, odnosno uvid u dokumentaciju kada je to određeno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka ili ovim Statutom.



XIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 75.

Poslovnom tajnom se smatraju osobni podaci djece, roditelja, skrbnika i radnika, podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću te u privicima uz te podneske, podaci o poslovnim rezultatima prije izvješćivanja ovlaštenih tijela, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača, podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 76.

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

Članak 76.a

- (1) Profesionalna tajna smatra se sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici Vrtića te članovi Upravnog vijeća saznaju o osobnom i obiteljskom životu djece, njihovih roditelja ili skrbnika te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima ili skrbnicima ili trećoj osobi.
- (2) Obveza čuvanja profesionalne tajne ne prestaje nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću, odnosno mandata u Upravnom vijeću.

Članak 76.b

- (1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
- (2) Neovlašteno odavanje poslovne i profesionalne tajne predstavlja tešku povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 77.

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

Članak 78.

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

XV. NADZOR



Članak 79.

- (1) Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i drugim propisima kao i nadležni odjeli osnivača.
- (2) U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 80.

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnom ugovoru.
- (3) Štrajk u Vrtiću može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 81.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

XVII. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA

Članak 82.

- (1) Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 83.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 84.

- (1) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.



Članak 85.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Članak 86.

Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 87.

- (1) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.
- (2) Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 88.

Opći akti Vrtića su:

- Statut
- Pravilnik
- Poslovnik
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Vrtiću, nazivi kojih akata su detaljnije navedeni u čl. 90. ovog Statuta.

Članak 89.

Opće akte upravno vijeće donosi:

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

Članak 90.

Vrtić ima ove opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik za upravljanje dokumentarnim gradivom
- Poslovnik o radu vijeća (Odgojiteljskog i Upravnog) Vrtića i druge opće akte koje je potrebno donijeti u skladu sa zakonom i drugim propisima te ovim Statutom.

Članak 91.

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



Članak 92.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom određeno drukčije.

Članak 93.

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

Članak 94.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 95.

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.
- (2) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 74. ovoga statuta.

Članak 96.

- (1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

- (1) Prijedlog Statuta kao i njegove izmjene i dopune utvrđuje Upravno vijeće i dostavlja ga osnivaču na suglasnost.
- (2) Statut donosi Upravno vijeće po prethodnoj pribavljenoj suglasnosti osnivača.

Članak 98.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Vrtića donijet dana 28. listopada 2013. godine, uz suglasnost osnivača – Općine Čavle, iskazanu u Odluci Općinskog vijeća Općine Čavle, Klasa: 021-05/13-01/08, Urbroj: 2170-03-13-01-2, stupio je na snagu 30. listopada 2013. godine, izmjene i dopune istog Statuta, donijete na sjednici Upravnog vijeća dana 17. ožujka 2014. godine, temeljem Odluke o davanju prethodne suglasnosti Općine Čavle, Klasa: 021-05/14-01/4, Urbroj: 2170-03-14-01-7 stupile su na snagu 19. ožujka 2014. godine; izmjene i dopune Statuta, donijete na sjednici Upravnog vijeća dana 21. srpnja 2015. godine, temeljem Odluke o davanju prethodne suglasnosti Općine Čavle, Klasa: 021-05/15-01/06, Urbroj: 2170-03-15-01-2, stupile na snagu 25. srpnja 2015. godine, izmjene izvršene Odlukom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Čavlić od 09. veljače 2016. godine, KLASA: 003-05/16-01/01, URBROJ: 2170/01-54-02-16-1, izmjene i dopune Odlukom Upravnog vijeća od 28. ožujka 2019. godine uz prethodnu suglasnost Općine Čavle sadržanu u Odluci od 21. ožujka 2019. godine, KLASA: 021-05/19-01/03, URBROJ: 2170-03-19-01-7 stupile na snagu 05. travnja 2019. godine, izmjene i dopune



Odlukom Upravnog vijeća od 04.travnja 2022.godine uz prethodnu suglasnost Općine Čavle od 31.ožujka 2022., KLASA:021-05/22-01/02, URBROJ: 2170-03-22-01-4, stupile na snagu 12.travnja 2022.godine te Potpuni tekst Statuta donesen Odlukom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Čavlić“ od 03.srpnja 2018., uz prethodnu suglasnost Općine Čavle sadržane u odluci od 28.lipnja 2018.godine, KLASA:021-05/18-01/05, URBROJ:2170-03-18-01-2.

Članak 99.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

KLASA:

URBROJ:

Predsjednik Upravnog vijeća

Dejan Ljubobratović

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Čavlić“ dana _____, a stupio je na snagu dana _____.

Ravnateljica

Arlin Haramija Popović



60.) Davanje prethodne suglasnosti javnoj ustanovi Dječjem vrtiću Čavlić na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), i članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine, donosi

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na Prijedlog Izmjena i dopuna Pravilnika
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić donesenog na sjednici Upravnog vijeća od 17. listopada 2022.g., KLASA: 601-01/22-01/56, URBROJ: 2170/01-54-02-22-1.

Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Čavlić sastavni je dio ove Odluke.

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave, a objavit će se u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-5



Temeljem čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/1997., 107/2007., 94/2013., 98/2019 i 57/2022) i čl.50. Statuta Dječjeg vrtića „Čavlić“, Upravno vijeće je na . sjednici održanoj dana 2022.godine uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Čavle KLASA:, URBROJ: od 2022.godine, donosi

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „ČAVLIĆ“

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Čavlić“, KLASA:003-06/22-01/10, URBROJ:2170/01-54-02-22-2 od 04.travnja 2022.godine, u poglavlju 6. *Pomoćno-tehničkih poslova*, mijenja se naziv radnog mjesta odjeljka 6.5. i sada glasi: *Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik*.

Članak 2.

Članak 30. mijenja se u cijelosti i sada glasi:

- (1) Pomoćnik djeci s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik mora ispunjavati sljedeće uvjete:
- Završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
 - Završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
 - Da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.
- (2) Uvjeti za ovo radno mjesto primjenjuju se od stupanja na snagu pravilnika iz članka 12. stavka 13. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 57/2022)

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA:
URBROJ:

Predsjednik Upravnog vijeća

Dejan Ljubobratović



61.) Davanje prethodne suglasnosti javnoj ustanovi Dječjem vrtiću Čavlić na prijedlog Pravilnika o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić Čavlić

Na temelju članka 35. stavak 1. alineja 4., u svezi s člankom 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 18. Statuta Dječjeg vrtića "Čavlić", Upravno vijeće na sjednici održanoj _____, uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Čavle sadržanu u odluci KLASA.; URBROJ od dana _____ donosi

PRAVILNIK O UPISIMA I MJERILIMA UPISA DJECE

U DJEČJI VRTIĆ "ČAVLIĆ"

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se mjerila i postupak upisa djece u Dječji vrtić "Čavlić" (dalje u tekstu: Vrtić), postupak prijema novoupisane djece, prava i obveze roditelja djece - korisnika usluga u Vrtiću te postupak ispisa iz Vrtića. Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na roditelje na odgovarajući se način primjenjuju na skrbnike i udomitelje (dalje u tekstu: Roditelji).

Članak 4.

- (1) U Vrtić mogu se upisivati djeca od navršениh dvanaest mjeseci djetetova života do polaska u osnovnu školu. U vrtiću se provode redoviti programi, programi javnih potreba i kraći programi.
- (2) Programi se provode sukladno uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, provedbenim propisima donesenim prema odredbama tog zakona, općim aktima Vrtića te potrebama roditelja.

Članak 5.

- (1) U jasličke programe upisuju se djeca koja do 31.kolovoza tekuće godine navršе 1 (jednu) godinu života.
- (2) U vrtićke programe upisuju se djeca koja do 31.kolovoza tekuće godine navršе 3 (tri) godine života.
- (3) Program predškole u trajanju od 250 sati namijenjen je djeci koja u godini prije polaska u školu ne pohađaju vrtić.

II. UPIS DJECE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

Članak 6.

- (1) Pedagoška godina započinje 1. rujna tekuće, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) U novu pedagošku godinu upisuje se onoliko djece koliko se u tekućoj godini ispiše iz Vrtića, odnosno dok se ne popune postojeći kapaciteti Vrtića sukladno Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja i Planu upisa djece u Vrtić, što ga za svaku pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača.
- (3) Upisi se provode na temelju Odluke o upisima, koju donosi Upravno vijeće Vrtića.



- (4) Javna objava o upisima objavljuje se na internetskim stranicama Vrtića i oglasnim pločama Vrtića.
- (5) Objava sadrži podatke o trajanju, vremenu, vrsti programa, uvjete upisa, potrebnoj dokumentaciji, načinu ostvarenja prednosti pri upisu i načinu provođenja natječaja.

NASTAVAK KORIŠTENJA USLUGE VRTIĆA

Članak 7.

- (1) Upisi se ne provode za djecu koja pohađaju Vrtić. Roditelj djeteta koje je upisano u prethodnoj pedagoškoj godini dužan je predati Zahtjev za sljedeću pedagošku godinu u kojoj će dijete u kontinuitetu nastaviti koristiti usluge Vrtića.
- (2) Zahtjev se mora predati u utvrđenom roku i na propisanom obrascu. Obrazac izdaje Vrtić. Način, vrijeme i mjesto podnošenja Zahtjeva utvrđuje ravnatelj Vrtića.
- (3) Zahtjev se predaje odgojitelju djeteta prije javne objave upisa u sljedeću pedagošku godinu ili na neki drugi unaprijed dogovoreni način.
- (4) Ukoliko roditelj ne preda ili ne preda pravodobno Zahtjev za nastavak korištenja usluga vrtića, Vrtić će ispisati dijete s krajem tekuće pedagoške godine.
- (5) Roditelj djeteta dužan je sklopiti ugovor o ostvarivanju programa s Vrtićem u terminu kojeg određuje ravnatelj objavom.
- (6) Uvjet za sklapanje ugovora su uredno podmirena dugovanja roditelja u tekućoj pedagoškoj godini.

E-PRIJAVA

Članak 8.

- (1) Roditelj koji po prvi put prijavljuje svoje dijete za upis podnosi e-Prijavu putem aplikacije Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva Republike Hrvatske (dalje u tekstu: e-Prijava) s odgovarajućom dokumentacijom.
- (2) Roditelj je dužan u upisnom roku predati e-Prijavu s potpunom dokumentacijom, a e-Prijave s nepotpunom dokumentacijom bodovat će se na temelju dostavljenih dokumenata.
- (3) E-prijava zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.
- (4) Preduvjeti korištenja aplikacije e-Upisi su: dodijeljen OIB, posjedovanje važeće vjerodajnice za pristup sustavu i evidentiran odnos roditelj i dijete.

Članak 9.

- (1) Temeljem integracije sa sustavom e-Građani i privole roditelja, e-Prijava preuzima određen skup podataka (dokumentaciju o djetetu i roditeljima, dokaz o statusu žrtve i invalida Domovinskog rata, dokaz o prebivalištu, dokaz o zaposlenju i dr.) dok je ostalu dokumentaciju koja se traži temeljem članka 11. i 18. ovog Pravilnika potrebno učitati i priložiti uz e-Prijavu.
- (2) Vrtić zadržava pravo da, radi pojašnjenja ili utvrđivanja određene prednosti od roditelja zatraži dodatne isprave, odnosno, da sam provjeri činjenice vezane za ostvarivanje prednosti.
- (3) Podnošenjem e-Prijave roditelj ovlašćuje Vrtić da sve dostavljene podatke vezane uz roditelja i dijete u okviru svog redovnog poslovanja, obrađuje, čuva i koristi sukladno važećim pravnim propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

Članak 10.

Uvjet za upis u Vrtić ostvaruje dijete koje:

- zajedno s oba roditelja ima prebivalište na području Općine Čavle i državljani su Republike Hrvatske,
- dijete koje zajedno sa samohranim roditeljem ima prebivalište na području Općine Čavle i državljani su Republike Hrvatske,
- dijete kojem je dodijeljen skrbnik ili je smješteno u udomiteljsku obitelj, neovisno o njegovom prebivalištu, ako njegov skrbnik ili udomitelj ima prebivalište na području Općine Čavle,



- dijete koje je strani državljanin i koje zajedno s roditeljima ima status stranca s odobrenim stalnim boravkom i prebivalištem na području Općine Čavle.

Članak 11.

(1) Ispunjenoj e-Prijavi obavezno se prilaže:

1. Uvjerenje o prebivalištu roditelja i djeteta odnosno Potvrdu o prebivalištu koja je dostupna na aplikaciji e-Građani (e-Usluge MUP-a) ne starije od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za upis
 2. Preslika osobnih iskaznica roditelja
 3. Potvrda o obavljenom zdravstvenom sistematskom pregledu predškolskog djeteta koje se upisuje u Vrtić
 4. Djetetovu presliku rodnog lista ili izvotka iz matice rođenih odnosno e-Rodni list ili e- Izvadak iz matice rođenih koji su dostupni putem aplikacije e-Građani (e-Matične knjige)
- (2) Upis djeteta uvjetuje se urednim cijepljenjem protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja, s iznimkom djece koja imaju kontraindikacije na pojedina cjepiva.

Članak 12.

- (1) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, odlukom Osnivača i ovim Pravilnikom.
- (2) Ukoliko se sva prijavljena djeca ne mogu upisati, prednost pri upisu ostvarivat će se primjenom metode bodovanja kako sljede:

1. S prebivalištem na području Općine Čavle - **50 bodova**
2. Djeca roditelja/skrbnika žrtava i invalida Domovinskog rata - **izravan upis**
3. Djeca iz obitelji oba zaposlena roditelja/skrbnika - **10 bodova**
4. Djeca iz obitelji jednog zaposlenog roditelja/skrbnika, a drugi je redovan učenik ili studenti, odnosno gdje su oba roditelja/skrbnika redovni učenici ili studenti - **10 bodova**
5. Dijete iz obitelji jednog zaposlenog roditelja/skrbnika - **5 bodova**
6. Djeca iz udomiteljske obitelji čiji udomitelji imaju prebivalište na području Općine Čavle - **10 bodova**
7. Dijete samohranog roditelja
 - (4) Roditelj koji je zaposlen - **10 bodova**
 - (5) Roditelj koji je redovan učenik ili student - **10 bodova**
8. Dijete iz jednoroditeljske obitelji
 - (6) Roditelj koji je zaposlen - **10 bodova**
 - (7) Roditelj koji je redovan učenik ili student - **10 bodova**
9. Dijete u godini prije polaska u školu- **6 bodova**
10. Dijete koje do 1.travnja tekuće godine navršši 4 (četiri) godine života- **6 bodova**
11. Dijete s teškoćama u razvoju koje zajedno s roditeljima/skrbnicima ima prebivalište na području Općine Čavle – **6 bodova**



- Temeljem mišljenja stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja skrbi ili odgovarajućim medicinskim i drugim nalazima, mišljenjima i ustanova i vještaka

socijalne
rješenja nadležnih tijela,

12. Dijete čiji je jedan roditelj/skrbnik trajno nesposoban za rad- 5 bodova

Temeljem rješenja HZMO-a o nesposobnosti za rad

13. Roditelj koji je redovan učenik ili student - 5 bodova

14. Dijete iz obitelji s troje ili više djece- 1 bod za svako dijete

15. Roditelj koji prima dječji doplatak- 1 bod

Dodatna mjerila za ostvarivanje prednosti pri upisu djece u redovne programe Vrtića su:

16. Braća/sestre djece već upisane u Vrtić (čiji roditelji uredno podmiruju obveze prema vrtiću)- 1 bod

Članak 13.

- (1) Prednost pri upisu, u okviru utvrđenog broja slobodnih mjesta po programima, ostvaruje dijete s većim brojem bodova.
- (2) U slučaju da više djece ostvaruje jednak broj bodova, prednost se utvrđuje s datumom rođenja djeteta, od starijeg prema mlađem.

Članak 14.

- (1) Dijete čiji roditelj koristi pravo na produženi roditeljski dopust do treće godine života djeteta ili mirovanje radnog odnosa, ne može ostvariti prednost po osnovi zaposlenosti iz ovog Pravilnika za vrijeme trajanja roditeljskog dopusta za dijete za koje ostvaruje to pravo.
- (2) Ukoliko je broj slobodnih mjesta u vrtićima i jaslicama veći od broja prijavljene djece, upisat će se sva djeca neovisno o prednostima navedenim u članku 12. ovog Pravilnika, ali su podnositelji zahtjeva dužni dostaviti podatke o ispunjavanju prednosti.
- (3) Dijete nema pravo upisa narednih 6 mjeseci od datuma ispisa.

Članak 15.

- (1) Ukoliko ostane slobodnih mjesta nakon upisa djece koja zajedno s roditeljima/skrbnicima imaju prebivalište na području Općine Čavle, u redovan program Vrtića može se upisati dijete koje ima prebivalište na području Općine Čavle zajedno s jednim roditeljem/skrbnikom.
- (2) Djeca s prebivalištem izvan područja Općine Čavle mogu se upisati u redovan program Vrtića, ukoliko ostane slobodnih mjesta nakon upisa djece koja zajedno s roditeljima/skrbnicima imaju prebivalište na području Općine Čavle, uz predočenje potvrde o sufinanciranju matične jedinice lokalne samouprave do pune ekonomske cijene. U suprotnome roditelj/skrbnik plaća punu ekonomsku cijenu jasličkog ili vrtićkog programa.

Članak 16.

Zahtjev za upis u aplikaciji e-Upisi može se podnijeti za dijete koje do 31.kolovoza tekuće godine ima navršenih godinu dana.

Članak 17.

- (1) Predaja zahtjeva izvan upisnih rokova (redovitih i naknadnih) nije moguća.
- (2) Nakon isteka roka za predaju zahtjeva roditelj je dužan provjeriti je li zahtjev kreiran u sustavu e-Upisi te obavijestiti Vrtić u slučaju da nije.



- (3) Vrtić nije odgovoran ako nije zaprimio zahtjev za upis zbog greške u sustavu te ne može zbog toga mijenjati konačne rezultate upisa.

Članak 18.

(1) Radi ostvarivanja prednosti pri upisu roditelj uz zahtjev predaje isprave kojima se dokazuju kriteriji za ostvarivanje prednosti iz članka 12. ovog Pravilnika:

1. za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – rješenje nadležnog ministarstva o statusu invalida Domovinskog rata,
2. za dijete samohranog roditelja - rodni list djeteta ne stariji od 3 mjeseca od dana podnošenja prijave za upis, preslika smrtnog lista, smrtovnice ili izvataka iz matice umrlih za preminulog roditelja ili potpisana izjava u javnobilježničkom uredu da je drugi roditelj na izdržavanju dugogodišnje zatvorske kazne ili mu je oduzeta poslovna sposobnost, ili rješenje centra za socijalnu skrb o privremenom uzdržavanju (državna privremena alimentacija),
3. za dijete u udomiteljskoj obitelji – presliku rješenja da je dijete u udomiteljskoj obitelji,
4. za dijete zaposlenih roditelja – elektronički zapis HZMO kao dokaz o zaposlenosti oba roditelja/skrbnika ili samohranog roditelja/skrbnika ne stariji od 30 dana,
5. za dijete iz obitelji s troje ili više djece - presliku rodni listova ili izvataka iz matice rođenih ostale djece u obitelji,
6. za dijete koji prima dječji doplatak – presliku rješenja ili potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o pravu na dječji doplatak za tekuću godinu,
7. za dijete s teškoćama u razvoju - mišljenje stručnog povjerenstva osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi ili odgovarajući medicinski i drugi nalazi, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka uz obavezu roditelja odazivanja na poziv Vrtića radi davanja mišljenja stručnog tima o postojanju ili ne postojanju uvjeta za integraciju djeteta u redovite skupine.
8. za dijete uzeto na skrb i uzdržavanje i dijete u udomiteljskoj obitelji: Potvrdu Centra za socijalnu skrb za udomiteljske obitelji;
9. potvrdu o redovnom studiranju ili školovanju od fakulteta ili škole;
10. za dijete koje živi samo s jednim roditeljem (jednoroditeljska obitelj) - roditelj/skrbnik prilaže pravomoćnu odluku suda o razvodu braka ili pravomoćno rješenje suda o povjeri djeteta na čuvanje ili potvrdu suda da su postupci razvoda braka i povjere na čuvanje u tijeku ili izvješće o provedenom postupku obveznog savjetovanja pri Centru za socijalnu skrb.

(3) Vrtić prema Zakonu o socijalnoj skrbi preuzima pojam samohranog roditelja kao roditelja koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi i uzdržava svoje dijete. Samohrani je onaj roditelj djeteta čiji je drugi roditelj: a) umro, b) nepoznat, c) lišen poslovne sposobnosti, d) oduzeto mu je pravo na roditeljsku skrb, e) na dugotrajnom je liječenju ili f) na dugotrajnom izdržavanju kazne zatvora.

Članak 19.



Ukoliko Ustanova ne može osigurati uvjete rada i omogućiti upis za svu novoprijavljenu djecu s teškoćama u razvoju, prednost pri upisu razrađuje se metodom bodovanja temeljem kriterija iz članka 12. ovog Pravilnika, kao i mišljenja sačinjenog od strane stručnog tima -edukacijski rehabilitator, pedagog, psiholog, zdravstvena voditeljica i ravnatelj (dalje u tekstu: stručni tim) o postojanju ili nepostojanju kadrovskih i organizacijskih uvjeta za integraciju djeteta u redovite skupine.

Članak 20.

- (1) Za dijete s teškoćama u razvoju provodi se pedagoška opservacija u trajanju od tri mjeseca. O duljini dnevnog, odnosno tjednog boravka djeteta u Vrtiću za vrijeme opservacije, odlučuje stručni tim ustanove u dogovoru s roditeljem, a ovisno o psihofizičkom statusu, potrebama djeteta i potencijalnoj dobrobiti za dijete.
- (2) Za djecu za koju se nakon upisa utvrdi odstupanje u razvoju, također se provodi opservacijski postupak opisan u st. 1. ovog članka.
- (3) Ukoliko postoji potreba temeljem zaključka stručnog tima Vrtića, opservacija se može ponoviti tijekom pedagoške godine za isto dijete.
- (4) Temeljem opservacije već upisanog djeteta, moguće je izmijeniti ugovorne stavke o vremenu i duljini boravka u Vrtiću tijekom pedagoške godine.

Članak 21.

U iznimnim slučajevima, moguće je uključiti dijete u vrtić i jaslice tijekom pedagoške godine ako Upravno vijeće ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Članak 22.

O upisu djeteta koje živi u iznimno teškim socijalnim i zdravstvenim prilikama odlučuje Komisija za upis djece Vrtića na temelju preporuke Centra za socijalnu skrb i procjene stručnog tima o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta za odgovarajućim programima i uvjetima koje Vrtić može ponuditi.

III. POSTUPAK UPISA DJECE

Članak 23.

- (1) Postupak e- Upisa provodi Komisija za upis (dalje u tekstu: Komisija).
- (2) Komisiju imenuje i razrješuje ravnatelj. Komisiju čini pet članova iz redova odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvene voditeljice i tajnika Vrtića.
- (3) Ravnatelj imenuje predsjednika Komisije.
- (4) Ravnatelj rješava nedoumice koje se mogu javiti tijekom upisa ili ako se članovi komisije ne mogu usuglasiti oko određenih pitanja vezanih za postupak upisa.

Članak 24.

- (1) Komisija utvrđuje broj prijava dostavljenih u upisnom roku. Na temelju priložene dokumentacije utvrđuje se poredak na listi prvenstva.
- (2) O radu Komisije vodi se zapisnik koji obavezno sadrži sljedeće podatke:
 - mjesto, datum i sat održavanja sjednice;
 - podatke o prisutnim članovima Komisije;
 - broj zaprimljenih, prihvaćenih, odbijenih te odbačenih zahtjeva za upis ukupno i po programima uz obrazloženje;
 - broj slobodnih mjesta nakon utvrđenih rezultata upisa ukupno i po programima.



(3) Komisija je dužna u roku od deset dana od dana završetka roka za podnošenje zahtjeva za upis, dostaviti zapisnik i prijedlog Odluke o privremenim rezultatima upisa, ravnatelju. O privremenim rezultatima upisa ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće.

Članak 25.

- (1) Odluka o privremenim rezultatima upisa donosi se na sjednici Upravnog vijeća, a obavijest o privremenim rezultatima upisa oglašava se na oglasnoj ploči matičnog Vrtića i web stranici Vrtića, u roku od pet dana od dana Odluke Upravnog vijeća o privremenim rezultatima upisa.
- (2) U Odluci o privremenim rezultatima upisa prikazuju se šifre novoprimljene djece s ostvarenim brojem bodova, šifre djece koja se nalaze na listi čekanja te šifre djece čiji su zahtjevi odbačeni.
- (3) Naknadne promjene okolnosti, statusa roditelja, odnosno činjenica kojima se ostvaruje prednost pri upisu, ne utječu na Odluku o konačnim rezultatima upisa.

Pravo na prigovor

Članak 26.

- (1) Na privremene rezultate upisa roditelj ima pravo prigovora u roku od osam dana od dana objave Odluke o privremenim rezultatima upisa.
- (2) Prigovor se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću poštom, osobno u tajništvu Vrtića ili e-mailom.
- (3) Upravno vijeće odlučuje o prigovoru u roku od osam dana od dana isteka roka za predaju prigovora.
- (4) Upravno vijeće može odbaciti prigovor kao nepravodoban ili podnesen od neovlaštene osobe, odbiti prigovor kao neosnovan i potvrditi rezultate upisa ili prihvatiti prigovor i izmijeniti rezultate upisa.
- (5) Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 27.

Nakon završetka postupka po prigovorima, Upravno vijeće donosi Odluku o upisima i objavljuju se konačni rezultati upisa na web stranici Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića u roku od pet dana od dana donošenja.

IV. POSTUPAK PRIJEMA NOVOUPISANE DJECE

Članak 28.

- (1) Prije uključivanja djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu roditelj će po pozivu:
 - obaviti inicijalni razgovor s članom stručnog tima Vrtića uz nazočnost djeteta;
 - potpisati s Vrtićem ugovor o međusobnim pravima i obvezama.
- (2) Dijete ne može početi pohađati Vrtić dok nisu ispunjene sve obveze iz stavka 1. ovog članka. U slučaju da roditelj, bez opravdanog razloga, ne ispuni obveze iz stavka 1. ovog članka ni nakon naknadnog poziva nadležnih službi Vrtića, dijete se briše s liste upisanih.

Članak 29.

- (1) Roditelji djeteta koji započinju ostvarivati programe Vrtića u rujnu, obvezni su potpisati Ugovor do kraja mjeseca kolovoza najkasnije dan prije početka polaska djeteta u Vrtić.
- (2) Naknada za usluge Vrtića utvrđena je posebnom Odlukom koja je na snazi do njenog opoziva.

Lista čekanja

Članak 30.

- (1) Djeca čiji su zahtjevi odbijeni stavljaju se na listu čekanja.
- (2) Liste čekanja formiraju se za svaki program.



- (3) Na listi čekanja svako dijete ima svoj redni broj (od prvog na dalje) prema kojem se i upisuju na upražnjeno mjesto u određeni program.
- (4) U slučaju upisa, roditelj mora obaviti inicijalni razgovor sa stručnim suradnikom i sklopiti s Vrtićem Ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 31.

- (1) Upisi nakon redovitog upisnog roka se provode samo kada u Vrtiću ima slobodnih mjesta.
- (2) Naknadni upisi se provode na isti način kao i redoviti.

V. UPIS U KRAĆE PROGRAME

Članak 32.

- (1) Kraći programi se provode uz suglasnost nadležnog ministarstva. Kraće programe mogu pohađati i djeca koja nisu polaznici Vrtića, a koja su ispunila Zahtjev za upis u kraći program.
- (2) Kraći programi i ostali programi javnih potreba provode se u pravilu od listopada do svibnja.
- (3) Postupak upisa za programe iz stavka 2. ovog članka provode se odvojeno od upisa u redovite programe.
- (4) Postupak upisa za programe iz stavka 2. ovog članka te rokovi za podnošenje zahtjeva za upis uređuju se posebnom odlukom ravnatelja.
- (5) Programi iz stavka 2. neće se provoditi ukoliko se ne prijavi dovoljan broj djece. Odluku o tome donosi ravnatelj.
- (6) Kriteriji za upise iz ovog članka donijet će ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 33.

Roditelj odnosno skrbnik djeteta – korisnik usluga dužan je:

- dostaviti dodatnu zdravstvenu potvrdu nadležnog liječnika pri uključivanju djeteta u program vrtića u slučaju promjena zdravlja djeteta nastalih nakon sistematskog zdravstvenog pregleda;
- predložiti potpunu dokumentaciju i informaciju o karakteristikama i potrebama djeteta koje su bitne za odabir primjerenog programa, kao i za njegovu sigurnost i zdravlje tijekom ostvarivanja programa;
- pravovremeno izvještavati Vrtić o promjenama razvojnog i zdravstvenog statusa djeteta i surađivati s Vrtićem u postupcima izmjena programa;
- za slučaj značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta, koje tijekom ostvarivanja programa uoči stručni tim Vrtića, obaviti potrebne pretrage i pribaviti mišljenja nadležnih službi te sudjelovati u programu pedagoške opservacije djeteta i utvrđivanju novog prilagođenog, individualiziranog programa, ako je to u interesu zadovoljavanja razvojnih potreba i sigurnosti djeteta odnosno sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu;
- osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio;
- izvijestiti odgojitelja odgojno-obrazovne skupine u roku od 24 sata o razlozima izostanka djeteta;
- ne dovoditi u Vrtić bolesno dijete, a nakon završenog liječenja dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić;
- nakon izbjavanja djeteta iz Vrtića zbog drugih razloga u trajanju duljem od 60 dana dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom zdravstvenom pregledu iz koje je vidljivo da je dijete sposobno pohađati Vrtić;
- odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- najkasnije do 20-og u mjesecu uplaćivati utvrđeni iznos sudjelovanja roditelja u cijeni programa;
- izvršavati druge obveze korisnika usluga utvrđene općim aktima Vrtića;
- kao potvrdu upisa djeteta, izvršiti u razdoblju do 20. rujna tekuće godine, uplatu beskamatnog predujma u visini iznosa sudjelovanja roditelja – korisnika usluga.



Članak 34.

Vrtić je dužan:

- ustrojiti rad s djecom u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama sukladno planu upisa;
- surađivati s obitelji djeteta u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta;
- osigurati redovito izvješćavanje korisnika usluga i njihovo sudjelovanje u upravljanju Vrtićem sukladno zakonu i Statutu Vrtića;
- omogućiti zaštitu pojedinačnih prava korisnika usluga podnošenjem žalbe odnosno zahtjeva Upravnom vijeću;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić pridržava pravo preraspoređivanja djeteta iz jedne u drugu odgojno-obrazovnu skupinu, iz jednoga u drugi objekt, organiziranja prijevoza djece u drugi objekt ili drugi dječji vrtić i posebnog organiziranja programa za vrijeme lipnja, srpnja i kolovoza te u drugim posebnim okolnostima, u skladu s pedagoškim načelima i interesima organizacije rada u Vrtiću;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može, u slučaju značajnih promjena zdravstvenog stanja ili razvojnog statusa djeteta koje uoči stručni tim Vrtića, izmijeniti program i uvjete ostvarivanja programa za dijete, s tim da postupak promjene programa pokreće stručno-razvojna služba na temelju praćenja stanja i potreba djeteta te na temelju provedene pedagoške opservacije, kao i dodatno obavljenih pretraga i mišljenja nadležnih službi, u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa za dijete u slučaju značajnih promjena u razvojnom statusu djeteta, ako ni novi prilagođeni individualizirani program ne zadovoljava razvojnim potrebama djeteta;
- u slučaju promjene ili otkazivanja ostvarivanja programa usmjeriti korisnika usluga na daljnje postupanje i institucije, koje će primjereno zadovoljiti potrebe djeteta;
- upozoriti korisnika usluga da Vrtić može otkazati ostvarivanje programa djetetu, ako korisnik ne plati dospjele obveze u roku od 30 dana od dana dospjeća obveze ili ako korisnik na drugi način prekrši obveze utvrđene ugovorom ili općim aktom Vrtića;

VI. PROMJENA ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE

Članak 35.

- (6) Djetetu će se omogućiti premještaj u drugi program ili drugu odgojno-obrazovnu skupinu u toku pedagoške godine, ukoliko u Vrtiću postoje uvjeti za takav premještaj.
- (7) Odluku o premješčaju donosi ravnatelj i stručni suradnik Vrtića na pisani zahtjev roditelja.
- (8) Vrtić može premjestiti dijete u drugi program ili odgojno-obrazovnu skupinu, ukoliko to zahtijevaju uvjeti rada, potrebe organizacijske djelatnosti, primjene Državnog pedagoškog standarda ili izvanrednih okolnosti o kojima odlučuje ravnatelj.

VII. ISPIS IZ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 35.

- Roditelji mogu ispisati dijete iz Vrtića pisanim zahtjevom za ispis (dalje u tekstu: ispisnica).
- Roditelj je dužan predati ispisnicu najkasnije sedam dana prije namjeravanog prekida korištenja usluga Vrtića.
- Ispisnica se predaje u tajništvo Vrtića.

Članak 36.

(1) Dijete može biti ispisano iz Vrtića:

- Na pisani zahtjev roditelja
- Ako roditelj ne podmiri dospjela potraživanja u roku utvrđen ugovorom ili drugim propisima
- Ako dijete neopravdano izostane iz Vrtića duže od trideset dana
- Ako roditelj odbije suradnju u interesu zdravlja djeteta i druge djece u Vrtiću
- Ako roditelj ne podnese zahtjev za nastavak korištenja usluge Vrtića za sljedeću pedagošku godinu
- U drugim slučajevima povrede ugovornih odredbi ili drugih propisa od strane roditelja.



Članak 37.

- (3) Rješenje o ispisu donosi ravnatelj.
- (4) Protiv rješenja o ispisu roditelj ima pravo žalbe.
- (5) Žalba se u pisanom obliku podnosi Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.
- (6) Žalba ne odgađa pravne učinke rješenja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj Pravilnik se donosi uz suglasnost Osnivača.

Članak 39.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu se vršiti na način i u postupku predviđenom za njeno donošenje.

Članak 40.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Čavlić“ od 30.travnja 2015.godine KLASA:601-02/15-01/02, URBROJ:2170/01-54-02-15-1, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čavlić“ od 31.siječnja 2020. godine KLASA:003-01/20-01/01, URBROJ:2170/01-54-02-20-1 te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Čavlić“ od 30.lipnja 2020. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu i Pročišćeni tekst Pravilnika o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić „Čavlić“ od 14.svibnja 2020.godine.

Članak 41.

Ova Odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Vrtića i na internetskoj stranici Vrtića i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA:

URBROJ:

Predsjednik Upravnog vijeća

Dejan Ljubobratović

Ovaj Pravilnik o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić „Čavlić“ objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Čavlić“ dana _____, a stupio na snagu dana _____.

Ravnateljica

Arlin Haramija Popović



62.) II. izmjene i dopune Odluke o sufinanciranju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Općini Čavle

Temeljem članka 48. st.4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19 i 57/22), članka 41. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08, 90/10) i čl. 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21 pročišćeni tekst 04/22) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**ODLUKU o II. Izmjenama i dopunama
o sufinanciranju redovitog programa
predškolskog odgoja i obrazovanja u Općini Čavle**

Članak 1.

Članak 3. Odluke o sufinanciranju redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Općini Čavle (Službene novine Općine Čavle br. 09/2020, 09/22) mijenja se i glasi:

„Na temelju odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Čavlić, utvrđuje se ekonomska cijena cjelodnevnog boravka u Dječjem vrtiću Čavlić u iznosu od 3.000,00 kn mjesečno za jaslički program, odnosno 2.800,00 kn mjesečno za vrtićki program.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dan od dana objave, a objaviti će se u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-7



63.) II. izmjene i dopune Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024.

Strana: 1



REPUBLIKA HRVATSKA

OPĆINA ČAVLE

Čavja 31

žiro: HR8424020061806100007

MB: 2554941

Šifra djelatnosti: 8411

Klasa: 021-05/22-01/09

Ur.broj: 2170/03-01-22-8

Čavle, 03.11.2022

Temeljem članka 45. Zakona o proračunu (Nar. novine br. 144/21) i članka 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14; 26/14; 27/15, 12/18. i 41/18, Službene novine Općine Čavle 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj dana 3.11.2022. godine donosi

II. izmjene i dopune Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024.

Članak 1.

Članak 1. mijenja se i glasi: Općinski proračun Općine Čavle za 2022. i projekcije za 2023. i 2024. godinu, čiji prihodi i primici iznose 56.385.682 kn (u daljnjem tekstu: Proračun) sastoji se od:

	Plan za 2022	Povećanje /smanjenje	Novi plan za 2022	Index Pl. (3/2)
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA				
Prihod:	47.214.118,00	2.164.586,00	49.378.704,00	104,6%
6 Prihodi poslovanja	46.694.118,00	2.044.586,00	48.738.704,00	104,4%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	520.000,00	120.000,00	640.000,00	123,1%
Rashod:	52.419.696,00	2.304.586,00	54.724.282,00	104,4%
3 Rashodi poslovanja	29.020.296,00	1.279.486,00	30.299.782,00	104,4%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	23.399.400,00	1.025.100,00	24.424.500,00	104,4%
Razlika višak/manjak	-5.205.578,00	-140.000,00	-5.345.578,00	
B. RAČUN FINANCIRANJA				
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	856.000,00	-30.000,00	826.000,00	96,5%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.831.400,00	-170.000,00	1.661.400,00	90,7%
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA				
9 Vlastiti izvori	6.180.978,00	0,00	6.180.978,00	100,0%

SVE UKUPNO:

PRIHODI	54.251.096,00	2.134.586,00	3,9%	56.385.682,00
RASHODI	54.251.096,00	2.134.586,00	3,9%	56.385.682,00

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi: Prihodi i rashodi te primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda za 2022. godinu, kako slijedi:



Strana: 2

OPĆINA ČAVLE

II. izmjene i dopune Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024.

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index Pl. (3/2)
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA						
6	Prihodi poslovanja		46.694.118,00	2.044.586,00	48.738.704,00	104,4%
61	Prihodi od poreza		15.564.264,00	1.593.736,00	17.158.000,00	110,2%
611	Porez i pririz na dohodak		14.655.500,00	1.292.500,00	15.948.000,00	108,8%
613	Porezi na imovinu		753.764,00	261.236,00	1.015.000,00	134,7%
614	Porezi na robu i usluge		155.000,00	40.000,00	195.000,00	125,8%
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna		18.090.654,00	150.100,00	18.240.754,00	100,8%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima		3.066.800,00	143.000,00	3.209.800,00	104,7%
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika		120.000,00	0,00	120.000,00	100,0%
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan		36.800,00	0,00	36.800,00	100,0%
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		14.867.054,00	7.100,00	14.874.154,00	100,0%
64	Prihodi od imovine		2.024.200,00	143.500,00	2.167.700,00	107,1%
641	Prihodi od financijske imovine		25.200,00	96.500,00	121.700,00	482,9%
642	Prihodi od nefinancijske imovine		1.999.000,00	47.000,00	2.046.000,00	102,4%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada		10.605.000,00	-172.000,00	10.433.000,00	98,4%
651	Upravne i administrativne pristojbe		55.000,00	-2.000,00	53.000,00	96,4%
652	Prihodi po posebnim propisima		2.650.000,00	-50.000,00	2.600.000,00	98,1%
653	Komunalni doprinosi i naknade		7.900.000,00	-120.000,00	7.780.000,00	98,5%
66			250.000,00	66.250,00	316.250,00	126,5%
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga		130.000,00	80.000,00	210.000,00	161,5%
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna i povrat donacija po protestiranim jamstvima		120.000,00	-13.750,00	106.250,00	88,5%
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi		160.000,00	263.000,00	423.000,00	264,4%
681	Kazne i upravne mjere		135.000,00	95.000,00	230.000,00	170,4%
683	Ostali prihodi		25.000,00	168.000,00	193.000,00	772,0%
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		520.000,00	120.000,00	640.000,00	123,1%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine		340.000,00	100.000,00	440.000,00	129,4%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava		300.000,00	100.000,00	400.000,00	133,3%
712	Prihodi od prodaje nematerijalne imovine		40.000,00	0,00	40.000,00	100,0%
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		180.000,00	20.000,00	200.000,00	111,1%
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata		180.000,00	20.000,00	200.000,00	111,1%
3	Rashodi poslovanja		29.020.296,00	1.279.486,00	30.299.782,00	104,4%
31	Rashodi za zaposlene		8.862.150,00	8.000,00	8.870.150,00	100,1%
311	Plaće (Bruto)		6.921.300,00	0,00	6.921.300,00	100,0%
312	Ostali rashodi za zaposlene		836.600,00	8.000,00	844.600,00	101,0%
313	Doprinosi na plaće		1.104.250,00	0,00	1.104.250,00	100,0%
32	Materijalni rashodi		10.996.446,00	670.586,00	11.667.032,00	106,1%
321	Naknade troškova zaposlenima		475.500,00	1.500,00	477.000,00	100,3%
322	Rashodi za materijal i energiju		2.510.746,00	101.000,00	2.611.746,00	104,0%
323	Rashodi za usluge		7.156.000,00	599.086,00	7.755.086,00	108,4%
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		11.700,00	0,00	11.700,00	100,0%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		842.500,00	-31.000,00	811.500,00	96,3%
34	Financijski rashodi		177.200,00	47.400,00	224.600,00	126,7%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove		83.200,00	-1.800,00	81.400,00	97,8%
343	Ostali financijski rashodi		94.000,00	49.200,00	143.200,00	152,3%
35	Subvencije		2.090.000,00	205.000,00	2.295.000,00	109,8%
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru		1.840.000,00	305.000,00	2.145.000,00	116,6%



Strana: 3

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index Pl. (3/2)
352		Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	250.000,00	-100.000,00	150.000,00	60,0%
36		Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	557.000,00	310.500,00	867.500,00	155,7%
363		Pomoći unutar općeg proračuna	247.000,00	0,00	247.000,00	100,0%
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	310.000,00	310.500,00	620.500,00	200,2%
37		Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.118.500,00	-108.000,00	2.010.500,00	94,9%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.118.500,00	-108.000,00	2.010.500,00	94,9%
38		Ostali rashodi	4.219.000,00	146.000,00	4.365.000,00	103,5%
381		Tekuće donacije	2.873.000,00	146.000,00	3.019.000,00	105,1%
382		Kapitalne donacije	400.000,00	0,00	400.000,00	100,0%
385		Izvanredni rashodi	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
386		Kapitalne pomoći	796.000,00	0,00	796.000,00	100,0%
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	23.399.400,00	1.025.100,00	24.424.500,00	104,4%
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	424.500,00	344.000,00	768.500,00	181,0%
411		Materijalna imovina - prirodna bogatstva	361.500,00	313.000,00	674.500,00	186,6%
412		Nematerijalna imovina	63.000,00	31.000,00	94.000,00	149,2%
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.353.900,00	609.100,00	20.963.000,00	103,0%
421		Građevinski objekti	14.390.900,00	170.000,00	14.560.900,00	101,2%
422		Postrojenja i oprema	3.494.300,00	388.100,00	3.882.400,00	111,1%
423		Prijevozna sredstva	279.000,00	-29.000,00	250.000,00	89,6%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	2.189.700,00	80.000,00	2.269.700,00	103,7%
45		Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.621.000,00	72.000,00	2.693.000,00	102,7%
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.611.000,00	15.000,00	2.626.000,00	100,6%
452		Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	57.000,00	57.000,00	
454		Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%



Strana: 4

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index Pl. (3/2)
B. RAČUN FINANCIRANJA						
8		Primici od financijske imovine i zaduživanja	856.000,00	-30.000,00	826.000,00	96,5%
81		Primljeni povrati glavnica danih zajmova i depozita	676.000,00	0,00	676.000,00	100,0%
814		Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	676.000,00	0,00	676.000,00	100,0%
84		Primici od zaduživanja	180.000,00	-30.000,00	150.000,00	83,3%
844		Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	180.000,00	-30.000,00	150.000,00	83,3%
5		Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	1.831.400,00	-170.000,00	1.661.400,00	90,7%
54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	1.831.400,00	-170.000,00	1.661.400,00	90,7%
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	601.400,00	-170.000,00	431.400,00	71,7%
544		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.230.000,00	0,00	1.230.000,00	100,0%



Strana: 5

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index Pl. (3/2)
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODIN						
9	Vlastiti izvori		6.180.978,00	0,00	6.180.978,00	100,0%
92	Rezultat poslovanja		6.180.978,00	0,00	6.180.978,00	100,0%
922	Višak/manjak prihoda		6.180.978,00	0,00	6.180.978,00	100,0%



Str. 1



OPĆINA ČAVLE
Čavja 31
2554941
HR8424020061806100007

**II. izmjene i dopune Proračuna Općine Čavle za 2022.
godinu i projekcija za 2023. i 2024.**

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi: Rashodi i izdaci u Proračunu za 2022. godinu u iznosu 56.385.682 kn raspoređuju se po razdjelima, programima, aktivnostima i projektima u posebnom dijelu Proračuna kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

PLAN ZA 2022	54.251.096,00 kn		
NOVI PLAN ZA 2022	56.385.682,00 kn		
Povećanje/smanjenje	2.134.586,00 kn	index PI (3 / 2)	103,93%

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 / 2)
Razdjel: 001		PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	1.005.000,00	15.000,00	1.020.000,00	101,5%
Glava: 00101		Općinsko vijeće	400.000,00	-20.000,00	380.000,00	95,0%
PROGRAM	1001	Djelatnost predstavničkog tijela	322.000,00	-20.000,00	302.000,00	93,8%
Aktivnost	A100101	Redovni rad predstavničkog tijela	267.000,00	0,00	267.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	7.000,00	0,00	7.000,00	100,0%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	255.000,00	0,00	255.000,00	100,0%
Aktivnost	A100102	Savjet mladih	20.000,00	-10.000,00	10.000,00	50,0%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	-10.000,00	10.000,00	50,0%
Kapitalni projekt	K100101	Nabavka računalne opreme	35.000,00	-10.000,00	25.000,00	71,4%
	422	Postrojenja i oprema	35.000,00	-10.000,00	25.000,00	71,4%
PROGRAM	1002	Ostali rashodi predstavničkog tijela	60.000,00	0,00	60.000,00	100,0%
Aktivnost	A100201	Financiranje političkih stranaka	60.000,00	0,00	60.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	60.000,00	0,00	60.000,00	100,0%
PROGRAM	1003	Nacionalne manjine	18.000,00	0,00	18.000,00	100,0%
Aktivnost	A100301	Vijeće srpske nacionalne manjine	18.000,00	0,00	18.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	2.300,00	0,00	2.300,00	100,0%
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	700,00	0,00	700,00	100,0%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	15.000,00	100,0%
Glava: 00103		Ured načelnika	605.000,00	35.000,00	640.000,00	105,8%
PROGRAM	1004	Djelatnost ureda načelnika	455.000,00	35.000,00	490.000,00	107,7%
Aktivnost	A100401	Redovni rad ureda načelnika	236.000,00	4.000,00	240.000,00	101,7%
	311	Plaće (Bruto)	202.000,00	0,00	202.000,00	100,0%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	4.000,00	4.000,00	
	313	Doprinosi na plaće	34.000,00	0,00	34.000,00	100,0%
Aktivnost	A100402	Ostali rashodi ureda načelnika	129.000,00	21.000,00	150.000,00	116,3%
	321	Naknade troškova zaposlenima	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	4.000,00	0,00	4.000,00	100,0%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	115.000,00	10.000,00	125.000,00	108,7%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	10.000,00	10.000,00	
	381	Tekuće donacije	0,00	1.000,00	1.000,00	
Aktivnost	A100403	Tekuće donacije - sponzorstva	90.000,00	10.000,00	100.000,00	111,1%
	381	Tekuće donacije	90.000,00	10.000,00	100.000,00	111,1%



Str. 2

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
PROGRAM	1005	Proračunska pričuva	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
Aktivnost	A100501	Proračunska pričuva	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
385		Izvanredni rashodi	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%



Str. 3

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 / 2)
Razdjel:	002	UPRAVNA TIJELA	53.246.096,00	2.119.586,00	55.365.682,00	104,0%
Glava:	00201	UPRAVNI ODJEL ZA LOKALNU SAMOUPRAVU I UPRAVU	45.158.100,00	2.100.486,00	47.258.586,00	104,7%
PROGRAM	2001	Djelatnost općinske uprave	6.119.000,00	154.000,00	6.273.000,00	102,5%
Aktivnost	A200101	Redovan rad općinske uprave	2.441.000,00	0,00	2.441.000,00	100,0%
	311	Plaće (Bruto)	1.840.000,00	0,00	1.840.000,00	100,0%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	298.000,00	0,00	298.000,00	100,0%
	313	Doprinosi na plaće	303.000,00	0,00	303.000,00	100,0%
Aktivnost	A200102	Materijalni rashodi općinske uprave	2.419.000,00	132.000,00	2.551.000,00	105,5%
	321	Naknade troškova zaposlenima	91.000,00	-9.000,00	82.000,00	90,1%
	322	Rashodi za materijal i energiju	366.000,00	45.000,00	411.000,00	112,3%
	323	Rashodi za usluge	1.837.000,00	121.000,00	1.958.000,00	106,6%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	125.000,00	-25.000,00	100.000,00	80,0%
Aktivnost	A200103	Financijski rashodi općinske uprave	123.000,00	50.000,00	173.000,00	140,7%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	30.000,00	100,0%
	343	Ostali financijski rashodi	93.000,00	50.000,00	143.000,00	153,8%
Aktivnost	A200104	Održavanje poslovnih objekata	410.000,00	0,00	410.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	410.000,00	0,00	410.000,00	100,0%
Aktivnost	A200105	Osiguranje općinske imovine	100.000,00	0,00	100.000,00	100,0%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	100.000,00	0,00	100.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200101	Ulaganja u namještaj i opremu	215.000,00	2.000,00	217.000,00	100,9%
	412	Nematerijalna imovina	25.000,00	30.000,00	55.000,00	220,0%
	422	Postrojenja i oprema	140.000,00	-3.000,00	137.000,00	97,9%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000,00	-25.000,00	25.000,00	50,0%
Kapitalni projekt	K200103	Nabavka automobila	180.000,00	-30.000,00	150.000,00	83,3%
	423	Prijevozna sredstva	180.000,00	-30.000,00	150.000,00	83,3%
Kapitalni projekt	K200104	Nabavka zemljišta	11.500,00	0,00	11.500,00	100,0%
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	11.500,00	0,00	11.500,00	100,0%
Tekući projekt	T200101	Financijski leasing za nabavu osobnih automobila	73.500,00	0,00	73.500,00	100,0%
	342	Kamate za primljene kredite i zajmove	10.500,00	0,00	10.500,00	100,0%
	544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	63.000,00	0,00	63.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200107	Obnova Čitaonice Cernik	85.000,00	0,00	85.000,00	100,0%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	85.000,00	0,00	85.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200110	Obnova Dječjeg vrtića Čavlić - podružnica Petešić	61.000,00	0,00	61.000,00	100,0%
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	61.000,00	0,00	61.000,00	100,0%
PROGRAM	2002	Zaštita i spašavanje	671.000,00	0,00	671.000,00	100,0%
Aktivnost	A200201	Vatrogasna djelatnost	620.000,00	0,00	620.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	520.000,00	0,00	520.000,00	100,0%
	382	Kapitalne donacije	100.000,00	0,00	100.000,00	100,0%
Aktivnost	A200202	Ostala zaštita i spašavanje	51.000,00	0,00	51.000,00	100,0%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	46.000,00	0,00	46.000,00	100,0%



Str. 4

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
PROGRAM	2004	Školstvo	2.216.000,00	55.000,00	2.271.000,00	102,5%
Aktivnost	A200401	Potpore učenicima i studentima	722.000,00	55.000,00	777.000,00	107,6%
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	308.000,00	308.000,00	
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	722.000,00	-253.000,00	469.000,00	65,0%
Aktivnost	A200402	Potpore osnovnoškolsko	260.000,00	0,00	260.000,00	100,0%
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	260.000,00	0,00	260.000,00	100,0%
Aktivnost	A200403	Otplata kredita za dogradnju škole	1.234.000,00	0,00	1.234.000,00	100,0%
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	67.000,00	0,00	67.000,00	100,0%
544		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	1.167.000,00	0,00	1.167.000,00	100,0%
PROGRAM	2005	Kultura	5.380.050,00	-111.800,00	5.268.250,00	97,9%
Aktivnost	A200501	Potpore udrugama u kulturi	330.000,00	0,00	330.000,00	100,0%
381		Tekuće donacije	330.000,00	0,00	330.000,00	100,0%
Aktivnost	A200502	Obilježavanje praznika	46.000,00	0,00	46.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	6.000,00	0,00	6.000,00	100,0%
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	40.000,00	100,0%
Aktivnost	A200504	Općinsko glasilo "Gmajna"	85.000,00	0,00	85.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	85.000,00	0,00	85.000,00	100,0%
Aktivnost	A200505	Održavanje Kaštel Grobnik	500.000,00	30.000,00	530.000,00	106,0%
422		Postrojenja i oprema	0,00	30.000,00	30.000,00	
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	500.000,00	0,00	500.000,00	100,0%
Tekući projekt	T200502	Istraživanje lokaliteta Grobišća	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
Aktivnost	K200503	Obnova zgrade Doma kulture Čavle	255.000,00	0,00	255.000,00	100,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	255.000,00	0,00	255.000,00	100,0%
Aktivnost	A200506	Otplata kredita za energetska obnova Doma Čavle	277.900,00	-171.800,00	106.100,00	38,2%
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	2.900,00	-1.800,00	1.100,00	37,9%
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	275.000,00	-170.000,00	105.000,00	38,2%
Kapitalni projekt	K200504	Projekt Povežimo se baštinom	3.881.150,00	30.000,00	3.911.150,00	100,8%
311		Plaće (Bruto)	98.000,00	0,00	98.000,00	100,0%
313		Doprinosi na plaće	16.200,00	0,00	16.200,00	100,0%
321		Naknade troškova zaposlenima	5.700,00	0,00	5.700,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	106.250,00	0,00	106.250,00	100,0%
422		Postrojenja i oprema	1.905.000,00	30.000,00	1.935.000,00	101,6%
451		Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00	100,0%
PROGRAM	2006	Knjižnica "Čavle"	315.000,00	0,00	315.000,00	100,0%
Aktivnost	A200601	Redovna knjižnična djelatnost	274.000,00	0,00	274.000,00	100,0%
322		Rashodi za materijal i energiju	9.000,00	0,00	9.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	265.000,00	0,00	265.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200601	Nabavka opreme i knjiga	41.000,00	0,00	41.000,00	100,0%
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	25.000,00	2.500,00	27.500,00	110,0%
422		Postrojenja i oprema	16.000,00	-2.500,00	13.500,00	84,4%



Str. 5

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
PROGRAM	2007	Turizam	1.299.000,00	510.000,00	1.809.000,00	139,3%
Aktivnost	A200701	Turistička zajednica Općine Čavle	240.000,00	125.000,00	365.000,00	152,1%
	381	Tekuće donacije	240.000,00	125.000,00	365.000,00	152,1%
Kapitalni projekt	K200701	Inv. ulaganja u domove na Platku	100.000,00	85.000,00	185.000,00	185,0%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	70.000,00	70.000,00	
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	100.000,00	15.000,00	115.000,00	115,0%
Aktivnost	A200703	Promidžba i informiranje	9.000,00	0,00	9.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	9.000,00	0,00	9.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200702	Uređenje poučne staze Platak	950.000,00	300.000,00	1.250.000,00	131,6%
	421	Građevinski objekti	300.000,00	0,00	300.000,00	100,0%
	422	Postrojenja i oprema	650.000,00	300.000,00	950.000,00	146,2%
PROGRAM	2008	Sport	2.408.000,00	442.286,00	2.850.286,00	118,4%
Aktivnost	A200801	Potpore udrugama u sportu	815.000,00	0,00	815.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	815.000,00	0,00	815.000,00	100,0%
Aktivnost	A200802	Održavanje BD Hrastenica	144.000,00	55.000,00	199.000,00	138,2%
	322	Rashodi za materijal i energiju	42.000,00	25.000,00	67.000,00	159,5%
	323	Rashodi za usluge	102.000,00	30.000,00	132.000,00	129,4%
Aktivnost	A200803	Održavanje SRC Mavrinci	531.000,00	0,00	531.000,00	100,0%
	322	Rashodi za materijal i energiju	310.000,00	0,00	310.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	221.000,00	0,00	221.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200801	Inv. održavanje SRC Mavrinci	55.000,00	10.000,00	65.000,00	118,2%
	422	Postrojenja i oprema	5.000,00	10.000,00	15.000,00	300,0%
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
Aktivnost	A200805	Održavanje nogometnog igrališta	148.000,00	77.286,00	225.286,00	152,2%
	322	Rashodi za materijal i energiju	30.000,00	25.000,00	55.000,00	183,3%
	323	Rashodi za usluge	118.000,00	52.286,00	170.286,00	144,3%
Kapitalni projekt	K200807	Pomoćno igralište NK Grobničan	265.000,00	0,00	265.000,00	100,0%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	265.000,00	0,00	265.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200808	Sportski centar Grobnik	250.000,00	0,00	250.000,00	100,0%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	250.000,00	0,00	250.000,00	100,0%
Aktivnost	A200806	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	200.000,00	0,00	200.000,00	100,0%
	382	Kapitalne donacije	200.000,00	0,00	200.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K200809	SRC Mavrinci - otkup zemljišta	0,00	300.000,00	300.000,00	
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	300.000,00	300.000,00	
PROGRAM	2009	Razvoj civilnog društva	330.000,00	0,00	330.000,00	100,0%
Aktivnost	A200901	Potpore Župi sv. Bartola	60.000,00	0,00	60.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%
	382	Kapitalne donacije	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
Aktivnost	A200902	Potpore Župi sv. Filipa i Jakova	60.000,00	0,00	60.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%
	382	Kapitalne donacije	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
Aktivnost	A200903	Potpore udrugama građana	90.000,00	0,00	90.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	90.000,00	0,00	90.000,00	100,0%



Str. 6

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 / 2)
Kapitalni projekt	K200904	Dom za stanje PRSTEN	120.000,00	0,00	120.000,00	100,0%
363		Pomoći unutar općeg proračuna	120.000,00	0,00	120.000,00	100,0%
PROGRAM	2010	Održavanje komunalne infrastrukture	3.556.500,00	424.000,00	3.980.500,00	111,9%
Aktivnost	A201001	Održavanje zelenih površina i groblja	966.000,00	-11.000,00	955.000,00	98,9%
323		Rashodi za usluge	966.000,00	-11.000,00	955.000,00	98,9%
Aktivnost	A201002	Održavanje cesta i javnih površina	1.460.500,00	190.000,00	1.650.500,00	113,0%
323		Rashodi za usluge	1.385.000,00	170.000,00	1.555.000,00	112,3%
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	75.500,00	0,00	75.500,00	100,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	20.000,00	20.000,00	
Aktivnost	A201003	Zimska služba	120.000,00	0,00	120.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	120.000,00	0,00	120.000,00	100,0%
Aktivnost	A201004	Sanacija deponija	170.000,00	0,00	170.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
422		Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
Aktivnost	A201005	Održavanje javnih objekata	80.000,00	0,00	80.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	80.000,00	0,00	80.000,00	100,0%
Aktivnost	A201006	Javna rasvjeta	660.000,00	220.000,00	880.000,00	133,3%
322		Rashodi za materijal i energiju	510.000,00	0,00	510.000,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	150.000,00	220.000,00	370.000,00	246,7%
Aktivnost	A201008	Održavanje komunalne opreme	100.000,00	25.000,00	125.000,00	125,0%
323		Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
422		Postrojenja i oprema	50.000,00	25.000,00	75.000,00	150,0%
PROGRAM	2011	Potpore javnog prijevoza	1.840.000,00	305.000,00	2.145.000,00	116,6%
Aktivnost	A201101	Subvencija javnog prijevoza - KD Autotrolej	1.840.000,00	305.000,00	2.145.000,00	116,6%
351		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	1.840.000,00	305.000,00	2.145.000,00	116,6%
PROGRAM	2012	Izgradnja objekata komunalne infrastrukture	15.340.600,00	227.000,00	15.567.600,00	101,5%
Kapitalni projekt	K201203	Obnova dječjih igrališta	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
421		Građevinski objekti	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K201206	Izgradnja postrojenja za sortiranje	127.000,00	0,00	127.000,00	100,0%
363		Pomoći unutar općeg proračuna	127.000,00	0,00	127.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K201207	Groblje Grobnik	292.500,00	200.000,00	492.500,00	168,4%
311		Plaće (Bruto)	20.600,00	0,00	20.600,00	100,0%
313		Doprinosi na plaće	3.400,00	0,00	3.400,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	2.500,00	0,00	2.500,00	100,0%
421		Građevinski objekti	266.000,00	200.000,00	466.000,00	175,2%
Kapitalni projekt	K201208	Oborinska odvodnja	320.000,00	-30.000,00	290.000,00	90,6%
421		Građevinski objekti	120.000,00	-30.000,00	90.000,00	75,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	0,00	200.000,00	100,0%
Aktivnost	A201201	Otplata kredita za modernizaciju javne rasvjete	329.200,00	0,00	329.200,00	100,0%
342		Kamate za primljene kredite i zajmove	2.800,00	0,00	2.800,00	100,0%
542		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	326.400,00	0,00	326.400,00	100,0%
Kapitalni projekt	K201211	Proširenje javne rasvjete	200.000,00	0,00	200.000,00	100,0%
421		Građevinski objekti	200.000,00	0,00	200.000,00	100,0%



Str. 7

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
Kapitalni projekt	K201212	Izgradnja ceste Soboli I2	13.954.900,00	0,00	13.954.900,00	100,0%
311		Plaće (Bruto)	137.900,00	0,00	137.900,00	100,0%
313		Doprinosi na plaće	22.500,00	0,00	22.500,00	100,0%
322		Rashodi za materijal i energiju	23.600,00	0,00	23.600,00	100,0%
323		Rashodi za usluge	301.000,00	0,00	301.000,00	100,0%
421		Građevinski objekti	13.454.900,00	0,00	13.454.900,00	100,0%
422		Postrojenja i oprema	15.000,00	0,00	15.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K201213	Ulica Podbrdo	67.000,00	0,00	67.000,00	100,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	67.000,00	0,00	67.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K201216	Izgradnja autobusnih čekaonica	0,00	57.000,00	57.000,00	
452		Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	0,00	57.000,00	57.000,00	
PROGRAM	2013	Sufinanciranje KD	796.000,00	0,00	796.000,00	100,0%
Aktivnost	A201301	KD Čistoća	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
386		Kapitalne pomoći	50.000,00	0,00	50.000,00	100,0%
Aktivnost	A201302	KD Vodovod i kanalizacija	506.000,00	0,00	506.000,00	100,0%
386		Kapitalne pomoći	506.000,00	0,00	506.000,00	100,0%
Aktivnost	A201303	KD Autotrolej	240.000,00	0,00	240.000,00	100,0%
386		Kapitalne pomoći	240.000,00	0,00	240.000,00	100,0%
PROGRAM	2014	Gospodarstvo i zaštita potrošača	2.044.000,00	-92.000,00	1.952.000,00	95,5%
Aktivnost	A201401	Unaprijeđenje stanovanja i zajednice	110.000,00	-20.000,00	90.000,00	81,8%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00	-20.000,00	80.000,00	80,0%
381		Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%
Aktivnost	K201401	Dogradnja baze podataka GIS	116.000,00	0,00	116.000,00	100,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	116.000,00	0,00	116.000,00	100,0%
Aktivnost	A201406	Ostala prava građenja	38.000,00	0,00	38.000,00	100,0%
412		Nematerijalna imovina	38.000,00	0,00	38.000,00	100,0%
Aktivnost	A201407	Radne zone	500.000,00	13.000,00	513.000,00	102,6%
411		Materijalna imovina - prirodna bogatstva	350.000,00	13.000,00	363.000,00	103,7%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
Aktivnost	A201408	Tekuće pomoći GSC d.o.o.	210.000,00	0,00	210.000,00	100,0%
381		Tekuće donacije	210.000,00	0,00	210.000,00	100,0%
Aktivnost	A201402	Poticanje poduzetništva	325.000,00	-100.000,00	225.000,00	69,2%
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	55.000,00	0,00	55.000,00	100,0%
352		Subvencije trgovačkim društvima, zadugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	250.000,00	-100.000,00	150.000,00	60,0%
381		Tekuće donacije	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
Aktivnost	A201403	Dokumenti prostornog uređenja	245.000,00	0,00	245.000,00	100,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	245.000,00	0,00	245.000,00	100,0%
Aktivnost	A201404	Ostali planovi i projekti	350.000,00	15.000,00	365.000,00	104,3%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	350.000,00	15.000,00	365.000,00	104,3%
Aktivnost	A201405	Legalizacija cesta i objekata	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
426		Nematerijalna proizvedena imovina	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%



Str. 8

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
PROGRAM	2015	Socijalna skrb	2.163.950,00	177.000,00	2.340.950,00	108,2%
Aktivnost	A201501	Pomoć obiteljima i kućanstvima	435.000,00	45.000,00	480.000,00	110,3%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	435.000,00	45.000,00	480.000,00	110,3%
Aktivnost	A201502	Pomoć za novorođene	130.000,00	0,00	130.000,00	100,0%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	130.000,00	0,00	130.000,00	100,0%
Aktivnost	A201504	Pomoć osobama s posebnim potrebama	112.000,00	0,00	112.000,00	100,0%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	112.000,00	0,00	112.000,00	100,0%
Aktivnost	A201505	Tekuće donacije u socijali	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
Aktivnost	A201506	Skrb za osobe treće životne dobi	240.000,00	100.000,00	340.000,00	141,7%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	240.000,00	100.000,00	340.000,00	141,7%
Kapitalni projekt	K201501	Klub umirovljenika Čavle	156.700,00	0,00	156.700,00	100,0%
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	6.700,00	0,00	6.700,00	100,0%
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
Kapitalni projekt	K201502	Obnova kuće na potresom pogođenom području	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	150.000,00	0,00	150.000,00	100,0%
Tekući projekt	T201501	Klub umirovljenika Čavle	904.250,00	31.000,00	935.250,00	103,4%
	311	Plaće (Bruto)	62.000,00	0,00	62.000,00	100,0%
	313	Doprinosi na plaće	10.250,00	0,00	10.250,00	100,0%
	322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	2.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	218.700,00	24.000,00	242.700,00	111,0%
	381	Tekuće donacije	236.000,00	0,00	236.000,00	100,0%
	422	Postrojenja i oprema	276.300,00	6.000,00	282.300,00	102,2%
	423	Prijevozna sredstva	99.000,00	1.000,00	100.000,00	101,0%
Aktivnost	A201507	Održavanje Klub umirovljenika	31.000,00	1.000,00	32.000,00	103,2%
	322	Rashodi za materijal i energiju	17.000,00	1.000,00	18.000,00	105,9%
	323	Rashodi za usluge	14.000,00	0,00	14.000,00	100,0%
PROGRAM	2016	Zdravstvena zaštita	659.000,00	10.000,00	669.000,00	101,5%
Aktivnost	A201601	Javno zdravstvo	207.000,00	0,00	207.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	207.000,00	0,00	207.000,00	100,0%
Aktivnost	A201602	Zdravstvena skrb za dojenčad i djecu	40.000,00	0,00	40.000,00	100,0%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000,00	0,00	40.000,00	100,0%
Aktivnost	A201603	Zdravstvena zaštita	190.000,00	0,00	190.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	5.000,00	0,00	5.000,00	100,0%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	185.000,00	0,00	185.000,00	100,0%
Aktivnost	A201604	Akcije u zdravstvu	120.000,00	0,00	120.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	110.000,00	0,00	110.000,00	100,0%
Aktivnost	A201605	Tekuće donacije - sponzorstva u zdravstvu	82.000,00	10.000,00	92.000,00	112,2%
	366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
	381	Tekuće donacije	62.000,00	10.000,00	72.000,00	116,1%



Str. 9

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
	Tekući projekt	T201602 Nabava medicinske opreme	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
	422	Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
PROGRAM	2017	Promocija zdravlja i prevencija bolesti	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
	Tekući projekt	T201701 Dani zdravlja	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00	100,0%
Glava: 00202 DJEČJI VRTIĆ ČAVLIĆ			8.087.996,00	19.100,00	8.107.096,00	100,2%
PROGRAM	2003	Predškolski odgoj	8.087.996,00	19.100,00	8.107.096,00	100,2%
	Aktivnost A200301	Rashodi za zaposlene	4.945.000,00	4.000,00	4.949.000,00	100,1%
	Korisnik:	Dječji vrtić "ČAVLIĆ"	4.945.000,00	4.000,00	4.949.000,00	0,0%
	311	Plaće (Bruto)	3.862.000,00	0,00	3.862.000,00	100,0%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	483.500,00	4.000,00	487.500,00	100,8%
	313	Doprinosi na plaće	599.500,00	0,00	599.500,00	100,0%
	Aktivnost A200302	Rashodi poslovanja	1.695.146,00	-1.500,00	1.693.646,00	99,9%
	Korisnik:	Dječji vrtić "ČAVLIĆ"	1.695.146,00	-1.500,00	1.693.646,00	0,0%
	321	Naknade troškova zaposlenima	218.000,00	7.500,00	225.500,00	103,4%
	322	Rashodi za materijal i energiju	1.179.146,00	5.000,00	1.184.146,00	100,4%
	323	Rashodi za usluge	290.000,00	-7.200,00	282.800,00	97,5%
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000,00	-6.000,00	1.000,00	14,3%
	343	Ostali financijski rashodi	1.000,00	-800,00	200,00	20,0%
	Kapitalni projekt	K200301 Nabava dugotrajne imovine	24.600,00	-500,00	24.100,00	98,0%
	Korisnik:	Dječji vrtić "ČAVLIĆ"	24.600,00	-500,00	24.100,00	0,0%
	412	Nematerijalna imovina	0,00	1.000,00	1.000,00	
	422	Postrojenja i oprema	24.600,00	-1.500,00	23.100,00	93,9%
	Aktivnost A200303	Potpore predškolskom odgoju	19.500,00	10.000,00	29.500,00	151,3%
	Korisnik:	Dječji vrtić "ČAVLIĆ"	19.500,00	10.000,00	29.500,00	0,0%
	322	Rashodi za materijal i energiju	15.000,00	0,00	15.000,00	100,0%
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	4.500,00	10.000,00	14.500,00	322,2%
	Kapitalni projekt	K200302 Projekt RAST	1.403.750,00	7.100,00	1.410.850,00	100,5%
	Korisnik:	Dječji vrtić "ČAVLIĆ"	1.403.750,00	7.100,00	1.410.850,00	0,0%
	311	Plaće (Bruto)	698.800,00	0,00	698.800,00	100,0%
	312	Ostali rashodi za zaposlene	55.100,00	0,00	55.100,00	100,0%
	313	Doprinosi na plaće	115.400,00	0,00	115.400,00	100,0%
	321	Naknade troškova zaposlenima	150.800,00	3.000,00	153.800,00	102,0%
	322	Rashodi za materijal i energiju	7.000,00	0,00	7.000,00	100,0%
	323	Rashodi za usluge	29.250,00	0,00	29.250,00	100,0%
	422	Postrojenja i oprema	337.400,00	4.100,00	341.500,00	101,2%
	454	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	10.000,00	0,00	10.000,00	100,0%

Članak 4.

Odluka o II. Izmjenama i dopunama Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom novinama Općine Čavle.



Str. 10

Pozicija	Ekonomska klasifikacija	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2022	Povećanje/ smanjenje	Novi plan za 2022	Index PI (3 /2)
----------	----------------------------	-----------------------	--------------	-------------------------	-------------------	---------------------

Općinsko vijeće Općine Čavle:
predsjednik Norbert Mavrinac



64.) I. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Čavle za 2022. godinu

Temeljem odredbe članka 14. Zakona o proračunu (NN 144/21) i članka 19. i 29. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 te SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**ODLUKA o I. Izmjenama i dopunama
Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Čavle
za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 26. st. 4. i 5. mijenjaju se i glase:

„Tekuće otplate duga, iskazane u Računu financiranja Proračuna za 2022. godinu u iznosu 1.661.400,00 kn, te pripadajuće kamate u iznosu 81.400,00 kn odnose se na:

- otplatu kredita za dogradnju škole - glavnica 1.167.000,00 kn i pripadajuće kamate od 67.000,00 kn,
- financijski leasing za nabavu osobnih automobila u iznosu 63.000 kn i pripadajuće kamate 10.500,00 kn,
- otplata kredita za modernizaciju javne rasvjete – glavnica 326.400,00 kn i kamata 2.800,00 kn,
- otplata kredita za energetske obnovu Doma Čavle – glavnica 105.000,00 kn i kamata 1.100,00 kn, imaju u izvršavanju Proračuna prednost pred svim ostalim izdacima.

Općina će se u 2022. godini zadužiti za 150.000,00 kn, čime se ukupan dug na kraju proračunske godine očekuje u iznosu od 7.535.600,00 kn.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-9



65.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba iz oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe i obrazovanja u Općini Čavle za 2022. godinu

Na temelju odredbe članka 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18, SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**II. izmjene i dopune
PROGRAMA javnih potreba iz oblasti predškolskog odgoja i naobrazbe i obrazovanja u Općini Čavle za 2022.
godinu**

Članak 1.

Članak 4. mijenja se i glasi:

„Ovim Programom, financirat će se redovni programi i aktivnosti korisnika ovog Programa u iznosu od 10.378.096,00 kn.“

Članak 2.

Članak 5. st.1. mijenja se i glasi:

„Financijska sredstva za ostvarivanje javnih potreba u provođenju ovog Programa u 2022. godini u dijelu koji se odnosi na predškolski odgoj planiraju se u iznosu 8.107.996,00 kn i to iz sredstava proračuna Općine Čavle 4.568.468,00 kn, sudjelovanje roditelja u cijeni programa kojim su obuhvaćena njihova djeca 2.310.000,00 kn, pomoći iz državnog proračuna za predškolu i djecu s teškoćama u razvoju 36.800,00 kn, vlastitih prihoda proračunskog korisnika u iznosu od 19.000,00 i prihodi od projekta RAST 1.410.850,00 kn. Za dio koji se odnosi na školstvo planiraju se ukupna sredstva u iznosu 2.216.000,00 kn i to u potpunosti iz proračuna Općine Čavle.“

Članak 3.

Ove II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-10



PLAN RASPODJELE SREDSTAVA

Program	Aktivnost	Opis	Proračun 2022.	Povećanje / Smanjenje	Novi Plan	Indeks
2003		Predškolski odgoj	8.087.996	19.100	8.107.096	100
	A200301	Rashodi za zaposlene	4.945.000	4.000	4.949.000	100
	A200302	Rashodi poslovanja	1.695.146	-1.500	1.693.646	100
	K200301	Nabava dugotrajne imovine	24.600	-500	24.100	98
	A200303	Potpore predškolskom odgoju	19.500	10.000	29.500	151
	K200302	Projekt RAST	1.403.750	7.100	1.410.850	100
2004		Školstvo	2.216.000	55.000	2.271.000	103
	A200401	Potpore učenicima i studentima	722.000	55.000	777.000	108
	A200402	Potpore osnovno školstvo	260.000	0	260.000	100
	A200403	Otplata kredita za dogradnju škole	1.234.000	0	1.234.000	100
		UKUPNO	10.303.996	74.100	10.378.096	101



66.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Općine Čavle za 2022. godinu

Na temelju odredbe članka 5. Zakona Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22) i članka 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18, SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**II. izmjene i dopune PROGRAMA
javnih potreba u kulturi Općine Čavle za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 3. st.1. mijenja se glasi:

„Financijska sredstva za ostvarivanje javnih potreba u kulturi u 2022. godini, osiguravaju se u Proračunu Općine Čavle za 2022. godinu u ukupnom iznosu od 7.286.150,00 kn.“

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-11



PLAN RASPODJELE SREDSTAVA

Program	Aktivnost	Opis	Proračun 2022.	Povećanje/ Smanjenje	II. izmjene i dopune 2022.	Indeks
2005		Kultura	5.102.150	60.000	5.162.150	102
	A200501	Potpora udrugama u kulturi	330.000	0	330.000	100
	A200502	Obilježavanje praznika	46.000	0	46.000	100
	A200504	Općinsko glasilo Gmajna	85.000	0	85.000	100
	A200505	Održavanje Kaštel Grobnik	500.000	30.000	530.000	106
	T200502	Istraživanje lokaliteta Grobišća	5.000	0	5.000	100
	K200503	Energ.obnova Doma Čavle	255.000	0	255.000	100
	K200504	Projekt Povežimo se baštinom	3.881.150	30.000	3.911.150	101
2006		Knjižnica Čavle	315.000	0	315.000	100
	A200601	Redovna knjižnična djelatnost	274.000	0	274.000	100
	K200601	Nabava opreme i knjiga	41.000	0	41.000	100
2007		Turizam	349.000	1.460.000	1.809.000	132
	A200701	Turistička zajednica Općine Čavle	240.000	125.000	365.000	142
	A200703	Promidžba i informiranje	9.000	0	9.000	100
	K200701	Inv. ulaganja u domove na Platku	100.000	85.000	185.000	115
	K200702	Uređenje poučne staze Platak		1.250.000	1.250.000	-
		SVEUKUPNO	5.766.150	1.520.000	7.286.150	125



67.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba u sportu Općine Čavle za 2022. godinu

Na temelju odredbe članka 76.st.4. Zakona o sportu (NN 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15, 19/16, 98/19, 47/20 i 77/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 i SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/2022) Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**II. izmjene i dopune
PROGRAMA
javnih potreba u sportu Općine Čavle za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 3. st.1. mijenja se i glasi:

„Financijska sredstva za ostvarivanje javnih potreba u sportu u 2022. godini, osiguravaju se u Proračunu Općine Čavle za 2022. godinu u ukupnom iznosu 2.850.286,00 kn.“

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave Službenim novinama općine Čavle.

Općinsko vijeće Općine Čavle
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-12

PLAN RASPODJELE SREDSTAVA

Program	Aktivnost	Opis	Proračun 2022.	Povećanje/ Smanjenje	II.izmjene i dopune 2022.	Indeks
2008	Sport					
	A200801	Potpore udrugama u sportu	815.000	0	815.000	100
	A200802	Održavanje BD Hrastenica	144.000	55.000	199.000	138
	A200803	Održavanje SRC Mavrinci	531.000	0	531.000	100
	K220807	Pomoćno igralište NK Grobničan	265.000	0	265.000	100
	K200808	Sportski centar Grobnik	250.000	0	250.000	100
	K200801	Investicijsko održavanje SRC Mavrinci	55.000	10.000	65.000	118
	A200805	Održavanje nogometnog igrališta	148.000	77.286	225.286	152
	A200806	Kapitalne donacije neprof.org.	200.000	0	200.000	100
	K200809	SRC Mavrinci – otkup zemljišta	0	300.000	300.000	-
		UKUPNO	2.408.000	442.286	2.850.286	118



68.) II. izmjene i dopune Programa javnih potreba iz socijalne skrbi i zdravstva u Općini Čavle za 2022. godinu

Na temelju odredbe članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18, SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22), Općinsko vijeće Općine Čavle na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**II. izmjene i dopune
PROGRAMA
javnih potreba iz socijalne skrbi i zdravstva u Općini
Čavle za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 8. st.1. mijenja se i glasi:

„Financijska sredstva za ostvarivanje potreba u socijalnoj skrbi i zdravstvu u 2022. osiguravaju se u Proračunu Općine Čavle za 2022.godinu u ukupnom iznosu od 2.829.950,00 kn.“

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama općine Čavle.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE

**Predsjednik
Norbert Mavrinac**

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-13



PLAN RASPODJELE SREDSTAVA

Program	Aktivnost	Opis	Proračun 2022.	Povećanje/ Smanjenje	II.izmjene i dopune 2022.	Indeks
2015		SOCIJALNA SKRB	2.132.950	208.000	2.340.950	110
	A201501	Pomoć obiteljima i kućanstvima	435.000	45.000	480.000	110
	A201502	Pomoć za novorođene	130.000	0	130.000	100
	A201504	Pomoć osobama s posebnim potrebama	112.000	0	112.000	100
	A201505	Tekuće donacije u socijali	5.000	0	5.000	100
	A201506	Skrb za osobe treće životne dobi	240.000	100.000	340.000	142
	K201502	Obnova kuće na potresom pogođenom području	150.000	0	150.000	100
	K201501	Klub umirovljenika Čavle	156.700	0	156.700	100
	T201501	Klub umirovljenika Čavle	904.250	31.000	935.250	103
	A201507	Održavanje Klub umirovljenika	0	32.000	32.000	-
2016		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	459.000	10.000	469.000	100
	A201601	Javno zdravstvo	7.000	0	7.000	100
	A201602	Zdravstvena skrb za dojenčad i djecu	40.000	0	40.000	100
	A201603	Zdravstvena zaštita	190.000	0	190.000	100
	A201603	Akcije u zdravstvu	120.000	0	120.000	100
	A201605	Tekuće donacije - sponzorstva u zdravstvu	82.000	10.000	92.000	100
	T201602	Nabavka medicinske opreme	20.000	0	20.000	100
2017		PROMOCIJA ZDRAVLJA I PREVENCIJA BOLESTI	20.000	0	20.000	100
	T201701	Dani zdravlja	20.000	0	20.000	100
		SVEUKUPNO	2.611.950	218.000	2.829.950	108



69.) II. izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2022. godinu

Na temelju članka 67. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20) te članka 19. Statuta Općine Čavle Općinsko vijeće Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18, SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22), na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**II. izmjene i dopune
PROGRAMA
gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 2. mijenja se i glasi:

„Ukupna sredstava za ostvarivanje ovoga Programa utvrđuju se u iznosu od 17.023.400,00 kuna.“

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Izvori i namjena sredstava za gradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture utvrđuju se kako slijedi:

	IZVORI SREDSTAVA	Plan 2022.	povećanje/ smanjenje	II. izmjene i dopune 2022.	Indeks
1	Komunalni doprinos	1.115.577	-120.000	995.577	87
2	Komunalna naknada	2.013.990	-589.000	1.424.990	71
3	Naknada za eksploataciju mineralnih sirovina	20.000	0	20.000	100
4	Prihod od 440rodaja grobnica	30.000	0	30.000	100
5	Prihodi iz cijene komunalne usluge	120.000	0	120.000	100
6	Prihod od povrata zajma komunalnim društvima	676.000	0	676.000	100
7	Naknada za zadržavanje izgrađenih građevina	20.000	0	20.000	100
8	Ostala sredstva proračuna	1.174.100	827.750	2.001.850	156
9	Donacije	100.000	-13.750	86.250	86
10	Pomoći Ministarstva regionalnog razvoja i EU fondova iz EU sredstava	11.635.933	0	11.635.933	100
11	Ministarstvo poljoprivrede	19.800	0	19.800	100
12	Pomoć PGŽ		200.000	200.000	-
		16.925.400	305.000	17.230.400	101



	NAMJENA SREDSTAVA	Plan 2022.	Povećanje/ smanjenje	II. izmjene I dopune 2022.	Index
A.	<i>Građevine koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja</i>				
1.	Izgradnja ceste u zoni Soboli I2	13.954.900	0	13.954.900	100
	Pomoći iz EU sredstava	9.897.833	0	9.897.833	
	Pomoći Min.regionalnog razvoja	1.560.000	0	1.560.000	
	Ostali prihodi proračuna	386.600	448.990	835.590	
	Kapitalna pomoć PGŽ	0	200.000	200.000	
	Komunalni doprinos	655.577	-120.000	535.577	
	Komunalna naknada	1.454.890	528.990	925.900	
2.	Oborinska odvodnja	320.000	0	320.000	100
	Komunalna naknada	120.000	-60.010	59.990	
	Ostali prihodi proračuna	200.000	60.010	260.010	
3.	Proširenje javne rasvjete	200.000	0	200.000	100
	Komunalni doprinos	200.000	0	200.000	
4.	Radna zona Cernik K1	250.000	-87.000	163.000	66
	- Otkup zemljišta	100.000	-87.000	13.000	
	- Projekt	150.000	0	150.000	
	Komunalni doprinos	100.000	-87.000	13.000	
	Komunalna naknada	105.000	0	105.000	
	Ostali prihodi proračuna	45.000	0	45.000	
5.	Radna zona Soboli – otkup zemljišta	250.000	100.000	350.000	140
	Komunalni doprinos	50.000	87.000	137.000	
	Ostali prihodi proračuna	200.000	13.000	213.000	
B.	<i>Postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati</i>				
6.	Groblje Grobnik – ograda i potporni zid	292.500	200.000	492.500	100
	Komunalna naknada	68.100	0	68.100	
	Ostali prihodi proračuna	26.500	200.000	226.500	
	Pomoći iz EU sredstava	178.100	0	178.100	
	Ministarstvo poljoprivrede	19.800	0	19.800	
7.	Obnova dječjih igrališta	50.000	0	50.000	100
	Komunalna naknada	50.000	0	50.000	
C.	<i>Druga pitanja uređena Zakonom</i>				
8.	Kapitalne pomoći - KD Čistoća	50.000	0	50.000	100
	Prihodi od povrata zajma kom.društvima	50.000	0	50.000	
9.	Kapitalne pomoći - KD Vodovod	506.000	0	506.000	100
	Prihodi od povrata zajma kom.društvima	506.000	0	506.000	
10.	Kapitalne pomoći - KD Autotrolej	240.000	0	240.000	100
	Prihodi od povrata zajma kom.društvima	120.000	0	120.000	



	Prihod iz cijene kom.usluge	120.000	0	120.000	
11.	Dokumenti prostornog uređenja	245.000	0	245.000	100
	Donacije	100.000	-13.750	86.250	
	Komunalna naknada	130.000	0	130.000	
	Ostali prihodi proračuna	15.000	13.750	28.750	
12.	Ostali planovi i projekti	350.000	35.000	385.000	110
	Naknada za eksploat.min.sirovina	20.000	0	20.000	
	Naknada za grobno mjesto	30.000	0	30.000	
	Komunalna naknada	19.000	0	19.000	
	Ostali prihodi proračuna	281.000	35.000	316.000	
13.	Legalizacija – ceste	150.000	0	150.000	100
	Naknada za zadržavanje izgrađenih građevina	20.000	0	20.000	
	Komunalni doprinos	110.000	0	110.000	
	Ostali prihodi proračuna	20.000	0	20.000	
14.	Ulica Podbrdo – izrada projekta	67.000	0	67.000	100
	Komunalna naknada	67.000	0	67.000	
15.	Autobusna stanica Mavrinci NN	0	57.000	57.000	-
	Ostali prihodi proračuna	0	57.000	57.000	
	UKUPNO	16.925.400	305.000	17.230.400	101

Članak 3.

Ove II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama općine Čavle.

Općinsko vijeće Općine Čavle
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-14



70.) II. izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2022. godinu

Na temelju članka 72. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20) te članka 19. Statuta Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske broj 20/14, 26/14, 27/15, 12/18 i 41/18, SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22) Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**II. izmjene i dopune PROGRAMA
održavanja komunalne infrastrukture
za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 1. mijenja se i glasi:

„Ovim Programom utvrđuje se održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Čavle za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Program), opseg poslova održavanja i financijska sredstva potrebna za ostvarivanje Programa. Izvori i namjena sredstava za održavanje komunalne infrastrukture utvrđuju se kako slijedi:

	IZVORI SREDSTAVA	Program 2022.	Povećanje/ Smanjenje	Izmjena Programa	Indeks
1	Komunalna naknada	5.334.000,00	289.000,00	5.623.000,00	105,4
2	Ostali prihodi	862.500,00	370.000,00	1.232.500,00	146,4
	UKUPNO	6.196.500,00	659.000,00	6.855.500,00	111,1

	NAMJENA SREDSTAVA				
1.	Održavanje zelenih površina i groblja				
1.1.	Održavanje javnih površina	900.000	0	900.000	100
1.2.	Održavanje groblja	30.000	0	30.000	100
1.3.	Komunalne usluge	36.000	-11.000	25.000	69,4
2.	Održavanje cesta i javnih površina				
2.1.	Održavanje nerazvrstanih cesta	500.000	150.000	650.000	130
2.2.	Održavanje ograda na javnim površinama	80.000	0	80.000	100
2.3.	Održavanje oborinske odvodnje i ekologija	200.000	20.000	220.000	100
2.4.	Održavanje prometne signalizacije	215.000	0	215.000	100
2.5.	Čišćenje javnih površina	390.000	0	390.000	100
2.6.	Naknada za otpad	75.500	0	75.500	100
3.	Zimska služba	120.000	0	120.000	100
4.	Sanacija deponija	150.000	0	150.000	100
5.	Održavanje javnih objekata				
5.1.	Održavanje autobusnih čekaonica	30.000	0	30.000	100
5.2.	Održavanje dječjih igrališta	50.000	0	50.000	100
6.	Javna rasvjeta	660.000	220.000	880.000	133,3
7.	Održavanje komunalne opreme	100.000	-25.000	75.000	150
8.	Javni prijevoz	1.840.000	305.000	2.145.000	116,6



9.	Dezinsekcija i deratizacija	50.000	0	50.000	100
10.	Veterinarske usluge	150.000	0	150.000	100
11.	Javna vatrogasna djelatnost	620.000	0	620.000	100
	UKUPNO:	6.196.500,00	659.000,00	6.855.500,00	111,1

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama općine Čavle.

Općinsko vijeće Općine Čavle
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-15



71.) II. izmjene i dopune Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu

Na temelju članka 69. stavak 4. Zakona o šumama (NN 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20) i članka 19. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ br. 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18, SN OČ 03/21, 12/21. pročišćeni tekst 04/22) Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine, donosi

**II. izmjene i dopune
PROGRAMA
utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu**

Članak 1.

Članak 3. st.2 mijenja se i glasi:

„Sredstva iz prethodnog stavka ovog članka utrošiti će se za slijedeće kapitalne projekte:
- Uređenje poučne staze Platak 70.000,00 kn. “

Članak 2.

Ove II. izmjene i dopune Programa objavit će se u Službenim novinama Općine Čavle, a stupaju na snagu osam dana od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik Općinskog vijeća

Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-16



72.) Odluka o odobrenju uporabe grba Općine Čavle

Temeljem odredbe članka 14. Pravilnika o postupku za utvrđivanje grba i zastave jedinica lokalne samouprave (NN 80/1994) i članka 19. i 29. Statuta Općine Čavle (SN PGŽ 20/14, 26/14, 27/15, 12/18, 41/18 te SN OČ 03/21, 12/21, pročišćeni tekst 04/22), Općinsko vijeće Općine Čavle, na sjednici održanoj 03. studenog 2022. godine donosi

**ODLUKU
O ODOBRENJU UPORABE GRBA OPĆINE ČAVLE**

I.

Općinsko vijeće ne daje odobrenje pravnoj osobi FLIN SOLUTIONS d.o.o., Čavle, Cernik, Jupovica 1, OIB: 07312739134, zastupano po članu uprave Igor Franjić, na komercijalnu uporabu grba Općine Čavle utvrđenu Odlukom o utvrđivanju izgleda grba i zastave Općine Čavle (Službene novine Primorsko-goranske županije 04/1997).

II.

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Općine Čavle, a stupa na snagu osam dana od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAVLE
Predsjednik
Norbert Mavrinac

KLASA: 021-05/22-01/09
URBROJ: 2170/03-01-22-17