



# „SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PLITVIČKA JEZERA“

## SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

ISSN 2670-8590

Godina V.	Broj 2.	Korenica, 13. veljače 2023.	Izlazi prema potrebi
-----------	---------	-----------------------------	----------------------

### SADRŽAJ

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

1. II. izmjene Pravilnika o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Plitvička Jezera .....11

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

1. Odluka o davanju suglasnosti za zaduženje i davanju jamstva za ispunjenje obveza TD Komunalac d.o.o. Korenica .....11
2. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu Općine Plitvička Jezera .....12
3. Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića "Slapić" .....12
4. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića "Slapić" .....12
5. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Slapić" .....25
6. Odluka o kriterijim, uvjetima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga i otpis potraživanja i obveza Općine Plitvička Jezera.....30
7. Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja Općine Plitvička Jezera u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu.....33
8. Odluka o donošenju V. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Plitvička Jezera.....41
9. Odluka o stavljanju općinskih nekretnina u funkciju stambenog zbrinjavanja.....43

**I. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA  
OPĆINE PLITVIČKA JEZERA**

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 52. Statuta Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ broj 2/21 i 9/22), te članka 13. stavak 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinственog upravnog odjela Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ broj 7/21) Općinski načelnik Općine Plitvička Jezera donosi

**II. IZMJENE PRAVILNIKA o pravima, obvezama  
i odgovornostima službenika i namještenika u  
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plitvička  
Jezera****Članak 1.**

U Pravilniku o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ br. 9/21 i 13/21) u članak 53. stavak 2. mijenja se i glasi:

*„Zaposleniku pripada pravo naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini od 0,27 eur/km, a koje pravo odobrava općinski načelnik.“*

**Članak 2.**

Stupanjem na snagu ovih Izmjena stavlja se van snage članak 7. I. Izmjena Pravilnika o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera br. 13/21).

**Članak 3.**

Ostale odredbe osnovnog Pravilnika o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Plitvička Jezera i odredbe I. Izmjena Pravilnika ostaju nepromijenjene.

**Članak 4.**

Ove II. Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera.

KLASA: 023-01/21-01/08

URBROJ: 2125-11-01/01-23-03

Korenica, 13.02.2023. god.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Ante Kovač, v.r.

**II. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE  
PLITVIČKA JEZERA**

Na temelju članka 127. i 129. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) i članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera (Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera br. 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera, na 13. redovnoj sjednici održanoj 10. veljače 2023. godine, donijelo je

**Odluku o davanju suglasnosti za zaduženje i  
davanju jamstva za ispunjenje obveza TD  
Komunalac d.o.o. Korenica****Članak 1.**

Daje se suglasnost trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. Korenica (u daljnjem tekstu: Komunalac d.o.o.) za zaduženje putem dugoročnog financijskog kredita iz HBOR programa „Investicije javnog sektora“ putem Privredne banke Zagreb u iznosu od 663.614,04 eura, radi kupnje nekretnine poslovne namjene označene kao k.č. br. 11739 k.o. Korenica, za koju je izrađen procjembeni elaborat broj: 2022-25-PE, izrađen od strane stalnog sudskog vještaka i procjenitelja za graditeljstvo Lidiji Pernar, dipl.ing.građ, na koji elaborat je Procjeniteljsko povjerenstvo Ličko-senjske županije dalo pozitivno mišljenje (KLASA: 364-03/22-01/51, URBROJ: 2125-06-22-5), pod sljedećim uvjetima:

- Iznos: 663.614,04 eura
- Kamatna stopa: 2,75 % fiksno godišnje, sukladno važećim uvjetima Programa HBOR-a za Investicije javnog sektora za korisnike kredita koji pripadaju u posebna područja RH
- Naknada za obradu zahtjeva: 0,50% ugovorenog iznosa kredita, jednokratno
- Naknada za rezervaciju: bez naknade
- Ostale naknade: u skladu s Pravilnikom o naknadama za usluge koje obavlja HBOR, važećim na dan obračuna,
- Krajnji rok korištenja kredita: 6 mjeseci.
- Rok otplate: 12 godina
- Način otplate: u jednakim mjesečnim/tromjesečnim ratama.
- Instrumenti osiguranja:
  - o 1 zadužnica korisnika kredita,
  - o 2 mjenice korisnika kredita,
  - o založno pravo na nekretninama koje su predmetom kupoprodaje i financiranja,
  - o polica osiguranja založenih nekretnina vinkulirana u korist banke,

- jamstvo Općine Plitvička Jezera
- Ostalo: sukladno dogovoru

### Članak 2.

Odobrava se davanje jamstva za ispunjenje preuzetih obveza TD Komunalca d.o.o. iz članka 1. ove Odluke, u iznosu od 663.614,04 eura, uvećanog za pripadajuću kamatu i ostale troškove.

### Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik za sklapanje ugovora o jamstvu s Privrednom bankom Zagreb nakon dobivanja prethodne suglasnosti ministra financija Republike Hrvatske.

### Članak 4.

Odobrava se da Općina Plitvička Jezera sudjeluje u sufinanciranju otplate kredita u omjeru utvrđenom trodijelnim predugovorom između Općine, Vodovoda Korenica d.o.o. i Komunalca d.o.o., odnosno u iznosu od 163.132,00 eura te će u tom omjeru postati i suvlasnik nekretnine (ZONA I), a koji prostor će se dati na korištenje JVP Pl. Jezera.

Sredstva za sufinanciranje otplate kredita osigurana su u proračunu Općine Plitvička Jezera, pozicija R251 i R251/1.

### Članak 5.

Ovlašćuje se općinski načelnik za potpisivanje trodijelnog predugovora/ugovora o uređenju međusobnih vlasničkih odnosa.

### Članak 6.

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

KLASA: 944-01/19-01/02  
URBROJ: 2125-11-03-23-17  
Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ broj 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera, na svojoj 13. redovnoj sjednici, održanoj dana 10. veljače 2023. godine, donijelo je sljedeći

## Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu Općine Plitvička Jezera

### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera prihvaća Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu Općine Plitvička Jezera od strane Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Zadar, KLASA: 041-02/22-01/54, URBROJ: 613-15-23-17, od 20. siječnja 2023. godine.

### Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera, te zajedno za Izvješćem o obavljenoj reviziji na web stranici Općine Plitvička Jezera.

KLASA: 041-01/18-01/03  
URBROJ: 2125-11-03-23-14  
Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 7., 12., i 13. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera ("Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera" broj 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće općine Plitvička Jezera na svojoj 13. redovnoj sjednici održanoj 10. veljače 2023. godine donosi

## Odluku o osnivanju Dječjeg vrtića „Slapić“

### Članak 1.

Ovom odlukom osniva se ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi pod nazivom: Dječji vrtić „SLAPIĆ“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Sjedište Dječjeg vrtića je na adresi Hrvatske mladeži 3, 53230 Korenica.

Dječji vrtić djeluje i u područnom objektu „Vidra“, Mukinje 28, 53231 Plitvička jezera.

U slučaju izvanrednih okolnosti, a u cilju zaštite djece, Dječji vrtić djelatnost može obavljati i na adresi Zagrebačka 4, 53230 Korenica.

**Članak 2.**

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Plitvička Jezera. OIB Osnivača: 58932233075 (u daljnjem tekstu: Osnivač). Sjedište Osnivača je na adresi: Trg svetog Jurja 6, 53230 Korenica.

**Članak 3.**

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

**Članak 4.**

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

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

Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju te Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Na programe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

**Članak 5.**

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 7 članova (predsjednika i šest članova), a čine ga:

- dva odgojitelja ili stručni suradnici, izabrani tajnim glasovanjem reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića,
- jedan roditelj izabran iz reda korisnika usluga,
- četiri člana koje imenuje Osnivač.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Sastav i broj članova Upravnog vijeća, način izbora, odnosno imenovanja njegovih članova, način rada i

donošenja odluka utvrđuje se aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće, osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama obavlja ove poslove:

- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića,
- predlaže Osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa,
- sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja Dječjeg vrtića,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi statut Dječjeg vrtića i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe,
- donosi Kurikulum Dječjeg vrtića sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje,
- donosi godišnji plan i program rada,
- donosi druge opće akte i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Dječjeg vrtića.

**Članak 6.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića. Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj Dječjeg vrtića bira se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Dječjeg vrtića na vrijeme od pet godina. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

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

**Članak 7.**

Ravnatelj uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama:

- predlaže godišnji plan i program rada,
- vodi stručni rad i odgovoran je za stručni rad Dječjeg vrtića,
- brine za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,

- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom,
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

#### **Članak 8.**

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću. Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju kurikuluma Dječjeg vrtića te plana i programa rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića. Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Dječjeg vrtića.

#### **Članak 9.**

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica. Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka. Osim odgojno-obrazovnih radnika u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (ostali radnici).

#### **Članak 10.**

Potreban broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika potrebnih za provođenje programa Dječjeg vrtića, osigurat će se u skladu s mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 11.**

Sredstva za rad osigurava Osnivač iz sljedećih izvora:

- iz sredstava proračuna Osnivača,
- uplata roditelja djece korisnika usluga,
- drugih Zakonom dopuštenih izvora.

Sredstva za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića osigurava Osnivač. Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

#### **Članak 12.**

Osnivač osigurava prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe. Prostor za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića je u vlasništvu Osnivača. Osnivač će osigurati opremu iz sredstava proračuna Općine.

#### **Članak 13.**

Dječji vrtić je dužan:

- obavljati djelatnost za koju je osnovan,
- najmanje dva puta godišnje izvijestiti Osnivača o radu i poslovanju,
- vršiti upis djece u Dječji vrtić,
- pravovremeno izvršavati obveze koje ima prema Zakonu, općim aktima i odlukama Osnivača.

Osnivač se obvezuje:

- da će Dječjem vrtiću redovito osiguravati potrebna financijska sredstva,
- poduzimati sve potrebne aktivnosti za razvoj Dječjeg vrtića,
- pružati stručnu i drugu potrebitu pomoć u svezi s poslovanjem istog.

Na međusobna prava i obveze Osnivača i Dječjeg vrtića koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

#### **Članak 14.**

U pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića te ukoliko Dječji vrtić posluje s gubitkom Osnivač se obvezuje da će pokriti taj gubitak.

#### **Članak 15.**

Dječji vrtić se ne osniva radi stjecanja dobiti te će se eventualno ostvarena dobit koristiti isključivo za obavljanje i razvoj vlastite djelatnosti.

#### **Članak 16.**

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine. Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti drugu imovinu čija je vrijednost veća od 1.400,00 eura.

**Članak 17.**

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte.

Statutom Dječjeg vrtića pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića kao javne službe donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača, a drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

**Članak 18.**

Dječji vrtić osniva se na neodređeno vrijeme.

Dječji vrtić počinje s radom stjecanjem uvjeta za osnivanje i početak rada te upisom u sudski registar ustanova, sve u skladu sa Zakonom.

Dječji vrtić može prestati s radom pod uvjetima i na način utvrđen odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

**Članak 19.**

Stupanjem na snagu ove Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića „Slapić“ stavlja se van snage Odluka o osnivanju Dječjeg vrtića Slapić, KLASA: 601-02/96-01/01, URBROJ: 2198/38-96-01, od 19. srpnja 1996. godine.

**Članak 20.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera.

KLASA: 601-01/23-01/02  
URBROJ: 2125-11-03-23-04  
Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), te članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera ("Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera", broj 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine

Plitvička Jezera na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. godine donijelo je

**Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića „Slapić“****Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića „Slapić“, u tekstu koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na 24. sjednici održanoj dana 31.01.2023. godine, a koji čini sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

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

KLASA: 601-01/23-01/03  
URBROJ: 2125-11-03-23-04  
Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Slapić, Korenica na 24. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 31. siječnja 2023. godine donijelo je

**PRIJEDLOG****STATUTA****DJEČJEG VRTIĆA SLAPIĆ****OSNOVNE ODREDBE****Članak 1.**

1.1. Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Slapić, Korenica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić)

1.2. Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

**Članak 2.**

2.1. Dječji vrtić obavlja slijedeće poslove kao javne ovlasti:

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

2.2. Kada Dječji vrtić u svezi s poslovima iz stavka 1. ovog članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona koji uređuju opći upravni postupak.

### **Članak 3.**

3.1. Naziv Dječjeg vrtića je: Dječji vrtić SLAPIĆ, Korenica sa sjedištem u Korenici, Hrvatske mladeži 3, 53230 Korenica, OIB: 11704599195

3.2. Osnivač Dječjeg vrtića Slapić (u daljnjem tekstu: Osnivač) je Općina Plitvička jezera sa sjedištem na adresi Trg. Sv. Jurja 6, 53230 Korenica, OIB: 58932233075

3.3. Dječji vrtić Slapić Korenica, djeluje i u područnom objektu „Vidra“ Plitvička jezera, Mukinje 28, 53231 Plitvička jezera

3.4. U slučaju izvanrednih okolnosti, a u cilju zaštite djece, Dječji vrtić djelatnost može obavljati i na adresi Zagrebačka 4, 53230 Korenica.

3.5. Dječji vrtić može prestati s radom po uvjetima i na način utvrđen odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### **Članak 4.**

4.1. Naziv i sjedište iz članka 3. ovog Statuta Dječji vrtić može promijeniti samo odlukom Osnivača.

4.2. Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

4.3. Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića mora sadržavati grb Republike Hrvatske i natpis Republika Hrvatska.

### **Članak 5.**

5.1. U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi:

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

b) jedan pečat okruglog oblika promjera 35 mm na kojim je polukružno uz obod i u sredini napisan naziv Dječjeg vrtića i polukružno uz obod sjedište.

c) jedan pečat, pravokutnog oblika, 65mm x 30mm sa nazivom Dječjeg vrtića i adresom

d) jedan pečat, pravokutnog oblika, 80mm x 40mm, na kojem je upisan naziv Dječjeg vrtića, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i nadnevak primitka pisma

5.2. Pečatom iz stavka 1. točka a) ovog članka ovjeravaju se akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti

5.3. Pečat iz stavka 1. točka b) ovog članka rabi se za redovito administrativno- finansijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koji nemaju obilježje akta iz stavka 5.2. ovog članka

5.4. Pečat iz stavka 1. točke c) ovog članka rabi se za redovito administrativno poslovanje i ovjeravanje pismena

5.5. O uporabi i čuvanju pečata odlučuje Ravnatelj.

## **ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 6.**

6.1. Dječji vrtić predstavlja i zastupa Ravnatelj.

6.2. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno ovom Statutu, Odluke osnivača o osnivanju Dječjeg vrtića i pozitivnim pravnim propisima.

6.3. Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar uz slijedeća ograničenja:

- Ravnatelj Dječjeg vrtića ne može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine i drugu imovinu Dječjeg vrtića preko iznosa od 1.400 eura. Za stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine Dječjeg vrtića preko 1.400 eura ravnatelj Dječjeg vrtića mora pribaviti suglasnost Osnivača;
- Ravnatelj Dječjeg vrtića ne smije nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba. Za zaključivanje ovih ugovora Ravnatelju Dječjeg vrtića potrebna je posebna ovlast Osnivača.

### **Članak 7.**

7.1. Ravnatelj može uz pismenu suglasnost osnivača, dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dječji vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

7.2. Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju Ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.

7.3. U slučaju spora između Dječjeg vrtića i Ravnatelja, Dječji vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pismeno opunomoći.

## **IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

### **Članak 8.**

8.1. Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

8.2. Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora sukladno Zakonu.

### **Članak 9.**

9.1. Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ostvarena dobit Dječjeg vrtića će se upotrijebiti uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, temeljem odluke osnivača.

9.2. Nakon što Dječji vrtić utvrdi iznos neto dobiti prethodne poslovne godine (nakon oporezivanja) taj iznos spreman je za podjelu ostvarene dobiti.

9.3. Odluku o podjeli dobiti donosi Osnivač pri čemu mora postupiti sukladno zakonskim propisima.

## **ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA**

### **Članak 10.**

10.1. Upravno vijeće Dječjeg vrtića ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi 135 eura,
- dati u zakup i podzakup prostore Dječjeg vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora,
- promijeniti djelatnost,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnivati drugu pravnu osobu.

## **DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 11.**

11.1. Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršениh 6 mjeseci života do polaska u

osnovnu školu. U okviru ove djelatnosti u Dječjem vrtiću će se ostvarivati slijedeći programi:

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

Ove djelatnosti Dječji vrtić obavlja kao javnu službu.

11.2. Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

11.3. Programi se mogu izvoditi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

### **Članak 12.**

12.1. Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni kurikulum) i kurikulumu Dječjeg vrtića.

12.2. Nacionalni kurikulum i okvirni nacionalni kurikulumni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

12.3. Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

12.4. Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnoga kurikulumu.

12.5. Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Dječjeg vrtića.

12.6. Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum Dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

12.7. Kurikulum Dječjeg vrtića razrađen je prema Nacionalnom kurikulumu, a njime se utvrđuju programi

i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

### **Članak 13.**

13.1. Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

13.2. Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna.

13.3. Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

### **Članak 14.**

14. Ustroj i provedba odgojno obrazovnog rada provodi se na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

## **UPISI DJECE U DJEČJI VRTIĆ**

### **Članak 15.**

15.1. Dječji vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.

15.2. Plan upisa donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu, uz suglasnost Osnivača.

15.3. Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u Dječji vrtić,
- rokove sklapanja ugovora,
- iznos nadoknade za usluge Dječjeg vrtića, i
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

### **Članak 16.**

16. Odluku o upisu djece Dječji vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

## **UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

### **Članak 17.**

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

17.2. Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece,

primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Dječjeg vrtića kao ustanove.

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

17.4. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 18.**

18.1. Dječji vrtić ostvaruje svoju djelatnost kroz različite programe i to:

- 10 satni program
- kraće specijalizirane programe.

18.2. Svi programi koji se provode moraju biti odobreni od nadležnih tijela.

### **Članak 19.**

19.1. Programi Dječjeg vrtića organiziraju se u skladu s potrebama djeteta i roditelja, te radnim vremenom roditelja.

19.2. Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

19.3. Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

19.4. Radno vrijeme Dječjeg vrtića utvrđuje Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 20.**

20.1. U Dječjem vrtiću rad s djecom se provodi u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama djece od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu.

20.2. 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 obrazovanja.

## **TIJELA UPRAVLJANJA**

### **1. Upravno vijeće**

### **Članak 21.**

21.1. Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće u granicama odredbi ovog Statuta.

21.2. Upravno vijeće sastoji se od 7 članova – predsjednika i šest članova

21.3. Upravno vijeće čine:

- dva odgojitelja ili stručni suradnici, izabrani tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića,
- jedan roditelj izabran iz reda korisnika usluga,
- četiri člana koje imenuje Osnivač.

21.4. Članovi Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Dječjeg vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.

21.5. Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine i mogu biti ponovno imenovani.

### **Članak 22.**

22.1. Nakon imenovanja i izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.

22.2. Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva Ravnatelj.

22.3. Ravnatelj predsjedava konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika.

22.4. Način rada te način izbora članova Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća, sukladno Zakonu.

### **Članak 23.**

23.1. Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.

23.2. Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

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

23.4. Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

23.5. Nakon izbora, predsjednik nastavlja predsjedati sjednicom.

### **Članak 24.**

24.1. Članu Upravnog vijeća prestaje mandat:

- istekom vremena na koje je izabran,
- ako sam zatraži razrješenje,
- članovi imenovani od Osnivača ako budu razriješeni odlukom Osnivača,
- članovi izabrani iz reda odgojitelja ako im prestane radni odnos u Dječjem vrtiću,
- član predstavnika roditelja ako više ne koristi usluge Dječjeg vrtića,

- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.

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

24.3. U slučaju prestanka mandata pojedinog člana Upravnog vijeća, na njegovo mjesto imenuje se ili bira novi član u roku od 30 dana, kojem članu mandat traje do isteka mandata člana na čije je mjesto imenovan ili izabran.

24.4. Način rada Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

### **Članak 25.**

25.1. Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi na prijedlog Ravnatelja:

- Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- druge opće akte utvrđene ovim Statutom i Zakonom uz suglasnost Osnivača,
- kurikulum Dječjeg vrtića,
- financijski plan i financijska izvješća Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača,
- izvješće o radu Dječjeg vrtića za pedagošku godinu,
- odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- Plan upisa u Dječji vrtić uz suglasnost Osnivača,
- odluku o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina Dječjeg vrtića pod uvjetima iz akta o osnivanju Dječjeg vrtića i uvjetima iz ovog Statuta, uz suglasnost Osnivača.

25.2. Upravno vijeće Dječjeg vrtića predlaže Osnivaču:

- plan upisa djece za pedagošku godinu,
- odluku o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju nekretnina,
- odluku o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti preko 135 eura
- odluku o davanju u zakup ili podzakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora,

- način raspodjele dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića,
  - imenovanje i razrješenje Ravnatelja Dječjeg vrtića
  - promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
  - statusne promjene Dječjeg vrtića.
- 25.3. Upravno vijeće Dječjeg vrtića odlučuje:
- o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
  - o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano.
- 25.4. Upravno vijeće Dječjeg vrtića razmatra:
- predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Dječjeg vrtića,
  - rezultate odgojno obrazovnog rada u Dječjem vrtiću.
- 25.5. Upravno vijeće Dječjeg vrtića predlaže Ravnatelju:
- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
  - osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.
- 25.6. Upravno vijeća imenuje osobu iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koja zamjenjuje Ravnatelja Dječjeg vrtića u slučaju njegove privremene spriječenosti u obavljanju Ravnateljskih poslova.
- 25.7. Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

### **Članak 26.**

- 26.1. Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.
- 26.2. Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.
- 26.3. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

### **Članak 27.**

- 27.1. U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja Ravnatelj Dječjeg vrtića.
- 27.2. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i Ravnatelj Dječjeg vrtića ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

## **2. Ravnatelj**

### **Članak 28.**

- 28.1 Za Ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u Dječjem vrtiću, a koji može biti:
  - a) sveučilišni diplomski studij ili
  - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
  - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
  - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

28.2. Za Ravnatelja Dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.

28.3. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića te odgovara za zakonitost rada.

28.4. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića i obavlja raspored radnika, predlaže Upravnom vijeću plan i program rada te kurikulum Dječjeg vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća i drugih tijela, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga, predlaže Upravnom vijeću odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika, potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića, odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada, podnosi prijedloge i sva izvješća Upravnom vijeću i Osnivaču sukladno odredbama ovog Statuta, predlaže Upravnom vijeću financijski plan nakon pribavljene suglasnosti Osnivača, osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju, Zakonom o ustanovama, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

28.5. U obavljanju poslova iz stavka 1. i 2. ovog članka Ravnatelj je ograničen odredbama članka 6. i 7. ovog Statuta.

### **Članak 29.**

- 29.1. Ravnatelj se bira na mandat od pet (5) godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana.
- 29.2. Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na temelju prijedloga Upravnog vijeća.

29.3. S osobom imenovanom za Ravnatelja Dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godine u punom radnom vremenu.

29.4. Osobi imenovanoj za Ravnatelja Dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u Dječjem vrtiću, nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

29.5. Osoba imenovana za Ravnatelja, pravo iz stavka 4.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

29.6. Osobu imenovanu za Ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

### **Članak 30.**

30.1. Za Ravnatelja Dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.

30.2. Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim statutom.

30.3. Natječaj za izbor Ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog Ravnatelja.

30.4. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i traje osam dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje Ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

### **Članak 31.**

31.1. Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

31.2. Upravno vijeće dužno je razriješiti Ravnatelja:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,

- ako Ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Dječjeg vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Dječjeg vrtića ili postupa protivno njima.

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

### **Članak 32.**

32.1. Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze Ravnatelja.

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

32.3. Do imenovanja Ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti Ravnatelja.

32.4. Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića, vršitelja dužnosti Ravnatelja imenuje, ali najdulje na vrijeme od godinu dana, i razrješava osnivač.

32.5. Za vršitelja dužnosti Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

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

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij ili

d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

32.6. Za vršitelja dužnosti Ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u Dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

32.7. Ako Ravnatelj ne ispunjava ovim Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač Dječjeg vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu Ravnatelja, razriješit će Ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.

## **3. Odgojiteljsko vijeće**

### **Članak 33.**

33.1. Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće koje čine svi odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni djelatnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

33.2. Odgojiteljsko vijeće:

- brine o uspješnom ostvarivanju zadaća njege, odgoja i zaštite djece,

- izrađuje i predlaže Upravnom vijeću izvedbeni odgojno zdravstveni program,

- sudjeluje u izradi programa rada Dječjeg vrtića i daje mišljenje o planu i programu razvoja Dječjeg vrtića,

- brine o ostvarivanju programa rada i unapređivanju cjelokupnog odgojno obrazovnog i zdravstvenog rada,

- odlučuje o drugim stručnim pitanjima i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, aktima donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom, i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

#### **Članak 34.**

34.1. Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

34.2. Odgojiteljsko vijeće saziva i njime rukovodi Ravnatelj.

34.3. U slučaju nenazočnosti Ravnatelja, radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi osoba koju on ovlasti.

34.4. Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova ako Zakonom nije propisana kvalificirana većina.

#### **Članak 35.**

35.1. Na sjednici Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

35.2. Zapisnik obvezatno sadrži podatke o broju nazočnih, odluke i zaključke koji su doneseni, izdvojena mišljenja i drugo.

### **RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE**

#### **Članak 36.**

36.1. Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

36.2. Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanka skupine roditelja i na drugi način.

### **RADNICI**

#### **Članak 37.**

37.1. Radnici Dječjeg vrtića su odgojno obrazovni radnici i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

#### **Članak 38.**

38.1. U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj

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

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

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

#### **Članak 39.**

39.1. Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su unaprjeđivati pedagošku praksu kroz stručno usavršavanje utvrđeno godišnjim planom i programom, te kontinuirano praćenje znanstvenih dostignuća.

#### **Članak 40.**

40.1. Radni odnos u Dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Zapreke za rad u Dječjem vrtiću izričito određuje Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju.

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

40.3. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,

- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,

- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,

- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

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

40.5. S osobom iz stavka 4. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

40.6. Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu o zasnivanju radnog odnosa odlučuje Ravnatelj.

## **PLANIRANJE I FINANCIRANJE POSLOVANJA**

### **Članak 41.**

41.1. Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

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

### **Članak 42.**

42.1. Dječji vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu kao i iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

42.2. Dječji vrtić naplaćuje uslugu od roditelja, odnosno skrbnika, za djecu koja pohađaju Dječji vrtić odnosno od drugih izvora temeljem Odluke predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave na kojem djeca imaju prebivalište.

## **JAVNOST RADA**

### **Članak 43.**

43.1. Dječji vrtić dužan je akt o osnivanju, statut i druge opće akte koji uređuju obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

43.2. Odredbe statuta i pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kojim se uređuje

rad Dječjeg vrtića u obavljanju djelatnosti kao javne službe moraju biti na pogodan način dostupne javnosti.

43.3. Dječji vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

43.4. Dječji vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

43.5. Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može davati samo Ravnatelj ili radnik Dječjeg vrtića kojeg Ravnatelj za to ovlasti.

43.6. Dječji vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

## **POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 44.**

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

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

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

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

44.5. Podaci iz ovog članka mogu se dati samo osobama koje su po Zakonu ovlaštene prikupljati iste.

## **NADZOR**

### **Članak 45.**

45.1. Nadzor nad radom Dječjeg vrtića provodi se sukladno članku 44. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

## **OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 46.**

46.1. Dječji vrtić ima ove opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o dokumentarnom građivu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća.
- pravilnik o kućnom redu Vrtića

46.2. Dječji vrtić može imati i druge opće akte sukladno zakonu.

46.3. Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 47.**

47.1. Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

47.2. Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

47.3. Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Dječjeg vrtića.

### **Članak 48.**

48.1. Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, Ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

48.2. 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.

## **DOKUMENTACIJA U DJEČJEM VRTIĆU**

### **Članak 49.**

49.1 Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

49.2. Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

49.3. Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

49.4. Sredstva za vođenje dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač Dječjeg vrtića.

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

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

49.6. Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuje Dječji vrtić najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

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

## **ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 50.**

50.1. Tumačenje odredbi ovog Statuta daje Upravno vijeće.

50.2. Izmjene i dopune ovog Statuta provode se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

### **Članak 51.**

51.1. Suglasnost na ovaj Statut donio je Osnivač svojom Odlukom, KLASA: 601-01/23-01/03

URBROJ: 2125-11-03-23-04, od 10.02.2023. godine.

51.2. Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 601-07/23-01/01

UR.BROJ: 2125-11-06-23-01

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 41. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine”, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine Plitvička

Jezera na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. godine donosi

**SLAPIĆ - BROJ RADNIKA -  
IZVRŠITELJA – UVJETI - OPIS POSLOVA**

**Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Odluku  
o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i  
načinu rada Dječjeg vrtića „Slapić“**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Odluku o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Slapić“ u tekstu koji je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na 24. sjednici održanoj dana 31.01.2023. godine, a koji čini sastavni dio ove Odluke.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera“.

KLASA: 601-01/23-01/03

URBROJ: 2125-11-03-23-05

Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću («Narodne novine» 133/1997), članka 97. Statuta Dječjeg vrtića „Slapić“ Korenica (Klasa: 601, Ur.br. 2125/11-03-13-02 od 31.12.2013.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Slapić“ na 24-oj sjednici Upravnog vijeća vrtića održanoj 31.siječnja 2023.

**PRIJEDLOG**

**ODLUKE O IZMJENI  
P R A V I L N I K A  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU  
RADA DJEČJEG VRTIĆA SLAPIĆ**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Slapić na način da se u poglavlje IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU SLAPIĆ- BROJ RADNIKA – IZVRŠITELJA- UVJETI- OPIS POSLOVA dodaje: ODGOJNO- OBRAZOVNI POSLOVI- ODGOJITELJ- BROJ RADNIKA- IZVRŠITELJA- 21

**IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH  
MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU**

Naziv radnog mjesta	<b>RAVNATELJ</b>
Uvjeti	Prema zakonu i statutu
Broj radnika - izvršitelj	1
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,</li> <li>- predstavlja i zastupa Vrtiće, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića,</li> <li>- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,</li> <li>- predlaže kurikulum Vrtića,- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića, - provodi odluke Upravnog vijeća,</li> <li>- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,</li> <li>- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,</li> <li>- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,</li> <li>- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana, - potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,</li> <li>- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,</li> <li>- organizira rad i obavlja raspored radnika,</li> <li>- odobrava službena putovanja i druga izbjivanja s rada radnika Vrtića</li> <li>- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju,</li> <li>- Statutom vrtića i ostalim općim aktima</li> </ul>
Naziv skupine poslova	<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNI POSLOVI</b>
Naziv radnog mjesta	<b>1.1. ODGOJITELJ</b>
Broj radnika - izvršitelja	<b>21</b>
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslove odgojitelja djece od navršenih dvanaest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste</li> <li>- položen stručni ispit,</li> <li>- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje posla,</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</li> </ul> <p>probni rad 6 mjeseci</p>
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- U dječjem vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu provode odgojitelji.</li> <li>- Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i</li> </ul>
Naziv skupine poslova	- <b>ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI</b>
Naziv radnog mjesta	<b>1.1. PSIHOLOG</b>

Broj radnika-izvršitelja	1
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću</li> <li>- Probni rok 90 dana</li> </ul>
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece</li> <li>- Svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava</li> <li>- Radi s djecom s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama i promišlja o razvojnim zadaćama za njihovo napredovanje prema sposobnostima</li> <li>- Rad s roditeljima na emocionalno-psihičkom snaženju obitelji</li> <li>- Suraduje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom</li> <li>- Unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću</li> <li>- Zajedno sa ravnateljicom predlaže Kurikulum Vrtića, Godišnji plan i program rada Vrtića, brine o provođenju odluka Odgojiteljskog vijeća</li> <li>- odgovara za realizaciju programa rada</li> <li>- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja</li> <li>- stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini.</li> <li>- On pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima.</li> <li>- Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i</li> </ul>

	<p>funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima.</li> <li>- Vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.</li> <li>- Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici.</li> <li>- Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.</li> </ul>
Naziv skupine pslova	<b>ODGOJNO- OBRAZOVNI POSLOVI</b>
Naziv radnog mjesta	<b>1.2 PEDAGOG</b>
Broj radnika-izvršitelja	1
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću</li> <li>- Probni rok 90 dana</li> </ul>
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada</li> <li>- Predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihovog cjeloživotnog obrazovanja</li> <li>- Ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema</li> <li>- Pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i javno ga predstavlja</li> <li>- Sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa, analizira podatke o rezultatima u ostvarivanju programa rada, sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o stanju i uspjehu odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>- Odgovora za realizaciju programa rada</li> </ul> <p>Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja</p>
Naziv skupine poslova	- <b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>
Naziv radnog mjesta	<b>ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI DJELATNIK</b>
Broj radnika-izvršitelja	<b>1</b>
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću</li> </ul> <p>Probni rok 90 dana</p>

Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjeluje u pripremi obračuna plaće, vodi skladišnu dokumentaciju ( primitke, izdatnice, skladišne kartice, vodi blagajnički dnevnik, ispostavlja putne naloge, vrši plaćanje dobavljačima</li> <li>- Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja</li> <li>- Obavlja sve administrativne poslove vezane za rad ustanova</li> <li>- Telefonski kontaktira s strankama</li> <li>- Ugovara prijem stranaka</li> <li>- Koordinira objavljivanje odluka i obavijesti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama</li> <li>- Piše rješenja o godišnjim odmorima</li> <li>- Izrađuje i podnosi izvješća za projekte</li> <li>- Sudjeluje u provođenju postupaka nabave</li> <li>- Izrađuje zahtjeve za nabavu, narudžbenice i ugovore</li> <li>- Odgovara za zakonitost i pravovremenost navedenih poslova</li> </ul>
Naziv skupine poslova	<b>1. OSTALI POSLOVI</b> (tehnički i pomoćni radnici)
Naziv radnog mjesta	<b>1.1. KUHAR/ICA</b>
Broj radnika - izvršitelja	3
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KV ili SSS kuhar</li> <li>- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</li> <li>- probni rad 3 mjeseci</li> </ul> <p>Posebni uvjeti rada; Uvjerenje o radnoj sposobnosti temeljem prethodnog pregleda, a prema Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada</p>

Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvaruje pravilan i pravovremeni rad u kuhinji i ostvaruje tekuće poslove</li> <li>- sudjeluje u pripremanju hrane</li> <li>- brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju namirnica,</li> <li>- vodi brigu o urednosti kuhinje ,te dezinfekciju posuđa ,pribora za jelo, radnih površina, sredstava za rad i opreme</li> <li>- odgovorna je za osobnu higijenu i urednost obuće i odjeće na radnom mjestu</li> <li>- preuzima kontrolu i kvalitetu namirnicu u odsutnosti glavnog kuhara</li> <li>- priprema hranu za Područne odjele, a po potrebi i za druge korisnike</li> <li>- u odsutnosti glavnog kuhara brine o skladištenju namirnica i vodi evidenciju o tome</li> <li>- vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka</li> <li>- participira u pripremi obroka prema utvrđenom jelovniku</li> <li>- odgovorna je za primjenu svih mjera HACCP sustava i ostalih sanitarnih i higijenskih propisa</li> <li>- raspoređuje hranu i posuđe i priprema je za podjelu po objektima i skupinama</li> <li>- pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa</li> <li>- odgovorno koristi i održava posuđe i sredstva za rad u skladu sa sanitarno higijenskim mjerama</li> <li>- obavlja i druge poslove u svezi s prehranom djece dobivene od Ravnatelja</li> <li>- za svoj posao odgovara ravnatelj</li> </ul>
	<b>1. OSTALI POSLOVI</b> (tehnički i pomoćni radnici)
Naziv radnog mjesta	<b>1.2. DOMAR (VOZAČ, LOŽAČ)</b>

Broj radnika - izvršitelja	1
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- srednja stručna sprema stolarske, gradbene, metalske, strojarske ili vodoinstalaterske struke, koja poznaje osnovne poslove i drugih struka (pored svoje osnovne struke),</li> <li>- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</li> <li>- položen ispit za ložača centralnog grijanja,</li> <li>- položen ispit za vozača "B" kategorije,</li> <li>- probni rad u trajanju od 3 mjeseca</li> </ul> <p>Posebni uvjeti rada; Uvjerenje o radnoj sposobnosti temeljem prethodnog pregleda, a prema Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada</p>
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom redovitom servisiranju, te nabavi lož ulja i plina,</li> <li>- održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih, plinskih i drugih instalacija u Vrčiću</li> <li>- održava sve vanjske travnate površine</li> <li>- samostalno vrši stolarske, vodoinstalaterske, ličilačke i ostale radove te sitne popravke</li> <li>- po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Vrčić</li> <li>- čuva vozila Vrčića i održava ih u ispravnom stanju, te brine o njihovom redovnom servisiranju i registraciji,</li> <li>- održava higijenu i čistoću vozila,</li> <li>- prevozi hranu, poštu, potrošni materijal i rublje po svim objektima</li> <li>- vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima</li> </ul>

	<p>instalacija i predlaže Ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za popravke, koje ne može sam obaviti ,dužan je naći stručnu osobu, prema uputama i u dogovoru s Ravnateljem</li> <li>- brine se da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima, te obilježen inventarskim brojevima</li> <li>- nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija u Vrčiću,</li> </ul> <p>opreme i drugog</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- održava travnate površine i nasade oko Vrčića,</li> <li>- pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda</li> <li>- obavlja zidarske i ličilačke poslove i boji sprave, individualno ili sa ostalim zaposlenicima</li> <li>- redovito vrši kontrolu ispravnosti i popravaka opreme na igralištu</li> <li>- obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu Ravnatelja</li> <li>- za svoj posao odgovara ravnatelju</li> </ul>
Naziv skupine poslova	<b>1. OSTALI POSLOVI</b> (tehnički i pomoćni radnici)
Naziv radnog mjesta	<b>1.3. SPREMAČICA</b>
Broj radnika - izvršitelja	3
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- NSS- osnovna škola</li> <li>- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta</li> <li>- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</li> </ul>

	probni rad u trajanju od jednog mjeseca
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, ostalim prostorijama u terasama i dvorištu,</li> <li>- brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa i ostalih predmeta u vrtiću,</li> <li>- obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva,</li> <li>- brine o zatvaranju prozora i vrata po završetku radnog vremena,</li> <li>- zajedno s odgojiteljima dezinficira igračke za djecu,</li> <li>- održava posteljinu i drugo rublje</li> <li>- održava čistoću prostorija vrtića</li> <li>- svakodnevno postavlja ležaljke i posprema ih,</li> <li>- pravodobno isključuje ili gasi električne i druge peći,</li> <li>- obvezno se pridržava uputa za zaštitu na radu i koristi propisana zaštitna sredstva,</li> <li>- obavlja i druge poslove dobivene od Ravnatelja</li> <li>- za svoj rad odgovara Ravnatelju.</li> </ul>

## Odluku o kriterijima, uvjetima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga i otpis potraživanja i obveza Općine Plitvička Jezera

### Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila, te se propisuje postupak za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga, te otpis potraživanja i obveza Općine Plitvička Jezera s osnova javnih/nejavnih davanja, odnosno sljedećih prihoda, primitaka i obveza:

- prihodi od poreza (porez na kuće za odmor, porez na korištenje javnih površina i dr.)
- prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada (komunalna naknada, komunalni doprinos i ostale pristojbe i naknade)
- prihoda od financijske imovine (redovnih i zateznih kamata i sl.)
- prihoda od nefinancijske imovine (naknade za koncesije, prihoda od zakupa i dr.)
- ostalih prihoda od nefinancijske imovine
- primitaka od financijske imovine i zaduživanja (povrati glavnice danih zajmova i sl.)
- obveza za koje je nastupila apsolutna zastara,
- obveza za koje se utvrdi da su sporne i neutemeljene.

(2) Ova Odluka primjenjuje se na dužnika fizičku i pravnu osobu.

### Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema jedinici lokalne samouprave, koja bi bila prihod Općine Plitvička Jezera
2. javna davanja su sva davanja koja su kao javna davanja utvrđena Općim poreznim zakonom
3. potraživanje je svako potraživanje Općine Plitvička Jezera koje bi bilo prihod proračuna Općine Plitvička Jezera osim onih s naslova javnih davanja.

### Članak 3.

(1) Za potraživanja i dugove s osnova nejavnih davanja, izuzev onih s osnove naknada za koncesije primjenjuju se kriteriji i uvjeti propisani Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (NN br. 52/13, 94/14), dok se za javna davanja primjenjuju kriteriji i uvjeti propisani

KLASA: 601-05/23-01/03  
URBROJ: 2125-11-06-23-02

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 100. Zakona o proračunu (Narodne novine br. 144/21), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine broj 124/04, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20) u skladu s Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja (Narodne novine br. 52/13, 94/14) i članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera ("Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera" br. 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera na svojoj 13. redovnoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. godine donosi:

odredbama Općeg poreznog zakona (NN br. 115/16, 106/18, 12/119,32/20, 42/20), odnosno ostali važeći zakonski propisi.

#### ODGODA PLAĆANJA, OBROČNA OTPLATA DUGA

##### Članak 4.

(1) Dužnik - fizička i pravna osoba može podnijeti zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga (fizička osoba - obrazac ZFO, pravna osoba - obrazac ZPO) uz koji prilaže prateću dokumentaciju. Zahtjev se podnosi Jedinostvenom upravnom odjelu, a odluku o obročnoj otplati donosi općinski načelnik na prijedlog Jedinostvenog upravnog djela, koji razmatra zahtjev uz brižljivu ocjenu svih dokaza i okolnosti.

##### Članak 5.

(1) Ako je fizičkoj ili pravnoj osobi odobrena odgoda plaćanja ili obročna otplata duga, sljedeći zahtjev za odgodu plaćanja ili obročnu otplatu duga ne može se podnijeti prije proteka roka od pet godina od donošenja odluke o odobrenju odgode ili obročne otplate duga za prvobitni dug.

#### OTPIS ILI DJELOMIČAN OTPIS POTRAŽIVANJA

##### Članak 6.

(1) Otpis potraživanja i obveza Općina Plitvička Jezera obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- godine dospelosti,
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenosti evidentiranih potraživanja i obveza,
- isplativosti pokretanja postupka ovrhe,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

##### Članak 7.

(1) Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješanjem Trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima temeljem pravomoćne odluke nadležnog tijela,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate

- potraživanja bili nerazmjerni visini potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- u slučajevima sukladno donesenim aktima Općine,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

##### Članak 8.

(1) Zahtjev za potpun ili djelomičan otpis potraživanja podnosi dužnik (fizička osoba- građanin) na obrascu ZFO (prilog) sa pratećom dokumentacijom i dostavlja ga Jedinostvenom upravnom odjelu.

(2) Nadležni Odsjek za proračun, financije i računovodstvo dužan je za svaki pojedinačni prijedlog za otpis priložiti:

- podatke o dužniku ( ime i prezime ili naziv dužnika te OIB)
- iznos i osnovu potraživanja koje se predlaže za otpis,
- pravni temelj otpisa ( propis, odluka suda ili drugog nadležnog tijela, sporazum i dr.)
- pripadajuću dokumentaciju (izvadak iz odgovarajućeg registra za dužnika, izvadak iz poslovnih knjiga, odluka suda ili drugog nadležnog tijela i sl.)
- obrazloženje prijedloga otpisa,
- dokaze o poduzetim radnjama u svrhu naplate (opomene, utuženje, ovrha i dr.)

##### Članak 9.

(1) Potraživanje prema dužniku - pravnoj osobi otpisuje nadležno tijelo ako se ne može naplatiti u stečajnom postupku, a na temelju pravomoćnog rješenja o zaključenju stečajnog postupka nad pravnom osobom ili u postupku likvidacije na temelju pravomoćnog rješenja o brisanju pravne osobe iz sudskog registra.

##### Članak 10.

(1) Općinski načelnik na temelju prijedloga i priložene dokumentacije donosi Odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu potraživanja i obveza do iznosa propisanog Statutom Općine.

(2) Jedinostveni upravni odjel može otpisati potraživanja prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi u iznosu do 10 eura po službenoj dužnosti bez podnošenja zahtjeva za otpis.

(3) Nadležno tijelo može po službenoj dužnosti otpisati potraživanje prema dužniku fizičkoj i pravnoj osobi ako nastupi zastara naplate potraživanja, u skladu sa zakonskim propisima kojima su uređeni obvezni odnosi, odnosno tek nakon što se dužnik pozove na zastaru potraživanja.

(4) Protiv odluka iz prethodnih stavaka ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

#### **Članak 11.**

(1) Ako je fizičkoj ili pravnoj osobi odobren otpis ili djelomičan otpis duga, sljedeći zahtjev za otpis ili djelomičan otpis potraživanja ne može se podnijeti prije proteka roka od pet godina od donošenja odluke o otpisu za prvobitni dug.

#### **OTPIS DUGA S OSNOVE KAMATA AKO SE PLATI GLAVNICA DUGA**

#### **Članak 12.**

(1) Fizičkoj i pravnoj osobi može se na temelju podnesenog zahtjeva (u formi dopisa, pismena i sl.) odobriti otpis duga s osnove kamata ako dospjelu ili nedospjelu glavnica duga, osim one s naslova javnih davanja, plati u cijelosti jednokratno.

#### **NAPLATA PRIHODA I PRIMITAKA**

#### **Članak 13.**

(1) Nadležni odsjeci odgovorni su za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, sukladno propisima.

#### **Članak 14.**

- (1) Praćenje naplate prihoda i primitaka obuhvaća:
1. Kontrolu pravilnosti i sveobuhvatnosti unesenih podataka i propisanih postupaka i to:
    - točnosti podataka unesenih u baze podataka,
    - pravilnosti knjiženih poslovnih promjena u poslovnim knjigama,
    - usklađenosti stanja u poslovnim knjigama s poslovnim subjektima (godišnje i periodično praćenje po potrebi)
    - obuhvata postupaka u parničnom, upravnom, sudskom ili javnobilježničkom ovršnom postupku,
    - obuhvata odobrene obročne otplate, odgode plaćanja i otpisa dugovanja,
  2. Izvještavanje o poduzetim mjerama naplate i provedenim otpisima.

#### **Članak 15.**

- (1) Praćenje naplate prihoda i primitaka provodi se:
1. uvidom u baze podataka
  2. uvidom u knjigovodstvena stanja potraživanja i obveza evidentiranih u analitičkom knjigovodstvu potraživanja i obveza,
  3. uvidom u izvještaje o naplati potraživanja,
  4. uvidom u izvještaje o otpisu potraživanja.

#### **IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA NAPLATE**

#### **Članak 16.**

- (1) Odsjek za proračun, financije i računovodstvo u suradnji sa Odsjekom za gospodarstvo, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, dužan je kontinuirano pratiti, te najmanje jednom godišnje izrađivati izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja, a koja će sadržavati iznos dospjelog, a nenaplaćenog potraživanja, poduzete mjere naplate, ročnost potraživanja i dr.

#### **JAVNA OBJAVA I TRANSPARENTNOST**

#### **Članak 17.**

(1) Podaci o visini duga i dužnicima kojima je odobrena odgoda plaćanja ili obročna otplata duga, odnosno o visini duga i dužnicima kojima su potraživanja otpisana ili djelomično otpisana, objavljuju se na web stranicama Općine Plitvička Jezera u roku od 30 dana od dana pravomoćnosti rješenja. Podaci sadrže: ime i prezime ili naziv dužnika, godinu rođenja fizičke osobe, mjesto prebivališta ili boravišta fizičke osobe ili sjedišta pravne osobe, ukupan iznos duga, vrstu odobrene mjere (otpis, odgoda ili obročno plaćanje), te iznos prodanog ili otpisanog potraživanja.

#### **Članak 18.**

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera“

KLASA: 400-01/23-03/01  
URBROJ 2125-11-03-23-02  
Korenica, 10.02.2023. god.

**PREDSJEDNIK VIJEĆA**  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj 16/19) i članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ broj 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. donosi

**Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja Općine Plitvička Jezera u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu**

**Članak 1.**

Usvaja se Izvješće o izvršenju Plana djelovanja Općine Plitvička Jezera u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu, KLASA: 921-01/22-01/01, URBROJ: 2125-11-02/01-23-04, od dana 25.01.2023. godine.

**Članak 2.**

Izvješće iz članka 1. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu i njegov je sastavni dio.

**Članak 3.**

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

KLASA: 921-01/22-01/01  
URBROJ: 2125-11-03-23-06  
Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

---



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PLITVIČKA JEZERA  
OPĆINSKI NAČELNIK



KLASA: 921-01/22-01/01  
URBROJ: 2125-11-02/01-23-04  
Korenica, 25.01.2023. godine

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU  
PLANA DJELOVANJA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA  
U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2022. GODINU**



Korenica, siječanj 2023.

## SADRŽAJ

<a href="#">1. UVOD</a> .....	2
<a href="#">2. PRIRODNE NEPOGODE</a> .....	2
<a href="#">3. NADLEŽNA TIJELA I OPIS POSLOVA</a> .....	3
<a href="#">4. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE</a> .....	3
<a href="#">5. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE PLITVIČKA JEZERA</a> .....	3
<a href="#">6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA</a> .....	4
<a href="#">7. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA</a> .....	5
<a href="#">8. ZAKLJUČAK</a> .....	6

## POPIS TABLICA

<a href="#">TABLICA 1. ŠTETE USLIJED PRIRODNIH NEPOGODA U POSLJEDNJIH 10 GODINA</a> .....	3
---	---

## UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj 16/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera je na 3. redovnoj sjednici održanoj 30. studenog 2021. godine donijelo Plan djelovanja Općine Plitvička Jezera u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“, broj 12/21) (u daljnjem tekstu: *Plan*).

Člankom 17. stavkom 3. *Zakona* izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za proteklu kalendarsku godinu.

## PRIRODNE NEPOGODE

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se: potres, olujni, orkanski i ostali jak vjetar, požar, poplava, suša, tuča, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta te druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta. Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta: građevine, oprema, zemljište, dugogodišnji nasadi, šume, stoka, obrtna sredstva, ostala sredstva i dobra.

Prirodna nepogoda može se proglasiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Plitvička Jezera za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Plitvička Jezera ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Plitvička Jezera najmanje 30%.

Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Plitvička Jezera. Odluku o imenovanju predsjednika i članova Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“, broj 03/20) donijelo je Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera na 21. sjednici održanoj 13. ožujka 2020. godine. Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Plitvička Jezera (u daljnjem tekstu: Općinsko povjerenstvo) sastoji se od predsjednika i 4 člana. Članovi Općinskog povjerenstva imenovani su na razdoblje od 4 godine.

Za područje Općine Plitvička Jezera u 2022. godini nisu proglašene prirodne nepogode.

## NADLEŽNA TIJELA I OPIS POSLOVA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu: Vlada RH, povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda, nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu i dr.), Ličko-senjska županija i Općina Plitvička Jezera.

Visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Plitvička Jezera utvrđuje i provjerava Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

## PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu Plitvička Jezera donosi župan Ličko-senjske županije, na prijedloga načelnika Općine Plitvička Jezera.

Iznosi šteta u slučaju prirodnih nepogoda na području Općine Plitvička Jezera u posljednjih 10 godina iskazani su u sljedećoj tablici.

**Tablica 1. Štete uslijed prirodnih nepogoda u posljednjih 10 godina**

<b>GODINA</b>	<b>PRIRODNA NEPOGODA</b>	<b>IZNOS ŠTETA -kn-</b>
2010.	LEDENA KIŠA	6.968.469,90
2011.	SUŠA	1.000.000,00
2017.	TUČA	480.789,41

Za područje Općine Plitvička Jezera u 2022. godini nisu proglašene prirodne nepogode.

## POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

Pod pojmom mjere u smislu *Zakona* smatraju se sva djelovanja od strane Općine Plitvička Jezera vezana za sanaciju nastalih šteta, ovisno o naravi, odnosno vrsti prirodne nepogode koja je izgledna za određeno područje, odnosno o posljedicama istih. Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom dijelu moguće je provesti:

- preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode,
- mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređivanje kanala i propusta uz prometnice, uređivanje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprečavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih površina, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče i slično.

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode – pružanje prve pomoći unesrećenima ako ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s cesta i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja.

*Planom* su određene mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda: potres, olujni i orkanski vjetar, požar, poplave, suša, tuča, mraz, ledena kiša.

S obzirom na to da za područje Općine u 2022. godini nije bila proglašena ni jedna prirodna nepogoda, nije ukazana potreba za aktivnom provedbom mjera iz *Plana*.

## PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva procjenu opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Općina Plitvička Jezera u svom vlasništvu ne posjeduje opremu i sredstva za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva.

Opremom i sredstvima raspoložu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Općina Plitvička Jezera svake godine unaprjeđuje sustav civilne zaštite kontinuiranim osposobljavanjem snaga sustava civilne zaštite te educiranjem stanovništva

o mogućim opasnostima od evidentiranih rizika. Proračunom Općine Plitvička Jezera za 2022. godinu izdvojena su sljedeća sredstva na operativne snage sustava civilne zaštite:

- JVP Plitvička Jezera: planirano 3.311.700,00; utrošeno 2.941.539,14 kn
- DVD Plitvička Jezera: planirano 300.000,00 kn; utrošeno 241.672,46 kn,
- HGSS – Stanica Gospić: planirano 30.000,00 kn; utrošeno 30.000,00 kn,
- OD CK Plitvička Jezera: planirano 332.000,00 kn, utrošeno: 293.333,37 kn.

## OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA

Sukladno propisima kojima se uređuju pitanja u vezi elementarnih mjera kao mjera sanacije šteta od prirodnih nepogoda utvrđuje se:

- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje šteta od prirodnih nepogoda,
- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja žurne pomoći u svrhu djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije, fondova EU, donacija.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nenamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Plitvička Jezera.

Općinski načelnik te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

S obzirom na to da za područje Općine Plitvička Jezera u 2022. godini nije bila proglašena ni jedna prirodna nepogoda, nije ukazana potreba za korištenjem sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

## ZAKLJUČAK

Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera je na 10. redovnoj sjednici održanoj 25. studenog 2022. godine donijelo Plan djelovanja Općine Plitvička Jezera u području prirodnih nepogoda za 2023. godinu („Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“, broj 10/22), čime je Općina ispunila zakonsku obvezu sukladno članku 17. stavku 1. *Zakona*.

**OPĆINA PLITVIČKA JEZERA**

Općinski načelnik

Na temelju članaka 109., 110., 111. i 113. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera (Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera, 2/21 i 9/22), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera, na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. godine donijelo je

## ODLUKU O DONOŠENJU

### V. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

#### I. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

- 1) Ovom Odlukom donose se V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Plitvička Jezera (Županijski glasnik Ličko-senjske županije, 14/06, 17/12, 3/16, 17/16 - pročišćeni tekst, 16/18 i Službeni glasnik općine Plitvička jezera, 11/20 i 8/21- pročišćeni tekst).
- 2) Izrada predmetnog Plana utvrđena je Odlukom o izradi V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Plitvička Jezera, donesenoj od strane općinskog vijeća Općine Plitvička Jezera (Službeni glasnik općine Plitvička jezera, 6/22).
- 3) V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Plitvička Jezera (u daljnjem tekstu: Plan) izradila je tvrtka Akteracija d.o.o.

##### Članak 2.

Plan je sadržan u elaboratu "V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Plitvička Jezera" koji se sastoji od:

- ODREDBI ZA PROVEDBU
  - GRAFIČKOG DIJELA:  
Kartografskih prikaza u mjerilu 1:25000:
    1. Korištenje i namjena prostora, Površine za razvoj i uređenje
    - 3.2. Uvjeti korištenja i zaštite prostora, Područja posebnih ograničenja u korištenju
    - 4.15. Građevinska područja naselja, Naselje Korenica
    - 4.36. Građevinska područja naselja, Naselje Vranovača
- OBVEZNIH PRILOGA.

#### II. ODREDBE ZA PROVEDBU

##### Članak 3.

U članku 11., dodaje se novi stavak 10) koji glasi: "

- 10) Dozvoljava se gradnja otvorenih i zatvorenih bazena na površinama športsko-rekreacijske namjene unutar građevinskog područja naselja Korenica, isključivo izvan obuhvata Nacionalnog parka Plitvička Jezera."

##### Članak 4.

U članku 18., stavku 2), iza teksta "gospodarske," dodaje se tekst "športsko-rekreacijske".

##### Članak 5.

- 1) U članku 59., stavku 1), iza teksta "planiraju i" briše se riječ "nova".
- 2) U istom članku, istom stavku, briše se alineja i).
- 3) U istom članku, istom stavku, dosadašnje alineje j) i k) postaju alineje i) i j).
- 4) U istom članku, istom stavku, dodaje se nova alineja k) koja glasi: "
  - k) Vranovača: gospodarska zona (K2) pretežito trgovačke namjene na k.č. 11039/2 k.o. Korenica namijenjena gradnji poslovnih sadržaja vezanih uz trgovačku djelatnost, uključivo skladišnih prostora.  
Gradnja na predmetnoj površini dozvoljena je direktnom provedbom ovog plana i sukladno sljedećim lokacijskim uvjetima:
    - Na jednoj građevnoj čestici smije se graditi jednu ili više poslovnih građevina koje čine cjeloviti prostorni sklop te jedna ili više pomoćnih građevina u funkciji osnovne namjene
    - Unutar planom predviđene površine dozvoljeno je formiranje jedne ili više građevnih čestica
    - Minimalna površina građevne čestice iznosi 2000 m<sup>2</sup>
    - Propisana minimalna površina građevne čestice se odnosi samo na čestice koje se formiraju za gradnju poslovnih građevina
    - Maksimalna površina građevne čestice nije propisana
    - Maksimalna izgrađenost parcele je 40%

- Najveći dopušteni koeficijent iskoristivosti (kis) je 0,8
- Najveći dozvoljeni broj etaža su dvije nadzemne etaže (P+1), a najveća dopuštena visina 10,5 m, mjereći od najniže kote konačno zaravnatog terena uz građevinu do vijenca građevine
- U okviru ukupne visine građevine, navedene u prethodnoj alineji, moguće je kotu poda prizemlja izvesti maksimalno 1,5 m iznad najniže kote konačno zaravnatog terena uz građevinu
- Krovne plohe građevina oblikuju se kao ravne, kose ili bačvaste
- Minimalno 20% površine parcele predvidjeti kao prirodni teren sa zelenilom
- Poslovne građevine se moraju graditi kao slobodnostojeće, na minimalnoj udaljenosti od međe susjedne čestice od 5,0 m
- Pomoćne građevine moraju se graditi unutar gradivog dijela građevne čestice. Pomoćne građevine smiju imati samo prizemlje (P) i najveću dopuštenu visinu 5,0 m, mjereći od najniže kote konačno zaravnatog terena uz građevinu do vijenca građevine. Pomoćne građevine mogu se graditi kao samostojeće ili naslonjene drugu (osnovnu ili pomoćnu) građevinu
- Pristup na građevnu česticu moguće je ostvariti preko sabirne prometnice na raskrižje državnih cesta
- Kroz prostor zone prolazi glavni opskrbeni cjevovod DN350. U zaštitnom koridoru predmetnog cjevovoda ukupne širine 3,0 m zabranjena je gradnja.
- Maksimalna visina ograde h=2,5 m. Ograda mora biti u prozračnoj, metalnoj i drvenoj izvedbi maksimalne visine punog betonskog ili kamenog podnožja od 0,5 m. Ograda se smije izvesti i kao kombinacija zelene - vegetacijske ograde
- Parkirališne potrebe moraju se riješiti unutar vlastite građevinske čestice, s

brojem parkirališnih mjesta prema standardu iz članka 91. ovih Odredbi.”.

### Članak 6.

U članku 61., stavku 1), briše se alineja r).

### Članak 7.

1) U članku 62., stavku 1), dodaje se nova alineja g) koja glasi: ”

- g) **Korenica** - zona športsko-rekreacijske namjene (R), unutar građevinskog područja naselja na katastarskim česticama 11772/6 i 11774/4 k.o. Korenica.

Ovim planom predviđa se gradnja zone športa i rekreacije - (R) prema sljedećim uvjetima:

- Na čestici je dozvoljeno graditi jednu ili više građevina športsko-rekreacijske namjene (zatvoreni bazen) i više pomoćnih građevina. Pomoćne građevine čine prateći sadržaji osnovnoj namjeni (tribine, svlačionice, otvoreni bazen, ugostiteljski sadržaj, spremište i dr.)
- Na čestici je dozvoljeno planirati faznu i etapnu gradnju
- Ne dozvoljava se gradnja građevina stambene namjene
- Uz navedene građevine moguća je izgradnja otvorenih športskih, rekreacijskih i dječjih igrališta te sličnih sadržaja
- Minimalna širina kolnog priključka čestice mora biti 5,0 m
- Parkiranje vozila treba se osigurati na građevnoj čestici i/ili na drugim parkirališnim površinama maksimalne udaljenosti 200 m. Pristup parkirališnim mjestima na čestici može se ostvariti s interne prometnice na čestici ili direktno s javne prometnice
- Potreban broj parkirališnih mjesta se određuje kao minimalno 15 na 1000 m<sup>2</sup> GBP
- Minimalna površina parcele je 5000 m<sup>2</sup>
- Maksimalna izgrađenost građevne čestice iznosi 40%. U izgrađenost građevne čestice se uračunava tlocrtna površina otvorenog bazena

- Maksimalna katnost osnovne građevine (zatvoreni bazen) je dvije podzemne etaže i dvije nadzemne etaže (2Po+P+1)
- Maksimalna visina građevine osnovne namjene je 12 m
- Maksimalna katnost pomoćnih građevina je podrum, prizemlje i potkrovlje (Po+P+Pk). Maksimalna visina pomoćnih građevina 4,5 m. Iznimno, maksimalna visina građevine tribina je  $h=7,0$  m, od kote uređenog terena do vrha tribina
- Krovne plohe građevina oblikuju se kao ravne, kose ili bačvaste
- Maksimalna visina ograde je 2,5 m. Ograda mora biti u prozračnoj, metalnoj i drvenoj izvedbi maksimalne visine punog betonskog ili kamenog podnožja od 0,5 m. Ograda se smije izvesti i kao kombinacija zelene - vegetacijske ograde
- Minimalno 20% površine građevne čestice predviđjeti kao prirodni teren sa zelenilom
- Minimalna udaljenost građevina od međa susjednih građevnih čestica je polovica visine građevine, ali ne manje od 5,0 m
- Minimalna udaljenost otvorenih športskih, rekreacijskih i dječjih igrališta te sličnih sadržaja od međa susjednih čestica iznosi 3,0 m.

Dio planirane športsko-rekreacijske zone nalazi se unutar evidentirane kontaktne zone povijesne graditeljske cjeline u naselju Korenica. U sklopu ishoda lokacijske ili građevinske dozvole za zahvat unutar tog dijela zone obvezno je obavijestiti nadležni konzervatorski odjel radi osiguranja arheološkog nadzora tijekom zemljanih radova.”.

- 2) U istom članku, istom stavku, dosadašnje alineje g) i h) postaju alineje h) i i).

### Članak 8.

U članku 91., stavku 4), iza teksta “potrebno je,” dodaje se tekst “osim ako je ovim Odredbama drugačije određeno.”.

### Članak 9.

- 1) U članku 127., stavku 1), briše se alineja (29).
- 2) U istom članku, istom stavku, dosadašnja alineja (30) postaje alineja (29).
- 3) U istom članku, stavku 3), briše se riječ “sva”, a ispred riječi “izdvojena” dodaje se riječ “obuhvaćena”.

## III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 10.

- 1) Ovaj Plan izrađen je u pet izvornika ovjerenih pečatom Općinskog vijeća Općine Plitvička Jezera i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Općine Plitvička Jezera.
- 2) Po jedan primjerak Plana dostavlja se i čuva u:
  - Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine
  - Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije
  - Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije
  - Općini Plitvička Jezera i
  - Akteraciji d.o.o.

### Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera".

KLASA: 350-01/22-01/07

URBROJ: 2125-11-03-23-173

Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA  
Ante Bionda, v.r.

Na temelju članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera (Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera, 2/21 i 9/22), a u svezi primjene Programa mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja na području Općine Plitvička Jezera (Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera br. 5/22) Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera, na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 10. veljače 2023. godine donijelo je

### Odluku o stavljanju općinskih nekretnina u funkciju stambenog zbrinjavanja

**Članak 1.**

Ovom Odlukom odobrava se stavljanje općinskih nekretnina u funkciju poticanja rješavanja stambenog pitanja prema Programu mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja na području Općine Plitvička Jezera (Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera br. 5/22) i to:

1. Za izgradnju stambenih zgrada - nekretnina označena kao k.č. br. 11537/1 k.o. Korenica, koja bi se ovisno o interesu, parcelirala za izgradnju zgrada od 4 ili više stanova. (prilog 1)
2. Za izgradnju obiteljskih kuća – nekretnine u k.o. Korenica označene kao k.č. br. 11762/7, 11764/7, 11762/3, 11762/2, 11762/4, 11753/2, 11764/6, 11766/4 (prilog 2)
3. Za povlašteni smještaj ili povlašteni otkup - zgrada na k.č. br. 34/2 k.o. Ličko Petrovo Selo (prilog 3).

**Članak 2.**

Ovlašćuje se općinski načelnik da navedene nekretnine stavi u funkciju stambenog zbrinjavanja te da izradi kriterije dodjeljivanja po kojima će se raspisati javni poziv/natječaj za mjere za koje se stvore preduvjeti.

**Članak 3.**

Za sve nekretnine, za koje se iskaže dovoljan interes potrebno je napraviti elaborat procjene vrijednosti nekretnina ukoliko isti nije izrađen do trenutka raspisivanja natječaja.

**Članak 4.**

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

KLASA: 371-01/22-01/04

URBROJ: 2125-11-03-23-05

Korenica, 10.02.2023. god.

PREDSJEDNIK VIJEĆA

Ante Bionda, v.r.

---

# „ SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PLITVIČKA JEZERA“

Službeno glasilo Općine Plitvička Jezera

## **Nakladnik:**

Općina Plitvička Jezera

## **Glavni i odgovorni urednik**

Pomoćnica pročelnika Jedinog upravnog odjela:

Marija Vlašić, mag. iur.

## **Urednica:**

Ljiljana Hrgota, mag.oec.

## **Urednica:**

Ana Gucek, mag.ing.geod.et.geoinf.

## **Sjedište uredništva:**

Općina Plitvička Jezera

Trg sv. Jurja 6, 53230 Korenica

Telefon: 053/776-018

Faks: 053/776-175

e-mail: [ured-nacelnika@plitvicka-jezera.hr](mailto:ured-nacelnika@plitvicka-jezera.hr)

[www.plitvicka-jezera.hr](http://www.plitvicka-jezera.hr)

„Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ izlazi prema potrebi.

„Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera“ objavljuje se i na web stranici: [www.plitvicka-jezera.hr](http://www.plitvicka-jezera.hr)