

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI  
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2021.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 43 — Godina XXIX	Varaždin, 19. travnja 2021.	List izlazi po potrebi
------------------------	-----------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

<b>VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA</b>		<b>AKTI DJEČJEG VRTIĆA »KRIJESNICA«</b>	
60.	Odluka o financiranju troškova poslije-diplomskih studija i dodatnih edukacija zaposlenika Opće bolnice Varaždin u 2021. godini	3459	1. Statut Dječjeg vrtića »Krijesnica« 3462
61.	Odluka o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetska obnovu zgrade Lovrina kupelj	3460	2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića »Krijesnica« 3473
62.	Odluka o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetska obnovu skupa zgrada Terme, Konstantinov dom, Hidroterapija Terme i Konstantinova kupelj	3461	<b>OPĆINA VINICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA</b>
			5. Odluka o usvajanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Vinica u 2020. godini 3483
			6. Izvještaj o izvršenju Plana razvojnih programa Općine Vinica u 2020. godini 3504
			7. Odluka o raspodjeli sredstava poslovanja Općine Vinica za 2020. godinu 3505
			8. Izvještaj o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2020. godini 3506
			9. Izvještaj o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Vinica u 2020. godini 3510
10.	Program utroška šumskog doprinosa u 2021. godini	3461	10. Izvještaj o izvršenju Programa javnih potreba Općine Vinica u 2020. godini 3511

## VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

### AKTI ŽUPANA

60.

Na temelju članka 60. stavka 1. točke 11. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske

županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst, 11/21) i članka 14. Odluke o izvršavanju Proračuna Varaždinske županije za 2021. godinu (»Službeni

vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/20), župan Varaždinske županije donosi

## **ODLUKU**

### **o financiranju troškova poslijediplomskih studija i dodatnih edukacija zaposlenika Opće bolnice Varaždin u 2021. godini**

#### I.

Ovom Odlukom određuje se financiranje troškova poslijediplomskih studija i troškova ostalih dodatnih edukacija zaposlenika Opće bolnice Varaždin u 2021. godini (u daljnjem tekstu: Odluka).

#### II.

Troškovi koji će se financirati temeljem ove Odluke odnose se na:

- a) troškove poslijediplomskih doktorskih studija i
- b) troškove dodatnih edukacija koje podrazumijevaju specijalistički poslijediplomski studij, stjecanje znanstvenih zvanja, edukacije za specifične dijagnostičke postupke te priznavanje naziva primarijus.

#### III.

Sredstva za financiranje provedbe ove Odluke osigurana su u Proračunu Varaždinske županije za 2021. godinu u okviru Razdjela 016 Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje u ukupnom iznosu od 200.000,00 kuna.

#### IV.

Troškovi poslijediplomskih doktorskih studija iz točke II. a) ove Odluke financirat će se temeljem kriterija i mjerila utvrđenih Pravilnikom o financiranju poslijediplomskog dokorskog studija Opće bolnice Varaždin, Broj: 02/1-882/30/16-2018. od 27. veljače 2018. godine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) koji je sastavni dio ove Odluke.

Cjelokupan postupak utvrđivanja zaposlenika koji će ostvariti pravo na financiranje troškova poslijediplomskih doktorskih studija, a koji uključuje raspisivanje poziva za financiranje poslijediplomskog dokorskog studija, prikupljanje i obradu prijava na poziv, rangiranje prijava te donošenje odluke o financiranju za svakog pojedinog zaposlenika, provodi Opća bolnica Varaždin.

Sredstva za namjenu iz ove točke Općoj bolnici Varaždin doznačit će se na temelju dostavljenih zahtjeva i dokumentacije o provedenom postupku iz stavka 2. ove točke koji moraju sadržavati: ime i prezime zaposlenika, naziv i godinu studija, vrstu i iznos troška za koji se traži financiranje, dokumentaciju kojom se dokazuje stvarni trošak (faktura, ponuda ili neki drugi dokument provoditelja edukacije iz koje je vidljiv stvarni trošak), rang listu dostavljenih prijava iz koje za svakog zaposlenika moraju biti jasno vidljivi ostvareni bodovi po svakom pojedinom kriteriju iz članka 6. Pravilnika, Odluku ravnatelja o financiranju poslijediplomskog studija za zaposlenika koji je to pravo ostvario i ugovor kojima će se urediti međusobni odnosi.

#### V.

Troškovi dodatnih edukacija iz točke II. b) ove Odluke financirat će se temeljem Odluka ravnatelja o plaćanju predmetnih troškova pojedinom zaposleniku.

Sredstva za namjenu iz stavka 1. ove točke Općoj bolnici Varaždin doznačit će se na temelju dostavljenih zahtjeva za financiranjem troškova iz stavka 1. ove točke koji moraju sadržavati: ime i prezime zaposlenika, vrstu i iznos troška za koji se traži financiranje, dokumentaciju kojom se dokazuje stvarni trošak (faktura, ponuda ili neki drugi dokument provoditelja edukacije iz koje je vidljiv stvarni trošak) i Odluku ravnatelja o financiranju troškova dodatnih edukacija za zaposlenika koji je to pravo ostvario.

#### VI.

Opća bolnica Varaždin se obvezuje doznačena sredstva u roku od osam dana doznačiti na račune zaposlenika odnosno direktno provoditelju edukacije te dokaz o provedenoj doznaci dostaviti Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb, civilno društvo i hrvatske branitelje Varaždinske županije u roku od osam dana od doznake sredstava.

#### VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-05/21-01/7  
URBROJ: 2186/1-02/1-21-1  
Varaždin, 16. travnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Radimir Čačić, v.r.**

#### **61.**

Temeljem članka 44. i članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 29. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj 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 8. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21), članka 10.c Zakona o postupku primopredaje vlasti (»Narodne novine«, broj 94/04, 17/07, 91/10, 22/13) i članka 60. stavka 1. točke 32. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20, 65/20 - pročišćeni tekst, 11/21), župan Varaždinske županije donosi

## **ODLUKU**

### **o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetske obnovu zgrade Lovrina kupelj**

#### I.

U Odluci o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaž-

dinske Toplice za energetska obnovu zgrade Lovrina kupelj (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/19, 46/20), u točki II., alineji 3. Rok korištenja kredita riječi »do 30. 4. 2021. godine« zamjenjuju se riječima »do 30. 6. 2021. godine«.

II.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-06/18-01/4  
URBROJ: 2186/1-01/1-21-28  
Varaždin, 19. travnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Radimir Čačić, v.r.**

**62.**

Temeljem članka 44. i članka 90. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 29. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj 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 8. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20, 37/21), članka 10.c Zakona o postupku primopredaje vlasti (»Narodne novine«, broj 94/04, 17/07, 91/10, 22/13) i članka 60. stavka 1. točke 32. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18, 7/20,

65/20 - pročišćeni tekst, 11/21), župan Varaždinske županije donosi

## **O D L U K U**

**o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetska obnovu skupa zgrada Terme, Konstantinov dom, Hidroterapija Terme i Konstantinova kupelj**

I.

U Odluci o davanju suglasnosti za zaduživanje Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice za energetska obnovu skupa zgrada Terme, Konstantinov dom, Hidroterapija Terme i Konstantinova kupelj (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 28/19, 46/20), u točki II., alineji 3. Rok korištenja kredita riječi »do 30. 4. 2021. godine« zamjenjuju se riječima »do 31. 8. 2021. godine«.

II.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 510-06/18-01/4  
URBROJ: 2186/1-02/1-21-29  
Varaždin, 19. travnja 2021.

**ŽUPAN**  
**Radimir Čačić, v.r.**

# **OPĆINA MALI BUKOVEC**

## **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

**10.**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19), članka 69. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18 i 98/19), Općinsko vijeće Općine Mali Bukovec na 32. sjednici održanoj dana 14. travnja 2021. godine, donosi sljedeći

### **PROGRAM** **utroška šumskog doprinosa** **u 2021. godini**

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjensko trošenje sredstava šumskog doprinosa za 2021. godinu, kojeg plaćaju pravne i fizičke osobe, osim malih šumoposjednika, koje obavljaju prodaju proizvoda iskorištavanja šuma /drveni sortimenti) u visini određenoj zakonom

od prodaje cijene proizvoda na panju, a koji je prihod Proračuna Općine Mali Bukovec.

Članak 2.

Očekivani prihod sredstava šumskog doprinosa za 2021. godinu u visini od 15.000,00 kuna, utrošit će se u svrhu izgradnje komunalne infrastrukture prema Programu građenja komunalne infrastrukture za 2021. godinu, a u skladu s namjenom utvrđenom člankom 69. stavkom 3. Zakona o šumama.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/20-01/02  
URBROJ: 2186/020-01-21-9  
Mali Bukovec, 14. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Zlatko Golec, v.r.**

## AKTI DJEČJEG VRTIĆA »KRIJESNICA«

### 1.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 79/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) te članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19, dalje u tekstu: Zakon), Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Krijesnica«, na 18. sjednici održanoj dana 15. travnja 2021. godine, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Mali Bukovec (KLASA: 601-02/21-01/01, URBROJ: 2186/020-01-21-2, od dana 19. ožujka 2021. godine), donosi

### STATUT

#### Dječjeg Vrtića »Krijesnica«

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, zastupanje, predstavljanje, odgovornost za obveze, vrste i trajanje programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića »Krijesnica«, Ulica Vladimira Nazora 3a, Mali Bukovec (u daljnjem tekstu: Vrtić).

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

##### Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Vrtić kao javne ovlasti obavlja: poslove upisa i ispisa djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, izdavanje potvrda i mišljenja te upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik koji vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

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

##### Članak 3.

Vrtić je pravna osoba upisana u Sudski registar kod Trgovačkog suda u Varaždinu. Osnivač i vlasnik Vrtića je Općina Mali Bukovec (u daljnjem tekstu: Osnivač), temeljem Rješenja MBS:070132886, Tt-15/2178-2, od 30. lipnja 2015. godine.

Vrtić je pravni slijednik Podružnice predškolske organizacije Dječjeg vrtića Radost Ludbreg koju je osnovao Grad Ludbreg.

Prava i dužnosti Osnivača i vlasnika Vrtića obavlja Općina Mali Bukovec na temelju Rješenja KLASA: UP/-I-601-02/15-01/1, URBROJ: 2186-06/4-15-6, od 11. studenoga 2015. godine.

#### II. NAZIV I SJEDIŠTE

##### Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić »Krijesnica«.

Sjedište Vrtića je Mali Bukovec, Ulica Vladimira Nazora 3 a.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište, mijenjati, odnosno dopuniti djelatnost u novim prostorima te mijenjati i druge podatke koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona samo odlukom Osnivača.

Odluku iz stavka 3. ovog članka Osnivač je dužan dostaviti ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene njezine sukladnosti sa Zakonom.

##### Članak 5.

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradi svog sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

Natpisna ploča Vrtića ističe se na desnoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

#### III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

##### Članak 6.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

- jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske;
- jedan pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz rub natpis: Dječji vrtić »Krijesnica«, a u sredini pečata natpis: Mali Bukovec.

Pečatom iz stavka 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.

Pečat iz stavka 2. ovoga članka upotrebljava se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena.

Vrtić koristi jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 10 mm koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.

Štambilj se upotrebljava za uredsko poslovanje Vrtića.

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



## Članak 7.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

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

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu.

Punomoć iz prethodnog stavka ovog članka može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela, Vrtić zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

## IV. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

## Članak 8.

Vrtić ne može bez suglasnosti, odnosno odluke Osnivača:

- promijeniti djelatnost, odnosno utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati,
- promijeniti naziv i sjedište,
- izvršiti statusne promjene,
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu te opteretiti opremu i ostalu pokretnu imovinu bez obzira na njezinu vrijednost,
- odlučiti o investicijskim radovima te steći ili otuđiti opremu i ostalu pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna,
- zaduživati se i davati jamstva za zaduživanje,
- preuzeti obveze po višegodišnjim ugovorima koji zahtijevaju plaćanje i po isteku proračunske godine,
- mijenjati namjenu objekata ili davati u zakup objekte ili prostore Vrtića,
- odlučiti o upisu djece i o mjerilima upisa,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- poduzimati druge radnje za koje je, prema Zakonu, ovome Statutu i drugim aktima Vrtića, odnosno aktima Osnivača (Odluci o izvršavanju proračuna Općine i dr.), potrebna suglasnost Osnivača.

## Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

## V. DJELATNOST

## Članak 10.

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

U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- program predškole,
- programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja,
- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Na programe iz stavka 2. ovog članka suglasnost daje Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Djelatnost iz stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

## Članak 11.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost u sjedištu Dječjeg vrtića i u Podružnici Veliki Bukovec, Dravska ulica 42a.

## Članak 12.

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

## Članak 13.

Djelatnost iz članka 10. ovoga Statuta Vrtić obavlja na temelju Nacionalnog kurikulumu, Kurikulumu vrtića i godišnjeg plana i programa rada.

## Članak 14.

Vrtićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

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

Vrtić je dužan voditi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci sukladno važećem pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću.

## Članak 15.

Vrtićki kurikulum i godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

## VI. DAVANJE USLUGA

## Članak 16.

Vrtić daje korisnicima usluge prema Zakonu, provedbenim propisima, odlukama Osnivača i svojim općim aktima.

#### Članak 17.

Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu koje donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu uz suglasnost Osnivača.

Odluka o upisu sadrži:

- uvjete upisa u vrtić,
- prednost upisa, sukladno Zakonu, odnosno aktima Osnivača,
- rokove sklapanja ugovora,
- iznos nadoknade za usluge Vrtića,
- ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

#### Članak 18.

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama sukladno važećem pravilniku o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića »Krijesnica«.

### VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

#### Članak 19.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti programa i poslova s ciljem ostvarivanja primjerenih rezultata u obavljanju djelatnosti u skladu sa zahtjevima suvremene pedagoške teorije i prakse.

Unutarnjim ustrojem uređuje se obavljanje stručno-pedagoških, pravnih, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

#### Članak 20.

U Vrtiću se rad s djecom provodi u mješovitim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona i prema važećem državnim pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (dalje: Pedagoški standard).

#### Članak 21.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, a u skladu sa Pedagoškim standardom.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti

Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno- financijskih, drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Vrtića.

#### Članak 24.

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Pedagoškog standarda.

#### Članak 25.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

O radnom vremenu Vrtića i vremenu za rad s roditeljima i skrbnicima te s drugim strankama Vrtić je dužan putem sredstava javnog informiranja, na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način dati obavijest.

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Vrtića.

### VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

#### Članak 28.

Dječjim Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana imenuje osnivač iz reda javnih radnika,
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga,
- jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

#### Članak 29.

Članovi Upravnog vijeća iz članka 28. ovog Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.

Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik sukladno važećem zakonu o općem upravnom postupku.

## Članak 30.

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

## Članak 31.

Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

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

O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku. U posebnim uvjetima (hitnost, pandemija) glasovanje se može provesti i elektroničkim putem. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj. O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

## Članak 32.

Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana, i koji nisu članovi Upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

## Članak 33.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.

Svaki odgojitelj i stručni suradnik može istaknuti svoju kandidaturu.

## Članak 34.

Kandidatom se smatra svaki odgojitelj ili stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.

Prema redoslijedu kandidature Izorno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

## Članak 35.

Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata Izorno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.

U izornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

## Članak 36.

Nakon utvrđivanja izborne liste Izorno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnoga vijeća,

- broj članova koji se biraju u Upravno vijeće,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

## Članak 37.

Glasovanje je tajno.

Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi Izbornog povjerenstva.

## Članak 38.

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkome listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.

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

## Članak 39.

Nakon završetka glasovanja Izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

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

S listom iz stavka 1. ovoga članka Izorno povjerenstvo neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.

Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta Izbornog povjerenstva.

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

## Članak 40.

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

## Članak 41.

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

Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

## Članak 42.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

#### Članak 43.

Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.

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

#### Članak 44.

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

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

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

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

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

#### Članak 45.

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

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću,
- ako mu kao odgojitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos u Vrtiću,
- 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,
- ako je dijete čiji je roditelj član Upravnog vijeća ispisano iz Vrtića Odluku o opozivu, odnosno razrješenju, donosi tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

#### Članak 46.

Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 45. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori se provode u roku do 15 dana od dana prestanka mandata člana.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 31. do 41. ovoga Statuta.

#### Članak 47.

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

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

#### Članak 48.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanja drugih poslova važnih za Vrtić.

Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Upravno vijeće obavlja poslove sukladno važećem Poslovniku o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Krijesnica«.

#### Članak 49.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte utvrđene Zakonom i Statutom vrtića,
- donosi Kurikulum Vrtića, na prijedlog ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- raspisuje natječaj za ravnatelja te predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja, odnosno v. d. ravnatelja,
- određuje zamjenika ravnatelja, na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Osnivaču statusne promjene, promjene djelatnosti, odnosno vrtićkih programa te promjenu naziva i sjedišta Vrtića,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja, sukladno Zakonu,
- odlučuje o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju ako Zakonom ili drugim propi-



- som nije utvrđeno da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
  - daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Vrtića te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
  - odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina, bez obzira na njihovu vrijednost, uz prethodnu suglasnost Osnivača, ovisno u čijoj je nadležnosti isto prema aktima Osnivača,
  - donosi opći akt kojim se propisuje nabava roba, usluga i radova do granica utvrđenim važećim zakonom o javnoj nabavi.
  - odlučuje o zaduživanju i davanju jamstava za zaduživanje, odnosno opterećivanju nekretnina, odnosno o opterećivanju opreme i ostale pokretne imovine, bez obzira na njihovu vrijednost, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
  - odlučuje o preuzimanju obveza po višegodišnjim ugovorima koji zahtijevaju plaćanje i po isteku proračunske godine uz prethodnu suglasnost Osnivača,
  - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### Članak 50.

Predsjednik Upravnog vijeća:

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

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

### IX. RAVNATELJ

#### Članak 51.

Vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća na nepuno radno vrijeme od minimalno 8 sati tjedno.

#### Članak 52.

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja sukladno Zakonu.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće.

Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja traje osam (8) dana od dana objave, a objavljuje se na mrežnim stranicama Vrtića i u Narodnim novinama.

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 53.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka ne mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome Osnivača i raspisati novi natječaj.

#### Članak 54.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

#### Članak 55.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikulum te godišnji plan i program rada,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- predlaže financijski plan, polugodišnje i godišnje financijsko izvješće,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne Zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- predlaže Upravnom vijeću objavu natječaja za zasnivanje radnog odnosa, odnosno zasnivanje i prestanak radnog odnosa, sukladno Zakonu,
- predlaže Upravnom vijeću određivanje zamjenika ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa u slučaju kada je potrebno zaposliti osobu zbogobavljanja poslova koji ne trpe odgodu i to do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- izdaje radne naloge radnicima,

- odobrava službena putovanja radnika i izostanak s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju i otuđivanju opreme i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjeda im,
- skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izričito Zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

#### Članak 56.

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

Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.

#### Članak 57.

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

#### Članak 58.

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

Osobu iz st. 1. ovog članka određuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja za svaku pedagošku godinu.

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

#### Članak 59.

Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni Zakonom.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Općinskom vijeću razrješenje. Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Kada Općinsko vijeće razriješi ravnatelja, Upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.

#### Članak 60.

Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi,
- kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan,
- kada ravnatelj bude razriješen,
- kada Vrtić nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

### X. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

#### Članak 61.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe vrtića sukladno važećem poslovniku o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića »Krijesnica«.

#### Članak 62.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma te godišnjeg plana i programa rada Vrtića,
- prati ostvarivanje plana i programa rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- potiče i promiče stručni rad,
- predlaže nabavu potrebne opreme i pomagala,
- donosi program pripravnčkog staža odgojitelja i stručnih suradnika početnika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Vrtića.

#### Članak 63.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj. Po njegovu ovlaštenju sjednicu može sazvati i njome rukovoditi i pedagog. Odluke vijeća su pravovaljane ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova vijeća. O radu sjednice Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik kojeg potpisuje ravnatelj i zapisničar.

## XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

### Članak 64.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se kroz različite oblike: individualne razgovore, roditeljske sastanke, radionice, kutiće za roditelje, letke i druge pisane materijale.

### Članak 65.

Roditelji su obvezni pratiti rad i napredovanje djece, o uočenim problemima pravodobno izvijestiti, surađivati s Vrtićem i odazivati se njegovim pozivima.

Obveze roditelja propisane su važećim pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića »Krijesnica«.

## XII. RADNICI

### Članak 66.

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

### Članak 67.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ostali radnici (tajnik, voditelj računovodstva, administrativno-računovodstveni djelatnik, kuhar, pomoćni kuhar, domar, švelja, pralja, pomoćni djelatnik za negu, skrb i pratnju, spremačica) moraju ispunjavati potrebne uvjete, stupanj i vrstu stručne spreme sukladno važećem pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

### Članak 68.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost kontinuirano se stručno usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

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

Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### Članak 69.

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

## XIII. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

### Članak 70.

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

### Članak 71.

Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje usluga, od donacija te ih iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

### Članak 72.

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

### Članak 73.

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

## XIV. JAVNOST RADA

### Članak 74.

Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga, davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga,
- pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja,
- obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja njihove nazočnosti na skupovima,
- objavlivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.

## XV. POSLOVNA TAJNA

### Članak 75.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića,
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna Zakonom ili drugim propisima,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

## Članak 76.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

## XVI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

## Članak 77.

Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

## Članak 78.

Odgovitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

## XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

## Članak 79.

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

U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Zakonom i drugim propisima.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

## Članak 80.

Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim Zakonom,
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza u Vrtiću,
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu

ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju,

- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podaci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika,
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa Zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

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

## Članak 81.

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

Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

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

U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

## Članak 82.

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- naziv zbirke,
- naziv i sjedište Vrtića,
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- kategoriju osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka,
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu, odnosno sjedište,
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno



inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose,

- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

#### Članak 83.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka,
- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka,
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka,
- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka,
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka,
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka,
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera,
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrijeđene radne obveze kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrijeđene radne obveze ili izrečena mjera zbog povrijeđene etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

#### Članak 84.

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

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

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 83. ovoga Statuta.

### XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

#### Članak 85.

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

- pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju,
- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
- neposrednim davanjem informacije,
- davanje informacije pisanim putem,
- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju,
- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju,
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

#### Članak 86.

Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog zahtjeva ili zahtjeva predanog elektroničkim putem.

Kada je zahtjev podnesen na način iz stavka 1. ovog članka, vodit će se o tome evidencija.

#### Članak 87.

Na temelju pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim Zakonom,
- ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji,
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije,
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane važećem zakonom o pravu na pristup informacijama.

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

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

#### Članak 88.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

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

#### Članak 89.

Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.



Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

## XIX. SJEDNICE VRTIČKIH VIJEĆA

### Članak 90.

Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeća) rade na sjednicama. Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Pravo nazočnosti na sjednici Vijeća imaju članovi Vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

### Članak 91.

Sjednica Vijeća može se održati i Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Vijeća.

### Članak 92.

Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je Zakonom ili odredbama ovoga Statuta drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi Vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga o kojemu odlučuju.

Članovi Vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

### Članak 93.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova Vijeća.

### Članak 94.

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

### Članak 95.

Sazivanje i rad Vijeća na sjednici uređuje se važećim Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Krijesnica« i važećim Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića »Krijesnica«.

Odredbe Poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga Statuta.

## XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

### Članak 96.

Opći akti Vrtića su:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o plaćama, naknadama i ostalim materijalnim pravima radnika,
- Pravilnik o zaštiti na radu,

- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Poslovník o radu Upravnog vijeća Vrtića,
- Poslovník o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
- Etički kodeks Vrtića

### Članak 97.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

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

### Članak 98.

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

### Članak 99.

Ravnatelj vrtića dužan je dostaviti Statut Vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića nadležnom upravnom tijelu Županije u roku od 8 dana od dana donošenja.

### Članak 100.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

### Članak 101.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.

Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 85. ovoga Statuta.

### Članak 102.

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

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.

## XXI. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

### Članak 103.

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

## XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 104.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića »Krijesnica« (KLASA: 601-02/15-

01/01, URBROJ: 2186/174-01-15-12, od 9. prosinca 2015).

#### Članak 105.

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

KLASA: 601-02/21-01/01  
URBROJ: 2186/174-01-21-3  
Mali Bukovec, 15. travnja 2021.

**Predsjednik Upravnog vijeća  
Nikola Krušelj, v.r.**

## 2.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19, dalje u tekstu: Zakon) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića »Krijesnica«, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Mali Bukovec (KLASA: 601-02/21-01/02, URBROJ: 2186/020-01-21-2, od dana 19. ožujka 2021.), Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Krijesnica«, na svojoj 18. sjednici održanoj dana 15. travnja 2021. godine, donijelo je

## P R A V I L N I K

### o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića »Krijesnica«

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, zadaće, odgovarajuća stručna sprema za pojedina radna mjesta te druga pitanja u vezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića »Krijesnica«, Mali Bukovec, Ulica Vladimira Nazora 3 (u daljnjem tekstu: Vrtić).

##### Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, bilo za osobe u muškom rodu, bilo za osobe u ženskom rodu, su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

##### Članak 3.

Vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi. Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom i odgovornom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi kao i drugih poslova i zadaća utvrđenih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, drugim propisima, Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom Vrtića i važećim državnim pedagoškim standardom

predškolskog odgoja i naobrazbe (dalje: Pedagoški standard).

##### Članak 4.

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

##### Članak 5.

S odredbama ovog Pravilnika koje su u svezi s uvjetima i načinom davanja usluga odgojitelji su dužni upoznati roditelje odnosno skrbnike djece.

Izvodi iz ovog Pravilnika koji se odnose na davanje usluga iz stavka 1. ovoga članka ističu se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata Vrtića.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN OBAVLJANJA DJELATNOSTI

##### Članak 6.

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javna službu sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima, te Statutu, Kurikulumu, godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima Vrtića.

##### Članak 7.

U Vrtiću se ustrojavaju:

- stručno-pedagoški poslovi,
- pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi,
- pomoćno-tehnički poslovi.

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

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

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

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnici te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona i važećeg pravilnika o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne

spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću te položen stručni ispit.

Radnici iz stavka 5. ovog članka mogu napredovati i stjecati zvanja odgojitelj-mentor i odgojitelj-savjetnik te stručni suradnik-mentor i stručni suradnik-savjetnik.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 5. ovog članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Poslovi ravnatelja, kao i radnika iz stavka 5. i 8. ovoga članka utvrđeni su u dijelu ovog Pravilnika pod nazivom USTROJ RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU - SISTEMATIZACIJA.

#### Članak 8.

Poslovi predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi obavljaju se u sjedištu Dječjeg vrtića »Krijesnica«, Mali Bukovec, Ulica Vladimira Nazora 3a i Podružnici Dječjeg vrtića »Krijesnica«, Veliki Bukovec, Dravska ulica 42a.

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

Radi unapređivanja djelatnosti i ostvarivanja Kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada, Vrtić može sklapati ugovore o djelu s drugim pravnim i fizičkim osobama sukladno propisima kojim se uređuju obvezni odnosi.

O sklapanju ugovora o djelu odlučuje ravnatelj.

### III. USTROJ RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU - SISTEMATIZACIJA

#### 1. RADNO MJESTO - RAVNATELJ

##### 1.1. Opis poslova:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Kurikulum te godišnji plan i program rada,
- predlaže financijski plan, polugodišnje i godišnje financijsko izvješće,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne Zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića,

- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića,
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- predlaže Upravnom vijeću objavu natječaja za zasnivanje radnog odnosa, odnosno zasnivanje i prestanak radnog odnosa, sukladno Zakonu,
- predlaže Upravnom vijeću određivanje zamjenika ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa u slučaju kada je potrebno zaposliti osobu zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu i to do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- izdaje radne naloge radnicima,
- odobrava službena putovanja radnika i izostanak s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled,
- odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju i otuđivanju opreme i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- organizira i sudjeluje u provođenju stručnog usavršavanja radnika,
- u suradnji s pedagogom i odgojiteljem mentorom prati rad pripravnika,
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izričito zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

##### 1.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta ravnatelja te način popunjavanja istog:

UVJETI: za ravnatelja može biti imenovana osoba:

- koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja
- koja ima položen stručni ispit,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Osnivač donosi Odluku na prijedlog Upravnog vijeća

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## 2. RADNO MJESTO - PEDAGOG

### 2.1. Opis poslova:

- prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces,
- sudjeluje u izradi Kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Vrtića na temelju analiza postignutih rezultata iz prethodne godine u procesu njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece, te u izradi izvješća o realizaciji,
- ustrojava i obavlja stručno-pedagoški rad u Vrtiću, inicira primjenu suvremenih metoda i oblika rada u neposrednom radu s djecom te upotrebu didaktičkog materijala i izvora znanja,
- intenzivira rad kroz pojedine odgojno-obrazovne aktivnosti,
- u suradnji s odgojiteljima radi na identifikaciji socijalno ugroženog djeteta te poduzima potrebne mjere,
- u suradnji s roditeljima i odgojiteljima brine o higijensko-zdravstvenim uvjetima života i rada u predškolskoj organizaciji, sudjeluje u organizaciji izleta, izložbi i drugih manifestacija u predškolskoj ustanovi,
- intenzivira suradnju roditeljskog doma i predškolske ustanove i usklađuje odgojno djelovanje ova dva čimbenika u razvoju djeteta,
- predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima organizaciju različitih oblika suradnje i podizanja pedagoškog obrazovanja roditelja,
- u suradnji s ravnateljem organizira rad internih stručnih aktiva, a na Odgojiteljskom vijeću podnosi izvještaje o uspjehu i problemima u odgojnom radu, odnosno neposrednom radu s djecom i predlaže mjere za efikasniji rad, prenosi pozitivna iskustva kroz predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije i dr.,
- prati realizaciju programa odgojnog rada, pružajući pomoć odgojnim radnicima u metodici odgojnog rada, te demonstrira suvremene oblike rada,
- pruža odgojiteljima-početnicima stručnu pomoć uvođenja u samostalan rad,
- organizira i prati studentsku praksu predškolskog usmjerenja,
- u suradnji s ravnateljem izrađuje plan pedagoško-psihološkog obrazovanja odgojitelja, prati stručnu literaturu, sudjeluje na seminarima, aktivima, savjetovanjima, predavanjima,
- vodi propisanu dokumentaciju,
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupina,
- brine o stručnom obrazovanju i usavršavanju radnika Vrtića sukladno zakonskim propisima,
- prati rad kraćih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- surađuje s Agencijom za odgoj i obrazovanje MZOS, drugim predškolskim ustanovama, osnovnim školama i drugim ustanovama u svrhu unapređenja djelatnosti,
- obavlja i druge poslove temeljem Zakona, Državnog pedagoškog standarda ili koji po prirodi posla ulaze u djelokrug rada pedagoga te poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta pedagoga i način popunjavanja:

UVJETI: za pedagoga može biti izabrana osoba:

- VSS profesor pedagogije, diplomirani pedagog,
- koja ima položen stručni ispit,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## 3. RADNO MJESTO: DEFEKTOLOG

### 3.1. Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga, izrađuje Kurikulum i izvješća o njihovom izvršenju,
- sudjeluje u ustrojstvu i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću,
- izrađuje i provodi dnevni plan rada,
- radi na prepoznavanju, ublažavanju teškoća u razvoju djece,
- Surađuje s odgojiteljima i ostalim suradnicima, sa zdravstvenim i socijalnim službama,
- sudjeluje u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju i za djecu s posebnim potrebama,
- ostvaruje neposredan rad s djecom s teškoćama u razvoju i s djecom s posebnim potrebama,
- surađuje s roditeljima, stručnim i drugim radnicima Vrtića,
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, evidenciju, podnosi izvješće o radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta pedagoga i način popunjavanja:

UVJETI: za defektologa može biti izabrana osoba:

- VSS dipl. defektolog, prof. rehabilitator, defektolog-odgojitelj (uz uvjete utvrđene programom),
- koja ima položen stručni ispit,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)



#### 4. RADNO MJESTO: LOGOPED/INJA

##### 4.1. Opis poslova:

- stručnjak osposobljen za rad na prevenciji, otkrivanju, dijagnosticiranju, ublažavanju i otklanjanju teškoća u procesima i funkcijama koji su povezani s govorom,
- otklanjanje i ublažavanje komunikacijskih poremećaja,
- otklanjanje i ublažavanje izgovora,
- rad s djecom u poremećajima tečnosti govora (mucanje, brzopletost), jezičnim poremećajima oralno-laringalnih funkcija,
- rehabilitaciji slušanja jezika i govora djece oštećena sluha,
- utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje,
- utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako dijete u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima,
- surađuje sa Centrom za socijalnu skrb, sa zdravstvenim ustanovama,
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teoretske spoznaje,
- stručno se usavršava, unapređuje svoj rad i proces uključivanja djece s teškoćama,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta pedagoga i način popunjavanja:

UVJETI: za logopeda/inju može biti izabrana osoba:

- VSS dipl. logoped, prof. defektolog-logoped, magistar struke programom,
- koja ima položen stručni ispit,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

#### 5. RADNO MJESTO: MEDICINSKA SESTRA KAO ZDRAVSTVENA VODITELJICA

##### 5.1. Opis poslova:

- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada vrtića, na planiranju higijensko-zdravstvenih zadataka, te programa rada medicinske sestre,
- organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno-higijenski nadzor u vrtiću, kuhinji i sanitarnim prostorijama,
- sudjeluje u organizaciji održavanja čistoće u svim prostorima u objektima i vanjskim površinama, kontrolira i predlaže mjere preventivne zaštite,

- vodi brigu o higijeni spremanja i izmjene posteljine, radnih kuta, ručnika ( papirnatih i sl.)
- vodi propisanu dokumentaciju o razvoju djece, evidenciju oboljele djece, podnosi izvještaje, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere,
- surađuje s Domom zdravlja i provodi mjere preventive,
- brine o dezinfekciji i deratizaciji unutrašnjih prostora, igračaka i opreme,
- pruža prvu medicinsku pomoć djeci i radnicima do potpune obrade,
- nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i drugi medicinski materijal,
- organizira i upućuje radnike na zdravstvene preglede, surađuje s higijensko- epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom, patronažnom i drugim nadležnim službama, organizira i provodi zdravstveno prosvječivanje (interni aktivni, predavanja),
- surađuje s roditeljima putem individualnih konzultacija, organizacijom, prisustvovanjem i sudjelovanjem u realizaciji roditeljskih sastanaka i vršenjem prijema nove djece,
- na sjednicama Odgojiteljskog vijeća podnosi izvještaje snimljene na osnovi sistematskog praćenja neposrednog rada s odgojiteljima i kontrolno - instruktivnih uvida u sve aspekte njege i zdravstvene zaštite djece po skupinama, podnosi izvješća sa seminara i aktivna na kojima je bila nazočna,
- kontinuirano obilazi skupine u vrijeme jutarnjeg preuzimanja djece od roditelja i nastoji da se trijaža što dosljednije provodi,
- sudjeluje u raspoređivanju pomoćno-tehničkog osoblja, nadzire njihov rad (zamjene za bolovanje, odsutnost s posla),
- sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o realizaciji higijensko- zdravstvenih zadataka,
- sistematski radi na vlastitom zdravstvenom, pedagoškom i psihološkom usavršavanju, obavlja kontrolu i ostalih aspekata zdravstvene zaštite: pravilne upotrebe deterdženata kod pranja rublja, pravilne upotrebe sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora i opreme, način pripremanja nečistog i izdavanja čistog rublja i sl.,
- izrađuje jelovnik (utvrđuje kaloričnu vrijednost), svakodnevno nadzire postupak pripremanja hrane, te kontrolira kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela,
- nadzire stanje čistoće kuhinje i drugih prostora u kojima se priprema, servira i čuva hrana, nadzire kuharicu u svezi primjene higijenskih mjera (nošenje propisane odjeće, obuće, zaštitne kape ili marame) prilikom rada u kuhinji,
- prisustvuje i aktivno sudjeluje na Odgojiteljskim vijećima i internim aktivima te realizira zaključke,
- obavlja i druge poslove temeljem Zakona, Državnog pedagoškog standarda ili koji po prirodi posla ulaze u djelokrug rada medicinske sestre te poslove po nalogu ravnatelja.



## 5.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta medicinske sestre i način popunjavanja:

UVJETI: za medicinsku sestru može biti izabrana osoba:

- koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva,
- koja ima položen stručni ispit,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

## 6. RADNO MJESTO - ODGOJITELJ

### 6.1. Opis poslova:

- provodi neposredni odgojno - obrazovni rad s djecom kroz različite oblike (skupni, individualni, grupni),
- svakodnevno planira odgojno-obrazovne poticaje i aktivnosti kao neposrednu pripremu za rad s djecom,
- izrađuje planove (mikro i makro planiranje) dnevni plan, tjedni plan, tromjesečni plan,
- svakodnevno procjenjuje rezultate odgojno-obrazovnog djelovanja i vodi dnevne i tjedne valorizacije i zapažanja,
- predlaže Kurikulum i godišnji plan i programa rada iz svog djelokruga te izrađuje izvješće iz svog djelokruga rada,
- priprema i realizira: individualne i grupne aktivnosti, svih sedam vrsta, u prijepodnevnom i u popodnevnom radu s djecom,
- organizira različite oblike odgojno-obrazovnog rada: demonstracija rada za roditelje, izleti, izložbe, priredbe, posjete i dr.,
- izrađuje i priprema potrebna didaktička sredstva i pomagala,
- vodi brigu o pravilnom utjecaju na psihofizički razvoj djece te vrši praćenje psihofizičkog razvoja djece,
- vodi brigu o pedagoško - estetskom uređenju Vrtića: kutići za roditelje, plakati, panoi, strukturirani didaktički materijal, bogati centri aktivnosti,
- redovito vodi evidenciju o prisutnosti djece u grupi,
- redovito i uredno vodi pedagošku i drugu dokumentaciju prema nalogu ministarstva nadležnog za obrazovanje,
- vrši svakodnevnu trijažu, kontrolu djeteta u obavljanju dnevne higijene, potiče ih na samo-

stalnost u vođenju brige o sebi i kod uzimanja obroka,

- vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u vrtiću,
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i potrebnu evidenciju,
- brine o didaktičkim i drugim sredstvima Vrtića neophodnim u radu s djecom, te o ispravnosti tih sredstava,
- organizira i provodi aktivnosti obilježavanja značajnih datuma iz života okoline (interne i javne svečanosti), dječje rođendane, glazbene priredbe, izložbe dječjih radova, poludnevne i cjelodnevne izlete,
- provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca vodeći brigu o edukativnim, multisenzoričkim, estetskim, higijenskim, sigurnosnim i zdravstvenim kriterijima,
- aktivno surađuje s roditeljima kroz roditeljske sastanke, individualne kontakte, predavanja i dr. u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada,
- radi na svom stručnom usavršavanju kako individualnim radom tako i aktivnim i redovnim sudjelovanjem u raznim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan Vrtića (Odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, seminari, savjetovanja i sl.)
- surađuje s drugim odgojiteljima s kojima radi u istom programu te ostalim osobljem,
- po potrebi radi u povjerenstvu za upis djece u Vrtić,
- priprema nastupe i brine o kulturnoj i javnoj djelatnosti Vrtića putem manifestacija i drugih oblika prezentiranja Vrtića u javnosti,
- provodi i druge oblike rada (program predškole i drugi programi kulturnog, vjerskog ili športskog sadržaja, kraći program učenja stranog jezika za koje vrtić ima suglasnost Ministarstva).
- surađuje s vanjskim čimbenicima koji mu pomažu u ostvarivanju programa (s Osnovnom školom, Domom zdravlja, tvrtkama),
- moralno i materijalno odgovara za sigurnost svakog djeteta u svojoj skupini, kao i za preuzeta sredstva i cjelokupni inventar u svojoj skupini,
- obavlja i druge poslove temeljem Zakona, Državnog pedagoškog standarda ili koji po prirodi posla ulaze u djelokrug rada odgojitelja te poslove po nalogu ravnatelja.

### 6.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu, način popunjavanja istog te način provjere i rok:

UVJETI: za odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovu školu može biti izabrana 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, magistra ranog i predškolskog odgoja,

- koja ima položen stručni ispit,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Način provjere i rok: probni rad od 90 dana

Broj izvršitelja: 7 (sedam) s punim radnim vremenom, a svake će se godine broj utvrđivati godišnjim planom i programom rada

6.3. Poslove odgojitelja koji ostvaruju program predškole, uz osobe iz točke 6.2. ovog Pravilnika, mogu obavljati i osobe koje ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova učitelja razredne nastave u osnovnoj školi u skladu s posebnim propisom.

## 7. RADNO MJESTO: TAJNIK

7.1. Opis poslova:

- obavlja stručne poslove na pripremi, izradi i donošenju općih akata predškolske ustanove,
- prati zakonske propise i daje stručno tumačenje za primjenu zakonskih i drugih propisa,
- izrađuje i sudjeluje u izradi općih akata, rješenja, odluka, ugovora i drugih pojedinačnih akata u skladu sa Zakonom,
- pruža stručnu pomoć radnicima Vrtića u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava i obveza iz radnog odnosa,
- obavlja sve pravne poslove vezane za statutarne promjene Vrtića, uz vršenje svih pravnih poslova registracije kod suda,
- vrši pripremne poslove za sjednice tijela upravljanja u suradnji s predsjednikom i ravnateljem,
- sudjeluje, prisustvuje i vodi zapisnik sjednica Upravnog vijeća, te pruža stručnu pomoć Upravnom vijeću,
- izrađuje i prepisuje zapisnike, odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- vodi brigu o izvještavanju radnika vrtića o odlukama i zaključcima Upravnog vijeća putem oglasnih ploča,
- vodi stručne poslove oko izbora ravnatelja vrtića,
- vodi svu personalnu dokumentaciju radnika: dosje, matičnu knjigu, vodi urudžbeni zapisnik,
- objavljuje oglase, natječaje i prikuplja ponude u skladu sa Zakonom,

- obavještava sudionike po natječaju i oglasu,
- u suradnji s ravnateljem vodi brigu o realizaciji odluka sa sjednica tijela upravljanja,
- vodi evidenciju o sjednicama tijela upravljanja,
- izrađuje odluke i rješenja povezana sa zasnivanjem radnog odnosa, te ugovore o radu,
- vrši prijave, objave i promjene po prijavama radnika za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, te rješenje za godišnje odmore, ozljede na radu,
- izrađuje statističke izvještaje iz područja rada i radnih odnosa,
- sudjeluje u planiranju nabavke uredskog materijala,
- izdaje potvrde i uvjerenja,
- vrši prijem stranaka,
- prima, evidentira, odlaže i otprema poštu,
- arhivira akte i vodi brigu o arhivi,
- obavlja poslove u vezi s prijemom djece, vodi matičnu knjigu djece,
- prima zahtjeve za upis u vrtić i »malu školu«,
- prisustvuje seminarima i savjetovanjima, obavlja i druge oblike stručnog usavršavanja,
- brine u suradnji s ravnateljem o obuci radnika za zaštitu od požara, te skrbi o osposobljavanju radnika iz zaštite na radu, odnosno rada na siguran način,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

7.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta tajnika i način popunjavanja:

UVJETI: za tajnika može biti izabrana osoba:

- koja ispunjava uvjete sukladno važećem pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću,
- koja ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

## 8. RADNO MJESTO: ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK

8.1. Opis poslova:

- obavlja obračun plaća, te pripremne radnje, evidenciju prisutnosti,
- vrši obračun doprinosa iz plaća, izrađuje potrebne izvještaje vezane uz plaću,

- vrši promjene u toku godine vezano za plaću,
- vodi obračun plaća svakog zaposlenika u skladu s općim aktima Vrtića, naknadu bolovanja, dječjeg doplatka, te ostale naknade na teret Vrtića i naknade koje se refundiraju,
- vodi dnevnik i glavnu knjigu,
- vodi sve poslove blagajničkog poslovanja i odgovoran je za točnost, urednost i ažurnost blagajne,
- vodi blagajnički dnevnik,
- vodi računa da se stanje novca u blagajni kreće u okvirima blagajničkog maksimuma,
- izrađuje izvještaj za zdravstveno osiguranje u vezi s isplatama plaća,
- sastavlja obrazac M4 i vodi kartoteku plaća,
- obračunava doprinose i ispostavlja virmane,
- sastavlja mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća, brine da ti obračuni budu na vrijeme dostavljeni Upravnom vijeću i nadležnim institucijama,
- vrši pripremne radnje i obračunava amortizaciju i revalorizaciju i druge radnje vezane za izradu završnog računa,
- sastavlja statističke podatke i izvješća o broju sati i ukupnim primanjima za svakog zaposlenika po kvalifikacijskoj strukturi ako je to potrebno,
- na zahtjev zaposlenika izdaje potvrde i uvjerenja o ostvarenim osobnim primanjima,
- popunjava zakonom propisane obrasce,
- vodi evidenciju potrošačkih kredita,
- vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- uredno arhivira svoju dokumentaciju trajne vrijednosti,
- obavlja poslove u svezi osiguranja imovine vrtića,
- vodi knjigovodstvo kupaca,
- izrađuje i knjiži dnevne uplate,
- priprema za roditelje uplatnice za participaciju,
- obavlja poslove likvidature ulaznih faktura,
- izdaje i obračunava naknade za javni prijevoz radnika na posao i s posla,
- vodi analitičku evidenciju dobavljača,
- vrši primjenu zakonskih propisa koji se odnose na rad računovodstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

8.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta administrativno-računovodstvenog radnika i način popunjavanja:

UVJETI: za administrativno-računovodstvenog radnika može biti izabrana osoba:

- koja ima srednju stručnu spremu ekonomskog smjera,

- koja ima najmanje tri godine radnog iskustva na administrativno-računovodstvenim poslovima,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

## 9. RADNO MJESTO: KUHAR

9.1. Opis poslova:

- organizira i radi na poslovima pripreme i kuhanja hrane, serviranja i raspoređivanja hrane po odgojnim skupinama,
- brine o raznovrsnosti obroka, potrebnom broju kalorija i kvalitetnom pripremanju obroka,
- svakodnevno prima i provjerava kakvoću živežnih namirnica,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika,
- vodi dnevnu potrošnju namirnica, izrađuje mjesečno trebovanja namirnica,
- brine da obroci budu količinski i na vrijeme pripremljeni,
- prije puštanja u rad, kontrolira sve aparate u kuhinji,
- brine o kvaliteti i kvantiteti namirnica te o racionalnom pripremanju dnevnog obroka,
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i obuće i odjeće,
- odgovoran je za urednost kuhinje te dezinfekciju posuđa i pribora za jelo,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

9.2. Uvjeti za obavljanje poslova kuhara, način popunjavanja istog te način provjere i rok:

UVJETI: za kuhara može biti izabrana osoba:

- koja ima srednju stručnu spremu kuhara,
- koja ima radno iskustvo od najmanje jedne godine na poslovima kuhara,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Način provjere i rok: probni rad od 60 dana

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

**10. RADNO MJESTO: POMOĆNA KUCHARICA-PRALJA**

## 10.1. Opis poslova:

- obavlja posao vezano uz serviranje jela i posuđa,
- raspoređuje obroke po odgojim skupinama,
- razvozi pripremljena jela,
- pere i dezinficira posuđe i pribor za jelo,
- pere i dezinficira cjelokupan prostor kuhinje,
- posprema sav otpad hrane u prostor namijenjen u tu svrhu,
- vodi brigu o urednom izgledu i stalnoj čistoći ruku, odjeće,
- vodi evidenciju prema HACCAP sustavu,
- obavlja sve potrebne poslove vezane uz pranje i sušenje rublja,
- vodi brigu o ispravnom postupku pranja rublja i drugih tekstilnih predmeta,
- glača posteljinu i drugu tekstilnu robu,
- pere i glača tekstilne predmete potrebne za rad kutić lutaka i prigodne svečanosti,
- vrši manje popravke na odjeći,
- vodi brigu o redovitom održavanju strojeva u praonici,
- održava čistoću i higijenu prostora praonice i glačaonice,
- po potrebi obavlja poslove spremačice,
- obavlja i druge poslove po nalogu kuharice, ravnatelja.

## 10.2. Uvjeti za obavljanje poslova pomoćne kuharice-pralje, način popunjavanja istog te način provjere i rok:

UVJETI: za pomoćnu kuharicu-pralju može biti izabrana osoba:

- koja ima NSS, ugostiteljskog smjera, NKV, završenu osnovnu školu,
- koja ima radno iskustvo od najmanje jednu godinu na poslovima pomoćnog kuhara,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Način provjere i rok: probni rad od 60 dana

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

kao što su sanitarije te pripadajućeg namještaja, opreme, didaktičkog materijala, prozora, vrata, zidova, podova, tepiha, vrši dezinfekciju istog, o čemu vodi evidenciju,

- redovito provjetrava prostorije u kojima borave djeca,
- vodi brigu o pravovremenom nabavljanju potrošnog materijala za održavanje čistoće i higijene i vodi brigu o ekonomičnom trošenju,
- pravilno rukuje sredstvima za rad (usisivač) i odgovara za rad na siguran način,
- održava čistoću pred ulazom i na igralištu (redovito mete prostor ispred građevine Vrtića, igralište, staze, oko kanti za otpatke i dr.),
- redovito prazni košare za otpatke iz prostorija i u vanjskom prostoru,
- skida zavjese za pranje i postavlja ih,
- svakodnevno postavlja i raspreda ležaljke,
- redovito presvlači dječju posteljinu i mijenja stolnjake,
- vodi brigu da wc-i i kupaonice budu uvijek uredni i čisti, te opskrbljeni s potrebnim sanitarnim priborom,
- pere i glača sve rublje potrebno za rad Vrtića,
- čisti snijeg s prilaznih staza i ispred prostora Vrtića, prema potrebi,
- svakodnevno zaključava sve ulaze u zgradu i zatvara prozore,
- po potrebi pere suđe,
- vodi brigu o cvijeću i sadnicama, redovito ih zalijeva,
- serviranje hrane i dostava hrane iz sjedišta u podružnicu,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 11.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta spremačice, način popunjavanja istog te način provjere i rok:

UVJETI: za spremačicu može biti izabrana osoba:

- koja ima završenu osnovnu školu,
- koja ima zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona,
- koja ima vozačku dozvolu za upravljanje vozilima B kategorije.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Način provjere i rok: probni rad od 30 dana

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

**11. RADNO MJESTO: SPREMAČICA**

## 11.1. Opis poslova:

- redovito čisti i održava higijenu svih prostorija: soba dnevnog boravka djece i pratećih prostora

**12. RADNO MJESTO: DOMAR - LOŽAČ**

## 12.1. Opis poslova:

- vodi brigu o održavanju vanjskih i unutarnjih dijelova objekta,
- vrši popravak stolica, stolova, ormara, vrata, prozora, polica, ladica, krevetića i drugog inventara te na njih stavlja inventarske pločice,
- vrši izradu novih kutija, polica, ladica i drugih predmeta koji sačinjavaju inventar Vrtića,
- nabavlja sav materijal potreban za izradu inventara koji je naveden u prethodnim opisima i vrši prijevoz istog tamo gdje je potreban,
- obavlja manje soboslikarske i ličilačke radove,
- brine o izmijeni razbijenih stakala, te sam mijenja brave i kvake prema potrebi,
- vrši izmjenu oštećenih lusterata, plafonijera, te pregorjelih žarulja, osigurača, utičnica, prekidača i sl.,
- vrši popravak kućanskih i ostalih aparata i strojeva s kojima rukuje u okviru svojih mogućnosti,
- ukoliko nije u mogućnosti izvršiti popravke iz prethodne alineje dužan je iste odnijeti na popravak ili pozvati servis koji je stručan i iste vratiti u Vrtić,
- održavati drvena i druga pomagala na dječjem igralištu i po potrebi izrađuje nova te održava pješčanik,
- surađuje na popravcima didaktičkog materijala,
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom i izvan garancije,
- organizira i provodi po potrebi sve poslove u vezi provođenja mjera zaštite od požara,
- vodi brigu o vatrogasnim aparatima i osigurava u roku izmjene i punjenja aparata za gašenje požara,
- održava zelene površine oko Vrtića (kosi travu, uređuje i održava živicu, ukrasno bilje i obavlja druge poslove),
- dužan je svakodnevno obići objekt i utvrditi što je neophodno popraviti, nabaviti, ili izmijeniti i to u što kraćem roku obaviti,
- obavještava ravnatelja u najkraćem mogućem roku o svim nastalim štetama u Vrtiću,
- pomaže pri nabavi namirnica i ostalog,
- radi na održavanju kotlovnice i cjelokupnog sistema grijanja,
- vodi brigu o dobrom zagrijavanju prostorija,
- dovozi i odvozi pošiljke,
- nadzire ispravnost sanitarno-higijenske uređaje,
- zimi čisti snijeg s prilaznih staza i ispred prostora vrtića,
- odgovoran je za sve poslove vezane za zaštitu na radu,

- vodi brigu da na vidnom mjestu postoje odgovarajuća upozorenja i natpisi koji se odnose na zaštitu od požara,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 12.2. Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta domara-ložača

UVJETI: za domara-ložača može biti izabrana osoba:

- koja ima srednju stručnu spremu, s potrebnom kvalifikacijom: ispit za ložača centralnog grijanja, ispit za odgovornu osobu iz protupožarne zaštite, vozački ispit »B« kategorije,
- koja ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

**13. RADNO MJESTO: POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU**

## 13.1. Opis poslova:

- pomaže odgojiteljima u ostvarivanju neposrednih zadaća odgoja i obrazovanja,
- skrbi o prostoru u kojem borave djeca,
- pomaže u održavanju higijene i dezinfekcije igračaka i opreme, obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina,
- presvlači djecu i posteljinu prema potrebi,
- pomaže kod prijema i raspodijele obroka djeci, pomaže kod hranjenja djece

## 13.2. Uvjeti za obavljanje poslova pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju, način popunjavanja istog te način provjere i rok:

UVJETI: za pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju može biti izabrana osoba:

- koja završenu osnovnu školu, srednju spremu društvenog smjera,
- koja posjeduje vještine i znanja: poštivanje različitosti, afinitet prema djeci s poteškoćama u razvoju, odgovornost, empatiju, razvijene komunikacijske vještine, sklonost timskom radu, organiziranost, emocionalna stabilnost,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova na ovom radnom mjestu,
- za koju ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona.



Način popunjavanja radnog mjesta:

- na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće donosi odluku na prijedlog ravnatelja.

Način provjere i rok: probni rad od 60 dana

Broj izvršitelja: 1 izvršitelj

#### IV . BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

##### Članak 11.

Radnici Dječjeg vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru samo tijekom radnog vremena Vrtića.

##### Članak 12.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića,
- bacanje izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgovitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Dječji vrtić strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

##### Članak 13.

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

##### Članak 14.

Radnici Vrtića moraju racionalno koristiti sredstva Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja, ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju.

##### Članak 15.

Radnici Dječjeg vrtića dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

##### Članak 16.

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

##### Članak 17.

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

#### V. RADNO VRIJEME

##### Članak 18.

Radno vrijeme Vrtića je od 6,30 sati do 15,30 sati, koje se raspoređuje u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

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

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu, dovesti u Dječji vrtić najkasnije do 9,00 sati, a odvesti iz Vrtića do 15,30 sati.

##### Članak 19.

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

Način evidencije nazočnosti na radu propisan važećim pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

##### Članak 20.

Oprema, sredstva za rad, te materijali mogu se koristiti (unositi i iznositi) za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

##### Članak 21.

Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću sukladno važećem Pravilniku o zaštiti na radu.

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

#### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića »Krijesnica« Mali Bukovec, KLASA: 601-02/15-01/01, URBROJ: 2186/174-01-15-13 od 9. prosinca 2015. g., KLASA: 011-02/17-01/01, URBROJ: 2186/174-01-17-5 od 27. srpnja 2017. g., KLASA: 011-02/17-01/01, URBROJ: 2186/174-01-18-9 od 31. srpnja 2018. g., KLASA: 011-02/17-01/01, URBROJ: 2186/174-01-20-2 od 11. srpnja 2019. g., KLASA: 011-02/17-01/01, URBROJ: 2186/174-01-20-4 od 26. lipnja 2020. godine.

##### Članak 23.

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

KLASA: 601-02/21-01/01  
URBROJ: 2186/174-01-21-3  
Mali Bukovec, 15. travnja 2021.

**Predsjednik Upravnog vijeća**  
**Nikola Krušelj, v.r.**

## OPĆINA VINICA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

**5.**

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu («Narodne novine», broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 16. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna («Narodne novine», broj 24/13, 102/17 i 1/20) te članka 30. Statuta Općine Vinica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 30/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na sjednici održanoj dana 7. travnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o usvajanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju  
Proračuna Općine Vinica  
u 2020. godini**

## Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Vinica usvaja Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Vinica u 2020. godini.

## Članak 2.

Ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci Godišnjeg izvještaja iskazani su u Općem dijelu Proračuna koji sadrži Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja te u Posebnom dijelu Proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji za razdoblje od 01.01. do 31.12.2020. godine.

U Izvještaju su iskazani i ostvareni prihodi te izvršeni rashodi i za proračunskog korisnika Dječji vrtić Vinica.

## I. OPĆI DIO

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.
6	Prihodi poslovanja	11.501.493,00	11.722.010,75
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	60.000,00	53.828,09
3	Rashodi poslovanja	9.767.695,00	8.635.792,22
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	3.628.697,00	3.455.296,33
	<b>Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))</b>	<b>-1.834.899,00</b>	<b>-315.249,71</b>
	Ukupno prihodi i primici	11.561.493,00	11.775.838,84
	Višak prihoda iz prethodnih godina	1.834.899,00	1.834.899,00
	Sveukupno prihodi i primici	13.396.392,00	13.610.737,84
	Ukupno rashodi i izdaci	13.396.392,00	12.091.088,55
	<b>Višak/Manjak + Neto financiranje</b>	<b>0,00</b>	<b>1.519.649,29</b>

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>11.501.493,00</b>	<b>11.722.010,75</b>	<b>101,92%</b>
61	PRIHODI OD POREZA	6.308.878,00	6.563.199,26	104,03%
<b>611</b>	<b>Porez i prirez na dohodak</b>	<b>5.930.478,00</b>	<b>6.178.423,82</b>	<b>104,18%</b>
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada		6.499.945,18	
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi		-321.521,36	
<b>613</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>327.000,00</b>	<b>333.518,49</b>	<b>101,99%</b>
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)		86.036,82	
6134	Povremeni porezi na imovinu		247.481,67	
<b>614</b>	<b>Porezi na robu i usluge</b>	<b>51.400,00</b>	<b>51.256,95</b>	<b>99,72%</b>
6142	Porez na promet		49.885,97	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti		1.370,98	
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	3.607.595,00	3.618.667,43	100,31%
<b>633</b>	<b>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</b>	<b>1.960.195,00</b>	<b>1.971.753,33</b>	<b>100,59%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna		390.608,33	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna		1.581.145,00	
<b>634</b>	<b>Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>1.647.400,00</b>	<b>1.646.914,10</b>	<b>99,97%</b>
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna		28.396,92	
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna		1.618.517,18	
64	PRIHODI OD IMOVINE	357.380,00	387.883,41	108,54%
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>2.600,00</b>	<b>1.151,84</b>	<b>44,30%</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju		26,63	
6414	Prihodi od zateznih kamata		1.125,21	
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>354.780,00</b>	<b>386.731,57</b>	<b>109,01%</b>
6421	Naknade za koncesije		22.092,04	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine		355.639,77	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine		47,28	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine		8.952,48	
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	853.940,00	784.510,06	91,87%
<b>651</b>	<b>Upravne i administrativne pristojbe</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.042,78</b>	<b>69,52%</b>
6514	Ostale pristojbe i naknade		1.042,78	
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>375.800,00</b>	<b>373.349,63</b>	<b>99,35%</b>
6524	Doprinosi za šume		35.037,14	
6526	Ostali nespomenuti prihodi		338.312,49	
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>476.640,00</b>	<b>410.117,65</b>	<b>86,04%</b>
6531	Komunalni doprinosi		1.062,45	
6532	Komunalne naknade		409.055,20	
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	93.700,00	89.749,59	95,78%
<b>661</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga</b>	<b>90.000,00</b>	<b>86.049,59</b>	<b>95,61%</b>
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe		86.049,59	
<b>663</b>	<b>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna</b>	<b>3.700,00</b>	<b>3.700,00</b>	<b>100,00%</b>
6631	Tekuće donacije		3.700,00	
67	PRIHODI IZ PRORAČUNA	280.000,00	278.001,00	99,29%
<b>671</b>	<b>Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
6711	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja		278.001,00	
<b>7</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>60.000,00</b>	<b>53.828,09</b>	<b>89,71%</b>
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	60.000,00	53.828,09	89,71%
<b>721</b>	<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</b>	<b>60.000,00</b>	<b>53.828,09</b>	<b>89,71%</b>
7211	Stambeni objekti		53.828,09	
<b>UKUPNO PRIHODI</b>		<b>11.561.493,00</b>	<b>11.775.838,84</b>	<b>101,85%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>9.767.695,00</b>	<b>8.635.792,22</b>	<b>88,41%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.551.650,00	1.542.649,87	99,42%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>1.318.000,00</b>	<b>1.307.045,81</b>	<b>99,17%</b>
3111	Plaće za redovan rad		1.307.045,81	
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>40.700,00</b>	<b>40.700,00</b>	<b>100,00%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene		40.700,00	
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>192.950,00</b>	<b>194.904,06</b>	<b>101,01%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		194.904,06	
32	MATERIJALNI RASHODI	5.145.089,00	4.263.201,90	82,86%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>63.285,00</b>	<b>51.954,00</b>	<b>82,10%</b>
3211	Službena putovanja		16.350,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		25.304,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		9.800,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		500,00	
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>283.100,00</b>	<b>263.720,16</b>	<b>93,15%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		33.110,35	
3222	Materijal i sirovine		17.966,00	
3223	Energija		182.870,48	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		26.843,58	
3225	Sitni inventar i auto gume		2.929,75	
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>4.044.921,00</b>	<b>3.624.785,57</b>	<b>89,61%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		52.274,53	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.775.971,26	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		120.357,30	
3234	Komunalne usluge		103.224,39	
3235	Zakupnine i najamnine		1.605,26	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		31.583,35	
3237	Intelektualne i osobne usluge		527.955,85	
3238	Računalne usluge		375,00	
3239	Ostale usluge		11.438,63	
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>753.783,00</b>	<b>322.742,17</b>	<b>42,82%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		23.661,49	
3292	Premije osiguranja		6.777,20	
3293	Reprezentacija		18.085,74	
3294	Članarine		24.704,58	
3295	Pristojbe i naknade		22.657,86	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		226.855,30	
34	FINANCIJSKI RASHODI	34.600,00	34.818,99	100,63%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>34.600,00</b>	<b>34.818,99</b>	<b>100,63%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		34.606,36	
3433	Zatezne kamate		212,63	
35	SUBVENCije	186.000,00	134.344,12	72,23%
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>186.000,00</b>	<b>134.344,12</b>	<b>72,23%</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		134.344,12	
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	576.754,00	550.717,24	95,49%
<b>363</b>	<b>Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>95.000,00</b>	<b>86.496,85</b>	<b>91,05%</b>
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		86.496,85	

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>366</b>	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	<b>201.754,00</b>	<b>186.219,39</b>	<b>92,30%</b>
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		186.219,39	
<b>367</b>	<b>Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja		278.001,00	
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	542.300,00	517.825,39	95,49%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>542.300,00</b>	<b>517.825,39</b>	<b>95,49%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		278.005,39	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		187.000,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		52.820,00	
38	OSTALI RASHODI	1.731.302,00	1.592.234,71	91,97%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>1.110.302,00</b>	<b>1.037.317,77</b>	<b>93,43%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu		1.037.317,77	
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>41.000,00</b>	<b>43.173,92</b>	<b>105,30%</b>
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		25.000,00	
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima		18.173,92	
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>0,00</b>	<b>12.724,66</b>	<b>-</b>
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		12.724,66	
<b>386</b>	<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>580.000,00</b>	<b>499.018,36</b>	<b>86,04%</b>
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom se		499.018,36	
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>3.628.697,00</b>	<b>3.455.296,33</b>	<b>95,22%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	805.765,00	632.656,95	78,52%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>510.015,00</b>	<b>350.894,35</b>	<b>68,80%</b>
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		249.880,60	
4214	Ostali građevinski objekti		101.013,75	
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>269.250,00</b>	<b>259.623,40</b>	<b>96,42%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj		54.105,17	
4222	Komunikacijska oprema		4.309,97	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		201.208,26	
<b>424</b>	<b>Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>22.500,00</b>	<b>22.139,20</b>	<b>98,40%</b>
4262	Ulaganja u računalne programe		4.375,00	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela		17.764,20	
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	2.822.932,00	2.822.639,38	99,99%
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		2.822.639,38	
<b>UKUPNO RASHODI</b>		<b>13.396.392,00</b>	<b>12.091.088,55</b>	<b>90,26%</b>



## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

u kunama

Izvor financiranja	Prihodi i primici	Izvršenje do 31.12.2020.	Rashodi i izdaci	Izvršenje do 31.12.2020.
011 Opći prihodi i primici	6.736.158,00	6.948.595,49	8.204.469,00	7.645.590,64
031 Vlastiti prihodi	687.300,00	287.675,84	406.675,00	434.143,31
042 Prihodi od spomeničke rente	100,00	35,76	0,00	0,00
043 Ostali prihodi za posebne namjene	466.640,00	359.532,75	203.300,00	180.521,28
052 Ostale pomoći	3.607.595,00	3.618.667,43	4.577.598,00	3.830.833,32
061 Donacije	3.700,00	3.700,00	4.350,00	0,00
071 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	60.000,00	48.836,09	0,00	0,00
091 Višak/manjak prihoda	1.834.899,00	1.834.899,00	0,00	0,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>13.396.392,00</b>	<b>13.101.942,36</b>	<b>13.396.392,00</b>	<b>12.091.088,55</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>011 Opći prihodi i primici</b>			
	<b>Prihodi po izvoru financiranja</b>			
61	PRIHODI OD POREZA	6.308.878,00	6.563.199,26	104,03%
<b>611</b>	<b>Porez i prirez na dohodak</b>	<b>5.930.478,00</b>	<b>6.178.423,82</b>	<b>104,18%</b>
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada PRIJELAZNI RAČUN ZA FISKALNO IZRAVNANJE	2.222.000,00	2.290.253,46	103,07%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	4.030.000,00	4.209.691,72	104,46%
6117	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-321.522,00	-321.521,36	100,00%
<b>613</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>327.000,00</b>	<b>333.518,49</b>	<b>101,99%</b>
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	87.000,00	86.036,82	98,89%
6134	Povremeni porezi na imovinu	240.000,00	247.481,67	103,12%
<b>614</b>	<b>Porezi na robu i usluge</b>	<b>51.400,00</b>	<b>51.256,95</b>	<b>99,72%</b>
6142	Porez na promet	50.000,00	49.885,97	99,77%
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	1.400,00	1.370,98	97,93%
64	PRIHODI OD IMOVINE	11.780,00	41.915,85	355,82%
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>2.600,00</b>	<b>26,63</b>	<b>1,02%</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	100,00	26,63	26,63%
6414	Prihodi od zateznih kamata	2.500,00	0,00	0,00%
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>9.180,00</b>	<b>41.889,22</b>	<b>456,31%</b>
6421	Naknade za koncesije	9.180,00	22.092,04	240,65%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	0,00	19.785,66	-
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	0,00	11,52	-
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	45.500,00	63.733,22	140,07%
<b>651</b>	<b>Upravne i administrativne pristojbe</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.042,78</b>	<b>69,52%</b>
6514	Ostale pristojbe i naknade	1.500,00	1.042,78	69,52%
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>44.000,00</b>	<b>58.140,44</b>	<b>132,14%</b>
6523		0,00	-3.050,00	-
6524	Doprinosi za šume	36.000,00	35.037,14	97,33%
6526	Ostali nespomenuti prihodi	8.000,00	26.153,30	326,92%
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>0,00</b>	<b>4.550,00</b>	<b>-</b>
6532	Komunalne naknade	0,00	4.550,00	-

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	90.000,00	1.746,16	1,94%
<b>661</b>	<b>Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga</b>	<b>90.000,00</b>	<b>1.746,16</b>	<b>1,94%</b>
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	90.000,00	1.746,16	1,94%
67	PRIHODI IZ PRORAČUNA	280.000,00	278.001,00	99,29%
<b>671</b>	<b>Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
6711	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	280.000,00	278.001,00	99,29%
<b>Ukupno prihodi po izvoru financiranja</b>		<b>6.736.158,00</b>	<b>6.948.595,49</b>	<b>103,15%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
		<b>8.204.469,00</b>	<b>7.645.590,64</b>	<b>93,19%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>7.532.799,00</b>	<b>7.172.933,69</b>	<b>95,22%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.095.175,00	1.089.461,64	99,48%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>894.875,00</b>	<b>899.559,75</b>	<b>100,52%</b>
3111	Plaće za redovan rad	894.875,00	899.559,75	100,52%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>37.200,00</b>	<b>37.100,00</b>	<b>99,73%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	37.200,00	37.100,00	99,73%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>163.100,00</b>	<b>152.801,89</b>	<b>93,69%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	163.100,00	152.801,89	93,69%
32	MATERIJALNI RASHODI	3.388.718,00	3.322.306,26	98,04%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>46.000,00</b>	<b>34.847,00</b>	<b>75,75%</b>
3211	Službena putovanja	25.000,00	16.350,00	65,40%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	8.500,00	8.197,00	96,44%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	12.000,00	9.800,00	81,67%
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	500,00	500,00	100,00%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>160.850,00</b>	<b>147.095,00</b>	<b>91,45%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	35.100,00	32.349,35	92,16%
3222	Materijal i sirovine	18.500,00	17.966,00	97,11%
3223	Energija	70.450,00	67.006,32	95,11%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	32.000,00	26.843,58	83,89%
3225	Sitni inventar i auto gume	4.800,00	2.929,75	61,04%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.428.085,00</b>	<b>2.817.622,09</b>	<b>116,04%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	53.900,00	51.329,53	95,23%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.521.720,00	2.049.740,88	134,70%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	146.200,00	120.357,30	82,32%
3234	Komunalne usluge	103.500,00	102.019,39	98,57%
3235	Zakupnine i najamnine	840,00	1.605,26	191,10%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	27.025,00	26.911,35	99,58%
3237	Intelektualne i osobne usluge	537.400,00	453.844,75	84,45%
3238	Računalne usluge	400,00	375,00	93,75%
3239	Ostale usluge	37.100,00	11.438,63	30,83%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>753.783,00</b>	<b>322.742,17</b>	<b>42,82%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	61.150,00	23.661,49	38,69%
3292	Premije osiguranja	6.800,00	6.777,20	99,66%
3293	Reprezentacija	20.000,00	18.085,74	90,43%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
3294	Članarine	25.000,00	24.704,58	98,82%
3295	Pristojbe i naknade	31.500,00	22.657,86	71,93%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	609.333,00	226.855,30	37,23%
34	FINANCIJSKI RASHODI	34.600,00	34.818,99	100,63%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>34.600,00</b>	<b>34.818,99</b>	<b>100,63%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	34.100,00	34.606,36	101,48%
3433	Zatezne kamate	500,00	212,63	42,53%
35	SUBVENCije	186.000,00	134.344,12	72,23%
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>186.000,00</b>	<b>134.344,12</b>	<b>72,23%</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	186.000,00	134.344,12	72,23%
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	576.754,00	550.717,24	95,49%
<b>363</b>	<b>Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>95.000,00</b>	<b>86.496,85</b>	<b>91,05%</b>
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	95.000,00	86.496,85	91,05%
<b>366</b>	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	<b>201.754,00</b>	<b>186.219,39</b>	<b>92,30%</b>
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	201.754,00	186.219,39	92,30%
<b>367</b>	<b>Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	280.000,00	278.001,00	99,29%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	542.300,00	517.825,39	95,49%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>542.300,00</b>	<b>517.825,39</b>	<b>95,49%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	486.300,00	465.005,39	95,62%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	56.000,00	52.820,00	94,32%
38	OSTALI RASHODI	1.709.252,00	1.523.460,05	89,13%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>1.088.252,00</b>	<b>981.267,77</b>	<b>90,17%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	1.088.252,00	981.267,77	90,17%
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>41.000,00</b>	<b>43.173,92</b>	<b>105,30%</b>
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	25.000,00	25.000,00	100,00%
3822	DONACIJA ZA NABAVU RESPIRATORA Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	16.000,00	18.173,92	113,59%
<b>386</b>	<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>580.000,00</b>	<b>499.018,36</b>	<b>86,04%</b>
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom se.	580.000,00	499.018,36	86,04%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>671.670,00</b>	<b>472.656,95</b>	<b>70,37%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	671.670,00	472.656,95	70,37%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>495.920,00</b>	<b>350.894,35</b>	<b>70,76%</b>
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	409.000,00	249.880,60	61,10%
4214	Ostali građevinski objekti	86.920,00	101.013,75	116,21%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>149.250,00</b>	<b>99.623,40</b>	<b>66,75%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	54.270,00	54.105,17	99,70%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
4222	Komunikacijska oprema	4.325,00	4.309,97	99,65%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	90.655,00	41.208,26	45,46%
<b>424</b>	<b>Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
4241	Knjige	4.000,00	0,00	0,00%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>22.500,00</b>	<b>22.139,20</b>	<b>98,40%</b>
4262	Ulaganja u računalne programe	4.500,00	4.375,00	97,22%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	18.000,00	17.764,20	98,69%
<b>031 Vlastiti prihodi</b>				
<b>Prihodi po izvoru financiranja</b>				
64	PRIHODI OD IMOVINE	335.500,00	8.111,32	2,42%
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>335.500,00</b>	<b>8.111,32</b>	<b>2,42%</b>
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	335.500,00	8.111,32	2,42%
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	351.800,00	279.564,52	79,47%
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>321.800,00</b>	<b>258.312,54</b>	<b>80,27%</b>
6526	Ostali nespomenuti prihodi	321.800,00	258.312,54	80,27%
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>30.000,00</b>	<b>21.251,98</b>	<b>70,84%</b>
6532	Komunalne naknade	30.000,00	21.251,98	70,84%
<b>Ukupno prihodi po izvoru financiranja</b>		<b>687.300,00</b>	<b>287.675,84</b>	<b>41,86%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>406.675,00</b>	<b>434.143,31</b>	<b>106,75%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	379.000,00	372.290,31	98,23%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>350.000,00</b>	<b>342.746,00</b>	<b>97,93%</b>
3111	Plaće za redovan rad	350.000,00	342.746,00	97,93%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>3.500,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>102,86%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	3.500,00	3.600,00	102,86%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>25.500,00</b>	<b>25.944,31</b>	<b>101,74%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	25.500,00	25.944,31	101,74%
32	MATERIJALNI RASHODI	27.675,00	27.853,00	100,64%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.577,00</b>	<b>131,54%</b>
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	5.000,00	6.577,00	131,54%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>7.250,00</b>	<b>6.454,00</b>	<b>89,02%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	1.800,00	761,00	42,28%
3223	Energija	5.450,00	5.693,00	104,46%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>15.425,00</b>	<b>14.822,00</b>	<b>96,09%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	1.000,00	945,00	94,50%
3234	Komunalne usluge	1.350,00	1.205,00	89,26%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	5.075,00	4.672,00	92,06%
3237	Intelektualne i osobne usluge	8.000,00	8.000,00	100,00%
38	OSTALI RASHODI	0,00	34.000,00	-
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>0,00</b>	<b>34.000,00</b>	<b>-</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	0,00	34.000,00	-

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>043 Ostali prihodi za posebne namjene</b>			
	<b>Prihodi po izvoru financiranja</b>			
64	PRIHODI OD IMOVINE	10.000,00	10.077,69	100,78%
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>0,00</b>	<b>1.125,21</b>	<b>-</b>
6414	Prihodi od zateznih kamata	0,00	1.125,21	-
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>10.000,00</b>	<b>8.952,48</b>	<b>89,52%</b>
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	10.000,00	8.952,48	89,52%
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	456.640,00	349.455,06	76,53%
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>10.000,00</b>	<b>9.942,87</b>	<b>99,43%</b>
6526	Ostali nespomenuti prihodi	10.000,00	9.942,87	99,43%
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>446.640,00</b>	<b>339.512,19</b>	<b>76,01%</b>
6531	Komunalni doprinosi	10.000,00	1.062,45	10,62%
6532	Komunalne naknade	436.640,00	338.449,74	77,51%
	<b>Ukupno prihodi po izvoru financiranja</b>	<b>466.640,00</b>	<b>359.532,75</b>	<b>77,05%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>3 RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>203.300,00</b>	<b>180.521,28</b>	<b>88,80%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	203.300,00	180.521,28	88,80%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>115.000,00</b>	<b>110.171,16</b>	<b>95,80%</b>
3223	Energija	115.000,00	110.171,16	95,80%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>88.300,00</b>	<b>70.350,12</b>	<b>79,67%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	88.300,00	70.350,12	79,67%
	<b>052 Ostale pomoći</b>			
	<b>Prihodi po izvoru financiranja</b>			
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA (DAROVNICE) I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	3.607.595,00	3.618.667,43	100,31%
<b>633</b>	<b>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</b>	<b>1.960.195,00</b>	<b>1.971.753,33</b>	<b>100,59%</b>
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	378.050,00	390.608,33	103,32%
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.582.145,00	1.581.145,00	99,94%
<b>634</b>	<b>Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna</b>	<b>1.647.400,00</b>	<b>1.646.914,10</b>	<b>99,97%</b>
6341	Tekuće pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	28.400,00	28.396,92	99,99%
6342	Kapitalne pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna	1.619.000,00	1.618.517,18	99,97%
	<b>Ukupno prihodi po izvoru financiranja</b>	<b>3.607.595,00</b>	<b>3.618.667,43</b>	<b>100,31%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>3 RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>4.577.598,00</b>	<b>3.830.833,32</b>	<b>83,69%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.620.571,00	848.193,94	52,34%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>73.125,00</b>	<b>64.740,06</b>	<b>88,53%</b>
3111	Plaće za redovan rad	73.125,00	64.740,06	88,53%



u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>0,00</b>	<b>16.157,86</b>	<b>-</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0,00	16.157,86	-
32	MATERIJALNI RASHODI	1.525.396,00	732.521,36	48,02%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>12.285,00</b>	<b>10.530,00</b>	<b>85,71%</b>
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	12.285,00	10.530,00	85,71%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>1.513.111,00</b>	<b>721.991,36</b>	<b>47,72%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.513.111,00	655.880,26	43,35%
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	66.111,10	-
38	OSTALI RASHODI	22.050,00	34.774,66	157,71%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>22.050,00</b>	<b>22.050,00</b>	<b>100,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	22.050,00	22.050,00	100,00%
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>0,00</b>	<b>12.724,66</b>	<b>-</b>
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	0,00	12.724,66	-
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>2.957.027,00</b>	<b>2.982.639,38</b>	<b>100,87%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	134.095,00	160.000,00	119,32%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>14.095,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
4214	Ostali građevinski objekti	14.095,00	0,00	0,00%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>120.000,00</b>	<b>160.000,00</b>	<b>133,33%</b>
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	120.000,00	160.000,00	133,33%
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	2.822.932,00	2.822.639,38	99,99%
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.822.932,00	2.822.639,38	99,99%
	<b>061 Donacije</b>			
	<b>Prihodi po izvoru financiranja</b>			
66	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA I PRIHODI OD DONACIJA	3.700,00	3.700,00	100,00%
<b>663</b>	<b>Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna</b>	<b>3.700,00</b>	<b>3.700,00</b>	<b>100,00%</b>
6631	Tekuće donacije	3.700,00	3.700,00	100,00%
	<b>Ukupno prihodi po izvoru financiranja</b>	<b>3.700,00</b>	<b>3.700,00</b>	<b>100,00%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>4.350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	4.350,00	0,00	0,00%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>4.350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	4.350,00	0,00	0,00%
	<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>13.396.392,00</b>	<b>12.091.088,55</b>	<b>90,26%</b>

## A. RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>01 Opće javne usluge</b>	<b>3.089.006,00</b>	<b>2.961.533,98</b>	<b>95,87%</b>
	0131 Opće usluge vezane za službenike	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
	RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
	GLAVA 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
	KORISNIK 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
	001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.121.650,00</b>	<b>1.120.813,87</b>	<b>99,93%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>943.000,00</b>	<b>939.804,81</b>	<b>99,66%</b>
3111	Plaće za redovan rad	943.000,00	939.804,81	99,66%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>31.100,00</b>	<b>31.100,00</b>	<b>100,00%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	31.100,00	31.100,00	100,00%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>147.550,00</b>	<b>149.909,06</b>	<b>101,60%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	147.550,00	149.909,06	101,60%
	<b>0180 Prijenosi općeg karaktera između različitih državnih razina</b>	<b>1.967.356,00</b>	<b>1.840.720,11</b>	<b>93,56%</b>
	RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA	266.000,00	265.551,57	99,83%
	GLAVA 00304 VATROGASTVO I SIGURNOST	266.000,00	265.551,57	99,83%
	KORISNIK 00304 VATROGASTVO I SIGURNOST	266.000,00	265.551,57	99,83%
	00304 VATROGASTVO I SIGURNOST	266.000,00	265.551,57	99,83%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
38	OSTALI RASHODI	266.000,00	265.551,57	99,83%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	266.000,00	265.551,57	99,83%
	RAZDJEL 004 KULTURA, ZNANOST, ŠPORT	170.000,00	131.948,96	77,62%
	GLAVA 00401 KULTURA	50.000,00	40.257,65	80,52%
	KORISNIK 00401 KULTURA	50.000,00	40.257,65	80,52%
	00401 KULTURA	50.000,00	40.257,65	80,52%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	50.000,00	40.257,65	80,52%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	40.257,65	80,52%
	GLAVA 00403 ŠPORT	120.000,00	91.691,31	76,41%
	KORISNIK 00403 ŠPORT	120.000,00	91.691,31	76,41%
	00403 ŠPORT	120.000,00	91.691,31	76,41%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
38	OSTALI RASHODI	120.000,00	91.691,31	76,41%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	120.000,00	91.691,31	76,41%
	RAZDJEL 005 ŠKOLSTVO	1.342.654,00	1.284.271,35	95,65%
	GLAVA 00501 PREDŠKOLSKI ODGOJ	815.600,00	799.127,66	97,98%
	KORISNIK 00501 PREDŠKOLSKI ODGOJ	815.600,00	799.127,66	97,98%
	00501 PREDŠKOLSKI ODGOJ	815.600,00	799.127,66	97,98%
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>815.600,00</b>	<b>799.127,66</b>	<b>97,98%</b>
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	280.000,00	278.001,00	99,29%
<b>367</b>	<b>Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	280.000,00	278.001,00	99,29%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
38	OSTALI RASHODI	535.600,00	521.126,66	97,30%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>535.600,00</b>	<b>521.126,66</b>	<b>97,30%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	535.600,00	521.126,66	97,30%
	<b>GLAVA 00502 OSNOVNO OBRAZOVANJE</b>	<b>296.754,00</b>	<b>263.123,69</b>	<b>88,67%</b>
	<b>KORISNIK 00502 OSNOVNO OBRAZOVANJE</b>	<b>296.754,00</b>	<b>263.123,69</b>	<b>88,67%</b>
	<b>00502 OSNOVNO OBRAZOVANJE</b>	<b>296.754,00</b>	<b>263.123,69</b>	<b>88,67%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>296.754,00</b>	<b>263.123,69</b>	<b>88,67%</b>
36	POMOĆI DANE U INOZEMSTVO I UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	296.754,00	263.123,69	88,67%
<b>363</b>	<b>Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>95.000,00</b>	<b>86.496,85</b>	<b>91,05%</b>
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	95.000,00	86.496,85	91,05%
<b>366</b>	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	<b>201.754,00</b>	<b>176.626,84</b>	<b>87,55%</b>
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	201.754,00	176.626,84	87,55%
	<b>GLAVA 00503 SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
	<b>KORISNIK 00503 SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
	<b>00503 SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	39.000,00	35.020,00	89,79%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	18.000,00	17.200,00	95,56%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	21.000,00	17.820,00	84,86%
	<b>GLAVA 00504 VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
	<b>KORISNIK 00504 VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
	<b>00504 VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	191.300,00	187.000,00	97,75%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	191.300,00	187.000,00	97,75%
	<b>RAZDJEL 006 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
	<b>GLAVA 006 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
	<b>KORISNIK 006 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
	<b>006 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
38	OSTALI RASHODI	35.950,00	35.931,46	99,95%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	35.950,00	35.931,46	99,95%
	<b>RAZDJEL 007 OSTALI KORISNICI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
	<b>GLAVA 007 OSTALI KORISNICI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
	<b>KORISNIK 007 OSTALI KORISNICI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
	<b>007 OSTALI KORISNICI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
38	OSTALI RASHODI	152.752,00	123.016,77	80,53%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	152.752,00	123.016,77	80,53%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice</b>	<b>3.728.597,00</b>	<b>3.555.108,22</b>	<b>95,35%</b>
	<b>0660 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>3.728.597,00</b>	<b>3.555.108,22</b>	<b>95,35%</b>
	<b>RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
	<b>GLAVA 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
	<b>KORISNIK 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
	<b>001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
4	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	97.750,00	93.222,90	95,37%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>89.250,00</b>	<b>88.847,90</b>	<b>99,55%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	54.270,00	54.105,17	99,70%
4222	Komunikacijska oprema	4.325,00	4.309,97	99,65%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.655,00	30.432,76	99,28%
<b>424</b>	<b>Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
4241	Knjige	4.000,00	0,00	0,00%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.375,00</b>	<b>97,22%</b>
4262	Ulaganja u računalne programe	4.500,00	4.375,00	97,22%
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA</b>	<b>3.630.847,00</b>	<b>3.461.885,32</b>	<b>95,35%</b>
	<b>GLAVA 00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>688.900,00</b>	<b>520.467,99</b>	<b>75,55%</b>
	<b>KORISNIK 00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>688.900,00</b>	<b>520.467,99</b>	<b>75,55%</b>
	<b>00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>688.900,00</b>	<b>520.467,99</b>	<b>75,55%</b>
3	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>99.900,00</b>	<b>99.811,89</b>	<b>99,91%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	99.900,00	99.811,89	99,91%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>99.900,00</b>	<b>99.811,89</b>	<b>99,91%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	99.900,00	99.811,89	99,91%
4	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>589.000,00</b>	<b>420.656,10</b>	<b>71,42%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	589.000,00	420.656,10	71,42%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>409.000,00</b>	<b>249.880,60</b>	<b>61,10%</b>
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	409.000,00	249.880,60	61,10%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>180.000,00</b>	<b>170.775,50</b>	<b>94,88%</b>
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	180.000,00	170.775,50	94,88%
	<b>GLAVA 00302 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
	<b>KORISNIK 00302 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
	<b>00302 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
4	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	2.822.932,00	2.822.639,38	99,99%
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	2.822.932,00	2.822.639,38	99,99%
	<b>GLAVA 00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>
	<b>KORISNIK 00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>
	<b>00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>
4	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	119.015,00	118.777,95	99,80%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>101.015,00</b>	<b>101.013,75</b>	<b>100,00%</b>
4214	Ostali građevinski objekti	101.015,00	101.013,75	100,00%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>18.000,00</b>	<b>17.764,20</b>	<b>98,69%</b>
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	18.000,00	17.764,20	98,69%
	<b>08 Rekreacija, kultura i religija</b>	<b>6.058.789,00</b>	<b>5.056.988,80</b>	<b>83,47%</b>
	<b>0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani</b>	<b>6.058.789,00</b>	<b>5.056.988,80</b>	<b>83,47%</b>
	<b>RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>1.788.731,00</b>	<b>1.598.525,61</b>	<b>89,37%</b>
	<b>GLAVA 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>1.788.731,00</b>	<b>1.598.525,61</b>	<b>89,37%</b>
	<b>KORISNIK 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>1.788.731,00</b>	<b>1.598.525,61</b>	<b>89,37%</b>
	<b>001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>1.788.731,00</b>	<b>1.598.525,61</b>	<b>89,37%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.788.731,00</b>	<b>1.598.525,61</b>	<b>89,37%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	1.216.231,00	1.078.703,53	88,69%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>49.285,00</b>	<b>38.435,00</b>	<b>77,99%</b>
3211	Službena putovanja	25.000,00	16.350,00	65,40%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	12.285,00	12.285,00	100,00%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	12.000,00	9.800,00	81,67%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>101.800,00</b>	<b>90.083,49</b>	<b>88,49%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	30.000,00	27.468,35	91,56%
3223	Energija	35.000,00	32.841,81	93,83%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	32.000,00	26.843,58	83,89%
3225	Sitni inventar i auto gume	4.800,00	2.929,75	61,04%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>790.390,00</b>	<b>688.472,74</b>	<b>87,11%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	53.000,00	50.480,53	95,25%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	31.000,00	27.309,57	88,10%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	145.500,00	119.707,30	82,27%
3234	Komunalne usluge	42.650,00	42.634,25	99,96%
3235	Zakupnine i najamnine	840,00	1.605,26	191,10%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	22.000,00	21.516,35	97,80%
3237	Intelektualne i osobne usluge	459.400,00	414.805,85	90,29%
3239	Ostale usluge	36.000,00	10.413,63	28,93%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>274.756,00</b>	<b>261.712,30</b>	<b>95,25%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	9.650,00	9.928,67	102,89%
3292	Premije osiguranja	3.100,00	3.097,20	99,91%
3293	Reprezentacija	20.000,00	18.085,74	90,43%
3294	Članarine	25.000,00	24.704,58	98,82%
3295	Pristojbe i naknade	31.500,00	22.657,86	71,93%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	185.506,00	183.238,25	98,78%
34	FINANCIJSKI RASHODI	33.500,00	33.773,99	100,82%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>33.500,00</b>	<b>33.773,99</b>	<b>100,82%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	33.000,00	33.561,36	101,70%
3433	Zatezne kamate	500,00	212,63	42,53%
35	SUBVENCije	186.000,00	134.344,12	72,23%
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>186.000,00</b>	<b>134.344,12</b>	<b>72,23%</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	186.000,00	134.344,12	72,23%



u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	312.000,00	295.805,39	94,81%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>312.000,00</b>	<b>295.805,39</b>	<b>94,81%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	277.000,00	260.805,39	94,15%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	35.000,00	35.000,00	100,00%
38	OSTALI RASHODI	41.000,00	55.898,58	136,34%
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>41.000,00</b>	<b>43.173,92</b>	<b>105,30%</b>
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	25.000,00	25.000,00	100,00%
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	16.000,00	18.173,92	113,59%
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>0,00</b>	<b>12.724,66</b>	<b>-</b>
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	0,00	12.724,66	-
	<b>RAZDJEL 002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNE SAMOUPRAVE GLAVA 002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNE SAMOUPRAVE KORISNIK 002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNE SAMOUPRAVE 002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNE SAMOUPRAVE</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA GLAVA 00301 KOMUNALNA DJELATNOST KORISNIK 00301 KOMUNALNA DJELATNOST 00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>3.850.231,00</b>	<b>3.444.730,37</b>	<b>89,47%</b>
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA GLAVA 00301 KOMUNALNA DJELATNOST KORISNIK 00301 KOMUNALNA DJELATNOST 00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>3.520.500,00</b>	<b>3.127.709,18</b>	<b>88,84%</b>
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA GLAVA 00301 KOMUNALNA DJELATNOST KORISNIK 00301 KOMUNALNA DJELATNOST 00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>3.520.500,00</b>	<b>3.127.709,18</b>	<b>88,84%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	419.827,00	13.732,82	3,27%
32	MATERIJALNI RASHODI	419.827,00	13.732,82	3,27%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	50.000,00	13.732,82	27,47%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	369.827,00	0,00	0,00%
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA GLAVA 00301 KOMUNALNA DJELATNOST KORISNIK 00301 KOMUNALNA DJELATNOST 00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>3.520.500,00</b>	<b>3.127.709,18</b>	<b>88,84%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	3.520.500,00	3.127.709,18	88,84%
32	MATERIJALNI RASHODI	2.940.500,00	2.628.690,82	89,40%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>115.000,00</b>	<b>110.171,16</b>	<b>95,80%</b>
3223	Energija	115.000,00	110.171,16	95,80%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.825.500,00</b>	<b>2.518.519,66</b>	<b>89,14%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	2.720.500,00	2.387.174,02	87,75%
3234	Komunalne usluge	35.000,00	34.195,64	97,70%
3237	Intelektualne i osobne usluge	70.000,00	97.150,00	138,79%
38	OSTALI RASHODI	580.000,00	499.018,36	86,04%
<b>386</b>	<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>580.000,00</b>	<b>499.018,36</b>	<b>86,04%</b>
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom se.	580.000,00	499.018,36	86,04%
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA GLAVA 00302 STAMBENA DJELATNOST KORISNIK 00302 STAMBENA DJELATNOST 00302 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>134.000,00</b>	<b>124.237,32</b>	<b>92,71%</b>
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA GLAVA 00302 STAMBENA DJELATNOST KORISNIK 00302 STAMBENA DJELATNOST 00302 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>134.000,00</b>	<b>124.237,32</b>	<b>92,71%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	134.000,00	124.237,32	92,71%
32	MATERIJALNI RASHODI	134.000,00	124.237,32	92,71%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>30.000,00</b>	<b>28.473,51</b>	<b>94,91%</b>
3223	Energija	30.000,00	28.473,51	94,91%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>100.000,00</b>	<b>92.404,41</b>	<b>92,40%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	100.000,00	92.404,41	92,40%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.359,40</b>	<b>83,98%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	4.000,00	3.359,40	83,98%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>GLAVA 00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
	<b>KORISNIK 00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
	<b>00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	195.731,00	192.783,87	98,49%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	171.731,00	169.271,37	98,57%
3234	Komunalne usluge	24.000,00	23.512,50	97,97%
	<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>12.876.392,00</b>	<b>11.573.631,00</b>	<b>89,88%</b>

## II. POSEBNI DIO

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>3.008.131,00</b>	<b>2.812.562,38</b>	<b>93,50%</b>
	<b>001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE</b>	<b>3.008.131,00</b>	<b>2.812.562,38</b>	<b>93,50%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>2.910.381,00</b>	<b>2.719.339,48</b>	<b>93,44%</b>
	<b>1001A100101 PLAĆE I NAKNADE</b>	<b>1.121.650,00</b>	<b>1.120.813,87</b>	<b>99,93%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	1.121.650,00	1.120.813,87	99,93%
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>1.121.650,00</b>	<b>1.120.813,87</b>	<b>99,93%</b>
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>943.000,00</b>	<b>939.804,81</b>	<b>99,66%</b>
3111	Plaće za redovan rad		939.804,81	
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>31.100,00</b>	<b>31.100,00</b>	<b>100,00%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene		31.100,00	
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>147.550,00</b>	<b>149.909,06</b>	<b>101,60%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		149.909,06	
	<b>1001A100102 MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>1.788.731,00</b>	<b>1.598.525,61</b>	<b>89,37%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	1.788.731,00	1.598.525,61	89,37%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>1.216.231,00</b>	<b>1.078.703,53</b>	<b>88,69%</b>
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>49.285,00</b>	<b>38.435,00</b>	<b>77,99%</b>
3211	Službena putovanja		16.350,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		12.285,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		9.800,00	
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>101.800,00</b>	<b>90.083,49</b>	<b>88,49%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		27.468,35	
3223	Energija		32.841,81	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		26.843,58	
3225	Sitni inventar i auto gume		2.929,75	
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>790.390,00</b>	<b>688.472,74</b>	<b>87,11%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		50.480,53	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		27.309,57	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		119.707,30	
3234	Komunalne usluge		42.634,25	
3235	Zakupnine i najamnine		1.605,26	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		21.516,35	
3237	Intelektualne i osobne usluge		414.805,85	
3239	Ostale usluge		10.413,63	

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>274.756,00</b>	<b>261.712,30</b>	<b>95,25%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		9.928,67	
3292	Premije osiguranja		3.097,20	
3293	Reprezentacija		18.085,74	
3294	Članarine		24.704,58	
3295	Pristojbe i naknade		22.657,86	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		183.238,25	
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>33.500,00</b>	<b>33.773,99</b>	<b>100,82%</b>
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>33.500,00</b>	<b>33.773,99</b>	<b>100,82%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		33.561,36	
3433	Zatezne kamate		212,63	
<b>35</b>	<b>Subvencije</b>	<b>186.000,00</b>	<b>134.344,12</b>	<b>72,23%</b>
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>186.000,00</b>	<b>134.344,12</b>	<b>72,23%</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		134.344,12	
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>312.000,00</b>	<b>295.805,39</b>	<b>94,81%</b>
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>312.000,00</b>	<b>295.805,39</b>	<b>94,81%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		260.805,39	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		35.000,00	
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>41.000,00</b>	<b>55.898,58</b>	<b>136,34%</b>
<b>382</b>	<b>Kapitalne donacije</b>	<b>41.000,00</b>	<b>43.173,92</b>	<b>105,30%</b>
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		25.000,00	
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima		18.173,92	
<b>383</b>	<b>Kazne, penali i naknade štete</b>	<b>0,00</b>	<b>12.724,66</b>	<b>-</b>
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		12.724,66	
	<b>PROGRAM 1002 KAPITALNA ULAGANJA</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
	<b>1002A100201 NABAVA KAPITALNE IMOVINE</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	97.750,00	93.222,90	95,37%
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>97.750,00</b>	<b>93.222,90</b>	<b>95,37%</b>
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>89.250,00</b>	<b>88.847,90</b>	<b>99,55%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj		54.105,17	
4222	Komunikacijska oprema		4.309,97	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		30.432,76	
<b>424</b>	<b>Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.375,00</b>	<b>97,22%</b>
4262	Ulaganja u računalne programe		4.375,00	
	<b>RAZDJEL 002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNE SAMOUPRAVE</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
	<b>002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE I MJESNE SAMOUPRAVE</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
	<b>1001A100102 MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	419.827,00	13.732,82	3,27%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>419.827,00</b>	<b>13.732,82</b>	<b>3,27%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		13.732,82	

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>RAZDJEL 003 KOMUNALNE STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA</b>	<b>7.747.078,00</b>	<b>7.172.167,26</b>	<b>92,58%</b>
	<b>00301 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>4.209.400,00</b>	<b>3.648.177,17</b>	<b>86,67%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>3.520.500,00</b>	<b>3.127.709,18</b>	<b>88,84%</b>
	<b>1001A100102 MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>3.520.500,00</b>	<b>3.127.709,18</b>	<b>88,84%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	3.520.500,00	3.127.709,18	88,84%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>2.940.500,00</b>	<b>2.628.690,82</b>	<b>89,40%</b>
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>115.000,00</b>	<b>110.171,16</b>	<b>95,80%</b>
3223	Energija		110.171,16	
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>2.825.500,00</b>	<b>2.518.519,66</b>	<b>89,14%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.387.174,02	
3234	Komunalne usluge		34.195,64	
3237	Intelektualne i osobne usluge		97.150,00	
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>580.000,00</b>	<b>499.018,36</b>	<b>86,04%</b>
<b>386</b>	<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>580.000,00</b>	<b>499.018,36</b>	<b>86,04%</b>
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom se.		499.018,36	
	<b>PROGRAM 1002 KAPITALNA ULAGANJA</b>	<b>688.900,00</b>	<b>520.467,99</b>	<b>75,55%</b>
	<b>1002A100201 NABAVA KAPITALNE IMOVINE</b>	<b>688.900,00</b>	<b>520.467,99</b>	<b>75,55%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	99.900,00	99.811,89	99,91%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>99.900,00</b>	<b>99.811,89</b>	<b>99,91%</b>
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>99.900,00</b>	<b>99.811,89</b>	<b>99,91%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		99.811,89	
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	589.000,00	420.656,10	71,42%
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>589.000,00</b>	<b>420.656,10</b>	<b>71,42%</b>
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>409.000,00</b>	<b>249.880,60</b>	<b>61,10%</b>
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		249.880,60	
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>180.000,00</b>	<b>170.775,50</b>	<b>94,88%</b>
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		170.775,50	
	<b>00302 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>2.956.932,00</b>	<b>2.946.876,70</b>	<b>99,66%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>134.000,00</b>	<b>124.237,32</b>	<b>92,71%</b>
	<b>1001A100102 MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>134.000,00</b>	<b>124.237,32</b>	<b>92,71%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	134.000,00	124.237,32	92,71%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>134.000,00</b>	<b>124.237,32</b>	<b>92,71%</b>
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>30.000,00</b>	<b>28.473,51</b>	<b>94,91%</b>
3223	Energija		28.473,51	
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>100.000,00</b>	<b>92.404,41</b>	<b>92,40%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		92.404,41	
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.359,40</b>	<b>83,98%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		3.359,40	
	<b>PROGRAM 1002 KAPITALNA ULAGANJA</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
	<b>1002A100201 NABAVA KAPITALNE IMOVINE</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.822.932,00	2.822.639,38	99,99%
<b>45</b>	<b>Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
<b>451</b>	<b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima</b>	<b>2.822.932,00</b>	<b>2.822.639,38</b>	<b>99,99%</b>
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		2.822.639,38	
	<b>00303 PROSTORNO PLANIRANJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I KULTURNIH SPOMENIKA</b>	<b>314.746,00</b>	<b>311.561,82</b>	<b>98,99%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>1001A100102 MATERIJALNI RASHODI</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	195.731,00	192.783,87	98,49%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>195.731,00</b>	<b>192.783,87</b>	<b>98,49%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		169.271,37	
3234	Komunalne usluge		23.512,50	
	<b>PROGRAM 1002 KAPITALNA ULAGANJA</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>
	<b>1002A100201 NABAVA KAPITALNE IMOVINE</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>
4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	119.015,00	118.777,95	99,80%
<b>42</b>	<b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b>	<b>119.015,00</b>	<b>118.777,95</b>	<b>99,80%</b>
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>101.015,00</b>	<b>101.013,75</b>	<b>100,00%</b>
4214	Ostali građevinski objekti		101.013,75	
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>18.000,00</b>	<b>17.764,20</b>	<b>98,69%</b>
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela		17.764,20	
	<b>00304 VATROGASTVO I SIGURNOST</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	266.000,00	265.551,57	99,83%
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu		265.551,57	
	<b>RAZDJEL 004 KULTURA, ZNANOST, ŠPORT</b>	<b>170.000,00</b>	<b>131.948,96</b>	<b>77,62%</b>
	<b>00401 KULTURA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	40.257,65	80,52%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>40.257,65</b>	<b>80,52%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		40.257,65	
	<b>00403 ŠPORT</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	120.000,00	91.691,31	76,41%
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu		91.691,31	
	<b>RAZDJEL 005 ŠKOLSTVO</b>	<b>1.342.654,00</b>	<b>1.293.863,90</b>	<b>96,37%</b>
	<b>00501 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>815.600,00</b>	<b>799.127,66</b>	<b>97,98%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>815.600,00</b>	<b>799.127,66</b>	<b>97,98%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>815.600,00</b>	<b>799.127,66</b>	<b>97,98%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	815.600,00	799.127,66	97,98%
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
<b>367</b>	<b>Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti</b>	<b>280.000,00</b>	<b>278.001,00</b>	<b>99,29%</b>
3672	Prijenosi proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja		278.001,00	
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>535.600,00</b>	<b>521.126,66</b>	<b>97,30%</b>
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>535.600,00</b>	<b>521.126,66</b>	<b>97,30%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu		521.126,66	
	<b>00502 OSNOVNO OBRAZOVANJE</b>	<b>296.754,00</b>	<b>272.716,24</b>	<b>91,90%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>296.754,00</b>	<b>272.716,24</b>	<b>91,90%</b>



u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>296.754,00</b>	<b>272.716,24</b>	<b>91,90%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	296.754,00	272.716,24	91,90%
<b>36</b>	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>296.754,00</b>	<b>272.716,24</b>	<b>91,90%</b>
<b>363</b>	<b>Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>95.000,00</b>	<b>86.496,85</b>	<b>91,05%</b>
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		86.496,85	
<b>366</b>	<b>Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna</b>	<b>201.754,00</b>	<b>186.219,39</b>	<b>92,30%</b>
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		186.219,39	
	<b>00503 SREDNJEŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
	<b>1001A100105 TEKUĆE POTPORE</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	39.000,00	35.020,00	89,79%
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		17.200,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		17.820,00	
	<b>00504 VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	191.300,00	187.000,00	97,75%
<b>37</b>	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>191.300,00</b>	<b>187.000,00</b>	<b>97,75%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		187.000,00	
	<b>RAZDJEL 006 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
	<b>006 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	35.950,00	35.931,46	99,95%
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>35.950,00</b>	<b>35.931,46</b>	<b>99,95%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu		35.931,46	
	<b>RAZDJEL 007 OSTALI KORISNICI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
	<b>007 OSTALI KORISNICI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
	<b>PROGRAM 1001 REDOVNI IZDACI POSLOVANJA</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
	<b>1001A100103 DONACIJE I OSTALI RASHODI</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	152.752,00	123.016,77	80,53%
<b>38</b>	<b>Ostali rashodi</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>152.752,00</b>	<b>123.016,77</b>	<b>80,53%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu		123.016,77	
	<b>RAZDJEL 008 DJEČJI VRTIĆ VINICA</b>	<b>520.000,00</b>	<b>507.865,00</b>	<b>97,67%</b>
	<b>008 DJEČJI VRTIĆ VINICA</b>	<b>520.000,00</b>	<b>507.865,00</b>	<b>97,67%</b>
	<b>PROGRAM 1003 RASHODI DJEČJEG VRTIĆA VINICA</b>	<b>520.000,00</b>	<b>507.865,00</b>	<b>97,67%</b>
	<b>1003A100301 Rashodi za zaposlene</b>	<b>430.000,00</b>	<b>421.836,00</b>	<b>98,10%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	430.000,00	421.836,00	98,10%
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>430.000,00</b>	<b>421.836,00</b>	<b>98,10%</b>
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>375.000,00</b>	<b>367.241,00</b>	<b>97,93%</b>
3111	Plaće za redovan rad		367.241,00	
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>9.600,00</b>	<b>9.600,00</b>	<b>100,00%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene		9.600,00	

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31.12.2020.	Index
313	Doprinosi na plaće	45.400,00	44.995,00	99,11%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		44.995,00	
	<b>1003A100302 Rashodi poslovanja</b>	<b>90.000,00</b>	<b>86.029,00</b>	<b>95,59%</b>
3	RASHODI POSLOVANJA	90.000,00	86.029,00	95,59%
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>88.900,00</b>	<b>84.984,00</b>	<b>95,60%</b>
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>14.000,00</b>	<b>13.519,00</b>	<b>96,56%</b>
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		13.019,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		500,00	
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>36.300,00</b>	<b>34.992,00</b>	<b>96,40%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		5.642,00	
3222	Materijal i sirovine		17.966,00	
3223	Energija		11.384,00	
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>33.400,00</b>	<b>32.793,00</b>	<b>98,18%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		1.794,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		650,00	
3234	Komunalne usluge		2.882,00	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		10.067,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		16.000,00	
3238	Računalne usluge		375,00	
3239	Ostale usluge		1.025,00	
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>5.200,00</b>	<b>3.680,00</b>	<b>70,77%</b>
3292	Premije osiguranja		3.680,00	
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>1.100,00</b>	<b>1.045,00</b>	<b>95,00%</b>
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>1.100,00</b>	<b>1.045,00</b>	<b>95,00%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		1.045,00	
<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>		<b>13.396.392,00</b>	<b>12.091.088,55</b>	<b>90,26%</b>

## III.

## IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU NOVCA I KAPITALA

U razdoblju od 01.01.- 31.12.2020. godine Općina Vinica nije se zaduživala na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala.

## IV.

## IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

U razdoblju od 01.01.-31.12.2020. godine sredstva proračunske zalihe - tekuća pričuva proračuna nije korištena.

## V.

## IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA I IZDACIMA PO JAMSTVIMA

U razdoblju od 01.01.-31.12.2020. godine Općina Vinica nije izdavala jamstva niti su bili ostvareni izdaci po jamstvima.

## VI.

## OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA

U 2020. godini ostvaren proračunski višak u ukupnom iznosu od 1.519.649,29 kuna. Proračunski višak prenosi se u iduću godinu, a sukladno odredbama članka 7. Zakona o proračunu bit će uključen u izmjene i dopune Proračuna Općine Vinica za 2021. godinu prema Odluci o raspodjeli rezultata poslovanja za 2020. godinu.

Ostvarenje Proračuna Općine Vinica u razdoblju od 01.01. do 31.12.2020. godine realizirano je u sljedećim iznosima:

- prihodi poslovanja (razred 6) ostvareni su u iznosu od 11.722.010,75 kuna, odnosno 101,92% u odnosu na plan za 2020. godinu,
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine (razred 7) ostvareni su u iznosu od 53.828,09 kuna, odnosno 89,71% u odnosu na plan za 2020. godinu,
- rashodi poslovanja (razred 3) ostvareni su u iznosu od 8.635.792,22 kuna, odnosno 88,41% u odnosu na plan za 2020. godinu,
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine ostvareni su u iznosu od 3.455.296,33 kuna, odnosno 95,22% u odnosu na plan za 2020. godinu.

Ukupno planirani prihodi prema planu od 100% ostvareni su za 1,68% više u odnosu na plan za 2020. godinu.

Ukupno planirani rashodi prema planu od 100% ostvareni su za 9,75% manje u odnosu na plan za 2020. godinu.

Razlog navedenih pozitivnih odstupanja rezultat su dobrog planiranja i trošenja proračunskih sredstava.

#### Članak 3.

Odluka o usvajanju Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Vinica u 2020. godini stupa na snagu

osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 003-05/21-01/08  
URBROJ: 2186/011-01-21-1  
Vinica, 7. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Mihalić, v.r.**

#### 6.

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, 87/08, 136/12 i 15/15) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na sjednici održanoj dana 7. travnja 2021. godine, donosi

### I Z V J E Š T A J

#### o izvršenju Plana razvojnih programa Općine Vinica u 2020. godini

#### Članak 1.

Plan razvojnih programa Općine Vinica koji se sastoji se od programa u kojima su prikazani planirani i izvršeni rashodi za investicije (nefinancijsku imovinu), kapitalne pomoći, donacije i planirani rashodi za javne potrebe za razdoblje za 2020 godinu, izvršen je 2020 godini u iznosu od 8.592.358,00 kuna kako slijedi:

RB	INVESTICIJA / NAZIV PROJEKTA	IZVORI FINANCIRANJA			PLAN 2020.	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA 2020.
		PRORAČUN OPĆINE	NAMJENSKI PRIHODI	DONACIJE MINISTARSTVA I DR.			
1.	Program <i>gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture</i>	2.926.412,87		3.199.662,18	<b>6.376.022,00</b>	6.126.075,05	96,07
2.	Program <i>javnih potreba u djelatnosti brige za djecu predškolske dobi</i>	x			<b>815.600,00</b>	799.127,66	97,98
3.	Program <i>javnih potreba u djelatnosti osnovnoškolskog obrazovanja</i>	x			<b>303.054,00</b>	279.316,24	92,17
4.	Program <i>javnih potreba u djelatnosti srednjoškolskog obrazovanja</i>	x			<b>39.000,00</b>	35.020,00	89,79
5.	Program <i>javnih potreba u djelatnosti visokoškolskog obrazovanja</i>	x			<b>185.000,00</b>	180.416,00	97,52

RB	INVESTICIJA / NAZIV PROJEKTA	IZVORI FINANCIRANJA			PLAN 2020.	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA 2020.
		PRORAČUN OPĆINE	NAMJENSKI PRIHODI	DONACIJE MINISTARSTVA I DR.			
6.	Program <i>javnih potreba u socijalnoj skrbi</i>	274.686,85		22.050,00	<b>302.950,00</b>	296.736,85	97,95
7.	Program <i>javnih potreba u kulturi</i>	52.638,28		50.000,00	<b>112.381,00</b>	102.638,28	91,33
8.	Program <i>informiranja građana</i>	x			<b>142.000,00</b>	116.395,30	81,97
9.	Program <i>mjera poticaja razvoja poduzetništva</i>	x			<b>150.000,00</b>	111.201,96	74,13
10.	Program <i>mjera poticaja razvoja poljoprivrede</i>	x			<b>36.000,00</b>	23.142,16	64,28
11.	Program <i>javnih potreba u sportu</i>	x			<b>120.000,00</b>	91.691,31	76,41
12.	Program <i>javnih potreba u vatrogastvu</i>	x			<b>266.000,00</b>	265.551,57	99,83
13.	Program <i>javnih potreba za Crveni križ i HGSS</i>	x			<b>42.750,00</b>	43.153,00	100,94
14.	Program <i>javnih potreba za civilnu zaštitu</i>	x			10.000,00	0,00	0,00
15.	Program <i>zaštite zdravlja ljudi, životinja i očuvanja okoliša</i>	x			<b>61.250,00</b>	57.028,85	93,11
16.	Program <i>javnih potreba u području udruga</i>	x			95.000,00	64.863,77	68,28
	<b>UKUPNO</b>				<b>9.057.007,00</b>	<b>8.592.358,00</b>	<b>94,86</b>

## Članak 2.

Ovaj Izvještaj stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 003-05/21-01/09  
URBROJ: 2186/011-01-21-1  
Vinica, 7. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Mihalić, v.r.**

## 7.

Na temelju članka 82. stavak 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (»Narodne novine«, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Služ-

beni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na sjednici održanoj dana 7. travnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o raspodjeli rezultata poslovanja Općine Vinica za 2020. godinu**

## Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja Općine Vinica u 2020. te se vrši njegova raspodjela sukladno zakonskim propisima.

## Članak 2.

Utvrđuje se da je Općina Vinica u 2020. godini ostvarila višak prihoda poslovanja u iznosu od 3.078.370,53 kn, manjak prihoda poslovanja od nefi-

nancijske imovine u iznosu od 3.401.468,24 kn, dok je temeljem poslovanja Općine Vinica iz prethodnih godina u 2020. godinu prenesen višak prihoda u iznosu od 1.834.899,00 kn.

#### Članak 3.

Ostvareni višak prihoda poslovanja iz prethodnih godina u iznosu od 1.834.899,00 kn uvećava se za ostvareni višak prihoda poslovanja Općine Vinica za 2020. godinu u iznosu od 3.078.370,53 kn te se umanjuje za manjak prihoda za nefinancijsku imovinu u iznosu od 3.401.468,24 kn te se utvrđuje ukupni višak prihoda za 2020. godinu u iznosu od 1.511.801,29 kn.

#### Članak 4.

Ukupno ostvareni višak prihoda Općine Vinica iz proteklih godina u iznosu od 1.511.801,29 kn sa stanjem 31.12.2020. godine ugradit će se u Proračun Općine Vinica za 2021. godinu, a utrošiti će se za:

- trajno zbrinjavanje baliranog otpada u iznosu od 388.398,38 kn,
- kapitalne donacije građanima i kućanstvima u iznosu od 100.000,00 kn za iseljenje obitelji Šipek iz djevojačke škole,
- podmirivanje obveza za nabavu nefinancijske imovine iz 2020. u iznosu od 102.178,87 kn (namjenska sredstva kapitalnih pomoći za vatrozasi dom Vinica),
- uređenje Društvenog doma u Gornjem Ladanju u iznosu od 497.520,14 kn,
- uređenje poljskih putova u iznosu od 200.000,00 kn,
- podmirivanje dospjelih i nedospjelih obveza za rashode poslovanja i nabavu nefinancijske imovine iz 2020. godine u iznosu od 223.703,90 kn.

#### Članak 5.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se načelnik/zamjenik načelnika i Jedinstveni upravni odjel Općine Vinica.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 003-05/21-01/13  
URBROJ: 2186/011-01-21-1  
Vinica, 7. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Marijan Mihalić, v.r.**

#### 8.

Na temelju članka 67. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 32/20) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na sjednici održanoj dana 7. travnja 2021. godine, donijelo je

### IZVJEŠTAJ

#### o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2020. godini

#### I.

Ukupno izvršenje Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2020. godini iznosi 6.126.075,05 kuna.

#### II.

Sredstva iz točke I. ovog Programa izvršena su za gradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture kako slijedi:

RB	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	IZVORI FINANCIRANJA (proračunska stavka)	KONTO	PLAN 2020.	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA
1.	<b>GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA</b> • Modernizacija i izvršenje sanacija nerazvrstanih cesta  CILJ: Povećanje prometne sigurnosti, učinkovitije i uređenije prometnice. Učinkovitost i sigurnost te zaštita i sigurnost na cesti.  MJERLJIVOST CILJA: Sprečavanje mogućih budućih prometnih nezgoda te bolja infrastruktura nerazvrstanih cesta.	- proračunska sredstva (011) 118.736,00 - kapitalne pomoći (052) 131.145,00	421311	409.000,00	249.880,60	61,10%



RB	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	IZVORI FINANCIRANJA (proračunska stavka)	KONTO	PLAN 2020.	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA
2.	<b>OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI – OGRADA DONJEG DIJELA GROBLJA</b>  CILJ: Ograditi i zaštititi mjesno groblje Vinica dodatno ogradom i zasađenim čempresama. Zaštita od neadekvatnog ulaska na mjesno groblje.  MJERLJIVOST CILJA: ograđenost mjesnog groblja Vinica te hortikulturno poljepšanje cjelovitog mjesnog groblja.	- proračunska sredstva (011) 11.620,00	421493	11.620,00	11.620,00	100,00
3.	<b>OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI- DJEČJA IGRALIŠTA</b>  CILJ: Ulaganje u dječju razonodu i igranje te poticanje vanjskih aktivnosti djece, poticanje boravka u prirodi.  MJERLJIVOST CILJA: Postavljanje dodatna dva dječja igrališta prema potrebi na drugim lokacijama ili tekući popravci postojećih prema potrebi.	-proračunska sredstva (011) 64.500,00	421494	64.500,00	64.500,00	100,00
4.	<b>POSTROJENJA I OPREMA</b>  • <i>Računala i računalna oprema</i>  • <i>Uredski namještaj</i>  CILJ: ulaganje u poslovnu infrastrukturu u uredima Općine  MJERLJIVOST CILJA: zamjena i nabava dotrajalog uredskog namještaja, računala te potrebne uredske opreme za učinkovitiji i efikasniji rad općinskih službenika	- proračunska sredstva (011) 22.770,00  - proračunska sredstva (011) 31.500,00	42211  42212	22.770,00  31.500,00	22.765,00  31.340,17	99,98  99,49
5.	<b>STROJEVI - OSTALI KOMUNALNI STROJEVI I OPREMA</b>  CILJ: nabava novih priključaka za komunalno vozilo i opreme potrebne za obavljanje raznih komunalnih djelatnosti (flakserice, motorne pile, samohodna kosilica i sl.)  MJERLJIVOST CILJA: uštede zbog samostalnog obavljanja pojedinih komunalnih poslova	- proračunska sredstva (011) 20.000,00	422721	20.000,00	10.775,50	53,88

RB	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	IZVORI FINANCIRANJA (proračunska stavka)	KONTO	PLAN 2020.	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA
6.	<p><b>OPREMA – NABAVA KONTEJNERA ZA MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE</b></p> <p>CILJ: nabava kontejnera za mobilno reciklažno dvorište</p> <p>MJERLJIVOST: uspješnije i ekonomičnije gospodarenje otpadom opasnih kategorija te svim otpadom koji se ne reciklira te ga ne zbrinjava komunalno poduzeće redovitim preuzimanjem otpada po kućanstvima</p>	<p>- proračunska sredstva (011) → 40.000,00 kn</p> <p>- kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika općinskih proračuna (052) → 120.000,00 kn</p>	422731	160.000,00	160.000,00	100,00
7.	<p><b>ULAGANJA U RAČUNALNE PROGRAME</b></p> <p>CILJ: ulaganje u računalnu infrastrukturu</p> <p>MJERLJIVOST CILJA: efikasniji i brži te lakši rad u novim programima i nadogradnja postojećih</p>	<p>- proračunska stavka (011) 4.500,00</p>	42621	4.500,00	4.375,00	97,22
8.	<p><b>DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA</b></p> <p><i>Kurija Patačić – Program zaštite i očuvanja nepokretnih kulturnih dobara</i></p> <p>CILJ: obnova viničke kulturne baštine - kurije Patačić koja se odvija u fazama kroz godine</p> <p>MJERLJIVOST CILJA: obnova zgrade - rekonstrukcija kurije Patačić te mogućnost korištenja njezinog prostora u više namjena</p>	<p>Proračunska sredstva (011) 225.300,00</p> <p>- kapitalne pomoći državnih proračuna (052) financiranje Ministarstvo kulture 250.000,00</p>	451112	475.300,00	475.209,93	99,98
9.	<p><b>DODATNA ULAGANJA NA GRAĐEVINSKIM OBJEKTIMA - Rekonstrukcija vatrogasnog doma u Vinici</b></p> <p>CILJ: dogradnja, rekonstrukcija, modificiranje postojeće zgrade vatrogasnog doma u Vinci</p> <p>MJERLJIVOST CILJA: uređenje i opremanje višenamjenskog objekta, koji osim što će vatrogasne namjene, korist će se u javne svrhe te za potrebe udruga s područja Općine</p>	<p>Proračunska sredstva (011) 498.000,00</p> <p>- donacije i pomoći (052) 750.000,00 financiranje Fond za regionalni razvoj</p>	451114	1.248.000,00	1.247.821,13	99,99

RB	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	IZVORI FINANCIRANJA (proračunska stavka)	KONTO	PLAN 2020.	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA
10.	<p><b>KAPITALNE POMOĆI TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U JAVNOM SEKTORU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izgradnja kanalizacijske mreže <b>Aglomeracija</b></li> </ul> <p>CILJ: jačanje komunalne infrastrukture</p> <p>MJERLJIVOST CILJA : izgradnja odvodnje otpadnih voda te izgradnja i rekonstrukcija vodovodne mreže, manji troškovi održavanja komunalne infrastrukture</p>	<p>Sredstva proračuna (011) 580.000,00</p>	386122	580.000,00	499.018,36	86,04
11.	<p><b>SANACIJA KLIZIŠTA</b></p> <p>CILJ: Sanacija klizišta, sprječavanje i zaustavljanje daljnjih odrona i materijalne štete</p> <p>MIJERLJIVOST CILJA: saniranje klizišta te omogućavanje normalnog funkcioniranja prometa brežnim dijelom cesta.</p>	<p>Sredstva proračuna (011) 750.000,00 Kapitalne pomoći - Hrvatske vode (052) 1.499.000,00</p>	3232933	2.249.200,0	2.249.161,04	100,00
12.	<p><b>DOGRADNJA DJEČJEG VRTIČA</b></p> <p>CILJ: Završetak izgradnje zgrade dječjeg vrtića u Vinici</p> <p>MJERLJIVOT CILJA: Dovršena rekonstrukcija zgrade za početak rada dječjeg vrtića u Vinici kapaciteta 110 djece.</p>	<p>Sredstva proračuna 508.132,00 (011)</p>	451116	508.132,00	508.131,19	100,00
13.	<p><b>Dodatna ulaganja na građevinskim objektima -ZGRADA OPĆINE – KINO DVIORANA – LIFT</b></p> <p>CILJ: Ugradnja lifta u Općini Vinica, dogradnja galerije u kinodvorani, uređenje pozornice</p> <p>MJERLJIVOST CILJA: Uvođenje 1 lifta prema zakonskim propisima u zgradu Općine Vinica zbog bolje pristupačnosti svojih mještana. Uređenje dvorane zbog povećanja broja smještajnih kapaciteta.</p>	<p>Sredstva proračuna 141.500,00 Kapitalne pomoći (052) 450.000,00</p>	451118	591.500,00	591.477,13	100,00
<b>UKUPNO</b>				<b>6.376.022,00</b>	<b>6.126.075,05</b>	<b>96,07%</b>

## III.

Ovaj Izvještaj stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 003-05/21-01/11  
URBROJ: 2186/011-01-21-1  
Vinica, 7. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Mihalić, v.r.**

### 9.

Na temelju članka 72., a u skladu sa člankom 73. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20) te članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na sjednici održanoj dana 7. travnja 2021. godine, donijelo je

## IZVJEŠTAJ

### o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Vinica u 2020. godini

#### Članak 1.

Ovim Izvještajem o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture prema planu Proračuna za 2020. godinu (u nastavku teksta: Program) na području Općine Vinica u 2020. godini iskazana su izvršena financiranja iz sredstava:

#### - komunalne naknade u iznosu od 304.661,55 kn, od čega:

- Komunalna naknada fizičke osobe 240.997,08 kn
- Komunalna naknada pravne osobe 63.664,47 kn

#### za komunalne djelatnosti:

- ZIMSKA SLUŽBA – ČIŠĆENJE SNIJEGA
- UTROŠAK EL. ENERGIJE JAVNE RASVJETE
- ODVODNJA ATMOSFERSKIH VODA (održavanje kanala i graba i propusta uz nerazvrstane ceste)
- ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE
- ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA
- USLUGE ODRŽAVANJA MJESNOG GROBLJA
- OSTALE USLUGE TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

#### Članak 2.

Na području Općine Vinica u 2020. godini planirane su aktivnosti na obavljanju poslova održavanja komunalne infrastrukture, kao i izvori sredstava sveukupnog iznosa planiranih vrijednosti od 360.000,00 kn, a koje su izvršene u iznosu od 304.661,55 kn kako slijedi:

RB.	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	PLAN 2020.	KONTO	IZVORI FINANCIRANJA	IZVRŠENJE 2020.	% IZVRŠENJA 2020.
1.	Zimska služba - čišćenje snijega	30.000,00	323294	30.000,00 (043)	8.698,16	28,99
2.	Utrošak el.energije - javna rasvjeta	115.000,00	322312	115.000,00 (043)	110.171,16	95,80
3.	Odvodnja atmosferskih voda komunalno održavanje kanala i graba i uz propusta uz nerazvrstane ceste	50.000,00	323292	50.000,00 (043)	41.406,25	82,81
4.	Održavanje javne rasvjete	1.300,00	323291	1.300,00 (043)	1.260,13	96,93
5.	Održavanje zelenih površina	32.000,00	323297	32.000,00 (043)	29.597,35	92,49
6.	Usluge održavanja Mjesnog groblja	88.000,00	323298	88.000,00 (043)	88.543,39	99,94
7.	Ostale usluge tek. i investicijskog održavanja	43.700,00	3232991	43.700,00 (043)	24.985,11	57,17
	<b>UKUPNO</b>	<b>360.000,00</b>		<b>360.000,00 (043)</b>	<b>304.661,55</b>	<b>84,62</b>

#### Članak 4.

Ovaj Izvještaj o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 003-05/21-01/10  
URBROJ: 2186/011-01-21-1  
Vinica, 7. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Mihalić, v.r.**

**10.**

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Vinica na sjednici održanoj dana 7. travnja 2021. godine, usvojilo je

**IZVJEŠTAJ****o izvršenju Programa javnih potreba Općine Vinica u 2020. godini****I.**

Program javnih potreba u 2020. godini izvršen je u iznosu od **2.494.456,87** kn, raspoređenom prema kategorijama:

1. Javne potrebe u području **KULTURE**
2. Javne potrebe u području **PREDŠKOLSKOG ODGOJA**
3. Javne potrebe u području **OSNOVNOG OBRAZOVANJA**
4. Javne potrebe u području **SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA**
5. Javne potrebe u području **VISOKOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA**
6. Javne potrebe u području **ŠPORTA**
7. Javne potrebe u području **SOCIJALNE SKRBI**

8. Javne potrebe u području **VATROGASTVA**
9. Javne potrebe u području **UDRUGA**
10. Javne potrebe u području **CRVENOG KRIŽA I HRVATSKE GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA**
11. Javne potrebe u području **ZAŠTITE ZDRAVLJA LJUDI, ŽIVOTINJA I OKOLIŠA**
12. Javne potrebe u području **VJERSKIH ZAJEDNICA**
13. Javne potrebe u području **POLJOPRIVREDE**
14. Javne potrebe u području **PODUZETNIŠTVA**
15. Javne potrebe u području **INFORMIRANJA**
16. Javne potrebe u području **potpora GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST KUĆA**
17. Javne potrebe za **MLADE OBITELJI**

**II.****JAVNE POTREBE U PODRUČJU KULTURE**

Proračunom su za potrebe u području kulture i zaštite spomenika kulture planirana sredstva od 102.638,28 kn.

Izvršena sredstva su raspoređena na slijedeći način:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
• tekuće donacije udrugama - Kud Vinica	38114	11.250,00	11.250,00	100%
• obilježavanje kulturnih događaja i manifestacija	329995	50.000,00	40.257,65	80,52%
• Stari grad (Burg) Vinicabreg - nužni sanacijski radovi	32329621	51.131,00	51.130,63	100%
<b>UKUPNO</b>		<b>112.381,00</b>	<b>102.638,28</b>	<b>91,33%</b>

**III.****JAVNE POTREBE U PODRUČJU PREDŠKOLSKOG ODGOJA**

Za potrebe predškolskog odgoja izvršena su i raspoređena sredstva u iznosu od 799.127,66 kn, kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
DJEČJI VRTIĆ	381193	530.000,00	515.526,66	97,27%
Predškolski odgoj	381194	5.600,00	5.600,00	100%
DJEČJI VRTIĆ VINICA - prijenosi proračunskim korisnicima nadležnog za financiranje rashoda poslovanja	367211	280.000,00	278.001,00	99,29%
<b>UKUPNO</b>		<b>815.600,00</b>	<b>799.127,66</b>	<b>97,98%</b>

**IV.****JAVNE POTREBE U PODRUČJU OSNOVNOG OBRAZOVANJA**

Na području Općine Vinica djeluje jedna Osnovna škola (u sastavu koje su dvije područne škole). Za potrebe osnovnog obrazovanja izvršena su i raspoređena sredstva u općinskom proračunu u iznosu od 279.316,24 kn, kako slijedi:



NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna <i>*OŠ Vinica nagrade najuspješnijim učenicima</i>	366112	2.322,00	2.321,91	100,00%
- tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna <i>*OŠ Vinica</i>	366113	12.875,00	12.875,00	100,00%
- tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna <i>*produženi boravak u školi</i>	366115	75.000,00	59.466,11	79,29%
- tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna <i>*OŠ Vinica nabava radnih bilježnica i likovnih mapa</i>	366116	111.557,00	111.556,37	100,00%
- tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna <i>*nagrade za postignute rezultate na sportskim natjecanjima učenicima OŠ Vinica</i>	37219223	6.300,00	6.600,00	104,76%
- kapitalne pomoći županijskim proračunima <i>*dogradnja OŠ Vinica</i>	363241	95.000,00	86.496,85	91,05%
<b>UKUPNO</b>		<b>303.054,00</b>	<b>279.316,24</b>	<b>92,17%</b>

## V.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

Za potrebe srednjoškolskog obrazovanja izvršena su sredstva u općinskom proračunu u iznosu od 35.020,00 kn, a odnose se na:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola	372212	21.000,00	17.820,00	84,86%
- novčane potpore učenicima srednjih škola <i>* deficitarna zanimanja</i>	372152	18.000,00	17.200,00	95,56%
<b>UKUPNO</b>		<b>39.000,00</b>	<b>35.020,00</b>	<b>89,79%</b>

## VI.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU VISOKOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA

Za potrebe visokoškolskog obrazovanja utrošena su sredstva općinskog proračuna u iznosu od 180.416,00 kn.

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- novčane potpore studentima	372151	170.000,00	165.400,00	97,29%
- ostale naknade proračuna u novcu <i>*jednokratna nagrada najuspješnijim studentima</i>	372191	5.000,00	5.000,00	100%
- ostale naknade iz proračuna u novcu <i>*jednokratna nagrada najuspješnijim studentima fond načelnika</i>	372192	10.000,00	10.000,00	100%
<b>UKUPNO</b>		<b>185.000,00</b>	<b>180.416,00</b>	<b>97,52%</b>

## VII.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU ŠPORTA

Na području Općine Vinica djeluju sljedeća športska društva: Nogometni klub Vinica, Košarkaški klub Vinica, Ženski odbojkaški klub Vinica te udruga za šport i rekreaciju Kapla Gornje Ladanje, Gimnastički klub Vinica i BASK

Vinica. Za njihove aktivnosti u općinskom proračunu izvršena su i realizirana sredstva u iznosu od 91.691,31 kn kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- tekuće donacije sportskim društvima	38115	120.000,00	91.691,31	76,41%
<b>UKUPNO</b>		<b>120.000,00</b>	<b>91.691,31</b>	<b>76,41%</b>

## VIII.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU SOCIJALNE SKRBI

Proračunom Općine Vinica izvršena su za potrebe socijalne skrbi sredstva u iznosu od 296.736,85 kn.

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- jednokratne naknade za novorođenče	372193	200.000,00	198.000,00	94,29%
- jednokratne novčane pomoći - socijala	372195	7.000,00	6.405,39	91,51%
- jednokratne potpore penzionerima Općine Vinica	372196	60.000,00	56.400,00	94,00%
- dječji darovi uz Blagdan Sv. Nikole	3811961	13.900,00	13.881,46	99,87%
- jednokratna pomoć *nabava ogrjeva socijalno ugroženim domaćinstvima	381197	22.050,00	22.050,00	100%
<b>UKUPNO</b>		<b>302.950,00</b>	<b>296.736,85</b>	<b>97,95%</b>

## IX.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU VATROGASTVA

Na području Općine Vinica djeluju tri vatrogasna društva i Vatrogasna zajednica Općine. Za potrebe vatrogastva proračunom su realizirana i raspoređena sredstva u iznosu od 265.551,57 kn kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- Vatrogasna zajednica Općine Vinica	381142	266.000,00	265.551,57	99,83%
<b>UKUPNO</b>		<b>266.000,00</b>	<b>265.551,57</b>	<b>99,83%</b>

## X.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU UDRUGA

Na području Općine Vinica djeluje veći broj ostalih nespomenutih udruga *Vinogradarska udruga »VINEA«, UDVDR-a Klub Vinica, Puhački orkestar, političke stranke, Opć. organizacija umirovljenika, Lovačka udruga »Opeka«, ŠRK Vinica, Udruga privatnih šumo vlasnika, Moto klub BOMBELLES, Udruga mladih UMAMI Vinica.* Za njihove aktivnosti utrošena su financijska sredstva u iznosu od 64.863,77 kn, raspoređena kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- tekuće donacije udrugama i političkim strankama	38114	95.000,00	64.863,77	68,28%
<b>UKUPNO</b>		<b>95.000,00</b>	<b>64.863,77</b>	<b>68,28%</b>

## XI.

## JAVNE POTREBE ZA CRVENI KRIŽ I HRVATSKU GORSKU SLUŽBU SPAŠAVANJA

Sredstva za potrebe Crvenog križa (služba traženja, redovna djelatnost) te za potrebe Hrvatske gorske službe spašavanja realizirana su u Proračunu Općine sa 43.153,00 kn. Sredstvima se raspolaže sukladno odredbama Zakona o Hrvatskom Crvenom križu te planu Hrvatske gorske službe spašavanja za 2020. godinu, a raspoređuju se kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA <i>*Stanica Varaždin</i>	381181	5.000,00	5.000,00	100,00%
- CRVENI KRIŽ - SLUŽBA TRAŽENJA	381182	10.500,00	10.901,00	103,82%
- CRVENI KRIŽ - REDOVNA DJELATNOST	381183	27.252,00	27.252,00	100,00%
<b>UKUPNO</b>		<b>42.750,00</b>	<b>43.153,00</b>	<b>100,94%</b>

## XII.

## JAVNE POTREBE ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA LJUDI, ŽIVOTINJA I OKOLIŠA

Proračunom Općine Vinica za 2020. godinu, izvršena su sredstva za potrebe zaštite zdravlja ljudi, životinja i očuvanja okoliša u iznosu od 57.028,85 kn, a raspoređuju se kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- deratizacija i dezinfekcija	32343	24.250,00	23.512,50	96,96%
- Udruga za zaštitu životinja Spas	3299928	15.000,00	12.000,00	80,00%
- veterinarske usluge	32362	22.000,00	21.516,35	97,80%
<b>UKUPNO</b>		<b>61.250,00</b>	<b>57.028,85</b>	<b>93,11%</b>

## XIII.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU VJERSKIH ZAJEDNICA

Za rad vjerske zajednice utrošen je iznos od 10.000,00 kn, a sredstva su raspoređena kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- tekuće donacije vjerskim zajednicama <i>* RKT. ŽUPA SV. MARKA</i>	381121	10.000,00	10.000,00	100,00%
<b>UKUPNO</b>		<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>100,00%</b>

## XIV.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU POLJOPRIVREDE

Sukladno Strategiji gospodarskog razvitka te Projektu ukupnog razvoja kojim dokumentima je poljoprivreda istaknuta kao bitna odrednica gospodarskog razvoja Općine Vinica, u Proračunu su realizirana sredstva u iznosu od 23.142,16 kn, za razne subvencije poljoprivrednicima s područja Općine Vinica, a sredstva su raspoređena kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- subvencije poljoprivrednicima <i>*osiguranje poljoprivrednih usjeva</i>	352311	30.000,00	20.647,36	68,82%
- subvencije poljoprivrednicima <i>*subvencije za okrupnjavanje polj. zemljišta</i>	352314	5.000,00	1.644,80	32,90%
- subvencije poljoprivrednicima <i>*ostale subvencije</i>	352315	1.000,00	850,00	85,00%
<b>UKUPNO</b>		<b>36.000,00</b>	<b>23.142,16</b>	<b>64,28%</b>

## XV.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU PODUZETNIŠTVA

U Proračunu za 2020. godinu izvršeno je 111.201,96 kn u vidu subvencija poduzetnicima i OPG gospodarstvima a sredstva su raspoređena kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- subvencije OPG gospodarstvima <i>*povrat troškova nabave opreme i stočnog fonda</i>	352321	50.000,00	16.438,50	32,88%
- subvencije obrtnicima i OPG gospodarstvima <i>*povrat troškova za nabavu opreme i sufinanciranje 1% kamate</i>	352322	100.000,00	94.763,46	94,76%
<b>UKUPNO</b>		<b>150.000,00</b>	<b>111.201,96</b>	<b>74,13%</b>

## XVI.

## JAVNE POTREBE U PODRUČJU INFORMIRANJA

Proračunom Općine Vinica za 2020. godinu realizirana su sredstva za informiranje građana u iznosu od 116.395,30 kn, a raspoređena su kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- Ostale usluge promidžbe i informiranja - <i>objava akata</i>	323391	17.000,00	10.578,75	62,23%
- ostale usluge promidžbe i informiranja - <i>objava oglasa, natječaja i ostale usluge promidžbe</i>	323392	125.000,00	105.816,55	84,65%
<b>UKUPNO</b>		<b>142.000,00</b>	<b>116.395,30</b>	<b>81,97%</b>

## XVII.

## JAVNE POTREBE ZA MLADE OBITELJI

Proračunom Općine Vinica realizirana su sredstva u vidu potpora mladim obiteljima u stambenom zbrinjavanju u iznosu od 4.629,04 kn, a raspoređena su kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- kapitalne donacije građanima i kućanstvima - <i>POTPORE U STAMBENOM ZBRINJAVANJU MLADIH - subvencioniranje rata kredita</i>	3822113	1.000,00	298,89	29,89%
- Ostale kapitalne donacije građanima i kućanstvima - <i>POVRAT VODNOG DOPRINOSA</i>	382291	5.000,00	4.330,15	86,60%
<b>UKUPNO</b>		<b>6.000,00</b>	<b>4.629,04</b>	<b>77,15%</b>

## XVIII.

JAVNE POTPORE U PODRUČJU POTPORE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA  
ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST I OBNOVLJIVE  
IZVORE ENERGIJE

Proračunom Općine Vinica za 2020. godinu, realizirana su sredstva za poboljšanje energetske učinkovitosti kuća u iznosu od 13.544,88 kn, a raspoređena su kako slijedi:

NAZIV	KONTO	PLAN ZA 2020.	IZVRŠENJE 2020.	IZVRŠENJE %
- kapitalne donacije građanima i kućanstvima - <i>POBOLJŠANJE ENERGETSKE UČINKOVITOSTI OBITELJSKIH KUĆA</i>	3822112	10.000,00	13.544,88	135,45%
<b>UKUPNO</b>		<b>10.000,00</b>	<b>13.544,88</b>	<b>135,45%</b>

XIX.

Ovaj Izvještaj o izvršenju Programa javnih potreba u 2020. godini stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 003-05/21-01/12  
URBROJ: 2186/011-01-21-1  
Vinica, 7. travnja 2021.

**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Marijan Mihalić, v.r.**

---





**»Službeni vjesnik Varaždinske županije«**

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2021. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).