



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA POREČA – PARENZO

Poreč-Parenzo, 26.04.2018.	Broj: 05/2018	GODINA: XLIV	PRETPLATNIČKA CIJENA 200,00 KUNA CIJENA PO KOMADU 30,00 KUNA
IZDAVAČ: Ured Grada UREDNIŠTVO: Obala M.Tita 5/I Poreč-Parenzo ODGOVORNI UREDNIK: Božo Jelovac IZLAZI PO POTREBI web: www.porec.hr			

SADRŽAJ

I. Gradsko vijeće

16.	Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo	90
17.	Odluka o uređenju prometa na području Grada Poreča-Parenzo	98
18.	Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova	107
19.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o lokalnim porezima Grada Poreča-Parenzo	121
20.	Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj sustava javne odvodnje	124
21.	Odluka o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo u 2017. godini	126
22.	Odluka o donošenju Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2018. godinu	152
23.	Odluka o prihvaćanju izvješća o izvršenju programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu	155
24.	Odluka o prihvaćanju izvješća o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture za 2017. godinu	165

25.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni Statut Osnovne škole „Finida“	174
26.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice „Radost“	209
27.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Radost“	223
28.	Odluka o davanju suglasnosti Umjetničkoj školi Poreč na: Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja i Odluku o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2018./2019. godinu u Umjetničkoj školi Poreč	243
29.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o uključivanju Grada Poreča – Parenzo u Program izgradnje stanova po Programu društveno poticane stanogradnje	247
30.	Odluka o ukidanju svojstva javnog dobra u općoj uporabi	247
31.	Odluka o rasporedu sredstava političkim strankama i članovima Gradskog vijeća Grada Poreča-Parenzo izabranih s liste grupe birača iz Proračuna Grada Poreča-Parenzo u 2018. godini	248
32.	Odluka o dodjeli POVELJE "30. APRIL" u 2018. godini	249

II. Gradonačelnik

17.	III. izmjena plana nabave Grada Poreča-Parenzo u proračunskoj 2018. godini	251
18.	Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča - Parenzo za 2018. godinu	265
19.	Odluka o osnivanju i imenovanju Komisije za naplatu prihoda i otpis potraživanja	276
20.	Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2018. godini	277
21.	Pravilnik o naknadama osobama izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo	283
22.	Odluka o postavljanju prinudnog upravitelja na nekretninama u suvlasništvu na k.č. 371, k.o. Poreč	286
23.	Odluka o postavljanju prinudnog upravitelja na nekretnini u suvlasništvu na k.č. 608, k.o. Poreč	287

I. Gradsko vijeće

16.

Na temelju članka 35. i 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), te članka 41. i 63. stavak 1. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča" broj 02/13) Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U

o ustrojstvu upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo, nazivi i djelokrug rada upravnih tijela Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: upravna tijela Grada).

Članak 2.

Upravna tijela Grada ustrojavaju se radi obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: Grad) prema srodnosti tih poslova i organizacijskoj povezanosti, s ciljem osiguranja pretpostavki za učinkovito rukovođenje i odgovorno izvršenje poslova.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo upravnih tijela Grada, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i ostala pitanja od značaja za rad upravnih tijela u skladu sa Statutom i općim aktima Grada utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) kao zajednički pravilnik za sva upravna tijela na prijedlog pročelnika upravnih tijela.

Svaki pročelnik predlaže sve tekstualne odredbe Pravilnika koje se odnose na pitanja od značaja za rad svih upravnih tijela i dio Sistematizacije radnih mjesta koji se odnosi na njegovo upravno tijelo.

Članak 4.

Sredstva za rad upravnih tijela Grada osiguravaju se u Proračunu Grada i iz drugih izvora u skladu s propisima

II. UPRAVNA TIJELA GRADA

Članak 5.

Upravna tijela Grada su:

- 1. Upravni odjel za opću upravu i gospodarstvo,**
- 2. Upravni odjel za financije,**
- 3. Upravni odjel za društvene djelatnosti,**
- 4. Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom,**
- 5. Upravni odjel za komunalni sustav,**

6. Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša i

7. Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju.

U određenim upravnim tijelima Grada ustrojavaju se i unutarnje ustrojstvene jedinice, prema daljnjim odredbama ove Odluke.

Članak 6.

Upravni odjel za opću upravu i gospodarstvo sastoji se od:

- **Odsjeka za stručne poslove gradskih tijela,**
- **Odsjeka za opće poslove i mjesnu samoupravu,**
- **Odsjeka za gospodarstvo i EU fondove i**
- **Odsjeka za javnu nabavu.**

Odsjek za stručne poslove gradskih tijela obavlja poslove:

- pravne, protokolarnе, savjetodavne i administrativne prirode u svezi s djelokrugom rada Gradskog vijeća i Gradonačelnika, kao i njihovih radnih tijela, te druge slične poslove,
- pripreme za održavanje sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- suradnje s drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave, državnim tijelima, medijima, ustanovama, drugim pravnim i fizičkim osobama, te poslove međunarodne suradnje,
- unaprijeđenja suradnje sa udrugama, promicanja sudjelovanja građana u odlučivanju, te razvoja civilnog društva,
- usklađivanja i standardizacije donošenja gradskih propisa,
- ostvarivanja prava na pristup informacijama i javnog informiranja i
- ostale slične poslove.

Odsjek za opće poslove i mjesnu samoupravu obavlja poslove:

- u vezi sa službeničkim i radnim odnosima službenika i namještenika upravnih tijela Grada,
- prijema, otpreme pošte i arhiviranja,
- za ostvarivanje prava nacionalnih manjina,

- za mjesnu samoupravu i neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog značaja i utjecaja na život i rad građana,

- planiranja i provedbe edukacije za službenike i namještenike upravnih tijela Grada,
- zaštite na radu,
- civilne zaštite i
- ostale slične poslove.

Odsjek za gospodarstvo i EU fondove obavlja poslove:

- u vezi s poticanjem razvoja gospodarstva u sklopu planiranja prostornih i infrastrukturnih uvjeta na području Grada,
- utvrđivanje interesa i potreba poduzetništva,
- osiguranje inicijalnih sredstava za razvoj poduzetništva i pomoći poduzetnicima za ostvarenje pojedinih poduzetničkih programa,
- izrade prijedloga kriterija i mjerila za korištenje poslovnih prostora,
- stručne i administrativne poslove za pripremu provođenja postupka javne nabave za potrebe gradskih upravnih tijela, trgovačkih društava i ustanova,
- u oblasti gospodarstva iz nadležnosti Grada,
- zaštite potrošača,
- evidentiranje i čuvanje isprava o trgovačkim društvima, ustanovama i drugim pravnim osobama u potpunom ili djelomičnom vlasništvu Grada Poreča-Parenzo, isprava o pravu na dionice, udjele i slično,

- pripreme i izrade projekata i programa suradnje sa subjektima s područja Europske unije sukladno propisima,
- organizira bilateralnu i drugu suradnju s regijama u inozemstvu,
- priprema prijedloge sporazuma o suradnji,
- provodi i sudjeluje u međunarodnim programima,
- obavlja poslove vezane uz članstvo u međunarodnim organizacijama kao i aktivnosti koje proizlaze iz članstva,
- pribavlja i distribuira informacije o potencijalnim izvorima financiranja i
- ostale slične poslove.

Odsjek za javnu nabavu obavlja poslove:

- utvrđivanja ukupnih potreba za nabavom roba, radova i usluga,
- uspostava baze podataka za nabavom roba, radova i usluga,
- planiranja i provedbe postupaka javne nabave,
- izrade dokumentacije za nadmetanje i druge potrebne dokumentacije,
- provođenja postupaka javne nabave, objave javne nabave, sklapanje i praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma,
- provođenje postupaka središnje javne nabave sukladno ovlaštenju nadležnih tijela,
- vođenje registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma i
- ostale slične poslove.

Članak 7.

Upravni odjel za financije sastoji se od:

- **Odsjeka za proračun i financije** u čijem je sastavu i
- **Odjeljak za utvrđivanje i naplatu vlastitih prihoda.**

Odsjek za proračun i financije obavlja poslove:

- proračuna i to; planiranje i izrada prijedloga Proračuna i popratnih akata i planskih dokumenata, kontrola izvršavanja Proračuna, planiranje i praćenje likvidnosti Grada, planiranje proračunskih prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, te kontinuirano praćenje njihove realizacije, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršavanju Proračuna, provedba postupaka vezanih za zaduživanje Grada i davanje jamstava, praćenje zaduživanja i izrada izvješća o stanju duga,
- financijskog poslovanja i to; blagajničko poslovanje, obračun i isplata plaća i naknada zaposlenima u upravnim tijelima Grada te naknada članovima Gradskog vijeća, radnih tijela i drugih tijela te vanjskim suradnicima, kontrola ulazne financijske dokumentacije, kontrola naloga za plaćanje sukladno financijsko-računovodstvenim propisima, plaćanje temeljem naloga nadležnih gradskih tijela i osoba, vođenje evidencije ulaznih računa, evidentiranje, pohranjivanje i aktiviranje izdanih i primljenih sredstava osiguranja plaćanja, izvršavanje obveza i otplate javnog duga, te vođenje platnog prometa putem računa Grada,
- računovodstva-knjigovodstva i to; vođenje knjigovodstva Proračuna, mjesnih odbora i vijeća nacionalnih manjina, analitičkih knjigovodstvenih evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, vođenje evidencija obveza i potraživanja, o izdanim i primljenim jamstvima i garancijama, sastavljanje financijskih izvješća u skladu s propisima,
- osiguranja i to: praćenje izvršavanja obveza i potraživanja po ugovorima o osiguranju,
- vođenje sintetičkih, analitičkih i pomoćnih knjigovodstvenih evidencija za potrebe proračuna sukladno financijsko-računovodstvenim propisima,
- administrativne i financijsko-knjigovodstvene poslove vezane za upravljanje trgovačkim društvima nad kojima Grad ima osnivačka prava ako obavljanje ovih poslova za pojedina trgovačka društva nije u nadležnosti drugog upravnog tijela Grada,
- sudjelovanje kod pripremanja nacрта odluka i drugih akata vezanih za financiranje javnih potreba Grada iz oblasti porezne politike, pristojbi, naknada i drugo,

- upravljanje sustavom lokalne riznice,
- financijsko upravljanje i kontrole, te
- obavljanje drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, podzakonskim aktima te nadležnim aktima Grada i
- ostale slične poslove.

Odjeljak za utvrđivanje i naplatu vlastitih prihoda obavlja poslove:

- naplate lokalnih poreza i drugih gradskih prihoda i to: razrez i naplata lokalnih poreza, sudjelovanje u naplati prihoda od prodanih gradskih stanova, komunalnog doprinosa, komunalne naknade, naknade za priključenje, spomeničke rente, te ostalih prihoda Grada čija naplata nije povjerena drugom upravnom tijelu,
- vođenje upravnog postupka sukladno zakonskim i podzakonskim propisima u postupcima pokretanja prisilne naplate,
- praćenje naplate i pokretanje postupka prisilne naplate,
- provođenje ovrha za dospjela potraživanja,
- obavljanje poslova u žalbenim postupcima i postupcima prisilne naplate,
- vođenje sintetičkih, analitičkih i pomoćnih knjigovodstvenih evidencija za potrebe proračuna,
- obavljanje drugih srodnih poslova iz ove oblasti i poslova koji su upravnom odjelu stavljeni u nadležnost zakonom, podzakonskim aktima te nadležnim aktima Grada i
- ostale slične poslove.

Članak 8.

Upravni odjel za društvene djelatnosti obavlja poslove:

- osiguravanja javnih potreba u području predškolskog odgoja i naobrazbe,
- osiguravanja javnih potreba u području obrazovanja i znanosti,
- osiguravanja javnih potreba u području sporta i tehničke kulture,
- osiguravanja javnih potreba u području kulture,
- osiguravanja javnih potreba u području zdravstva i socijalne skrbi,
- osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta za rad ustanova u prethodno navedenim područjima kojima je Grad osnivač i praćenja njihovog poslovanja,
- pripreme prijedloga za utvrđivanje programa odgoja i školstva iznad državnog i pedagoškog standarda koji će se financirati iz gradskog Proračuna,
- praćenja rada udruga i poticanja razvoja civilnog društva u svrhu ostvarivanja interesa i potreba stanovništva u područjima koja su u nadležnosti Odjela,
- zaštite i unapređenja kvalitete življenja te unapređenja zdravstvene zaštite i veterinarskih usluga za javne potrebe na području Grada,
- predlaganja i sudjelovanja u izradi strateških dokumenata u područjima koja su u nadležnosti Odjela i
- ostale slične poslove.

Članak 9.

Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom sastoji se od:

- Odsjeka za imovinsko pravne poslove i pripremu izgradnje i**
- Odsjeka za evidencije i upravljanje imovinom.**

Odsjek za imovinsko pravne poslove i pripremu izgradnje:

- obavlja imovinsko - pravne poslove za potrebe ostvarenje gradskih programa i investicija,

-obavlja poslove koji se odnose na postupke povrata nekretnina bivšim vlasnicima, ustanovljenje prava služnosti, zaštitu od uzurpacija javnog dobra kojim upravlja Grad, postupke pred sudom i drugim državnim tijelima u kojima sudjeluje Grad i ostale imovinsko - pravne poslove,

-priprema izvršenje investicija izgradnje i rekonstrukcije građevinskih objekata,

-koordinira i osigurava učinkovitu suradnju sa i između ostalih gradskih upravnih tijela radi izvršenja poslova iz njihove nadležnosti za potrebe gradskih investicija izgradnje,

-vodi investicije, planira i prati pravovremenu izradu tehničke dokumentacije, pribavlja dozvole i ostalo što je potrebno za izvršenje investicija,

-provodi javna nadmetanja za izvođenje građenja i nadzor, te pripreme za zaključenje ugovora i

- ostale slične poslove.

Odsjek za evidencije i upravljanje imovinom:

- obavlja imovinsko - pravne poslove koji se odnose na prodaju, kupnju, zamjenu i ostalo raspolaganje i upravljanje gradskim nekretninama, zakup poslovnih prostora, prodaju državnog poljoprivrednog zemljišta,

-vodi evidencije o cjelokupnoj gradskoj imovini,

-formira bazu i ažurira podatke geografsko-informacijskog sustava (GIS) i

- ostale slične poslove.

Članak 10.

Upravni odjel za komunalni sustav sastoji se od:

-Odsjeka za operativu,

-Odsjeka za upravno - administrativne poslove i

-Odsjeka za komunalno i prometno redarstvo u čijem su sastavu:

-Odjeljak za prometno redarstvo i

-Odjeljak za komunalno redarstvo.

Odsjek za operativu obavlja poslove koji se odnose na:

-uređenja naselja,

-unaprjeđenje kvalitete stanovanja,

-izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture za koje je Grad Poreč investitor, pribavljanje dokumenata na temelju kojih se može graditi i ishođenje uporabnih dozvola,

-održavanje zelenih površina i opreme na tim površinama,

-čišćenje javno-prometnih površina, mora i plaža, dezinsekciju i deratizaciju,

-održavanje javnih objekata,

- održavanje komunalne infrastrukture,

-održavanje autobusnih čekaonica,

- sanaciju neuređenih deponija,

-održavanje objekata zajedničke komunalne potrošnje, prometnica, javnih pješačkih komunikacija,

-planiranja, analize i uređenja prometa

-razrez i naplatu komunalnog doprinosa, te naknada za priključenje i

-ostale slične poslove.

Odsjek za upravno - administrativne poslove obavlja poslove koji se odnose na:

-komunalno gospodarstvo,

- dodjelu koncesija za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- koordinaciju i kontrolu rada i planova komunalnih poduzeća,
- razrez i naplatu komunalne naknade, te spomeničke rente i
- ostale slične poslove.

U Odsjeku za komunalno i prometno redarstvo,

-Odjeljak za prometno redarstvo obavlja poslove:

- upravljanja i nadzora cestovnim prometom iz nadležnosti prometnog redarstva,
- naplata kazni izdanih od prometnih redara i
- ostale slične poslove, a

-Odjeljak za komunalno redarstvo obavlja poslove:

- održavanja komunalnog reda iz nadležnosti komunalnog redarstva,
- naplata kazni izdanih od komunalnih redara i
- ostale slične poslove.

Članak 11.

Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša obavlja poslove:

- pripreme i izrade prostornih planova i drugih dokumenata prostornog uređenja u vezi s prostornim i urbanističkim planiranjem i uređenjem područja Grada,
- praćenja provedbe prostornih planova, stanja u prostoru i području prostornog uređenja,
- pripreme i izrade dokumenata zaštite okoliša, te provedbe postupaka procjene utjecaja na okoliš,
- suradnje s nadležnim tijelima i ustanovama radi prikupljanja, evidentiranja, procjene, obrade i primjene podataka o prirodi i okolišu,
- provođenja monitoringa pojedinih sastavnica okoliša,
- pripreme i izrade projektne, konzervatorske i druge dokumentacije za uređenje kulturnog dobra,
- provođenja postupaka zaštite kulturne baštine,
- suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama na zaštiti i uređenju kulturnog dobra i
- ostale slične poslove.

Članak 12.

Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju obavlja poslove:

- izdavanja akata iz upravnog područja prostornog uređenja i gradnje sukladno posebnim propisima, odnosno propisima kojima se uređuje stvarna nadležnost upravnog tijela,
- izdavanje lokacijskih dozvola, potvrda parcelacijskih elaborata, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, rješenja o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenja o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uporabnih dozvola, dozvola za uklanjanje objekata i izdavanja drugih akata vezanih uz provedbu dokumenata prostornog uređenja i građenja u skladu s Zakonom o prostornom uređenju i gradnji, kao i ostalim propisima i
- ostale slične poslove.

Članak 13.

Osim navedenih poslova svako upravno tijelo Grada osobito:

- neposredno izvršava zakone i podzakonske propise, opće akte Gradskog vijeća, opće akte i naloge Gradonačelnika, te osigurava njihovo provođenje,
- prati stanje za područje gradskih nadležnosti iz svojeg djelokruga i o tome izvješćuje gradska tijela,
- priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće, prijedloge općih akata koje donosi Gradonačelnik, izvješća, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- pruža stručnu i drugu pomoć članovima Gradskog vijeća i članovima njegovih radnih tijela, te građanima i pravnim osobama u okviru prava i ovlasti Grada,
- podnosi izvješća gradskim tijelima o svom radu, te
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima.

Članak 14.

U slučaju sukoba nadležnosti i drugim slučajevima po potrebi, Gradonačelnik određuje pojedinom upravnom tijelu Grada djelokrug rada i obvezu obavljanja određenih poslova iz nadležnost Grada.

Članak 15.

U upravnim tijelima Grada se može organizirati obavljanje poslova lokalne samouprave i za druge jedinice lokalne samouprave na temelju sporazuma koji Grad zaključuje sa tim jedinicama u skladu sa zakonom i Statutom Grada.

III. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 16.

Poslove u upravnim tijelima Grada obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kao i poslove državne uprave koji su prenijeti na Grad, te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, računarske i druge stručne poslove u upravnim tijelima Grada.

Namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela Grada.

Članak 17.

Radom upravnog tijela Grada upravlja pročelnik koji je izravno za svoj rad odgovoran Gradonačelniku.

Članak 18.

Pročelnika upravnog tijela Grada imenuje Gradonačelnik na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, te zakonu kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika dužnosti sukladno zakonu.

Članak 19.

Ostali službenici i namještenici primaju se u službu odnosno na rad u upravna tijela Grada sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV. PRIJENOS OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI

Članak 20.

Gradonačelnik može posebnom odlukom u skladu s ovim aktom prenijeti na drugu osobu ovlast za obavljanje poslova:

- planiranja i izvršavanja svog dijela proračuna,
- prikupljanja prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti i njihovo uplaćivanje u proračun,
- preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava tijela koje vodi i utvrđivanje prava naplate te za izdavanje naloga za naplatu u korist proračunskih sredstava,
- zakonitosti, svrsishodnosti, učinkovitosti i ekonomičnog raspolaganja proračunskim sredstvima.

Prenošenjem ovlasti prenosi se i odgovornost, čime se ne isključuje ovlast i odgovornost Gradonačelnika.

Prijenos ovlasti iz stavka 1. Gradonačelnika mora obaviti poštujući načelo razdvajanja dužnosti pojedinačnim aktom.

Članak 21.

Gradonačelnik može na temelju ove Odluke prenijeti ovlasti za razvoj sustava unutarnje kontrole na druge osobe.

Prijenosom ovlasti prenosi se i odgovornost, a prenošenjem ovlasti i odgovornosti ne isključuje se ovlast i odgovornost Gradonačelnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Na ostala pitanja o ustrojstvu i radu upravnih tijela Grada, koja nisu uređena ovom Odlukom, primjenjuju se važeći zakoni i drugi propisi.

Članak 23.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada uskladit će se s ovom Odlukom u roku od 30 dana od dana njezina stupanja na snagu.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Upravnih tijela Grada Poreča ("Službeni glasnik Grada Poreča", broj 07/10)

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od njene objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 011-01/18-01/32
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

Adriano Jakus

17.

Na temelju članka 5. stavak 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine" broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 108/17), 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, 137/15 i 123/17) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 02/13), Gradsko vijeće Grada Poreča - Parenzo na sjednici održanoj dana 25. travnja 2018. godine donijelo je

ODLUKU

o uređenju prometa na području Grada Poreča-Parenzo

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i pravila odvijanja prometa na javno prometnim površinama na području Grada Poreča-Parenzo (u nastavku: Grad) te mjere za njihovo provođenje.

Članak 2.

Javno prometnim površinama, u smislu ove Odluke, smatraju se: cesta, nogostup, pješačka staza, pješačka zona, biciklistička staza, trg, prolaz, javne stubes, most, podvožnjak, nadvožnjak, nathodnik, pothodnik, tunel, javno parkiralište, stajalište javnog gradskog i prigradskog prijevoza, kolodvor, pristanište i slične površine koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi.

UREĐENJE PROMETA

Članak 3.

Uređenjem prometa, u smislu ove Odluke, smatra se određivanje:

1. cesta s prednošću prolaska,
2. dvosmjernog odnosno jednosmjernog prometa,
3. sustava tehničkog uređenja prometa i upravljanje prometom putem elektroničkih sustava i video nadzora,
4. ograničenja brzine kretanja vozila,
5. prometa pješaka, biciklista, vozača mopeda, turističkog vlaka i zaprežnih vozila, gonjenja i vođenja stoke,
6. parkirališnih površina i načina parkiranja, zabrane parkiranja i mjesta ograničenog parkiranja,

7. zona smirenog prometa,
8. blokiranja autobusa, teretnih automobila, priključnih vozila i radnih strojeva na mjestima koja nisu namijenjena za parkiranje tih vrsta vozila i način deblokade tih vozila,
9. postavljanja i održavanja zaštitnih ograda za pješake na opasnim mjestima,
10. pješačkih zona, sigurnih pravca za kretanje školske djece, posebnih tehničkih mjera za sigurnost pješaka i biciklista u blizini obrazovnih, zdravstvenih i drugih ustanova, igrališta, kino dvorana i slično,
11. uklanjanja dotrajalih, oštećenih i napuštenih vozila,
12. površina na kojima će se obavljati test vožnje, terenske vožnje (cross), vožnje izvan kolnika (off road), enduro i promidžbene vožnje,
13. uvjeta prometovanja vozila opskrbe u zonama smirenog prometa i pješačkim zonama,
14. ostalih uvjeta odvijanja prometa.

Članak 4.

Uređenje prometa na javno prometnim površinama na području Grada utvrđuje se uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove, a u slučajevima predviđenim zakonom i uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove prometa.

CESTE S PREDNOŠĆU PROLASKA

Članak 5.

Ceste s prednošću prolaska na području Grada jesu:

Ulica Županije Somogy (do D 75), V. Š. Paje (do ulice Županije Somogy), ulica R. Končara, ulica K. Huguesa (do D 75 i ul. Županije Somogy), Vukovarska ulica (do ulice Županije Somogy), Partizanska (do ulice Županije Somogy), ulica P. Budićina, ulica N. Tesle, ulica G. Kalčića, ulica I. Razvoda (do ulice K. Huguesa), Mlinska, ulica M. Gioseffi, ulica I. Andrića, ulica F. Prešerna (do ulice M. Vlašića), ulica M. Vlašića, ulica R. Stipe (do ulice M. Lombarda i ulice M. Vlašića), ulica M. Lombarda (do ulice Pical), Rovinjska ulica (do ulice M. Vlašića), Vrsarska ulica (do ulice M. Vlašića i Motovunske ulice), 43. Istarske divizije (do D 75), ulica Špadići, ulica Materada (do ulice Špadići), Creska ulica (do ulice Špadići), Brijunska ulica (do ulice Špadići i Creske ulice), ulica Gornji Špadići, Primorska ulica, Dalmatinska ulica, (do ulice Gornji Špadići (D 75) i Primorske ulice (ŽC 5042)), Grožnjanska ulica (do Primorske ulice (ŽC 5042), Lindarska ulica (do Grožnjanske ulice), ulica Kvajera, ulica Palacina (do D 75), Lipina ulica (do ŽC 5042 i Grabove ulice), Jasenova ulica (do Grabove ulice), Cerova ulica, Višnjanska ulica u naselju Nova Vas (ŽC 5042), Porečka ulica u naselju Varvari (D 302), Školska ulica (LC 50088), ulica Piantade (do ulice Trsi).

JEDNOSMJERNI PROMET

Članak 6.

Jednosmjerne ulice na području Grada jesu:

Ulica A. Negri, ulica P. Kandlera, ulica G. Caprin (od ulice P. Kandlera do ulice I. Razvoda) Turistička ulica, dio ulice R. Končara (od križanja sa Turističkom ulicom do križanja s ulicom. K. Huguesa), dio ulice. R. Končara (od križanja sa ulicom. I.L. Ribar do križanja sa ulicom. V. Š. Paje), ulica. V. Gortana, Pionirska ulica, Trg Joakima Rakovca, Zagrebačka ulica, Vukovarska ulica (od Tga J. Rakovca do raskrižja s ulicom Županije Somogy), Prvomajska ulica (od Trga J. Rakovca do ulice V. Gortana), ulica. M. Županića, Mlinska ulica (od križanja s ulicom. M. Županića do Trga Joakima Rakovca), ulica. P. Budićina, ulica. N. Tesle (od Peškere do raskrižja sa Mlinskom ulicom), ulica M. Gioseffi (od broja 3-8), ulica. M. Grahalića, ulica J. Šurana (od ulice M. Grahalića do ulice P. Budićina), ulica O. Keršovanija, ulica Park Olge Ban, Pulska ulica (od ulice 30. Travnja), ulica I. L. Ribara, dio ulice N. Tesle (od raskrižja s ulicom Gašpara Kalčića do raskrižja sa Gimnastičkom ulicom).

SUSTAV TEHNIČKOG UREĐENJA PROMETA I UPRAVLJANJE PROMETOM PUTEM ELEKTRONIČKIH SUSTAVA I VIDEO NADZORA

Članak 7.

Na javno prometnim površinama mogu se postavljati zaštitne ograde, stupići i slično u svrhu zaštite sudionika u prometu, komunalne opreme i gradske imovine.

Postavu i održavanje zaštitnih ograda, stupića i slično obavlja gradsko upravno tijelo nadležno za komunalno gospodarstvo, odnosno pravna ili fizička osoba koju za to ovlasti Gradonačelnik, na prijedlog gradskog upravnog tijela nadležnog za komunalno gospodarstvo.

Upravljanje i kontrola prometa putem elektroničkih sustava i video nadzora regulirat će se posebnim aktom.

PROMET DRUGIH SUDIONIKA U PROMETU

Članak 8.

Kretanje zaprežnih vozila i gonjenje, odnosno vođenje stoke, nije dozvoljeno na području naselja Poreč-Parenzo.

Iznimno, zbog održavanja promotivnih, kulturnih i sportsko-zabavnih manifestacija i obilježavanja tradicijskih običaja može se dozvoliti kretanje zaprežnih vozila, odnosno vođenje stoke i na području Grada Poreča-Parenzo, u vrijeme i pravcima koje odredi upravni odjel naležan za promet.

Članak 9.

Turističkim vlakom dozvoljava se prometovanje na području Grada na slijedećim pravcima:

- Uvala Peškera do hotela Materada (od hotela Pinia, šetalištem Antona Restovića do raskrižja ulica Nikole Tesle i Gašpara Kalčića, dalje desnom stranom ulice Nikole Tesle do okretišta na zelenoj površini Uvale Peškera),
- južna strana luke Poreč do turističkog naselja Zelena Laguna (šetalištem Antona Štifanića od zgrade Općinskog suda i dalje morskom obalom do turističkog naselja Zelena Laguna,
- parkiralište Žatika do parkirališta kod Osnovne škole Poreč.

Trase turističkog vlaka, pod uvjetom da su ispunjeni svi uvjeti, može se proširiti i do drugih destinacija, u odnosu na gore navedene.

PARKIRALIŠNE POVRŠINE I NAČIN PARKIRANJA

Članak 10.

Parkirališna površina je dio javne prometne površine namijenjena za zaustavljanje i parkiranje vozila (u daljnjem tekstu: javno parkiralište).

Javno parkiralište mora biti označeno propisanom prometnom signalizacijom, sukladno propisima o sigurnosti prometa.

Članak 11.

Javno parkiralište može biti s naplatom ili bez naplate.

Parkiranje na javnom parkiralištu sa naplatom može biti s ograničenim ili neograničenim vremenom trajanja parkiranja, za sve ili pojedine vrste vozila.

Javno parkiralište sa naplatom mora imati oznaku radnog vremena, dopuštenog trajanja parkiranja, visinu naknade za parkiranje, oznaku vrste vozila kojima je dozvoljeno parkiranje, mjesta za prodaju parkirnih karata i drugo po potrebi.

Na zahtjev upravitelja parkirališta, uz odgovarajuće pisano obrazloženje, određeno javno parkiralište s cjelogodišnjim poslovanjem, u zimskom razdoblju može biti bez naplate, uz odobrenje gradskog upravnog tijela nadležnog za komunalno gospodarstvo.

Članak 12.

Poslove upravljanja, organizacije i naplate parkiranja na javnom parkiralištu obavlja određena pravna ili fizička osoba, koja je parkiralište dobila na upravljanje sukladno važećim zakonskim propisima (u daljnjem tekstu: upravitelj parkirališta).

O uređenju i održavanju javnog parkirališta brine upravitelj parkirališta.

Visina naknade za parkiranje, po satu ili danu, odnosno cijena godišnje parkirne karte utvrđuje se posebnim općim aktom.

Javna parkirališta na kojima se obavlja naplata, način naplate i uvjete upravljanja parkiralištima utvrdit će se posebnim općim aktom.

Članak 13.

Sredstva prikupljena naplatom parkiranja prihod su upravitelja parkirališta, a raspodjeljuju se na pokriće troškova upravljanja parkiralištem, održavanje postojećih i uređenje novih parkirališnih mjesta, te razvoj djelatnosti parkiranja.

Upravitelj parkirališta je dužan Gradu plaćati naknadu za korištenje javnog parkirališta.

Visinu naknade iz stavka 2. ovog članka i omjer raspodjele sredstava prikupljenih naplatom parkiranja iz stavka 1. ovog članka određuje se posebnim općim aktom u postupka dodjele javnog parkirališta na upravljanje i zaključenjem ugovora sa upraviteljem o upravljanju parkiralištima.

Članak 14.

Teretnim vozilima nosivosti veće od 3,5 tone, njegovim priključnim vozilima, autobusima, kamperima, kamp i drugim prikolicama, te radnim strojevima dozvoljeno je parkiranje isključivo na posebnom parkiralištu koji su za tu namjenu označeni prometnim znakom.

Vozila iz stavka 1. ovog članka ne smiju se parkirati na parkiralištima u stambenim naseljima, namijenjenima isključivo za parkiranje osobnih vozila stanara tog naselja.

Kamperima, izletničkim i drugim autobusima dozvoljeno je parkiranje na parkiralištu Žatika.

Izletnički i drugi autobusi, osim onih namijenjenih za prijevoz školske djece, za ukrcaj, odnosno iskrcaj putnika, upućuju se na autobusni kolodvor.

Članak 15.

Za naplatu parkiranja koristi se parkirna karta.

Parkirna karta je isprava kojom korisnik parkirališta dokazuje da je platio odgovarajuću naknadu, te da se na parkiralištu zadržava u okviru dopuštenog vremena.

Izgled parkirne karte određuje upravitelj parkirališta.

Upravitelj parkirališta je dužan organizirati prodaju parkirnih karata na dostupan način.

Korisnik parkiranja može uslugu parkiranja platiti i putem GSM operatera.

Članak 16.

Upravitelj parkirališta odgovara za štete na vozilima nastale na zatvorenim parkiralištima, dok ne odgovara za štete nastale na vozilima na javnim parkiralištima iz ove Odluke, kao ni za njihovo otuđenje.

Članak 17.

Na javnom parkiralištu posebno se označavaju rezervirana parkirališna mjesta za vozila osoba sa invaliditetom s odgovarajućim prometnim znakom i oznakom na kolniku, a ta mjesta mogu koristiti samo vozila osoba s invaliditetom sukladno Pravilniku o znaku pristupačnosti.

Pozicije i broj rezerviranih parkirališnih mjesta za vozila osoba s invaliditetom propisuju se posebnim općim aktom.

Članak 18.

Zaustavljanje vozila radi opskrbe dozvoljeno je na prostoru rezerviranom za vozilo opskrbe koji mora biti označen prometnim znakom i oznakom na kolniku.

Na prometnom znaku mora se vidljivo istaknuti vrijeme u kojem je dozvoljena opskrba.

Pozicije, broj i uvjeti parkiranja na rezerviranim parkirališnim mjestima za opskrbu propisuju se posebnim općim aktom.

Članak 19.

Tijekom radnog vremena gradske tržnice u Poreču dozvoljeno je zaustavljanje radi utovara i istovara robe za potrebe tržnice na ograđenom prostoru dijela Trga Joakima Rakovca omeđenog Ulicom Mihe Županića i Partizanskom ulicom.

Članak 20.

Motorno vozilo kojim se obavlja opskrba može biti nosivosti do 5 tona.

Iznimno, za područje povijesne jezgre naselja Poreč opskrba se mora obavljati motornim vozilom najveće dopuštene mase do 3,5 t. Sa tih opskrbnih punktova dostava robe u dijelu naselja Poreč, koji je omeđen ulicama – Obala Matka Laginje, Obala maršala Tita, Narodni trg, ulicom Aldo Negri, ulicom Pietra Kandlera, Istarskog razvoda, Zagrebačkom ulicom, ulicom Pina Budićina do ulaza u parkiralište "Peškera", dozvoljena je samo uz upotrebu kolica sa gumenim kotačima ili specijalnog električnog eko-vozila.

Članak 21.

Prilikom rekonstrukcije i gradnje građevina potreban broj parkirališnih mjesta mora se osigurati na građevnoj čestici na kojoj će se ostvariti namjeravani zahvat u prostoru, sukladno odredbama Prostornog plana uređenja Grada Poreča-Parenzo.

Iznimno, potreban broj parkirališnih mjesta prilikom zahvata u prostoru u užem centru grada Poreča i zbijenim dijelovima ostalih naselja može se osigurati i na javnim parkirališnim površinama.

Veličina, način uređenja i minimalan broj parkirališnih mjesta po određenim djelatnostima određen je Prostornim planom uređenja Grada Poreča-Parenzo.

ZONE SMIRENOG PROMETA

Članak 22.

Zone smirenog prometa, sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama, mogu se odrediti na kolniku - ulicama ispred osnovnih i srednjih škola, te ostalih obrazovnih ustanova koje pohađaju djeca i maloljetne osobe, zatim ispred dječjih vrtića i jaslica, ispred javnih dječjih igrališta i parkova, kao i na dijelu javno prometnih površina koje služe za pješački prilaz tim ustanovama i na drugim opravdanim mjestima.

Potrebu poduzimanja odgovarajućih mjera za smirivanje prometa na nerazvrstanim cestama i dijelu kolnika – ulica, iz prethodnog stavka, utvrđuje upravni odjel nadležan za pitanje prometa uz prethodnu suglasnost Policijske uprave Istarske.

BLOKIRANJE AUTOBUSA, TERETNIH AUTOMOBILA, PRIKLJUČNIH VOZILA I RADNIH STROJEVA NA MJESTIMA KOJA NISU NAMIJENJENA ZA PARKIRANJE TIH VRSTA VOZILA I NAČIN DEBLOKADE TIH VOZILA

Članak 23.

Autobus, teretno vozilo, priključno vozilo, radno vozilo, te radni stroj parkiran na javnoj prometnoj ili drugoj javnoj površini, osim onih koji su zaustavljeni ili parkirani u smislu odredbe članka 84. stavak 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama, blokirat će se napravom za blokiranje kotača, po nalogu gradskog komunalnog redara, temeljem ovlasti i sukladno zakonu ili drugom propisu, odnosno Odluci o komunalnom redu.

Članak 24.

Troškove uklanjanja, premještanja i čuvanja vozila snosi vozač vozila.

Troškove premještanja vozila radi održavanja javnih manifestacija, javnih priredbi te sličnih aktivnosti, ako prethodno nije bilo označeno ili objavljeno da je na određenom mjestu zaustavljanje i parkiranje zabranjeno, podmiruje organizator.

Članak 25.

Poslove uklanjanja i premještanja vozila specijalnim vozilom – paukom i poslove čuvanja i izdavanja premještenih vozila obavlja određena fizička ili pravna osoba temeljem posebnog ugovora s Gradom.

Za poslove uklanjanja i premještanja vozila specijalnim vozilom – paukom potrebna je prethodna suglasnost ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

Članak 26.

Troškovi iz članka 26. ove Odluke prihod su osobe s kojom su ugovoreni i koja obavlja poslove uklanjanja, premještanja i čuvanja premještenih vozila.

PJEŠAČKE ZONE

Članak 27.

U naselju Poreč određuju se pješačke zone u kojima je zabranjen promet motornih vozila i to:

Zona I - područje zapadnog dijela povijesne jezgre naselja Poreč omeđeno crtom koja ide od Obale maršala Tita na Narodnom trgu, pa uz Okruglu kulu na Narodnom trgu do Ulice Vladimira Nazora i dalje tom ulicom do Trga Slobode, obuhvaćajući cijeli Trg Slobode, Ulice Bože Milanovića i 8. marta i dio Ulice Nikole Tesle od Trga Slobode do ulaza u parkiralište na Peškero, odnosno do morske obale, izuzimajući Ulicu Matka Laginje i Obalu maršala Tita s gradskom rivom,

Zona II - Ulica Matka Laginje, Obala maršala Tita od Narodnog trga do Ulice Matka Laginje, s cjelokupnom gradskom rivom uz Obalu maršala Tita do parkirališta ispred zgrade Općinskog suda,

Zona III -Šetalište Antona Štifanića, Šetalište Antona Restovića i Šetalište Ante Šonje.

Ostale uvjete oko odobravanja ulaska u pješačku zonu regulirati će se posebnim općim aktom.

Članak 28.

Javni prijevoz može se obavljati na relaciji centar naselja Poreč – udaljenija područja naselja Poreč te prigradska naselja i to: donji i gornji Špadići, Vranići, Gulići, Materada, Veli i Mali Maj, Červar, Červar Porat, Kukci, Varvari i druga, sukladno posebnim propisima.

PROMETNE POVRŠINE ZA TEST VOŽNJE, SPORTSKE PRIREDBE I SLIČNE POTREBE

Članak 29.

Test vožnje motornih vozila, sportske priredbe, cross, off road, rally, enduro i druge moto vožnje mogu se obavljati na javno prometnim i drugim javnim površinama koje odredi upravni odjel nadležan za promet.

Članak 30.

Na javno prometnim površinama – ulicama naselja Grada Poreč-Parenzo mogu se održati biciklističke utrke i promotivne vožnje motornih vozila – oldtimera koje odredi upravno tijelo nadležno za komunalno gospodarstvo.

PROVEDBA ODLUKE

Članak 31.

Radi praćenja provedbe ove Odluke, praćenja problematike prometa i predlaganja mjera za njegovo poboljšanje, osniva se Komisija za praćenje prometa na nerazvrstanim cestama Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: Komisija za promet).

Članovi Komisije za promet imenuju se iz redova stručnih radnika iz oblasti prometa, zaštite kulturnih dobara, policije, gradskih upravnih tijela, predstavnika gospodarstva i stanovništva.

Predsjednika, njegovog zamjenika i ostale članove Komisije za promet imenuje Gradonačelnik.

Članak 32.

Administrativne, tehničke i stručne poslove za rad Komisije za promet iz prethodnog članka ove Odluke obavlja gradsko upravno tijelo nadležno za komunalno gospodarstvo.

Članak 33.

Gradsko upravno tijelo nadležno za komunalno gospodarstvo može, zbog izgradnje, rekonstrukcije i popravka građevinskih objekata i instalacija, te za održavanje sportskih, promidžbenih i drugih aktivnosti i natjecanja, odrediti privremenu regulaciju prometa na javno prometnim površinama u svojoj nadležnosti na drukčiji način nego što je određeno ovom Odlukom.

Privremena regulacija prometa iz prethodnog stavka ovog članka obuhvaća i zabranu prometa određenim javno prometnim površinama, te određivanje zaobilaznih pravaca kretanja vozila i pješaka.

Članak 34.

Poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, sukladno odredbama članka 84. i 85., kao i poslove iz članka 5. stavak 4. Zakona o sigurnosti prometa na cestama mogu obavljati i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prema uvjetima i načinu koje propiše ministar nadležan za unutarnje poslove.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Gradonačelnik donosi akte i poduzima druge mjere za ostvarenje ove Odluke.

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uređenju prometa na području Grada Poreča ("Službeni glasnik Grada Poreča", broj 04/05, 08/06, 12/08 i 02/09).

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 011-01/18-01/37
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

18.

Na temelju članka 3. i 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03-proč.tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15.) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo broj 02/13), Gradsko vijeće Grada Poreča - Parenzo na sjednici održanoj dana 25. travnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU
o obavljanju dimnjačarskih poslova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara uređuje obavljanje dimnjačarskih poslova na području Grada Poreča-Parenzo (u daljnjem tekstu: Grad).

Dimnjačarski poslovi na području Grada obavljaju se putem koncesije pa se ovom odlukom uređuju uvjeti, postupak i način davanja koncesije.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zraka za izgaranje i odvod dimnih plinova;
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje;
- čišćenje i kontrola dimnjaka i uređaja za loženje;
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Pod dimnjakom, u smislu ove Odluke, smatra se usponski dimovodni kanal, sabirnica čađe, priključna cijev uređaja za loženje, uređaj ili otvor za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova i drugi dijelovi dimnjaka.

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba i fizička osoba-obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova koja je s Gradom sklopila ugovor o koncesiji (u daljnjem tekstu: ovlašteni dimnjačar).

Članak 4.

Područje Grada Poreča-Parenzo jedno je dimnjačarsko područje.

Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: koncesija) daje se na 5 (pet) godina.

Dimnjačarske poslove iz članka 2. ove Odluke, na dimnjačarskom području može obavljati samo ovlaštenu dimnjačar.

II. UVJETI DAVANJA KONCESIJE

Članak 5.

Ponudu može podnijeti pravna osoba, odnosno fizička osoba obrtnik koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova;
2. da ima najmanje 6 (šest) zaposlenih dimnjačara srednje stručne spreme dimnjačarske struke od kojih najmanje 3 (tri) mora imati položen majstorski ispit;
3. da je financijski sposobna za obavljanje dimnjačarskih poslova, odnosno da nema dospjelog duga s osnove javnih davanja i dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi;
4. da nije kažnjavana za kaznena djela određena propisima kojima se uređuje javna nabava;
5. da dostavi izjavu o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi kojom raspolaže u svrhu izvršenja ugovora, a najmanje:
 - kamera za snimanje unutarnjih stjenki dimnjaka s mogućnošću pohrane snimke,
 - fotoaparata,
 - osobno računalo,
 - garnitura osnovnog dimnjačarskog alata,
 - analizator dimnih plinova,
 - detektor povrata dimnih plinova,
 - dimne patrone za kontrolu nepropusnosti dimnjaka,
 - mjerač vlage drveta,
 - oprema za rad na visini (opasač s konopom),
 - prijevozno sredstvo,
 - dimnjačarske ljestve,
 - uređaj za mjerenje koncentracije ugljičnog monoksida u prostoru,
 - uređaj za mjerenje nepropusnosti dimnjaka (uređaj za tlačenje),
 - uređaj za mjerenje podtlaka i predtlaka u dimnjaku,
 - uređaj za strojno mehaničko čišćenje plameno-dimne strane kotla,
 - usisivač za vađenje čađe,
 - visokotlačni perač za čišćenje plameno-dimne strane kotla,
 - vitlo s elektromotorom za skidanje naslaga smole iz dimnjaka,
6. da dostavi popis značajnih ugovora o uslugama izvršenih u posljednje 3 (tri) godine (do datuma objave Obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH) sa iznosom i datumom pružene usluge te nazivom druge ugovorne strane ili privatnog subjekta. Ako je druga ugovorna strana davatelj koncesije, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže potvrda izdana ili potpisana od davatelja koncesije. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis sadrži ili mu se kao dokaz prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. U slučaju potrebe davatelj koncesije može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde. Dokaz (popis) se dostavlja na obrascu davatelja koncesije, a prilažu mu se potvrde.

III. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

Gradonačelnik Grada (u daljnjem tekstu: gradonačelnik) prije početka postupka davanja koncesije imenuje Stručno povjerenstvo za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se bira iz redova stručnjaka iz područja pravne, ekonomske i tehničke struke.

Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana.

Povjerenstva obavlja sljedeće poslove:

1. sudjeluje u izradi analize davanja koncesija i dokumentacije za nadmetanje;
 2. pregledava i ocjenjuje pristigle ponude;
 3. utvrđuje prijedlog odluke o davanju koncesije ili prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije i obrazloženja tih prijedloga;
 4. obavlja ostale poslove potrebne za provedbu postupka davanja koncesije.
- Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi.

Stručne poslove za Povjerenstvo obavlja gradsko upravno tijelo nadležno za komunalne poslove.

IV. GODIŠNJA NAKNADA ZA KONCESIJU

Članak 7.

Ovlašteni dimnjačar za koncesiju plaća Gradu godišnju naknadu.

Godišnja naknada za koncesiju sastoji se od ponuđenog iznosa godišnje naknade koji ne može biti niži od 10.000,00 kuna i iznosa od 3% od ukupnog prihoda ovlaštenog dimnjačara ostvarenog od obavljanja dimnjačarskih poslova tijekom jedne godine.

Odabrani ponuditelj dužan je za prvu godinu koncesije, u roku od osam dana od primitka poziva na sklapanje ugovora, uplatiti ponuđeni iznos godišnje naknade te s potvrdom o uplaćenom iznosu pristupiti potpisivanju ugovora o koncesiji.

Ako odabrani ponuditelj ne uplati ponuđeni iznos godišnje naknade za koncesiju za prvu godinu koncesije, odnosno ne pristupi potpisivanju ugovora o koncesiji, a svoj izostanak ne opravda u roku od osam dana od primitka poziva, smatrat će se da je odustao od koncesije.

Iznos od 3% od ukupnog prihoda od obavljanja dimnjačarskih poslova, ovlašteni dimnjačar je za prvu godinu koncesije dužan uplatiti najkasnije mjesec dana nakon isteka prve godine koncesije.

Za preostale godine trajanja koncesije ovlaštenu dimnjačar dužan je ponuditi iznos godišnje naknade za koncesiju uplatiti najkasnije mjesec dana nakon početka tekuće godine koncesije, a 3% od ukupnog prihoda od obavljanja dimnjačarskih poslova najkasnije mjesec dana nakon isteka godine koncesije.

Rok na koji je koncesija dana računa se od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Članak 8.

Gradsko vijeće Grada (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) može u slučaju iz članka 7. stavka 4. ove odluke, donijeti odluku o davanju koncesije sljedećem najpovoljnijem ponuditelju koji je sudjelovao u istom postupku davanja koncesije.

Članak 9.

Ponuditelju čija ponuda nije prihvaćena, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se najkasnije u roku od trideset 30 dana od dana izbora najpovoljnije ponude.

Ponuditelju čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude uračunava se u godišnju naknadu za koncesiju.

Ponuditelj iz članka 7. stavka 4. ove odluke nema pravo na povrat jamstva za ozbiljnost ponude.

Ovlaštenu dimnjačar nema pravo povrata uplaćene godišnje naknade za koncesiju ako mu koncesija prestane prije isteka godine za koju je naknada plaćena.

V. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 10.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje gradonačelnik u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Grada s navedenim datumom objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa i adresu elektroničke pošte Grada;
2. vrstu i predmet koncesije;
3. prirodu i opseg djelatnosti koncesije;
4. područje za koje se daje koncesija: Grad Poreč-Parenzo;
5. rok trajanja koncesije;
6. procijenjenu vrijednost koncesije;
7. iznos godišnje naknade;
8. rok za dostavu ponuda;
9. adresu na koju se moraju poslati ponude;
10. jezik i pismo na kojem ponude moraju biti napisane;
11. pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje;

- isprave i dokaze kojima ponuditelj dokazuje da ispunjava uvjete za dobivanje koncesije (isprava o upisu u poslovni, sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar, izjavu o broju zaposlenih dimnjačara srednje stručne spreme dimnjačarske struke kao i broju dimnjačara s položenim majstorskim ispitom, dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi i položenome majstorskom ispitu za svakog dimnjačara - preslike svjedodžbi ili drugih odgovarajućih dokumenata koji dokazuju stručnu spremu dimnjačara, preslike potvrda o radnopravnom statusu dimnjačara (e-radnih knjižica) ili ugovora o radu, potvrda mirovinskog osiguranja s naznakom imena prijavljenih dimnjačara, BON1, BON2 ili SOL2, dokaz o urednom podmirenju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- potvrda porezne uprave o stanju duga, javnobilježnički ovjerena izjava da nema dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi, izjava o nekažnjavanju prema propisima kojima se uređuje javna nabava za pravnu osobu, uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu u pravnoj osobi, za fizičku osobu obrtnika i za svakog zaposlenika-dimnjačara pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika te izjavu ponuditelja da minimalno raspolaže s alatima, uređajima ili tehničkom opremi koja je pružatelju usluga na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora a koji su popisani u čl.5. st.1. alineja 5. ove Odluke.
- izjavu o visini ponuđenog iznosa godišnje naknade za koncesiju koji ne može biti niži od 10.000,00 kuna i iznosa od 3% od ukupnog prihoda;
- popis značajnih ugovora s potvrdama o uslugama izvršenih u posljednje 3 godine iz čl.5. st.1. točka 6. ove Odluke;

12. Kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja s navedenim ispravama kojima se dokazuje njihovo ispunjenje su: najniža ponuđena cijena usluge – 70% u bodovanju ponuda i najviša ponuđena godišnja cijena koncesijske naknade - 30% u bodovanju ponuda. Ponuditelji koji dokažu da imaju više zaposlenika koji obavljaju dimnjačarske poslove od broja predviđenih u čl. 5. st.1. toč.2 ove Odluke, za svakog dodatno zaposlenog dimnjačara s položenim majstorskim ispitom dobivaju dodatnih 5 bodova, a za svakog dodatno zaposlenog dimnjačara, dobivaju dodatna 3 boda.

Način izračuna vrijednosti ponude – bodovanja:

1. najniža ponuđena cijena usluge $P_u=70\%$

2. najviša ponuđena godišnja cijena koncesijske naknade $K_u=30\%$

$U=P_u+K_u$

$P_u=(100 \times P_{\min}) \times 0,70$

P_{\min}

$K_u=(100 \times K_{\text{pon}}) \times 0,30$

K_{max}

P_{\min} – najniža ukupna cijena ponude za usluge

P_{pon} – ponuđena ukupna cijena ponude za usluge

P_u – bodovna ponuđena cijena usluge

K_u – bodovni ponuđeni iznos koncesije

K_{pon} – ponuđeni iznos koncesije

Kmax – maksimalno ponuđeni iznos koncesije

U – ukupan broj bodova

U slučaju da dva ili više ponuditelja dostave prihvatljive ponude s istim brojem bodova, kao najpovoljnija ponuda izabrat će se ponuda onog ponuditelja čija je ponuda zaprimljena ranije.

13. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude;
14. datum slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
15. mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda;
16. naznaku da će se dimnjačarski poslovi obavljati prema priloženom cjeniku dimnjačarskih poslova;
17. razloge isključenja ponuditelja (naznaku da će se nevaljana ponuda odbiti rješenjem);
18. naznaku o mjestu i vremenu podizanja dokumentacije za nadmetanje;
19. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe

Jamstvo za ozbiljnost ponude iz stavka 2. točke 13. ovoga članka određuje gradonačelnik na prijedlog Povjerenstva tako da jamstvo ne može iznositi više od 3% godišnje procijenjene vrijednosti koncesije.

Članak 11.

Pisana ponuda za davanje koncesije mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj osobi ili fizičkoj osobi obrtniku koja podnosi ponudu (ime/tvrtku, sjedište/prebivalište, OIB, telefonski broj i adresu elektroničke pošte);
- ispravu o upisu u poslovni, sudski, strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar kojom se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje dimnjačarskih poslova ne stariju od 6 (šest) mjeseci od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- dokaz o broju zaposlenih dimnjačara, te odgovarajućoj stručnoj spremi i/ili položenome majstorskom ispitu za dimnjačara (svjedodžba ili drugi odgovarajući dokument);
- dokaz o radnopravnom statusu zaposlenika - dimnjačara (e-radna knjižica ili ugovor o radu) ne stariji od 30 (trideset) dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- potvrdu mirovinskog osiguranja o broju zaposlenih s naznakom imena prijavljenih dimnjačara ne stariju od 30 (trideset) dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- dokaz o financijskoj sposobnosti (BON1, BON2 ili SOL2), potvrda o urednom podmirivanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- potvrda porezne uprave o stanju duga i javnobilježnički ovjerena izjava da nema dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi ne stariji od 30 (trideset) dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;

- izjavu o nekažnjavanju prema propisima kojima se uređuje javna nabava za pravnu osobu ovjerenu kod javnog bilježnika ili ovlaštenog tijela te uvjerenje o nekažnjavanju za odgovornu osobu u pravnoj osobi, fizičku osobu obrtnika i za svakog zaposlenika ne stariju od 30 (trideset) dana računajući od dana slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
- izjavu ponuditelja da minimalno raspolaže s alatima, uređajima ili tehničkoj opremi koja je pružatelju usluga na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora a koji su popisani u čl.5. st. 1. točka 5. ove Odluke.
- izjavu o visini ponuđenog iznosa godišnje naknade za koncesiju koji ne može biti niži od 10.000,00 kuna i iznosa od 3% od ukupnog prihoda;
- dokaz o uplaćenom jamstvu za ozbiljnost ponude;
- popunjen cjenik usluga prema obaveznim stavkama iz priloga ovoj Odluci – definiran je posebno za domaćinstva i posebno za gospodarske subjekte. Isprave i dokazi prilažu se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Nevaljana ponuda odbit će se rješenjem.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s naznakom: "PONUDA ZA OBAVLJANJE DIMNJAČARSKIH POSLOVA - NE OTVARAJ" te adresom ponuditelja.

Rok za dostavu ponude je 30 (trideset) dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 12.

Javnom otvaranju ponuda imaju pravo prisustvovati ponuditelji, njihovi ovlašteni predstavnici i druge ovlaštene osobe uz predočenje pisanog dokaza o ovlasti. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

Najpovoljnija ponuda je ekonomski najpovoljnija ponuda za koju je uz ispunjavanje uvjeta iz članka 10. ove Odluke, utvrđen najveći broj bodova prema kriterijima iz članka 10. stavak 2. točka 12., uz uvjet ispunjenja i prihvaćanja svih ostalih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje.

U slučaju da dva ili više ponuditelja dostavi prihvatljive ponude s istim brojem bodova, kao najpovoljnija ponuda izabrat će se ponuda onog ponuditelja čija je ponuda zaprimljena ranije.

Članak 13.

Pripremne radnje za davanje koncesije kao i postupak davanja koncesije provodi gradonačelnik.

Odluku o davanju koncesije i odluku o poništenju postupka davanja koncesije donosi Gradsko Vijeće.

Gradonačelnik sklapa ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem na temelju odluke o davanju koncesije iz stavka 2. ovoga članka.

Ugovor o koncesiji obvezno sadrži odredbe propisane Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o koncesijama.

Ovlašteni dimnjačar obvezuje se obavljati dimnjačarske poslove prema cjeniku dimnjačarskih poslova koji je priložio uz ponudu.

Ovlašteni dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarskih poslova danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Koncesionar se obvezuje dimnjačarske poslove obavljati savjesno, uredno, kvalitetno i sukladno pravilima struke te ne može uskratiti izvršavanje usluge niti pod kojim uvjetima.

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, sačiniti godišnji plan pregleda i čišćenja dimnjaka te voditi kartoteku dimnjaka.

Jednom godišnje koncesionar je dužan, do sezone loženja, nadležnom upravnom tijelu Grada Poreča-Parenzo podnijeti izvješće o izvršenim pregledima iz kojeg je razvidno: lokacija, broj dimnjaka na zgradi, ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka i datum izdavanja stručnog nalaza.

VI. PRESTANAK KONCESIJE

Članak 14.

Koncesija prestaje:

1. istekom roka na koji je dana;
2. prestankom postojanja pravne ili fizičke osobe kojoj je dana koncesija;
3. ukidanjem, poništavanjem ili oglašavanjem ništavom odluke o davanju koncesije, nakon sklapanja ugovora o koncesiji;
4. pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava;
5. sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji;
6. jednostranim raskidom ugovora o koncesiji:
 - ako ovlašteni dimnjačar ne plati naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju,
 - ako se utvrdi da je ovlašteni dimnjačar dao netočne podatke odlučujuće za ocjenu njegove sposobnosti prilikom odabira najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije,
 - ako ovlašteni dimnjačar svojom krivnjom ne započne s izvršavanjem ugovora o koncesiji u ugovorenom roku,
 - ako ovlašteni dimnjačar propusti ili odbije obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji ili obavlja druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji,
 - ako je ovlašteni dimnjačar pravomoćnom odlukom kažnjen za kazneno djelo u svezi s obavljanjem dimnjačarskih poslova,

- ako ovlaštenu dimnjačar prestane ispunjavati uvjete davanja koncesije,
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom o koncesijama.

Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, ovlaštenog dimnjačara će se prethodno pisano upozoriti o namjeri raskida ugovora te mu dati primjeren rok za otklanjanje razloga za raskid ugovora o koncesiji i izjašnjavanje o tim razlozima.

U slučaju otkaza ugovora otkazni rok iznosi 60 (šezdeset) dana od dana dostave pismene obavijesti.

Odluku o otkazu ugovora donosi Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika.

VII. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 15.

Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka u vremenu od 01. travnja do 30. rujna tekuće godine.

Plan obuhvaća redoslijed obavljanja dimnjačarskih usluga po ulicama i kućnim brojevima.

Koncesionar je dužan plan iz stavka 1. ovoga članka dostaviti gradskom upravnom tijelu nadležnom za komunalne poslove (u daljnjem tekstu: Odjel), najkasnije do 30. travnja tekuće godine u kojoj počinje ogrijevna sezona.

Ogrijevna sezona u smislu ove Odluke smatra se razdoblje od 01. listopada tekuće godine do 30. travnja slijedeće godine.

Koncesionar je obavezan dimnjačarske poslove obavljati sukladno ovoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Koncesionar je dužan korisnika usluga i davatelja koncesije Grad Poreč-Parenzo obavijestiti o danu i vremenu kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, te u tu svrhu i izvjesiti na vidnom mjestu: oglasnim pločama Mjesnih odbora, u zgradi ili na objektu, odnosno na drugom prikladnom i vidljivom mjestu, pisanu obavijest, najmanje 5 (pet) dana prije vršenja dimnjačarskih usluga.

Koncesionar je dužan odazvati se na poziv korisnika za čišćenje dimovodnih objekata u roku 15 (petnaest) dana od dana poziva osim u slučaju ukoliko je pisana obavijest iz prethodnog stavka ovoga članka, za istog korisnika ostavljena u roku 3 (tri) mjeseca prije poziva korisnika, a po kojoj korisnik nije postupio.

Članak 16.

Vlasnici ili korisnici zgrada, stanova, poslovnih prostora, objekata i postrojenja (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) dužni su voditi brigu da se uređaji za loženje i dimnjaci redovito čiste i održavaju u ispravnom stanju sukladno pozitivnim propisima.

Članak 17.

Korisnik usluge dužan je Koncesionaru:

- omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Radi ispravnog pregleda i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan (od strane vlasnika ili korisnika stana),

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova Koncesionar je obvezan voditi brigu o čistoći prostorije Korisnika usluge.

Članak 18.

Ako Koncesionar utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti Korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak ponovo utvrdi pri sljedećem čišćenju i pregledu dimnjaka Koncesionar će o tome obavijestiti Odjel, a ako se radi o uređaju za loženje na plinovito gorivo i operatera plina.

Ako Koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležno inspekcijsko tijelo.

Članak 19.

Koncesionar je dužan voditi registar dimnjaka i uređaja za loženje koji sadrži sljedeće podatke:

- ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),
- ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,
- broj, vrstu i oznaku dimnjaka (ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka),

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka se vodi za svaku zgradu posebno, a sadrži:

- ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),
- ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- nalaz (stručni nalaz o ispravnosti dimnovodnih vertikalala),
- potpis dimnjačara,
- potpis Korisnika usluge odnosno predstavnika stanara kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 20.

Zaposlenici ovlaštenog dimnjačara (u daljnjem tekstu: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu.

Iskaznicu izdaje gradski Upravni odjel za komunalne poslove.

Dimnjačarska iskaznica izrađuje se na papiru bijele boje, veličine 8,5 x 5,5 cm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Tekst iskaznice tiska se u plavoj boji i sadrži:

- a) na prednjoj strani
 1. otisnuti grb Republike Hrvatske
 2. natpis: GRAD POREČ-PARENZO, Upravni odjel za komunalni sustav
 3. naziv: DIMNJAČARSKA ISKAZNICA
 4. mjesto za fotografiju veličine 28x32 mm, preko koje se u donjem lijevom uglu otiskuje pečat Upravnog odjela za komunalni sustav
 5. ime i prezime dimnjačara
 6. dimnjačarsko područje
 7. broj iskaznice
- b) na poledini
 8. tekst „Nositelj ove iskaznice ovlašten je obavljati dimnjačarske poslove u okviru ovlasti utvrđenih Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova“
 9. datum izdavanja
 10. mjesto za pečat i potpis (pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav).

Ovlašteni dimnjačar je dužan nadležnom Upravnom odjelu vratiti iskaznicu odmah ili najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prestanka koncesije odnosno od kada dimnjačaru zaposleniku prestane radni odnos. Vraćena iskaznica se poništava.

Izgublenu, uništenu ili otuđenu iskaznicu ovlašteni dimnjačar dužan je odmah prijaviti nadležnom Upravnom odjelu.

Nova iskaznica izdaje se nakon što je izgubljena, uništena ili otuđena iskaznica oglašena nevažećom u Službenom glasniku Grada.

Članak 21.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Koncesionar obvezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 22.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a najmanje jedanput godišnje.

Redoviti pregled uključuje najmanje:

- vizualni pregled sa čišćenjem, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka, sa izdavanjem stručnog nalaza o ispravnosti za svaku dimnovodnu vertikalnu,
- tlačnu probu u slučaju sumnje (za plinska goriva),
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka obavlja se i pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.

Prigodom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 23.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nadzoru, pozivu vlasnika ili korisnika.

Članak 24.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu o čuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje obavlja se najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i češće, ovisno o vrsti i namjeni uređaja za loženje, vrsti goriva i stvarnom vremenu rada uređaja za loženje.

VIII. NAPLATA PRUŽENIH USLUGA

Članak 25.

Koncesionar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Koncesionaru plaća Korisnik usluge.

Za dimnjačarske usluge obavljene na izričiti zahtjev korisnika usluge a izvan propisanog radnog vremena davatelja dimnjačarske usluge i izvan rokova utvrđenih ovom Odlukom, naknadu plaća tražitelj usluge.

Članak 26.

Ugovorom o koncesiji određuje se način utvrđivanja naknade za obavljanje dimnjačarskih poslova.

IX. CJENIK DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 27.

Ovlašteni dimnjačar za obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje naknadu prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

U cjeniku dimnjačarskih usluga iskazane su cijene za: domaćinstva i gospodarske subjekte.

Dimnjačar je dužan za obavljene dimnjačarske poslove izdati račun.

Na računu kojeg je dimnjačar dužan izdati korisniku usluge za obavljenu dimnjačarsku uslugu mora se obvezno navesti vrsta usluge prema ugovorenom cjeniku.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka plaća korisnik usluga odnosno upravitelj zgrade.

Sastavni dio cjenika dimnjačarskih usluga su putni troškovi dimnjačara osim u slučajevima dolaska po pozivu korisnika usluge.

X. NADZOR

Članak 28.

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja Upravni odjel jedinice lokalne samouprave nadležan za poslove komunalnog gospodarstva i Inspektorat unutarnjih poslova, Inspekcija zaštite od požara i eksploziva.

U obavljanju nadzora Odjel može:

1. kontrolirati vođenje godišnjeg plana, radnih naloga, izdanih računa, registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje;
2. nadzirati obavljanje dimnjačarskih poslova, upozoriti korisnike usluga i nadležnih tijela o opasnosti zbog neuklanjanja nedostataka na dimovodnim objektima i uređajima za loženje.

Ovlašteni dimnjačar dužan je Odjelu, na njegov zahtjev u ostavljenom roku, dostaviti podatke, očitovanja i dokumentaciju koja je potrebna za obavljanje nadzora.

O planu čišćenja dimovodnih sustava iz članka 15. ove Odluke komunalno redarstvo Grada može izvijestiti korisnike usluga putem web stranice Grada i putem letka sa osnovnim informacijama koje obvezuju sve korisnike (tko je njihov dimnjačar, koliko puta godišnje mora čistiti dimnjak, kolika je cijena čišćenja i koje su posljedice ako oni kao korisnici ne dozvole čišćenje dimnjaka).

Članak 29.

Odjel vodi evidenciju o izdanim koncesijama i evidenciju o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, načinu rješavanja pritužbi i drugo).

XI. NOVČANE KAZNE

Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj ovlašteni dimnjačar pravna osoba ili fizička osoba-obrtnik ako:

1. obavlja dimnjačarske poslove bez sklopljenog ugovora o koncesiji;
2. dimnjačar nema iskaznicu tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova;
3. ne izradi godišnji plan i ne dostavi ga Odjelu, ne obavlja dimnjačarske poslove prema godišnjem planu, ne istakne na vidljivom mjestu u stambenoj zgradi najmanje 5 (pet) dana prije dolaska obavijest o dolasku, u roku ne podnese izvješće o promjeni broja i vrsti dimovodnih objekata;
4. ne obavlja dimnjačarske poslove u skladu s rokovima iz ove odluke;
5. ne vodi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge pri obavljanju dimnjačarskih poslova;
6. ne upozori Odjel na nedostatke ili nemogućnost kontrole;
7. ne upozori Odjel i nadležno tijelo na nedostatke dimovoda i uređaja za loženje koji su neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu;
8. ne vodi registar dimnjaka i uređaja za loženje i evidenciju čišćenja i kontrole u skladu s ovom Odlukom;
9. naplati veću naknadu od iznosa utvrđenog cjenikom dimnjačarskih poslova ili ne izda račun;
10. ne dostavi Odjelu na njegov zahtjev podatke, očitovanja i dokumentaciju.

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 31.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik kao korisnik usluga, odnosno upravitelj zgrade ako:

1. odbije koristiti se uslugama ovlaštenog dimnjačara;
2. onemogućiti redovitu kontrolu, čišćenje i mjerenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje ili ne da na uvid potrebnu dokumentaciju i obavijesti;
3. u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke;
4. ne obavijesti ovlaštenog dimnjačara o upotrebi dimovodnog objekta, koji nije bio upotrebljavan, i priključenju uređaja za loženje;

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 do 1.500,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba – korisnik koja počini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dimnjačarskoj službi („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ 9/06 i 11/09.)

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 011-01/18-01/13
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

19.

Na temelju članka 20. i 42. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima ("Narodne novine", broj 115/16 i 101/17) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo", broj 02/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o lokalnim porezima Grada Poreča-Parenzo

Članak 1.

U Odluci o lokalnim porezima Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo", broj 18/17), članak 12. mijenja se i glasi:

“U postupku utvrđivanja statusa kuće za odmor, u smislu njenog povremenog ili sezonskog korištenja, isti će se status utvrditi sukladno odredbama Općeg poreznog zakona koje propisuju način utvrđivanja prebivališta mjerodavno za oporezivanje, pri čemu porezni obveznik snosi teret dokazivanja činjenica i okolnosti prema kojima se utvrđuje korištenje nekretnine za stalno stanovanje sukladno odredbama Općeg poreznog zakona.

Pri promjeni vlasništva kuće za odmor tijekom kalendarske godine novi vlasnik ne plaća porez na kuće za odmor ako je taj porez bio utvrđen i naplaćen od prethodnog vlasnika.“

Članak 2.

U članku 16. u podnaslovu “Korištenje javnih površina s postavljenim privremenim netipiziranim objektima” u nastavku iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

“Početna visina poreza za korištenje javne površine s postavljenim privremenim netipiziranim objektom (štant, klupa i slično), u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna u godini, utvrđuje se prema djelatnostima, kako slijedi:

djelatnost	iznos poreza u kn
-------------------	--------------------------

antikviteti, autohtona pića, eko proizvodi, slike, keramika, staklo, porculan, bižuterija, kristal, proizvodi od tekstila, kože i slično	8.000,00
razglednice, brošure, karte, knjige i slično	5.000,00
izrada portreta, karikatura, silueta i slično	4.000,00

Dosadašnji stavak 2. istoga članka postaje stavak 3

Članak 3.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Visina poreza na korištenje javnih površina namijenjenih parkiranju osobnih i drugih motornih vozila na području naselja Poreč-Parenzo, određuje se po parkirnom mjestu i vrsti vozila, u zavisnosti od određenog vremenskog razdoblja u godini, na pojedinim javnim površinama - parkiralištima, kako slijedi:

a)

zona	ulica	max. vrijeme parkiranja u h	cijena od 1.06.-30.09.	cijena od 1.10.-31.05.	godišnja pretplata za fizičke osobe	godišnja pretplata za obrtnike i pravne osobe
I.	Pietra Kandlera, Nikole Tesle, Zagrebačka, Turističko šetalište, Ulica Rade Končara do križanja s I. L. Ribara	2 h	8,00 kn	4,00 kn	150,00 kn	350,00 kn
II.	Vukovarska, Istarskog razvoda, Trg Joakima Rakovca, Jože Šurana, Vladimira Gortana, Pionirska,	2 h	6,00 kn	3,00 kn	150,00 kn	350,00 kn

	Prvomajska, Centar V između dva rotora, Rade Končara od križanja s I. L. Ribara do zgrade Uprave Plave Lagune					
III.	Šetalište A. Restovića, Centar V, R. Končara od Uprave Plave lagune do križanja s V. Š. Pajo, Rekreativna zona, I.L. Ribara do križanja s A. Butorac	neograničeno	4,00 kn	2,00 kn	150,00 kn	350,00 kn

Mjesečna parkirna karta za javne površine - parkirališta iz točke a) za fizičke osobe, koje nemaju stalno prebivalište u zonama I. - III. iznosi 350,00 kn, a za pravne osobe i obrtnike 600,00 kuna po vozilu.

b) javna površina - parkiralište kod Osnovne škole Poreč

- osobna vozila 8,00 kn/sat ili dnevna karta 50,00 kuna,

c) ostale javne površine – alternativna parkirališta (javne površine pripremljene za parkiranje u slučaju popunjenosti svih raspoloživih kapaciteta)

- osobna vozila 6,00 kn/sat ili dnevna karta 50,00 kuna,

d) javne površine -parkirališta namijenjena za snabdijevanje tržnice

- po vozilu 25,00 kn/dan ili godišnje 400,00 kuna,

e) godišnja parkirna pretplata (uključeno parkiralište kod Općinskog suda i parkiralište kod Osnovne škole Poreč)

- za fizičke osobe, s prebivalištem na području Grada Poreča - Parenzo, za jedno vozilo 150,00, a za svako sljedeće 200,00 kuna,

- za iznajmljivače užeg centra Grada Poreča-Parenzo, 300,00 kuna,

- za zaposlene na području Grada Poreča-Parenzo sa prebivalištem izvan Grada Poreča-Parenzo i područja Općina Tar-Vabriga, Kaštelir-Labinci, Vižinada, Višnjan, Sveti Lovreč, Vrsar i Funtana, 300,00 kuna,
- za fizičke osobe, s prebivalištem na području Općina Tar-Vabriga, Kaštelir-Labinci, Vižinada, Višnjan, Sveti Lovreč, Vrsar i Funtana, za jedno vozilo, 300,00 kuna,
- za fizičke osobe s uredno prijavljenim boravištem na području Grada Poreča-Parenzo, isključivo za jedno vozilo, 600,00 kuna,
- za obrtnike i pravne osobe, sa sjedištem na području Grada Poreča-Parenzo, za jedno vozilo 350,00 kuna, a za svako slijedeće vozilo 450,00 kuna,
- za obrtnike i pravne osobe, sa sjedištem na području Općina Tar-Vabriga, Kaštelir-Labinci, Vižinada, Višnjan, Sveti Lovreč, Vrsar i Funtana, isključivo za jedno vozilo, 500,00 kuna,

Iznosi godišnjih pretplata za parkirališta kod Osnovne škole Poreč i Općinskog suda uključeni su u cijenu usluge parkiranja na Velikom gradskom parkiralištu.

Umirovljenici s prebivalištem na području Grada Poreča-Parenzo ostvaruju pravo popusta na godišnju parkirnu kartu iz ove točke u visini od 50%.

f) godišnja parkirna pretplata za rezervirana parkirališta - Peškera, Okrugla kula i dio Obale Matka Laginje

- 200,00 kuna.

g) godišnja parkirna pretplata ne uključuje cijenu koštanja bezkontaktne kartice koja iznosi

- 50,00 kuna.

Za parkirališta u centru Grada u slučaju rezerviranja istih za potrebe smještajnih objekata, financijskih institucija te drugih gospodarskih subjekata dnevna cijena parkirnog mjesta iznosi 50,00 kuna.“

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

**KLASA: 011-01/18-01/38
UR.BROJ: 2167/01-07-18-4
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.**

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus**

Na temelju članka 52. stavak 1. i članka 56. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (Narodne novine broj 153/09, 90/11, 56/13, 154/14, 119/15, 120/16, 127/17), te članka 41. Statuta Grada Poreča - Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo" broj 2/2013) Gradsko vijeće Grada Poreča – Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U
O OBRAČUNU I NAPLATI NAKNADE ZA RAZVOJ
SUSTAVA JAVNE ODVODNJE

Članak 1.

Ovom se Odlukom regulira obveza plaćanja naknade za razvoj sustava javne odvodnje na području Grada Poreča – Parenzo.

Članak 2.

Naknada za razvoj sustava javne odvodnje (u daljnjem tekstu: naknada) iznosi:

- za objekte koji su priključeni na javni kanalizacijski sustav
korisnik domaćinstvo: 2,30 kn/m³ utrošene vode,

korisnik gospodarstvo: 3,80 kn/m³ utrošene vode.

- za objekte koji nisu priključeni na javni kanalizacijski sustav
korisnik domaćinstvo: 4,00 kn/m³ utrošene vode,

korisnik gospodarstvo: 3,80 kn/m³ utrošene vode.

Članak 3.

Naknada se koristi za gradnju odnosno za financiranje gradnje komunalnih vodnih građevina na području Grada Poreča – Parenzo, a sukladno Planu gradnje komunalnih vodnih građevina.

Članak 4.

Prihod ostvaren od naknade, Odvodnja Poreč d.o.o. obvezna je evidentirati u svojim poslovnim knjigama na posebnom kontu.

Članak 5.

Naknada se naplaćuje putem računa koje obveznicima ispostavlja isporučitelj vodne usluge javne vodoopskrbe Istarski Vodovod d.o.o. Buzet ili drugo trgovačko društvo sukladno Ugovoru, na kojima se ista zasebno iskazuje.

Obveznici naknade su korisnici usluga javne vodoopskrbe na području Grada Poreča - Parenzo.

Istarski Vodovod d.o.o. Buzet ili drugo trgovačko društvo iz stavka 1. ovog članka obvezno je prikupljenu naknadu doznačavati Odvodnji Poreč d.o.o. sukladno zaključenom Ugovoru.

Članak 6.

Naknada je prihod isporučitelja vodne usluge javne odvodnje društva Odvodnja Poreč d.o.o. Poreč.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade obavljat će Nadzorni odbor Odvodnje Poreč d.o.o. i upravna tijela Grada Poreča – Parenzo.

Obvezuje se Odvodnja Poreč d.o.o. da jednom godišnje najkasnije do 30. travnja tekuće godine, Upravnom odjelu za komunalni sustav Grada Poreča-Parenzo dostavi izvješće o naplaćenim i utrošenim sredstvima naknade za prethodnu godinu.

Članak 7.

Isporučitelju vodne usluga javne vodoopskrbe - Istarski Vodovod d.o.o. Buzet ili drugom trgovačkom društvu sukladno Ugovoru, te isporučitelju vodne usluge javne odvodnje – trgovačko društvo Odvodnja Poreč d.o.o., zabranjuje se raspolagati na bilo koji način iznosom naknade, osim na način određen ovom Odlukom i Ugovorom iz članka 5. ove Odluke.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj sustava javne odvodnje (“Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 04/2014).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo”.

KLASA: 011-01/18-01/26
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

21.

Na temelju članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13) i članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U

o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite
na području Grada Poreča-Parenzo u 2017. godini

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo u 2017. godini, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/28
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

IZVJEŠĆE
O STANJU SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU GRADA POREČA-
PARENZO u 2017. god.

Poreč-Parenzo, 25.04.2018.

Uvod

1.Procjena ugroženosti

2.Stožer civilne zaštite Grada Poreča

3.Vatrogastvo

4. Služba civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije

5. Pravne osobe od značaja za sustav civilne zaštite

6. Zavod za hitnu medicinu IŽ

7. Županijski zavod za javno zdravstvo

8. KP Usluga d.o.o. Poreč

9. KP Istarski vodovod d.o.o. Buzet

10. Lučka uprava Poreč

11. Sustav javnog uzbunjivanja

12. Udruge, klubovi i organizacije u sustavu civilne zaštite

13. Zaključak

UVOD

Stupanjem na snagu Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15 - u daljnjem tekstu: Zakon) dana 01. kolovoza 2015. godine sustav zaštite i spašavanja u Republici Hrvatskoj uređen je kao sustav civilne zaštite, a čime se ne samo formalno, već i suštinski mijenjaju određeni oblici i sadržaji u provedbi mjera i aktivnosti radi spašavanja ljudskih života, materijalnih dobara i okoliša u velikim nesrećama ili katastrofama.

Jedna od osnovnih novina Zakona je jasnije propisivanje nadležnosti sudionika i operativnih snaga u sustavu civilne zaštite po pitanjima značajnim za integriranje svih djelatnosti snaga, tijela i općenito jačanje sposobnosti cjelokupnog sustava za djelovanje u velikim nesrećama i katastrofama.

Ovim su Zakonom preciznije i drugačije uređene zadaće i odgovornosti jedinice lokalne (područne) samouprave u pripremi, organizaciji i provedbi mjera civilne zaštite, a izvršene su i određene promjene u smislu kompatibilnosti sa zakonodavstvom i standardima EU.

Temeljem odredbi Zakona, predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u ostvarivanju prava i obveza u području sustava civilne zaštite, razmatraju stanje sustava civilne zaštite, donose smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na svom području, u proračunu osiguravaju sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite u narednoj godini, te obavljaju i druge poslove iz sustava civilne zaštite utvrđene zakonom. Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja

institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

Sudionici u sustavu civilne zaštite temeljem čl. 8. Zakona su:

- Vlada Republike Hrvatske,
- Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite,
- Tijela državne uprave i druga državna tijela,
- Oružane snage Republike Hrvatske i policija,
- Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Grad Poreč-Parenzo (dalje u tekstu: Grad), u okviru svojih prava i obveza utvrđenih zakonom, uređuje, planira, organizira i provedi zaštitu i spašavanje u sustavu civilne zaštite na svom području odgovornosti.

CIVILNA ZAŠTITA

Civilna zaštita je oblik organiziranja, pripremanja i sudjelovanja građana, pravnih osoba, tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave radi zaštite i spašavanja građana i materijalnih dobara od opasnosti i posljedica prirodnih, tehničko - tehnoloških, ekoloških nesreća. Civilna zaštita je od javnog interesa za Republiku Hrvatsku i za sigurnost Republike Hrvatske

1. PROCJENA UGROŽENOSTI

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i većih nesreća predstavlja temeljni dokument kojim se utvrđuje realna razina opasnosti, ali i procjenjuju stvarne mogućnosti adekvatnog odgovora na sanaciji stanja dovođenje života i rada stanovništva u normalno stanje.

Procjena je stoga temeljni dokument na osnovu kojeg se definiraju potrebne snage i sredstva, ali i izrađuju planovi zaštite i spašavanja u cjelini.

Procjena ugroženosti Grada izrađena je i usvojena na Gradskom vijeću Grada Poreča-Parenzo 24.svibnja 2012. godine, Klasa:011-01/12-01/49, Urbroj: 2167/01-07-12-2 , a Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite izrađeni su i usvojeni na Gradskom vijeću Grada Poreča-Parenzo 14.studenog 2013. godine, Klasa:011-01/13-01/130, Urbroj:2167/01-09/01-13-2.

Sukladno odredbama Zakona, odredbama Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine br.65/16) i Smjernicama za izradu procjene rizika za područje Istarske županije (donesenim od Župana Istarske županije dana 3. veljače 2017. godine, KLASA:810-03/17-01/01, URBROJ:2163/1-01/8-17-3), Grad je pristupio izradi Procjene rizika. Sukladno članku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, procjena rizika od velikih nesreća polazni je dokument za donošenje planskih dokumenata na području civilne zaštite i provođenje zadaća definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite.

U predstojećem razdoblju potrebno je temeljem Procjene rizika od velikih nesreća za Grad , kao polaznog dokumenta donijeti planske i ostale dokumente usklađene sa Zakonom i podzakonskim propisima, te do donošenja istih, ostaju na snazi postojeći dokumenti iz ovog područja.

2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Odredbama članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15) i članka 6. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite (Narodne novine broj 37/16), utvrđena je obaveza ustrojavanja Stožera civilne zaštite u svim jedinicama lokalne samouprave na razini Republike Hrvatske.

Stožer civilne zaštite Grada je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi Načelnik Stožera.

Stožer ima 10 (deset) članova koje je Odlukom imenovao Gradonačelnik dana 15.srpnja 2017. godine, Klasa:810-01/17-01/02, Urbroj:2167/01-09-17-1, iz službi koje se u sustavu civilne zaštite zaštitom i spašavanjem bave kao redovitom djelatnošću.

Sastav stožera ustrojen je i imenovan u skladu sa odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite, te je kao takav kompetentan za pripremu i provedbu zadaća u području civilne zaštite, odnosno pružanja maksimalne pomoći Gradonačelniku u izvršavanju njegovih obaveza u slučaju većih nesreća ili katastrofa.

Koordinacija Stožera Grada , i općina Vrsar, Višnjan, Funtana i Sv. Lovreč, temeljem Programa aktivnosti Vlade RH u pripremi za ljetnu požarnu sezonu održava se prije svake ljetne požarne sezone.

Osposobljavanje članova Stožera Grada , i općina Vrsar, Višnjan, Funtana i Sv.Lovreč, temeljem Programa aktivnosti Vlade RH u pripremi za ljetnu požarnu sezonu, te Područne vatrogasne zajednice Poreč, održava se u suradnji s Službom CZ Vatrogasne zajednice Istarske županije i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

3. VATROGASTVO

Područna vatrogasna zajednica (PVZ) Poreč putem svojih vatrogasnih postrojbi, trenutno raspolaže sa **144** operativna vatrogasaca, **29** vatrogasnih vozila sa vatrogasnom opremom i sredstvima za gašenje.

Zahvaljujući kontinuiranoj obuci vatrogasaca, osposobljeno je 28 radnika Javne vatrogasne postrojbe (JVP) - Centar za zaštitu od požara Poreč (CZP) za pružanje prve pomoći, 5 vatrogasaca za spašavanje iz visina i dubina.

PVZ Poreč u svom radu surađuje sa svim vatrogasnim organizacijama s područja Istarske županije, a i šire, te sa ostalim službama, kao što su Policija, Hitna medicinska pomoć, Lučka uprava, Gorska služba spašavanja, Komunalna poduzeća, Veterinarske stanice, Zavod za javno zdravstvo, Hrvatske šume, HEP- A, Istarskog vodovoda i druge.

3. IZVJEŠTAJ O RADU PODRUČNE VATROGASNE ZAJEDNICE POREČ ZA 2017. GODINU

3.1 IZVJEŠĆE O RADU JVP- CZP POREČ ZA 2017. GODINU

Prilikom izrade izvješća o radu Javne vatrogasne postrojbe-Centra za zaštitu od požara tijekom 2017.godine osvrnut ćemo se na bitna područja rada i djelatnosti:

- požarne i druge intervencije,
- protupožarne preventivne djelatnosti,

U protekloj godini 2017. JVP- CZP Poreč je na području djelovanja intervenirala na 506 intervencija

RB	VRSTA INTERVENCIJE	BR. INTERVENCIJA
1.	Gašenje požara na građevinama	41
2.	Gašenje požara na otvorenom prostoru	74
3.	Gašenje požara na prometnim sredstvima	9
4.	Tehničke intervencije	312
5.	Događaji bez učešća	70
UKUPAN BROJ INTERVENCIJA		506

Broj intervencija po Općinama i Gradu Poreču u 2017.

RB	JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE	BROJ INTERVENCIJA
1.	Grad Poreč	303
2.	Općina Vrsar	38
3.	Općina Funtana	13
4.	Općina Tar-Vabriga	53
5.	Općina Kaštelir-Labinci	17
6.	Općina Višnjan	28
7.	Općina Vižinada	5
8.	Općina Sv. Lovreč	42
9.	Van područja JVP CZP Poreč	7
UKUPAN BROJ INTERVENCIJA		506

Kod 196 tehničke intervencije u 2017. pružene su razne tehničke pomoći:

RB	TEHNIČKE INTERVENCIJE	BR. INTERVENCIJA
1.	Na objektima - građevinama	76
2.	Na otvorenom prostoru	86
3.	U prometu	17
4.	U zaštiti okoliša	1
5.	Ostalo	132
UKUPAN BROJ TEHNIČKIH INTERVENCIJA		312

Na svim ovim intervencijama učestvovalo je 1232 vatrogasaca te utrošeno 1597 sati rada.

Ukupna procjenjena šteta tokom intervencija iznosi cca 1.510.100,00 kn.

Na intervencijama je 16 civilnih osoba lakše ozlijeđeno, 4 civilne osoba teže ozlijeđeno, te su 5 osobe smrtno stradale.

Tijekom 74 intervencija na šumskim požarima i požarima na otvorenim površinama opožareno je 10,5 ha šuma i obraslih površina.

Nastali požari na otvorenom prostoru ugašeni su u kratkom vremenu zahvaljujući ranom uočavanju, pravovremenoj dojavi, brzom intervenciji i dobroj tehničkoj opremljenosti JVP-a i pripadajućih Dobrovoljnih vatrogasnih društava.

Prikaz broja i vrsta intervencija od 2011. do 2017.

UKUPNO INTERVENCIJA

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
308	402	202	251	307	341	506

POŽARI

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
114	189	83	58	127	101	124

TEHNIČKE INTERVENCIJE

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
56	86	48	82	75	100	312

INTERVENCIJE BEZ UČEŠĆA

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
138	127	71	111	105	140	70

Broj intervencija po Općinama i Gradu Poreču od 2011. do 2017.

RB	JLS	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
----	-----	------	------	------	------	------	------	------

1.	Grad Poreč	182	231	129	165	176	194	303
2.	Općina Vrsar	27	36	18	24	29	23	38
3.	Općina Funtana	10	11	7	6	9	16	13
4.	Općina Tar- Vabriga	36	43	15	32	44	51	53
5.	Općina Kaštelir- Labinci	21	24	2	9	18	18	17
6.	Općina Višnjan	14	22	8	5	8	20	28
7.	Općina Vižinada	8	19	9	2	13	9	5
8.	Općina Sv. Lovreč	9	12	14	8	8	6	42
Van područja Poreč	PVZ	1	4			2	4	7
UKUPNO		308	402	202	251	307	341	506

Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Grad u 2017. godini.

U programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2017. godini, utvrđeni su i zadaci, odnosno obveze koje su dužne izvršiti i jedinice lokalne samouprave.

Program u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku temeljni je dokument koordinacije godišnjih aktivnosti državnih tijela, javnih ustanova, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, udruga građana te drugih organizacija u provedbi mjera zaštite od požara.

Na tematskoj sjednici Stožera civilne zaštite Grada i općina Vrsar, Višnjan, Funtana i Sv.Lovreč koja je bila vezana uz pripremu ljetne protupožarne sezone u 2017. godini usvojen je Plan rada Stožera civilne zaštite Grada, Plan aktivnog uključenja na gašenju požara otvorenog prostora JVP koja je bila vezana uz pripremu ljetne protupožarne sezone u 2017. g. svih subjekata zaštite od požara na području PVZ Poreč za 2017. godinu i financijski plan osiguranih sredstava za provođenje zadaća tijekom ovogodišnje požarne sezone, te predložen za usvajanje Plan operativne provedbe Programa aktivnosti na području PVZ Poreč.

4. SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE VATROGASNE ZAJEDNICE ISTARSKE ŽUPANIJE

Osnovna zadaća Službe Civilne zaštite je stručna i racionalna ispomoć tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave uvijek u okvirima Ustavnih i zakonskih prava i obveza. Uloga stručne službe u tom pogledu je stručna pomoć u obavljanju administrativno-stručnih poslova za potrebe stožera, opremanje i osposobljavanje članova stožera do koordinacije i stručno tehničkih poslova na suradnji sa sustavima zaštite i spašavanja susjednih općina, gradova do županije uvijek temeljem pozitivnih zakonskih propisa. Od osnivanja Službe, poslove su im povjerili Istarska županija, svih deset gradova, te trideset i jedna općina.

Tako uspostavljen sustav i organizacija bili su do sada na provjeri u nizu operativnih akcija spašavanja na području čitave županije - od potraga za nestalim osobama do šumskih požara i spašavanja iz mora.

Pored mnogih zadaća i obveza, Služba civilne zaštite učestvovala je u pripremi i organizaciji sjednice Stožera civilne zaštite Istarske županije u travnju i svibnju na kojoj su razmatrana pitanja u svezi programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2017.g., a u studenom sjednica u svezi provedbe mjera zaštite i spašavanja u slučaju zimskih uvjeta na području Istarske županije. Održano je ukupno 49 sjednica Stožera cz.

Za potrebe Istarske županije, a temeljem Zakona o sustavu CZ i Pravilnika o vođenju evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, Služba CZ izradila je evidenciju operativnih snaga u IŽ (postrojbe CZ JLS, HGSS, Crveni križ IŽ i Vatrogasna zajednica). Kontinuirano se vršio obilazak JLS te izvršne vlasti i osobe zadužene neposredno za provođenje sustava civilne zaštite te ih se upoznavalo sa zadaćama i aktivnostima JLS koji proizlaze iz Zakona o sustavu CZ i podzakonskih akata. Služba CZ je učestvovala u provođenju vježbi u osnovnim školama i vrtićima, te učestvovala u akcijama potrage za nestalim osobama.

I u 2017.g. nastavljena je suradnja sa predstavnicima civilne zaštite Republike Slovenije i autonomne pokrajine Friuli-Venezia -Giulia Republike Italije uz podršku Istarske županije (resor međunarodne suradnje i europske integracije) u okviru Jadranske Euroregije sa ciljem podizanja razine sigurnosti civilnog stanovništva (domaćeg i turista), imovine te eko-sustava u regiji.

Obilježavanje međunarodnog i nacionalnog Dana civilne zaštite provedeno je u Istarskoj županiji, Gradu Pulu, Pazinu i Labinu. Povodom Svjetskog dana Civilne zaštite, a u okviru međuregionalne suradnje djelatnici Službe Civilne zaštite Vatrogasne zajednice Istarske županije godine posjetili su slovenske kolege u Kopru.

5. PRAVNE OSOBE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU GRADA POREČA-PARENZO

U nastavku ovog Izvještaja kratko su opisane službe i pravni subjekti koji se sustavom civilne zaštite bave u svojoj redovnoj djelatnosti, kao i neke specifične udruge građana značajne za sustav civilne zaštite Grada.

Službe i pravne osobe koje imaju zadaće u sustavu civilne zaštite, a osobito one u vlasništvu Grada imaju obvezu uključivanja u sustav civilne zaštite kroz redovnu djelatnost, a posebno u slučajevima većih nesreća i katastrofa .

6. ZAVOD ZA HITNU MEDICINU IŽ, ISPOSTAVA POREČ

Hitna medicinska pomoć u Istri je danas organizirana na 7 punktova –u svakoj ispostavi IDZ po jedna ekipa osim u Puli i Umagu po 2 ekipe tijekom 24 sata svaki dan. U 2016.g potpisanim Sporazumima između gradova i općina Istarske županije, Istarskih domova zdravlja i Zavoda za hitnu medicinu IŽ građani Istre imali su zajamčeni viši standard hitne medicine od onoga financiranog Mrežom hitne medicine. Dodatno je s gradovima Poreštine i Labinštine potpisan ugovor o dodatnom nad standardu za noć i turističku sezonu.

Prijava hitnih intervencija je pozivom na 194 u centralnoj medicinskoj prijavnog dojavnoj jedinici (MPDJ) u Puli, a potom se oni disponiraju u svaku ispostavu na izvršenje. Između ostaloga , uspješno provedena reorganizacija hitne medicine donijela je i centralizirano praćenje i prijem poziva za hitne intervencije za razinu cijele Istre.

Oprema

Međusobna komunikacija unutar ekipa i prijavnog centra sada se odvija mobilnim telefonima unutar VPN mreže i sustavom TETRA, a postavljeni sustav video nadzora u svakoj ispostavi osigurava da MPDJ ima mogućnost vidjeti svakog pacijenta koji pozvoni i prođe kroz vrata hitne službe. Sve ovo je napravljeno s ciljem bolje koordinacije rada timova na terenu, da bi nam se olakšao rad i poboljšalo funkcioniranje cjelokupnog sustava hitnih intervencija.

Sva su vozila opremljena suvremenom medicinskom opremom, redovno održavana i u funkciji. U svakoj ispostavi postoje najmanje dva vozila namijenjena hitnim intervencijama koja su ujednačeno opremljena i opremom zadovoljavaju potrebe u redovnom radu tijekom godine.

Pregled aktivnosti tijekom 2017. godine na području sustava civilne zaštite

Kroz proteklu je godinu je u Zavodu za hitnu medicinu Istarske županije ukupno pregledano 49 260 pacijenta, od čega 33 644 u ambulanti, a 15 616 na hitnim intervencijama.

Pregled ostalih aktivnosti: djelatnici su uključeni u edukacije za vozače, medicinske sestre/tehničare i liječnike po propisanim i licenciranim tečajevima iz područja osnovnog i naprednog održavanja života odraslih i djece, zbrinjavanja traumatoloških i drugih hitnih stanja. Liječnici educirani su za korištenje FAST ultrazvuka. Timovi ZHMIŽ su sudjelovali u dvije redovite godišnje vježbe velike nesreće, kao i u državnoj vježbi velike nesreće u travnju 2017. Provođeni su redoviti mjesečni sastanci unutar ispostava. Kontinuirano se radi na

poboljšanju kvalitete rada i boljoj opremljenosti kako bi naši pacijenti dobili najkvalitetniju hitnu zdravstvenu skrb kada im je potrebna.

Pregled aktivnosti tijekom 2017. godine

ISPOSTAVA	TEREN	REANIMACIJSKI PROSTOR	UKUPNO
POREČ	2258	3175	5433

Izvršće o izvanrednim aktivnostima na području sustava civilne zaštite

u 2017. godini:

- državna vježba velike nesreće 20.-23.4.2017. na više lokacija u Istri gdje je sudjelovalo dvanaest timova ZHMIŽ iz svih ispostava.
- dežurstva na glazbenim festivalima i sportskim manifestacijama i utrkama, te filmskim festivalima tijekom cijele godine.

7. ŽUPANIJSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Služba za higijenu i epidemiologiju provodi na području županije preventivne epidemiološke aktivnosti prema prijavama zaraznih bolesti liječnika obiteljske medicine. U suradnji sa Hrvatskim vodama provodi se i kontinuirana analiza površinskih i otpadnih voda koje nisu uvijek zadovoljavajuće kvalitete, a nalazi se redovito šalju vodopravnoj inspekciji. Tijekom 2017. godine u Istarskoj županiji prijavljeno je deset (10) epidemija zaraznih bolesti: osam (8) epidemija virusnog gastroenteritisa, jedna (1) epidemija salmoneloze i jedna (1) epidemija enterobijaze (dječje gliste). U tim epidemijama ukupno je bilo 207 oboljelih i nije bilo hospitaliziranih.

U svim slučajevima su poduzete odgovarajuće protuepidemijske mjere nakon kojih nije bilo novooboljelih.

- U 2017. godini nije prijavljena niti jedna zarazna bolest od općeg javnozdravstvenog značaja.
- Tijekom 2017. godine nije prijavljen niti jedan ekološki incident na području Županije.

8. USLUGA POREČ d.o.o.

Trgovačko društvo Usluga Poreč d.o.o. čine Radna jedinica Čistoća, RJ Komercijalne djelatnosti, RJ Hortikultura i groblja te Sektor općih i pravnih poslova kao i Sektor financija i računovodstva.

Sve su radne jedinice, svaka u svom djelokrugu odgovornosti, ispunile dodijeljene zadaće sukladno planu i programu koji se izrađuje na početku kalendarske godine, što je obuhvaćeno

cjelogodišnjim izvješćem o radu koji sačinjava jednu cjelinu. Međutim, ima i radnih jedinica koje pored redovnih radnih zadataka, obavljaju poslove i zadatke u izvanrednim prilikama kao što su RJ Hortikultura i groblje te RJ Čistoća.

Tijekom 2017. godine osim svakodnevnih aktivnosti u RJ Čistoća i njenom timu radnika, izvanredne aktivnosti na području zaštite i spašavanja izvršene su na održavanju nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima. Donesen je Operativni plan obavljanja čišćenja i posipanja mješavinom soli i sipine kolnika na gradskim ulicama i nerazvrstanim cestama na području grada Poreča za 2017/18. god. Plan se odnosi na period od 01.11.2017. godine do 15.04.2018. godine. Organizirana je stalna dežurna ekipa i otvoreni telefoni po pozivu nadležnih u Komunalnom odjelu grada Poreča - Parenzo i djelatnika VIII. policijske postaje. Isti su mobilni za izvršenje potrebnih intervencija. U periodu 2017.g. interveniralo se tijekom siječnja i prosinca na čišćenju prometnica pod snijegom ralicom, uklanjanju leda i posipanju očišćenih prometnica solju.

Temeljem čl. 20 Pravilnika o načinu i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN, br. 117/07, 111/11, 17/13, 62/13, 94/13, 114/15) odlagatelj koji upravlja odlagalištima mora osigurati kontrolu stanja okoliša za vrijeme rada odlagališta.

Isto tako ishodom Okolišne dozvole u 2017.g. određene su mjere za praćenje emisija u okolišu (monitoring) s metodologijom mjerenja, učestalosti mjerenja i vrednovanjem rezultata mjerenja.

Tijekom 2017.g. monitoring odlagališta „Košambra“ obuhvatio je:

1. Mjerenje meteoroloških parametara (volumen i intenzitet oborina, temperaturu, ružu vjetrova)
2. Kakvoću oborinske vode
3. Kakvoću procijednih voda
4. Kakvoću vode sa perilišta vozila – izlaz iz separatora
5. Kakvoću tehnološke vode iz bušenog zdenca
6. Kakvoću zraka- mjerenje H₂S
7. Kakvoću zraka- mjerenje UTT, Cd i Pb
8. Ispitivanje slijeganja sanirane plohe odlagališta
9. Ispitivanje koncentracije odlagališnog plina

Analize iz stavki 2, 3 i 4 vršio je Hidro.lab.d.o.o. i Zavod za javno zdravstvo istarske županije, ovlaštene laboratoriji za ekološka ispitivanja. Analize iz stavka 5 vršio je Hidro.lab.d.o.o, Analize iz stavka 6 i 7 izvršio je Nastavni zavod za javno zdravstvo primorsko goranske županije, Zdravstveno ekološki odjel, Odsjek za kontrolu kvalitete vanjskog zraka Rijeka. Analize iz stavka 9 obavljao je Ant d.o.o. laboratorij za analitiku i toksikologiju Zagreb; ispitivanje iz st. 8 slijeganje sanirane plohe odlagališta izvršio je Geoplan d.o.o. Poreč, dok se mjerenje meteoroloških parametara prati na meteorološkoj postaji Marina Poreč.

Sve analize vrše se prema propisanim intervalima i količinama. Svi parametri praćeni navedenim analizama u granicama su propisanih vrijednosti. Odstupanja postoje u izvješćima ispitivanja koncentracija odlagališnih plinova gdje je kontinuirano povećana količina metana na plinskim zdencima nove plohe deponije. Vezano za isto poduzete su sve mjere

predostrožnosti te su svi dionici procesa odlaganja otpada obaviješteni o sigurnosnim mjerama kojih su se dužni pridržavati pri radu na deponiji.

U slučajevima većih elementarnih nepogoda, ukazala bi se potreba za angažiraju se lokalni građevinari, koji su opremljeni adekvatnim građevinskim mašinama za raščišćavanje prometnica, budući za ovakvu aktivnost trebaju jači i veći radni strojevi.

Radna Jedinica Hortikultura i groblja nije imala dodatnih intervencija uslijed jakog vjetra i nevremena koje se desilo u Istri.

Također, bitno je napomenuti da prolazno olujno nevrijeme nije napravilo značajnije štete na području Grada Poreča - Parenzo, a koje bi podrazumijevale redovne ili izvanredne intervencije djelatnika Usluge Poreč d.o.o.

9. ISTARSKI VODOVOD BUZET d.o.o. BUZET

1. Pregled aktivnosti tijekom 2017. godine na području sustava civilne zaštite
 - 1.1. Redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na klornim stanicama na postrojenjima za kondicioniranje vode:
 - Sv.Ivan (područje Grada Buzeta),
 - Gradole (područje Općine Vižinada),
 - Butoniga (područje Grada Buzeta),
 - 1.2. Redoviti pregledi, kontrole i umjeravanja na stanicama za dokloriranje vode:
 - Beram (područje Grada Pazina),
 - Šubjent (područje Općine Karojba),
 - Kanfanar (područje Općine Kanfanar),
 - Medici (područje Općine Oprtalj),
 - Hlaji (područje Grada Buzeta),
 - Stari Pazin (područje Grada Pazina),

Pregledi i kontrole se provode svakodnevno putem sustava daljinskog nadzora i upravljanja, preko uzimaoca uzoraka te preko zaposlenika koji periodički obilaze objekte na kojima se vrši kloriranje i dokloriranje.

Umjeravanje se vrši u pravilu jedanput tjedno, a po potrebi i češće. Servis i provjera ispravnost rada opreme i uređaja obavlja se jedanput godišnje, sve sukladno Planu intervencija u zaštiti okoliša na skladištima klora IVB.

Izvešće o izvanrednim aktivnostima tijekom 2017. godine na području sustava civilne zaštite

Tijekom 2017. godine nije bilo izvanrednih aktivnosti, odnosno nije bilo tehničko-tehnoloških incidenata kojima bi bili ugroženi zdravlje ljudi i životinja kao i prouzročena šteta na materijalnim i drugim dobrima i okolišu.

2. Potrebe za razvoj i opremanje unutar sustava civilne zaštite

- Istarski vodovod d.o.o. Buzet za rješavanje izvanrednih aktivnosti unutar sustava civilne zaštite ima potrebna sredstva i opremu, s tim da eventualno nedostajuću opremu može u kratkom roku posuditi od drugih vodovoda ili drugih tvrtki.

Za sada raspoložemo sa slijedećim materijalno-tehničkim sredstvima:

- prenosivi PVC spremnici za vodu zapremine 1m³ – 5 komada (u svakoj PJ po jedan)
- od materijalno – tehničkih sredstava raspoložemo sa ručnim, električnim i motornim alatom za potrebe održavanja i saniranja vodovodne mreže, a od prijenosnih i fiksnih elektroagregata i potopnih ili motornih pumpi:

Org. jedinica	Broj fiksnih i prijenosnih agregata	Broj potopnih ili motornih pumpi
PJ Buje	4	6
PJ Buzet	2	2
PJ Pazin	1	2
PJ Poreč	5	4
PJ Rovinj	4	6
RJ Proizvodnja	6	3
RJ Održavanje	3	0
UKUPNO:	25	23

Org. Jedinica	Broj osobnih vozila	Broj teretnih vozila	Broj rovokopača, traktora
PJ Buje	4(2)	14	3
PJ Buzet	4	5	2
PJ Pazin	3	10	2
PJ Poreč	5(6)	16	2

PJ Rovinj	6(4)	8	3
RJ Proizvodnja	5	4	0
RJ Stručne službe	22	1	0
RJ Održavanje	7	10	2
UKUPNO:	56	68	14

- U Radnoj jedinici Proizvodnja na lokacijama izvorišta i uređaja za kondicioniranje vode Sv.Ivan, Gradole i Butoniga postoji posada 24 sata na dan.
- U dispečerskom centru, dispečeri operateri također rade neprekidno od 0-24,00 sata.
- U Poslovnim jedinicama Buje, Poreč i Rovinj u ljetnim mjesecima (lipanj – rujan) van radnog vremena uvodi se dežurstvo od 15,00 do 22,00 sata, a nakon toga do 07,00 sati idućeg jutra kao i vikendima i neradnim danima uvodi se pripravnost. U zimskim mjesecima uvodi se samo pripravnost od 15,00 sati do 07,00 sati idućeg dana.
- U Poslovnim jedinicama Buzet i Pazin te u Radnoj jedinici Održavanje se u ljetnim mjesecima (lipanj – rujan) uvodi pripravnost.

10. LUČKA UPRAVA POREČ

Lučka uprava Poreč osnovana je radi upravljanja, gradnje i korištenja luke Poreč

kao luke javnog prometa županijskog značaja i luka Vrsar, Vrh Lima, Funtana i Červar Porat kao luka javnog prometa lokalnog značaja.

Promet u lukama kojima upravlja Lučka uprava Porec je pojačanog intenziteta tokom ljetnih mjeseci, u ostalom dijelu godine je smanjen.

U provođenju nadležnosti iz registrirane djelatnosti i upravljanja lučkim područjem u javnim lukama, Lučka uprava je dužna, primjenom i provođenjem obvezujućih zakonskih i podzakonskih propisa, omogućiti nesmetano i sigurno odvijanje prometa i svih ostalih aktivnosti u javnim lukama. To se odnosi pogotovo na:

- propise o sigurnosti plovidbe,
- redu u luci,
- zaštiti na radu,
- zaštiti od onečišćenja, kao i
- protupožarnoj zaštiti.

Obveze koje se provode neposredno, realiziraju se putem operativnog osoblja -zaposlenici unutar funkcionalne organizacije Lučke uprave, osposobljenim kadrom koji je na raspolaganju te funkcije 24 sata, odnosno u pretežitom dijelu dana. To se pogotovo odnosi na:

- sigurnost i red u luci
- zaštiti na radu,

Pri provođenju ovih mjera apsolutnu prednost daje se manipuliranju opasnim tvarima i preventivnoj protupožarnoj zaštiti (kopnenog dijela pomorskog dobra).

Što se tiče posrednog provođenja obveza, iste se odnose na dvije zaokružene cjeline:

- protupožarna zaštita na moru
- zaštita od onečišćenja mora.

Prva se obveza realizira u planiranju i koordiniranju aktivnosti s svim ostalim sudionicima lučkih aktivnosti unutar lučkog bazena (pogotovo s osposobljenim i posebno opremljenim).

Druga je mjera (ekološka), osim preventivno-dojavne aktivnosti koju neposredno provodimo, povjerena «Dezinsekciji» d.o.o. Rijeka, s permanentno lociranim eko-brodom u našem akvatoriju.

11. SUSTAV JAVNOG UZBUNJIVANJA

Nakon što je 2009. godine izvršena temeljita rekonstrukcija cjelokupnog sustava javnog uzbunjivanja građana na području naše županije, težište je usmjereno na održavanje ispravnosti postojećeg sustava. Tako je u sustav javnog uzbunjivanja građana uključeno **37 sirena** koje se uključuju putem centralnog uređaja za upravljanje sirenama u Županijskom centru (ŽC) 112 Pazin. Održavanje navedenog sustava vrši se centralizirano, te se sukladno odobrenim sredstvima DUZS-a vrši otklanjanje kvarova koje obavlja ugovorno-ovlaštena tvrtka.

Pravne osobe koje posjeduju sustav javnog uzbunjivanja kao i sve osobe navedene u članku 3. Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (N.N. 69/16) dužne su povezati svoj sustav sa ŽC 112 i omogućiti daljinsko upravljanje sirenama. Na području Istarske županije, u pravnim osobama imamo 11 sirena čija se ispravnost redovito mjesečno ispituje. Uz suradnju sa pravnim osobama, zajednički radimo na uvezivanju njihovih sirena na ŽC 112 Pazin. Trenutno postoje 3 sirene koje se mogu daljinski uključiti iz ŽC 112: „Holcim“ (Hrvatska) d.o.o. Koromačno, „Calucem“ d.o.o. Pula i „INA-Proplin“ Pula. Sirena u tvrtki „Ecooperativa“ d.o.o. Rijeka - skladište Pazin, ne ispituje se iz razloga što su prostori zatvoreni, a tvrtka se nalazi u stečaju.

Tablični pregled ispravnosti elemenata sustava javnog uzbunjivanja građana na dan 01. listopada 2017. godine:

R.br.	Grad / općina	Broj instaliranih sirena	Broj ispravnih sirena na dan 1.10.2017.
1.	Buje	1	1
2.	Buzet	1	1
3.	Fažana	1	1
4.	Kanfanar	1	0
5.	Labin	1	0
6.	Medulin	1	1
7.	Novigrad	1	1
8.	Pazin	4	4
9.	Poreč	5	5
10.	Pula	10	10
11.	Rovinj	7	7
12.	Umag	1	1
13.	Vodnjan	1	1
14.	Vrsar	1	1
15.	Žminj	1	0
Ukupno:		37	34

PUZS Pazin kod davanja suglasnosti na prostorne planove gradova i općina, na prostoru industrijskih zona uvjetuje postavljenje sustava za uzbunjivanje građana ako postoji opasnost po život i imovinu ljudi.

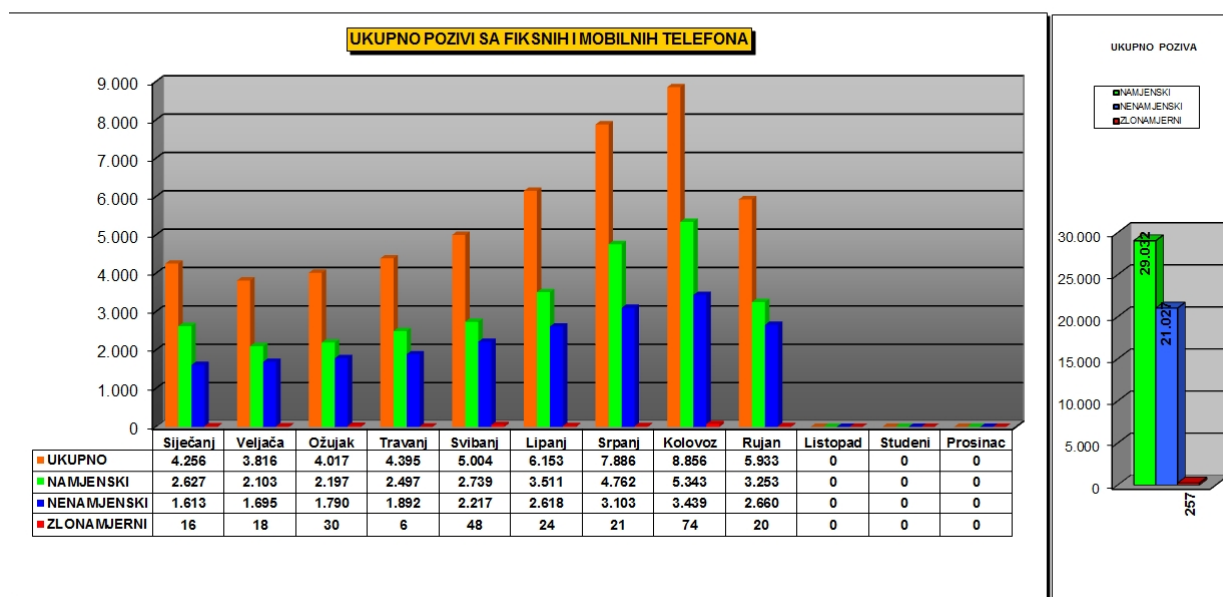
A) PRIJENOS INFORMACIJA PUTEM ŽC 112

Županijski centar 112 putem jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112, prima sve vrste žurnih poziva, prosljeđuje informacije nadležnim službama, komunikacijski koordinira njihovo međusobno djelovanje i objedinjuje povratne informacije o provedenim aktivnostima. Broj 112 naziva se ako je neodgodivo potrebna:

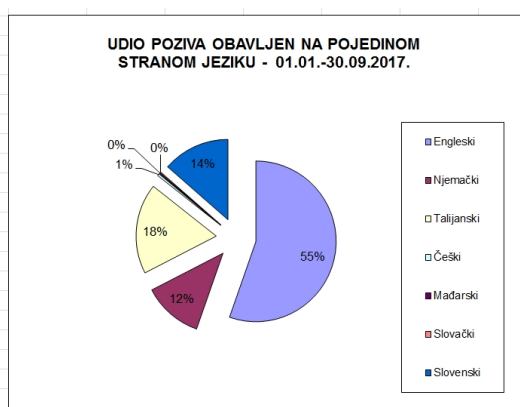
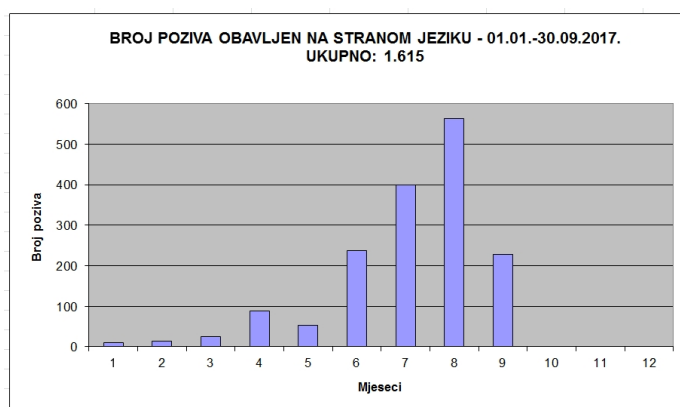
- hitna medicinska pomoć
- pomoć vatrogasaca
- pomoć policije
- pomoć gorske službe spašavanja
- pomoć drugih hitnih službi i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

U razdoblju od 01. siječnja do 30. rujna 2017. godine, u Istarskoj županiji na broj 112 zaprimljeno je **50.316** poziva, od čega od čega je **57,7 %** bilo namjenskih poziva temeljem kojih su angažirane strukovno i teritorijalno nadležne hitne i inspekcijske službe.

ŽUPANIJSKI CENTAR 112 - PAZIN
POZIVI NA JEDINSTVENI BROJ 112 - 2017. Godina
UKUPNO: 50316

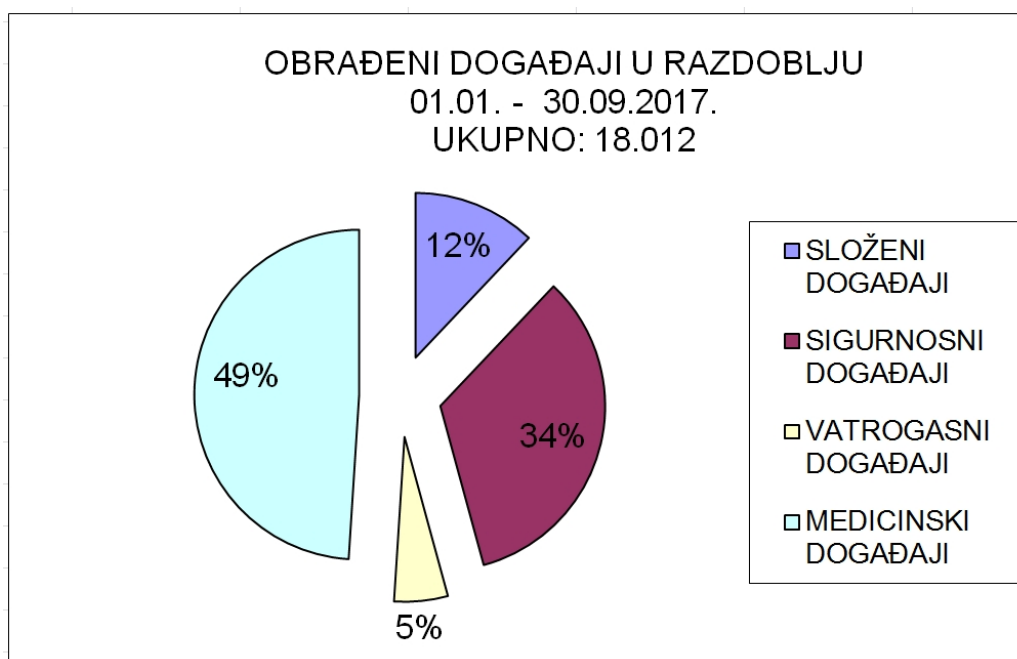


S obzirom da je naša županija turistička destinacija, u navedenom razdoblju na broj 112 zaprimili smo i obradili **1.615** poziva na stranom jeziku. Za usporedbu, u cijeloj 2014. godini obradili smo **824** poziva na stranom jeziku.



U razdoblju od 01. siječnja do 30. rujna 2017. godine obrađeno je ukupno **18.012** događaja od čega se je najviše, 49 % odnosilo na medicinske događaje odnosno intervenciju HMP.

U priloženom grafikonu, složeni događaji predstavljaju traganja i spašavanja, ekološka onečišćenja okoliša, poplave, nesreće u postrojenjima, različita upozorenja za javnost; sigurnosni događaji predstavljaju poslove policije (nesreće u prometu, na radu, smrtni slučajevi, napadi na život i imovinu ljudi), vatrogasni događaji predstavljaju požare kao i tehničke i ostale intervencije vatrogasnih postrojbi.



Odlukom Zavoda za hitnu medicinu od 09. srpnja 2014. godine, pozivi upućeni na broj 194 koji su namijenjeni Hitnoj medicinskoj pomoći, više ne „završavaju“ na broju 112 u ŽC Pazin, već se automatski preusmjeravaju na Prijavno – dojavnu jedinicu ZzHM IŽ u Puli.

U slučaju prijetnje ili nastanka izvanrednih događaja gdje su ugroženi stanovnici i materijalna dobra, ŽC 112 će o navedenom obavijestiti člnika lokalne samouprave odnosno odgovorne u pravnim osobama prema dokumentu za prijem priopćenja iz ŽC 112.

Osim pomoći u hitnim i izvanrednim događajima, ŽC 112 vrši prikupljanje hidroloških, meteoroloških, seizmoloških, radioloških, epidemioloških podataka te drugih podataka o onečišćenju okoliša od mjerodavnih službi i tijela. U slučaju prijema upozorenja na opasne vremenske pojave, obavijest se prenosi odgovornim osobama u pravnim osobama koje bi mogle biti ugrožene takvim nepogodama. Svaka izvanredna informacija za građane objavljuje se i na govornom automatu na telefonskom broju: 052-619-077 (cijena poziva jednaka je cijeni običnog telefonskog poziva). Županu IŽ te medijskim kućama na našem području, svakodnevno se u vremenu između 6,00 i 8,00 sati, dostavlja Izvješće o obrađenim značajnijim događajima u prethodna 24 sata. Izvješće dodatno sadrži: vremenske prilike, stanje u prometu i posebne obavijesti i naputke.

12. UDRUGE, KLUBOVI I ORGANIZACIJE OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pojedine udruge, klubovi i društvene organizacije od posebnog su značaja za cjelokupni sustav civilne zaštite. U tim se udrugama stvaraju specifične vještine i znanja toliko potrebna za postupanje u slučaju nesreće ili pak katastrofe.

Članovi udruga građana koje se sufinanciraju sredstvima gradskog proračuna direktno su uključeni u sustav civilne zaštite kao članovi udruge ili kao pripadnici postrojbi civilne zaštite.

Istarski speleološki savez

Istarski speleološki savez tijekom 2017. godine nije neposredno sudjelovao u incidentnim situacijama vezanim za civilnu zaštitu, odnosno za sudjelovanjem nije bilo zahtjeva od strane nadležnih službi ili institucija. Na zahtjev Upravnog odjela za održivi razvoj Istarske županije sastavljeno je i dostavljeno Izvješće o stanju sustava zaštite i spašavanja za područje Istarske županije u 2017. godini. Savez je svoje članice osigurao policom osiguranja od odgovornosti. Savez savjetodavno djeluje na udruge članice koje svoje aktivnosti vezane uz civilnu zaštitu planiraju i realiziraju u sklopu vlastitih planova rada, te u skladu sa vlastitim kapacitetima.

HGSS- Stanica Pula

Stanica Pula je u 2017. godine na području svoje odgovornosti izvela 8 akcija spašavanja, a po dojavi ŽC 112 Pazin bila je 9 puta u pripravnosti za intervenciju. Prema svom godišnjem planu rada izvela je 3 redovne stanične vježbe spašavanja, te je po pozivu Komisije za speleospašavanje HGSS-a učestvovala i u međunarodnoj vježbi speleospašavanja na Južnom Velebitu.

Pored navedenih osnovnih aktivnosti, u okviru preventivnog djelovanja pripadnici Stanice Pula obavili su i **8 dežurstava/osiguranja** u smislu sanitetskog dežurstva na planinskim manifestacijama i preventive nesreća u svojoj zoni odgovornosti tj. na planinskim i teško prohodnim područjima, te **6 stručnih predavanja/demonstracija** za razne interesne skupine građana, od kojih se naročito ističe edukacija predškolske i školske djece.

Spašavatelji HGSS Stanice Pula – instruktori HGSS-a aktivno su učestvovali u planiranim tečajevima prve pomoći u neurbanim i teško pristupačnim područjima i tečajevima spasilačkih tehnika za nove pripadnike HGSS, te u više edukativnih tečajeva, predavanja i prezentacija za planinarske vodiče, biciklističke vodiče i opću populaciju. Osobita pažnja kontinuirano se poklanja edukaciji i znavljanju znanja pružanja napredne prve pomoći.

Suradnica Stanice Pula Gordana Antić, dr.med. postala je nacionalna direktorica ITLSH HGSS (International Trauma Life Support Hrvatska, HGSS-a).

Pripravnici za gorske spašavatelje Stanice Pula nastavili su svoje redovito školovanje i usavršavanje na način da je u 2017. godini obuku prema nacionalnom planu i programu

HGSS-a pohađalo šest pripravnika, dok je jedan pripravnik stekao uvijete za polaganje ispita za licencu gorskog spašavatelja.

Brojno stanje HGSS Stanice Pula na dan 31.12.2017. iznosi:

- 15 gorskih spašavatelja
- 11 pripravnika za gorske spašavatelje
- 1 suradnik
- Ukupno: 27 članova

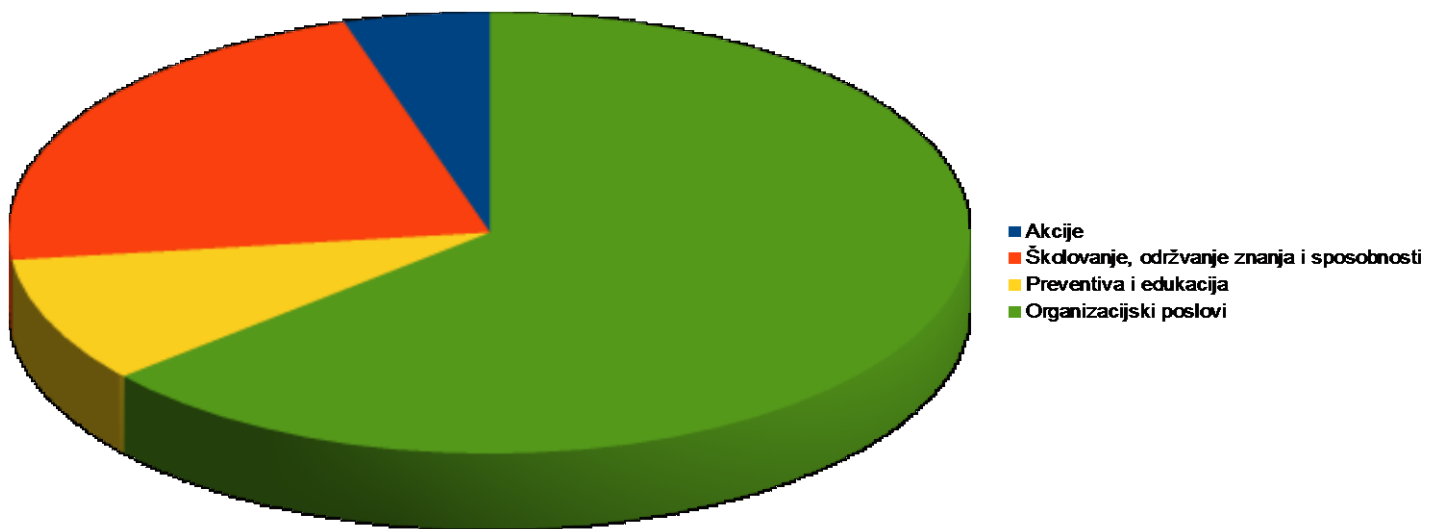
Vozni park čine tri službena vozila, i to: jedno terensko vozilo, jedno kombi vozilo i jedno osobno karavan vozilo, a njihovim redovitim održavanjem Stanica Pula održava potrebnu interventnost i mobilnost za potrebe svih svojih djelatnosti.

Tijekom izvještajnog razdoblja, sva medicinska oprema i oprema za spašavanje uredno je održavana i redovno obnavljana sukladno potrebama, uputama Medkoma HGSS-a i standardima struke.

Četiri službene obavještajne točke Stanice Pula - Pl.dom na Brgudskim Koritima, Pl.dom na Skitači, paraglajderski centar na Raspadalici iznad Buzeta i Pl.dom pod Žbevnicom - redovito su kontrolirane i opskrbljivane nužnim materijalom u ormarićima prve pomoći, sukladno sporazumima sa upraviteljima tih objekata.

Organizacijski raspored gorskih spašavatelja Stanice Pula na dva tima, tim Pula i tim Pazin, nastavlja se pokazivati kao primjeren odgovor na zahtjevnost pokrivanja velikog područja odgovornosti Istarske županije, a sukladno tome i razmještaj službenih vozila i opreme za spašavanje na dvije lokacije.

U izvještajnom razdoblju Stanica Pula kvalitetno je surađivala s jedinicama samouprave kao i sa profesionalnim i dobrovoljnim Vatrogasnim postrojbama, Službom hitne medicinske pomoći, Crvenim križem, Policijom i Državnom upravom za zaštitu i spašavanje na području cijele Istarske županije.



Vrsta	
Akcije	28
Školovanje, održvanje znanja i sposobnosti	126
Preventiva i edukacija	53
Organizacijski poslovi	364

Gradsko društvo crvenog križa Poreč (GDCK)

Izvješće o aktivnostima tijekom 2017.g. na području civilne zaštite

Društvo Crvenog križa Istarske županije, kao ustrojstveni oblik Hrvatskog Crvenog križa imenovano je jednom od operativnih snaga Istarske županije Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje u Istarskoj županiji (Klasa:810-01/14-01/03,Urbroj:2163/1-01/8-14-4),a ravnateljica članom

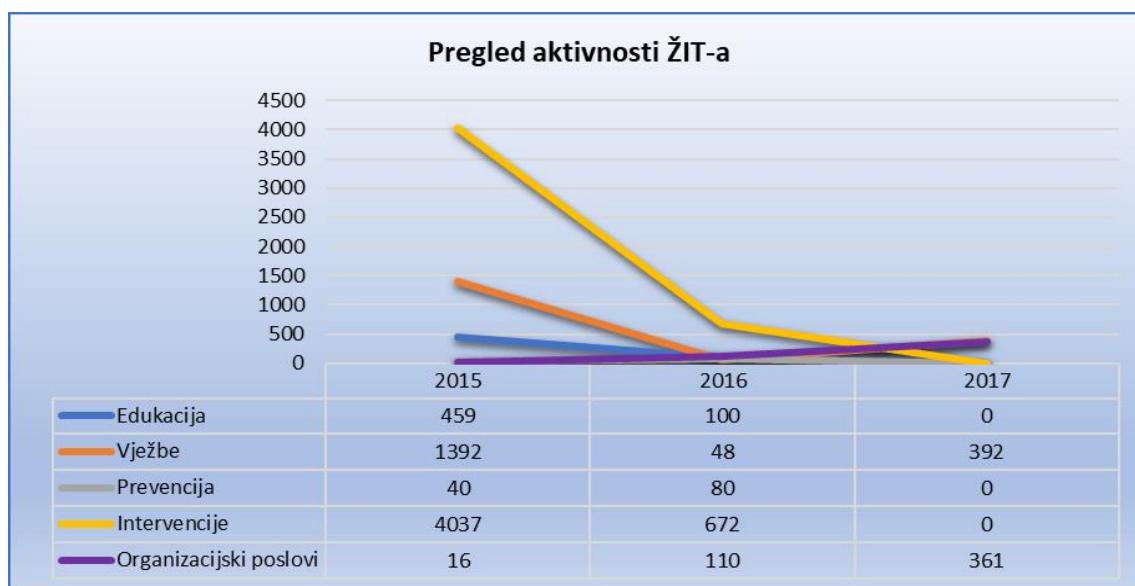
stožera Odlukom o imenovanju članova stožera civilne zaštite IŽ (Klasa:013-02/16-01/13,Urbroj:2163/1-01/8-16-2).

ŽUPANIJSKI INTERVENTNI TIM KAO OPERATIVNA SNAGA ZA DJELOVANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Županijski interventni tim temeljna je operativna snaga Društva Crvenog križa Istarske županije. Aktivni članovi Županijskog interventnog tima su oni volonteri i djelatnici društava Crvenog križa s područja Istarske županije koji su stekli uvjerenje o osposobljenosti Hrvatskog Crvenog križa, te redovno prisustvuju vježbama i aktivnostima u organizaciji Društva Crvenog križa Istarske županije. Pripravnici su volonteri i djelatnici društava Crvenog križa s područja Istarske županije koji su započeli s ciklusom osposobljavanja za interventni tim.

Županijski interventni tim trenutačno ima 21 aktivnog člana te voditelja i 31 pripravnika te 6 spasioca na vodi u otežanim uvjetima.

AKTIVNI ČLANOVI ŽIT									
DCK	Buje	Buzet	Labin	Pazin	Poreč	Pula	Rovinj	Djelatnici DCKIŽ	Ukupno
Broj sudionika	3	0	5	3	3	7	0	2	23



Grafički prikaz "Pregled aktivnosti ŽIT-a"

Smotre i vježbe:

Int, tim i pripravnici	0	0	4	5	2	2	0	0	9	22
Glumci	0	0	0	6	0	6	0	0	0	12
Šminkeri	0	0	0	1	0	0	0	2	0	3
Liječnici i kontrolori	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Ukupno	0	0	4	12	2	10	0	2	9	39

Lovačko društvo „Zec“ Poreč

Lovačko društvo na području grada obavljalo je aktivnosti koje treba istaknuti, a to su:

- ▶ čišćenje prosjeka i protupožarnih putova
- ▶ punjenje pojilica i lokava vodom u sušnim vremenima
- ▶ sudjelovanje u raznim eko akcijama čišćenja okoliša, uklanjanje zapaljivih stvari iz lovišta
- ▶ sudjelovanje u akcijama na smanjenju broja lisica u cilju smanjenja bjesnoće
- ▶ sudjelovanje u traženju nestalih osoba zajedno sa ostalim službama IŽ
- ▶ svakodnevno obilaženje lovišta od strane lovočuvarske službe kojoj je jedan od prioriternih zadataka praćenje svih šteta na materijalnim i drugim dobrima i okolišu te dojava nadležnima

13. ZAKLJUČAK

Iz ovog Izvješća koji sadrži skraćenu analizu stanja sustava civilne zaštite na području Grada možemo konstatirati

1. Grad ima „Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i većih nesreća i „Planove zaštite i spašavanja“, a u postupku je izrada Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite.

2. Ustrojen je Stožer civilne zaštite Grada, a članovi Stožera imenovani su u skladu sa svim pozitivnim zakonskim propisima. Stožer je sastavljen od stručnih osoba sa područja Grada i šire, te je na visokoj razini kompetencije za ispunjavanje zadaća u sustavu civilne zaštite. Stožer civilne zaštite Grada će na temelju Zakona obavljati poslove iz područja civilne zaštite:

- koordinirati u slučaju većih nesreća i katastrofa,
- surađivati sa svim nositeljima poslova, aktivnosti i mjera (jedinice lokalne samouprave, javne službe, pravne osobe i dr.).

3. Za stvaranje efikasnijeg ustroja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave, pravne osobe i nositelji poslova civilne zaštite trebaju u cijelosti preuzeti svoju ustavnu i zakonsku ulogu u izgradnji cjelovitog sustava civilne zaštite.

U tu svrhu neophodno je utvrditi obveze za razinu Grada i pravnih osoba koje treba iskazati:

- planiranjem,
- financiranjem (u sklopu godišnjih proračuna planirati sredstva),
- potpunom operativnih snaga,
- provedbom obuke i vježbi,
- opremanjem,
- razradom načina djelovanja u velikim nesrećama i katastrofama.

4. Grad raspolaže sa dovoljnim operativnim snagama sustava civilne zaštite od stalno aktivnih snaga (Javna vatrogasna postrojba - Centar za zaštitu od požara Poreč, IDZ-Ispostava Poreč, TD Istarski vodovod Buzet, Usluga d.o.o. Poreč, Hrvatske šume, Vodoprivreda d.o.o. Buzet, GD CK Poreč, Veterinarska ambulanta d.o.o. Poreč) .

5. Smjernicama za razvoj sustava zaštite i spašavanja za Grad u razdoblju 2015-2019. godine, definirana su međusobna prava i obveze svih subjekata u sustavu civilne zaštite plansko pripremanje, osposobljavanje, opremanje i uvježbavanje njihovih organiziranih operativnih snaga kao i način međusobne koordinacije u izvršavanju zadaća zaštite i spašavanja sa ciljem što kvalitetnijeg razvoja sustava civilne zaštite.

6. Prema ovom Izvještaju stanje sustava civilne zaštite u Gradu je na razini koja osigurava uspješno funkcioniranje sustava civilne zaštite kako u redovitim aktivnostima tako i u izvanrednim situacijama.

22.

Na temelju članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, broj 2/13), i članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo, na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U

o donošenju Godišnjeg plana razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2018. godinu

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za 2018. godinu, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/28
UR.BROJ: 2167/01-07-18-3
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

Na temelju Odluke o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo u 2017. godini i Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Grada Poreča-Parenzo za razdoblje 2015.-2019. godine („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“, br 9/15), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

**GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
NA PODRUČJU GRADA POREČA-PARENZO ZA 2018. GODINU**

Tijekom 2018. godine:

1. Gradsko vijeće donosi:

- a. Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na za 2017. godinu
- a. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s trogodišnjim financijskim učincima
- b. Procjenu rizika od velikih nesreća za Grad Poreč-Parenzo

Gradonačelnik donosi:

- Plan djelovanja civilne zaštite

2. Stožer civilne zaštite

- a. Održava radni sastanak po ukazanoj potrebi
- b. Vršiti edukaciju o sustavu civilne zaštite

3. Javna vatrogasna postrojba-centar za zaštitu od požara Grada Poreča

- a. Provodi obuku djelatnika JVP-CZP Poreč
- b. Provodi djelatnosti sukladno svom godišnjem planu i programu rada

4. Gradsko društvo crvenog križa Grada Poreča

- a. Provodi edukacije na temu pružanja prve pomoći
- b. Provodi djelatnosti sukladno svom godišnjem planu i programu rada

5. Postrojba civilne zaštite

- a. Vršiti smotru civilne zaštite
- b. Provodi edukaciju o sustavu civilne zaštite
- c. Vršiti uređenje i opremanje skloništa po potrebi

6. Povjerenici civilne zaštite

- a. Izvršiti imenovanje povjerenika civilne zaštite
- b. Provesti uvježbavanje povjerenika

7. Pravne osobe koje čine operativne snage

- a. Potpisivanje ugovora o međusobnoj suradnji s pravnim osobama navedenim u Odluci o određivanju operativnih snaga i interesa za potrebe zaštite i spašavanja
- b. Dostava izvadaka iz Plana djelovanja civilne zaštite pravnim osobama iz Odluke

8. Edukacije djece u osnovnim školama i vrtićima

- Provedba vježbi i evakuacije

IZVOD IZ PRORAČUNA GRADA POREČA-PARENZO OD 2018. DO 2020.

GODINE O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Red. br.	OPIS POZICIJE	PLAN ZA 2018.	PLAN ZA 2019.	PLAN ZA 2020.
1.	OPERATIVNE SNAGE	8.191.500	8.101.500	7.821.500
1.1.	Zapovjedništvo i postrojbe vatrogastva	8.191.500	8.101.500	7.821.500
1.1.1.	Javna vatrogasna postrojba Poreč	7.531.500	7.441.500	7.161.500
1.1.2.	Područna vatrogasna zajednica	660.000	660.000	660.000
2.	UDRUGE GRAĐANA: (HGSS,planinari,kinolozi, radioamateri,aero klubovi i dr.)	490.000	490.000	490.000
2.1.	Crveni križ Poreč	460.000	460.000	460.000
2.2.	Hrvatska gorska služba spašavanja	30.000	30.000	30.000
3.	OSTALE AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE	155.400	155.400	155.400

3.1.	Izrada zakonskih dokumenata-Procjena rizika i Plana djelovanja	125.400	125.400	125.400
3.2.	Izrada i održavanje protupožarnih prosjeka	30.000	30.000	30.000
4.	SLUŽBE I PRAVNE OSBE KOJIMA JE U SUSTAVU CZ ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST	7.102.798	6.832.798	6.814.779
4.1.	Službe i pravne osobe: javno zdravstvo, socijalna služba, veterinarska služba, zaštita bilja, zaštita okoliša, javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, čisti oči, groblja i dr.) kao i pravne osobe koje se bave građevinskom, prijevoznikom, turističkim i dr. djelatnostima od interesa za sustav CZ	5.775.719	5.775.719	5.757.700
4.2.	Hitna medicinska pomoć Poreč	1.109.079	839.079	839.079
4.3.	Udruge u razvoju civilnog društva	218.000	218.000	218.000
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	15.939.698	15.579.698	15.281.679

23.

Na temelju članka 30. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu "Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" br. 02/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U

O PRIHVACANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2017. GODINU

Članak 1.

Izješćem o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo" broj 17/16, 12/17 i 17/17), u daljnjem tekstu: Program, utvrđuje se izvršenje poslova gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Poreča – Parenzo u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2017. godine kako slijedi:

1.	ISKAZ FINANCIJSKIH SREDSTAVA - PRIHODI	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.1.	Komunalni doprinos	16.617.000	16.290.367,95	-326.632,05	98,03
1.2.	Ostali prihodi Proračuna Grada Poreča - Parenzo	4.219.901,00	-1.663.935,75	-5.883.836,75	-39,43
UKUPNO:		20.836.901,00	14.626.432,20	-6.210.468,80	70,19

Br. BR.	OPIS I OPSEG POSLOVA - RASHODI	Proračun za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)
1.	Izgradnja javne rasvjete	1.920.991,00	1.911.960,82	-9.030,18	99,53
2.	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i putova	8.500.000,00	7.371.751,92	-1.128.248,08	86,73
3.	Komunalne akcije i komunalno opremanje	4.413.000,00	4.112.597,99	-300.402,01	93,19
4.	Izgradnja oborinske kanalizacije	300.000,00	157.062,69	-142.937,31	52,35
5.	Odlaganje komunalnog otpada	5.376.000,00	845.849,30	-4.530.150,70	15,73
6.	Projektna dokumentacija	326.910,00	227.209,48	-99.700,52	69,50
SVEUKUPNO:		20.836.901,00	14.626.432,20	-6.210.468,80	70,19

A/	MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA - PARENZO	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)
OPIS I OPSEG POSLOVA - RASHODI					
1.	Izgradnja javne rasvjete	1.185.991,00	1.179.942,78	-6.048,22	99,49
2.	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i putova	5.613.000,00	4.745.966,35	-867.033,65	84,55
3.	Komunalne akcije i komunalno opremanje	3.183.000,00	2.975.974,99	-207.025,01	93,50
4.	Izgradnja oborinske kanalizacije	300.000,00	157.062,69	-142.937,31	52,35
5.	Odlaganje komunalnog otpada	5.376.000,00	845.849,30	-4.530.150,70	15,73
6.	Projektna dokumentacija	326.910,00	227.209,48	-99.700,52	69,50
UKUPNO:		15.984.901,00	10.132.005,59	-5.852.895,41	63,38

B/	OSTALI MJESNI ODBORI	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)
OPIS I OPSEG POSLOVA - RASHODI					
1.	Izgradnja javne rasvjete	735.000,00	732.018,04	-2.981,96	99,59
2.	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i putova	2.887.000,00	2.625.785,57	-261.214,43	90,95
3.	Komunalne akcije i komunalno opremanje	1.230.000,00	1.136.623,00	-93.377,00	92,41
UKUPNO:		4.852.004,00	4.494.430,61	-357.573,39	92,63
SVEUKUPNO :		20.836.905,00	14.626.436,20	-6.210.468,80	70,19

Programom je utvrđen opis poslova s troškovima gradnje objekata i uređaja iz stavka 1. ovog članka te iskazom financijskih sredstava i naznakom izvora financiranja po djelatnostima.

Članak 2.

1.	IZGRADNJA JAVNE RASVJETE	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)
	MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA				
A/	- PARENZO	1.185.991,00	1.179.942,78	-6.048,22	99,49
1.1.	Izgradnja javne rasvjete	982.991,00	977.657,28	-5.333,72	99,46
1.2.	Rekonstrukcija javne rasvjete Červar Porat	110.000,00	109.660,50	-339,50	99,69
1.3.	Modernizacija javne rasvjete (zamjena živinih rasvjetnih tijela)	93.000,00	92.625,00	-375,00	99,60
B/	MJESNI ODBOR BADERNA	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
1.1.	Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
C/	MJESNI ODBOR ŽBANDAJ	100.000,00	97.018,04	-2.981,96	97,02
1.1.	Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	97.018,04	-2.981,96	97,02
D/	MJESNI ODBOR FUŠKULIN	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
1.1.	Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
E/	MJESNI ODBOR NOVA VAS	335.000,00	335.000,00	0,00	100,00
1.1.	Izgradnja javne rasvjete	335.000,00	335.000,00	0,00	100,00
F/	MJESNI ODBOR VRVARI	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
1.1.	Izgradnja javne rasvjete	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
SVEUKUPNO (A/+B/+C/+D/+E/+F):		1.920.991,00	1.911.960,82	-9.030,18	99,53

Izvor financiranja izgradnje javne rasvjete bio je iz Proračuna Grada Poreča- Parenzo – komunalni doprinos, prihodi od sufinanciranja i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru.

Članak 3.

2.	REKONSTRUKCIJA CESTA, NOGOSTUPA I PUTEVA	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)
	MJESNI ODBORI UNUTAR				
A/	GRADA POREČA - PARENZO	5.613.000,00	4.745.966,35	-867.033,65	84,55
2.1.	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i puteva	2.319.000,00	2.095.840,63	-223.159,37	90,38
2.2.	Infrastruktura povijesne jezgre	20.000,00	3.060,00	-16.940,00	15,30
2.3.	Imovinsko-pravni odnosi vezani za izgradnju cesta	100.000,00	0,00	-100.000,00	0,00
2.4.	Izgradnja infrastrukture i prometnica zone Finida sjever	55.000,00	0,00	-55.000,00	0,00
2.5.	Zaobilaznica Poreč - južni krak (dionica Košambra-Molindrio)	1.962.000,00	1.569.010,25	-392.989,75	79,97
2.6.	Izgradnja infrastrukture i prometnica zone Srednji Špadići	182.000,00	163.750,00	-18.250,00	89,97
2.7.	Izgradnja infrastrukture i prometnica u naselju St.Vergotini	0,00	0,00	0,00	-
2.8.	Prometnica Facinka - Kaufland - škola Finida	250.000,00	223.750,00	-26.250,00	89,50
2.9.	Rekonstrukcija gradske rive	0,00	0,00	0,00	-
2.10.	Prometnica za POS stanove - Gulići	25.000,00	24.375,00	-625,00	97,50
2.11.	Asfaltiranje prometnice za St.Benuška	0,00	0,00	0,00	-
2.12.	Parkiralište u ulici Rajka Stipe	0,00	0,00	0,00	-
2.13.	Infrastruktura zone Facinka	0,00	0,00	0,00	-
2.14.	Rotor Vlašića - Vrsarska	0,00	0,00	0,00	-
2.15.	Infrastruktura zone Saladinka	0,00	0,00	0,00	-
2.16.	Rotor Hugues - Somogy	450.000,00	418.802,52	-31.197,48	93,07

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 160

2.17.	Rotor V. Š. Paje- - Somogy	0,00	0,00	0,00	-
2.18.	Sanacija parkirališta ispred Doma zdravlja Poreč	250.000,00	247.377,95	-2.622,05	98,95
2.19.	Proširenje parkinga u blizini gradskog kupališta Naftaplin	0,00	0,00	0,00	-
B/	MJESNI ODBOR BADERNA	515.000,00	491.733,97	-23.266,03	95,48
	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i				
2.1.	puteva	514.000,00	491.583,97	-22.416,03	95,64
2.2.	Rotor Baderna	1.000,00	150,00	-850,00	15,00
C/	MJESNI ODBOR ŽBANDAJ	451.000,00	294.716,19	-156.283,81	65,35
	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i				
2.1.	puteva	451.000,00	294.716,19	-156.283,81	65,35
D/	MJESNI ODBOR FUŠKULIN	905.000,00	867.521,12	-37.478,88	95,86
	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i				
2.1.	puteva	905.000,00	867.521,12	-37.478,88	95,86
E/	MJESNI ODBOR NOVA VAS	435.000,00	386.810,62	-48.189,38	88,92
	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i				
2.1.	puteva	435.000,00	386.810,62	-48.189,38	88,92
2.2.	Obilaznica Nove Vasi	0,00	0,00	0,00	-
F/	MJESNI ODBOR VRVARI	581.000,00	585.003,67	4.003,67	100,69
	Rekonstrukcija cesta, nogostupa i				
2.1.	puteva	581.000,00	585.003,67	4.003,67	100,69
	Rekonstrukcija ceste Valkarin -				
2.2.	Garbina	0,00	0,00	0,00	-
UKUPNO (B/+C/+D/+E/+F/):		2.887.000,00	2.625.785,57	-261.214,43	90,95
SVEUKUPNO (A/+B/+C/+D/+E/+F/):		8.500.000,00	7.371.751,92	-1.128.248,08	86,73

Izvor financiranja rekonstrukcije cesta, nogostupa i puteva bio je iz Proračuna Grada Poreča – Parenzo – komunalni doprinos te pomoći iz državnog proračuna.

Članak 4.

3.	KOMUNALNE AKCIJE I KOMUNALNO OPREMANJE	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)
	MJESNI ODBORI UNUTAR A/ GRADA POREČA - PARENZO	3.183.000,00	2.975.974,99	-207.025,01	93,50
3.1.	Ploče s dvojezičnim nazivima ulica u starogradskoj jezgri	93.000,00	92.482,50	-517,50	99,44
3.2.	Sustav ulazno-izlazne kontrole u pješačku zonu	0,00	0,00	0,00	-
3.3.	Pješačko biciklističke staze	0,00	0,00		-
3.4.	Nabava igrala za dječja igrališta	150.000,00	131.984,50	-18.015,50	87,99
3.5.	Uređenja po naselju - komunalne akcije	450.000,00	347.814,33	-102.185,67	77,29
3.6.	Uređenje gradskih plaža	2.200.000,00	2.182.364,93	-17.635,07	99,20
3.7.	Uređenje Vau parka	0,00	0,00	0,00	-
3.8.	Rekonstrukcija sjeveroistočne kule	0,00	0,00	0,00	-
3.9.	Vaterpolo igralište na kupalištu	0,00	0,00	0,00	-
3.10.	Nabava adventskih kućica i opreme	30.000,00	30.000,00	0,00	100,00
3.11.	Sportsko igralište u Novom naselju	10.000,00	0,00	-10.000,00	0,00
3.12.	Rekonstrukcija sanitarnih čvorova na Gradskom kupalištu	200.000,00	146.047,73	-53.952,27	73,02
3.13.	Uređenje parka - čitaonice u naselju Massa Lombarda	50.000,00	45.281,00	-4.719,00	90,56
	B/ MJESNI ODBOR BADERNA	275.000,00	243.943,20	-31.056,80	88,71
3.1.	Uređenje po neselju - komunalne akcije	25.000,00	23.421,88	-1.578,12	93,69
3.2.	Izgradnja sportskog igrališta u naselju Štifanići	250.000,00	220.521,32	-29.478,68	88,21

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 162

C/	MJESNI ODBOR ŽBANDAJ	134.000,00	111.187,49	-22.812,51	82,98
	Uređenje po naselju - komunalne				
3.1.	akcije	134.000,00	111.187,49	- 22.812,51	82,98
	Izgradnja sportskog igrališta u				
3.2.	naselju Radmani	-	-	-	-
D/	MJESNI ODBOR FUŠKULIN	35.000,00	3.500,00	-31.500,00	10,00
	Uređenje po naselju - komunalne				
3.1.	akcije	35.000,00	3.500,00	-31.500,00	10,00
E/	MJESNI ODBOR NOVA VAS	466.000,00	460.897,00	-5.103,00	98,90
	Uređenje po naselju - komunalne				
3.1.	akcije	28.000,00	23.250,00	- 4.750,00	83,04
	Izgradnja sportskog igrališta u				
3.2.	naselju Kukci	438.000,00	437.647,00	- 353,00	99,92
	Izgradnja sportskog igrališta u				
3.2.	naselju Stranići	-	-	-	-
F/	MJESNI ODBOR VRVARI	320.000,00	317.095,31	- 2.904,69	99,09
	Uređenje po naselju - komunalne				
3.1.	akcije	109.000,00	106.421,88	- 2.578,12	97,63
	Izgradnja doma u Velenikima				
3.2.		211.000,00	210.673,43	-326,57	99,85
UKUPNO (B/+C/+D/+E/+F/):		1.230.000,00	1.136.623,00	- 93.377,00	92,41
SVEUKUPNO (A/+B/+C/+D/+E/+F/):		4.413.000,00	4.112.597,99	-300.402,01	93,19

Izvor financiranja za komunalne akcije i komunalno opremanje bio je prihod iz komunalnog doprinosa te pomoći iz državnog proračuna.

Članak 5.

4.	Izgradnja oborinske kanalizacije	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5(4-3)	6(4/3*100)

MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA -				
A/ PARENZO	300.000,00	157.062,69	-142.937,31	52,35
4.1. Oborinska odvodnja naselja Špadići	0,00	0,00	-	-
4.2. Oborinska kanalizacija na više lokacija	300.000,00	157.062,69	-142.937,31	52,35
4.3. Oborinska odvodnja Mate Vlašića	0,00	0,00	-	-

Izvor financiranja izgradnje oborinske kanalizacija bio je iz Proračuna Grada Poreča – Parenzo - komunalnog doprinosa te vodnog doprinosa

Članak 6.

5.	Gospodarenje komunalnim otpadom	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	4	4	5(4-3)	6(4/3*100)
MJESNI ODBORI UNUTAR					
A/	GRADA POREČA - PARENZO	5.376.000,00	845.849,30	-4.530.150,70	15,73
5.1.	Sanacija odlagališta komunalnog otpada Košambra	4.528.000,00	0,00	4.528.000,00	-
5.2.	Nabava specijalnih komunalnih vozila	537.000,00	536.302,67	- 697,33	99,87
5.3.	Kupnja komunalne opreme za sakupljanje komunalnog otpada	0,00	0,00	-	-
5.4.	Sufinanciranje izgradnje ŽCGO Kaštijun	311.000,00	309.546,63	-1.453,37	99,53

Izvori financiranja gospodarenja komunalnog otpada bio je iz posebne naknade za izgradnju komunalne infrastrukture.

Članak 7.

6.	Projektna dokumentacija	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	4	4	5(4-3)	6(4/3*100)
	MJESNI ODBORI UNUTAR				
A/	GRADA POREČA - PARENZO	326.910,00	227.209,48	-99.700,52	69,50
6.1.	Izrada projekata za komunalnu infrastrukturu	150.000,00	84.904,48	-65.095,52	56,60
6.2.	Geodetski radovi za komunalnu infrastrukturu	150.000,00	142.305,00	-7.695,00	94,87
6.3.	Izrada digitalne projekcije izvedenih radova na području grada	0,00	0,00	0,00	-
6.4.	Projekt razvoja infrastrukture širokopojasnog pristupa	26.910,00	0,00	-26.910,00	0,00
6.5.	Imovinsko pravni odnosi prometnih površina u naselju Červar Porat	0,00	0,00	0,00	-

Izvor financiranja izrade projektne dokumentacije bio je iz komunalnog doprinosa.

Članak 8.

Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Poreča - Parenzo za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2017. godine ukupno za sve Aktivnosti unutar svih Mjesnih odbora raspoređuje se kako slijedi:

	MJESNI ODBORI	Proračun za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje / smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4/3*100)
A/	MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA - PARENZO	15.984.901,00	10.132.005,59	-5.852.895,41	63,38
B/	MJESNI ODBOR BADERNA	890.000,00	835.677,17	-54.322,83	93,90

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 165

C/	MJESNI ODBOR ŽBANDAJ	685.000,00	502.921,72	-182.078,28	73,42
D/	MJESNI ODBOR FUŠKULIN	1.040.000,00	971.021,12	-68.978,88	93,37
E/	MJESNI ODBOR NOVA VAS	1.236.000,00	1.182.707,62	-53.292,38	95,69
F/	MJESNI ODBOR VRVARI	1.001.000,00	1.002.098,98	1.098,98	100,1 1
SVEUKUPNO:		20.836.901,0	14.626.432,2	-6.210.468,80	70,19
		0	0		

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od objave u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/29
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

24.

Temeljem odredbi članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 26/03, 82/04, 110/04, 178/0, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" br. 02/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

ODLUKU
O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PROGRAMA ODRŽAVANJA
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2017. GODINU

Članak 1.

Izvješćem o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2017. godinu („Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo" broj 17/16, 12/17 i 17/17), u daljnjem tekstu: Program, utvrđuje se izvršenje poslova održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Poreča – Parenzo u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2017. godine kako slijedi:

1.	ISKAZ FINANCIJSKIH SREDSTAVA - PRIHODI	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.1.	Komunalna naknada	17.752.992,00	17.875.615,36	122.623,36	100,69
1.2.	Ostali prihodi Proračuna Grada Poreča - Parenzo	3.470.508,00	2.261.744,89	1.208.763,11	65,17
				-	
	UKUPNO (1.):	21.223.500,00	20.137.360,25	1.086.139,75	94,88

2.	OPIS I OPSEG POSLOVA - RASHODI	MO-i UNUTAR GRADA	OSTALI MO-i	UKUPNO
2.1.	Javna rasvjeta	3.043.430,03	1.117.900,25	4.161.330,28
2.2.	Ceste, nogostupi i putovi	1.388.510,92	429.996,24	1.818.507,16
2.3.	Čistoća i pometanje ulica	3.093.500,00	258.500,00	3.352.000,00
2.4.	Zelene površine i parkovi	7.237.801,44	745.532,55	7.983.333,99
2.5.	Oborinska kanalizacija	244.716,61	5.000,00	249.716,61
2.6.	Održavanje sportskih objekata	2.572.472,21	-	2.572.472,21
	UKUPNO:	17.580.431,21	2.556.929,04	20.137.360,25

Članak 2.

Opisom i opsegom poslova raspoređuju se sredstva za ostvarivanje Programa kako slijedi:

OPIS I OPSEG POSLOVA – RASHODI

A/	MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA - PARENZO	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
	OPIS I OPSEG POSLOVA - RASHODI				
1.	Javna rasvjeta	3.267.000,00	3.043.430,03	-223.569,97	93,16
2.	Ceste, nogostupi i putovi	1.520.000,00	1.388.510,92	-131.489,08	91,35

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 167

3.	Čistoća i pometanje ulica	3.093.500,00	3.093.500,00	0,00	100,00
4.	Zelene površine i parkovi	7.583.000,00	7.237.801,44	-345.198,56	95,45
5.	Oborinska kanalizacija	250.000,00	244.716,61	-5.283,39	97,89
6.	Održavanje sportskih objekata	2.637.500,00	2.572.472,21	-65.027,79	97,53
	UKUPNO:	18.351.000,00	17.580.431,21	-770.568,79	95,80

B/ OSTALI MJESNI ODBORI	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
--------------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------------	---------------

OPIS I OPSEG POSLOVA - RASHODI

1.	Javna rasvjeta	1.204.000,00	1.117.900,25	-86.099,75	92,85
2.	Ceste, nogostupi i putovi	487.000,00	429.996,24	-57.003,76	88,29
3.	Čistoća i pometanje ulica	258.500,00	258.500,00	0,00	100,00
4.	Zelene površine i parkovi	918.000,00	745.532,55	-172.467,45	81,21
5.	Oborinska kanalizacija	5.000,00	5.000,00	0,00	100,00
	UKUPNO:	2.872.500,00	2.556.929,04	-315.570,96	89,01

SVEUKUPNO (A/ + B/):	21.223.500,00	20.137.360,25	-1.086.139,75	94,88
-----------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------

A/	MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1	2	3	4	5 (4-3)	6 (4/3*100)
1.	JAVNA RASVJETA	3.267.000,00	3.043.430,03	-223.569,97	93,16
1.1.	Utrošak javne rasvjete	2.000.000,00	1.777.423,03	-222.576,97	88,87
1.2.	Održavanje semafora	67.000,00	66.884,38	-115,62	99,83
1.3.	Održavanje javne rasvjete	1.050.000,00	1.049.988,74	-11,26	100,00

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 168

1.4.	Elektroenergetika za štandove i ostale potrebe	150.000,00	149.133,88	-866,12	99,42
1.5.	ESCO model javne rasvjete	0,00	0,00	0,00	-
2.	CESTE, NOGOSTUPI I PUTEVI	1.520.000,00	1.388.510,92	-131.489,08	91,35
2.1.	Redovno održavanje cesta, nogostupa i puteva	300.000,00	161.555,68	-138.444,32	53,85
2.2.	Pojačano održavanje cesta, nogostupa i puteva	49.000,00	30.781,64	-18.218,36	62,82
2.3.	Sječa uz ceste i puteve	300.000,00	299.301,28	-698,72	99,77
2.4.	Održavanje vodoravne i vertikalne signal. cesta	650.000,00	676.989,00	26.989,00	104,15
2.5.	Održavanje makadam. cesta i pristupnih puteva	188.000,00	187.758,32	-241,68	99,87
2.6.	Postavljanje stupića i činjeva	33.000,00	32.125,00	-875,00	97,35
3.	ČISTOĆA, POMETANJE ULICA	3.093.500,00	3.093.500,00	0,00	100,00
3.1.	Redovito održavanje čistoće i pometanje ulica	2.790.000,00	2.790.000,00	0,00	100,00
3.2.	Čišćenje priobalja i gradskih plaža	200.000,00	200.000,00	0,00	100,00
3.3.	Zaštita i očuvanje okoliša	103.500,00	103.500,00	0,00	100,00
4.	ZELENE POVRŠINE I PARKOVI	7.583.000,00	7.237.801,44	-345.198,56	95,45
4.1.	Redovno održavanje zelenih površina i parkova	4.196.000,00	3.935.430,51	-260.569,49	93,79
4.2.	Pojačano održavanje zelenih površina i parkova	558.000,00	558.000,00	0,00	100,00
4.3.	Održavanje i opremanje urbane opreme	185.000,00	179.956,54	-5.043,46	97,27
4.4.	Zalijevanje trajnica i stablašica	480.000,00	475.768,43	-4.231,57	99,12
4.5.	Dekoracija grada	400.000,00	381.569,62	-18.430,38	95,39
4.6.	Uređenje i opremanje novih zelenih površina	29.000,00	28.590,00	-410,00	98,59
4.7.	Održavanje javnih površina, opreme i	1.225.000,00	1.197.815,67	-27.184,33	97,78

	igrališta				
4.8.	Zaštita bilja	310.000,00	285.670,67	-24.329,33	92,15
4.9.	Održavanje gradskih plaža frezanjem	200.000,00	195.000,00	-5.000,00	97,50
5.	OBORINSKA KANALIZACIJA	250.000,00	244.716,61	-5.283,39	97,89
	Redovito održavanje oborinske				
5.1.	kanalizacije	200.000,00	194.716,61	-5.283,39	97,36
	Održavanje oborinske kanal. na više				
5.2.	lokacija	50.000,00	50.000,00	0,00	100,00
	ODRŽAVANJE SPORTSKIH				
	DVORANA I REKREACIJSKIH				
6.	OBJEKATA	2.637.500,00	2.572.472,21	-65.027,79	97,53
	Održavanje sportskih dvorana i rek.				
6.1.	obj.	2.637.500,00	2.572.472,21	-65.027,79	97,53
	SVEUKUPNO:	18.351.000,00	17.580.431,21	-770.568,79	95,80

B/	MJESNI ODBOR BADERNA	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.	JAVNA RASVJETA	188.000,00	171.816,06	-16.183,94	91,39
1.1.	Utrošak javne rasvjete	130.000,00	113.816,06	-16.183,94	87,55
1.2.	Održavanje javne rasvjete	58.000,00	58.000,00	0,00	100,00
2.	CESTE, NOGOSTUPI I PUTEVI	89.000,00	85.244,67	-3.755,33	95,78
	Pojačano održavanje cesta, nogostupa i				
2.1.	puteva	30.000,00	26.244,67	-3.755,33	87,48
	Održavanje vodoravne i vertikalne				
2.2.	signal. cesta	18.000,00	18.000,00	0,00	100,00
	Održavanje makadam. cesta i				
2.3.	pristupnih puteva	41.000,00	41.000,00	0,00	100,00
3.	ČISTOĆA, POMETANJE ULICA	35.000,00	35.000,00	0,00	100,00
	Redovito održavanje čistoće i				
3.1.	pometanje ulica	30.000,00	30.000,00	0,00	100,00
3.2.	Zaštita i očuvanje okoliša	5.000,00	5.000,00	0,00	100,00

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 170

4.	ZELENE POVRŠINE I PARKOVI	173.000,00	139.407,39	-33.592,61	80,58
4.1.	Redovno održavanje zelenih površina i parkova	65.000,00	65.000,00	0,00	100,00
4.2.	Pojačano održavanje zelenih površina i parkova	100.000,00	69.210,09	-30.789,91	69,21
4.3.	Održavanje javnih površina, opreme i igrališta	8.000,00	5.197,30	-2.802,70	0,00
	SVEUKUPNO:	485.000,00	431.468,12	-53.531,88	88,96

C/	MJESNI ODBOR ŽBANDAJ	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.	JAVNA RASVJETA	255.000,00	256.636,08	1.636,08	100,64
1.1.	Utrošak javne rasvjete	190.000,00	191.636,08	1.636,08	100,86
1.2.	Održavanje javne rasvjete	65.000,00	65.000,00	0,00	100,00
2.	CESTE, NOGOSTUPI I PUTEVI	121.000,00	101.749,31	-19.250,69	84,09
2.1.	Pojačano održavanje cesta, nogostupa i puteva	20.000,00	1.620,12	-18.379,88	8,10
2.2.	Održavanje vodoravne i vertikalne signal. cesta	46.000,00	46.000,00	0,00	100,00
2.3.	Održavanje makadam. cesta i pristupnih puteva	55.000,00	54.129,19	-870,81	98,42
3.	ČISTOĆA, POMETANJE ULICA	37.500,00	37.500,00	0,00	100,00
3.1.	Redovito održavanje čistoće i pometanje ulica	30.000,00	30.000,00	0,00	100,00
3.2.	Zaštita i očuvanje okoliša	7.500,00	7.500,00	0,00	100,00
4.	ZELENE POVRŠINE I PARKOVI	177.000,00	152.139,54	-24.860,46	85,95
4.1.	Redovno održavanje zelenih površina i parkova	80.000,00	80.000,00	0,00	100,00
4.2.	Pojačano održavanje zelenih površina i parkova	55.000,00	34.571,74	-20.428,26	62,86
4.3.	Održavanje javnih površina, opreme i	42.000,00	37.567,80	-4.432,20	89,45

igrališta

SVEUKUPNO: 590.500,00 548.024,93 -42.475,07 92,81

D/	MJESNI ODBOR FUŠKULIN	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.	JAVNA RASVJETA	215.000,00	188.988,49	-26.011,51	87,90
1.1.	Utrošak javne rasvjete	160.000,00	133.988,49	-26.011,51	83,74
1.2.	Održavanje javne rasvjete	55.000,00	55.000,00	0,00	100,00
2.	CESTE, NOGOSTUPI I PUTEVI	76.000,00	63.379,88	-12.620,12	83,39
2.1.	Pojačano održavanje cesta, nogostupa i puteva	10.000,00	3.000,00	-7.000,00	30,00
2.2.	Održavanje vodoravne i vertikalne signal. cesta	46.000,00	46.000,00	0,00	100,00
2.3.	Održavanje makadam. cesta i pristupnih puteva	20.000,00	14.379,88	-5.620,12	71,90
3.	ČISTOĆA, POMETANJE ULICA	36.000,00	36.000,00	0,00	100,00
3.1.	Redovito održavanje čistoće i pometanje ulica	30.000,00	30.000,00	0,00	100,00
3.2.	Zaštita i očuvanje okoliša	6.000,00	6.000,00	0,00	100,00
4.	ZELENE POVRŠINE I PARKOVI	180.000,00	164.648,75	-15.351,25	91,47
4.1.	Redovno održavanje zelenih površina i parkova	130.000,00	130.000,00	0,00	100,00
4.2.	Pojačano održavanje zelenih površina i parkova	45.000,00	33.186,97	-11.813,03	73,75
4.3.	Održavanje javnih površina, opreme i igrališta	5.000,00	1.461,78	-3.538,22	29,24
	SVEUKUPNO:	507.000,00	453.017,12	-53.982,88	89,35

E/	MJESNI ODBOR NOVA VAS	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.	JAVNA RASVJETA	278.000,00	251.959,03	-26.040,97	90,63

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 172

1.1.	Utrošak javne rasvjete	200.000,00	173.959,03	-26.040,97	86,98
1.2.	Održavanje javne rasvjete	78.000,00	78.000,00	0,00	100,00
2.	CESTE, NOGOSTUPI I PUTEVI	125.000,00	114.065,25	-10.934,75	91,25
	Pojačano održavanje cesta, nogostupa i puteva				
2.1.	puteva	30.000,00	21.233,13	-8.766,87	70,78
	Održavanje vodoravne i vertikalne signal. cesta				
2.2.	puteva	42.000,00	42.000,00	0,00	100,00
	Održavanje makadam. cesta i pristupnih puteva				
2.3.	puteva	53.000,00	50.832,12	-2.167,88	95,91
3.	ČISTOĆA, POMETANJE ULICA	110.000,00	110.000,00	0,00	100,00
	Redovito održavanje čistoće i pometanje ulica				
3.1.	puteva	100.000,00	100.000,00	0,00	100,00
3.2.	Zaštita i očuvanje okoliša	10.000,00	10.000,00	0,00	100,00
4.	ZELENE POVRŠINE I PARKOVI	248.000,00	163.032,59	-84.967,41	65,74
4.1.	Redovno održavanje zelenih površina i parkova	160.000,00	98.326,60	-61.673,40	61,45
4.2.	Pojačano održavanje zelenih površina i parkova	45.000,00	30.198,69	-14.801,31	67,11
	Održavanje javnih površina, opreme i igrališta				
4.3.	puteva	43.000,00	34.507,30	-8.492,70	0,00
5.	OBORINSKA KANALIZACIJA	5.000,00	5.000,00	0,00	100,00
	Redovito održavanje oborinske kanalizacije				
5.1.	puteva	5.000,00	5.000,00	0,00	100,00
	SVEUKUPNO:	766.000,00	644.056,87	-121.943,13	84,08

F/	MJESNI ODBOR VRVARI	Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
1.	JAVNA RASVJETA	268.000,00	248.500,59	-19.499,41	92,72
1.1.	Utrošak javne rasvjete	210.000,00	190.500,59	-19.499,41	90,71
1.2.	Održavanje javne rasvjete	58.000,00	58.000,00	0,00	100,00
2.	CESTE, NOGOSTUPI I PUTEVI	76.000,00	65.557,13	-10.442,87	86,26

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 173

2.1.	Pojačano održavanje cesta, nogostupa i puteva	10.000,00	1.064,00	-8.936,00	10,64
2.2.	Održavanje vodoravne i vertikalne signal. cesta	46.000,00	46.000,00	0,00	100,00
2.3.	Održavanje makadam. cesta i pristupnih puteva	20.000,00	18.493,13	-1.506,87	92,47
3.	ČISTOĆA, POMETANJE ULICA	40.000,00	40.000,00	0,00	100,00
3.1.	Redovito održavanje čistoće i pometanje ulica	30.000,00	30.000,00	0,00	100,00
3.2.	Zaštita i očuvanje okoliša	10.000,00	10.000,00	0,00	100,00
4.	ZELENE POVRŠINE I PARKOVI	140.000,00	126.304,28	-13.695,72	90,22
4.1.	Redovno održavanje zelenih površina i parkova	90.000,00	90.000,00	0,00	100,00
4.2.	Pojačano održavanje zelenih površina i parkova	25.000,00	12.562,69	-12.437,31	50,25
4.3.	Održavanje javnih površina, opreme i igrališta	25.000,00	23.741,59	-1.258,41	94,97
	SVEUKUPNO:	524.000,00	480.362,00	-43.638,00	91,67

REKAPITULACIJA		Plan za 2017.	Izvršenje za 2017.	Povećanje /smanjenje	Indeks
A/	MJESNI ODBORI UNUTAR GRADA POREČA - PARENZO	18.351.000,00	17.580.431,21	-770.568,79	95,80
B/	MJESNI ODBOR BADERNA	485.000,00	431.468,12	-53.531,88	88,96
C/	MJESNI ODBOR ŽBANDAJ	590.500,00	548.024,93	-42.475,07	92,81
D/	MJESNI ODBOR FUŠKULIN	507.000,00	453.017,12	-53.982,88	89,35
E/	MJESNI ODBOR NOVA VAS	766.000,00	644.056,87	-121.943,13	84,08

F/ MJESNI ODBOR VRVARI	524.000,00	480.362,00	-43.638,00	91,67
SVEUKUPNO:	21.223.500,00	20.137.360,25	-1.086.139,75	94,88

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od objave u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/30
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

25.

Na temelju članka 41. stavak 1. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 2/13) i članka 8. stavak 3. podstavak 2. Odluke o podjeli Osnovne škole Poreč („Službeni Glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/18), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo, na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Privremeni

Statut Osnovne škole „Finida“

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Privremeni Statut Osnovne škole „Finida“, koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/15
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

PRIJEDLOG

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne

novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 8. stavak 3. podstavak 2. Odluke o podjeli Osnovne škole Poreč („Službeni Glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/18), privremena ravnateljica donijela je 2018. godine

PRIVREMENI STATUT
OSNOVNE ŠKOLE “FINIDA” POREČ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Osnovne škole „Finida“ Poreč (u daljem tekstu: Škola).
- 2) Izrazi u ovom Statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

- 1) Škola je pravna osoba i upisuje se u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.
- 2) Škola je osnovnoškolska javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Škole je Grad Poreč-Parenzo.

Članak 4.

- 1) Naziv Škole je Osnovna škola “Finida”.
- 2) Sjedište Škole je u Poreču, Rovinjska 12.
- 3) Puni naziv Škola ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište, na zgradi Područne škole Nova Vas i na zgradi Područne škole Veli Maj.

Članak 5.

- 1) Škola ima:
 - jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis: Republika Hrvatska Osnovna škola „Finida“ Poreč-Parenzo, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 - dva pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
 - dva štambilja četvrtastog oblika širine 15 mm i dužine 45 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole
 - jedan pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
- 2) Pečati iz stavka 1. podstavka 2., služe za redovito administrativno i

financijsko poslovanje Škole.

- 3) Štambilji se upotrebljavaju za svakodnevno uredsko poslovanje Škole.
- 4) Pečatom iz stavka 1. podstavka 1. ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u obavljanju javnih ovlasti.
- 5) Za potrebe školske knjižnice Škola ima okrugli pečat te pored naziva i sjedišta škole upisan i naziv Knjižnica, promjera 30 mm.
- 6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 6.

Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 7.

- 1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.
- 2) Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuju se u sudski registar.

Članak 8.

- 1) U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja Škole zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća.
- 2) Kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti predlaže ravnatelj Škole.
- 3) U slučaju duže spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, duža bolest, nezgoda i slično) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže predsjednik Školskog odbora najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastanka duže spriječenosti ravnatelja.

Članak 9.

- 1) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.
- 2) Odluku o određivanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
- 3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- 4) Osobu koja zamjenjuje ravnatelja određuje se najduže do isteka mandata ravnatelja.

Članak 10.

Odluka o određivanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Škole stavlja se na oglasnu ploču u roku od tri (3) dana od donošenja, a o izboru se obavještava Osnivač.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

- 1) Djelatnost Škole je odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladih.
- 2) Osnovno obrazovanje obuhvaća opće obrazovanje i druge oblike obrazovanja djece i mladih.

Članak 12.

- 1) Djelatnost Škole iz članka 11. ovoga Statuta obavlja se kao javna služba.

- 2) Na temelju javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:
 - upise i ispise iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
 - organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima i vođenje odgovarajućih evidencija
 - vrednovanje i ocjenjivanje učenika i vođenje odgovarajućih evidencija o tome te vođenje evidencija o učeničkim postignućima
 - izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencija o tim mjerama
 - organiziranje predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
 - izdavanje javnih isprava
 - izdavanje potvrda
 - upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova.
- 3) Škola je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, te drugih fizičkih ili pravnih osoba dužna postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnog školstva.

Članak 13.

- 1) Odgoj i osnovnoškolsko obrazovanje ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa i školskog kurikulumu.
- 2) Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa.
- 3) Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika, plan rada Školskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Škole.
- 4) Godišnji plan donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.
- 5) Godišnji plan Škola je obvezna elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 14.

- 1) Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.
- 2) Školski kurikulum donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.
- 3) Školski kurikulum Škola je obvezna elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu do 5. listopada tekuće godine te objaviti na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 15.

- 1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.
- 2) Promjene u organizaciji i radu Škola je dužna pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i Uredu državne uprave u Istarskoj županiji.

- 3) Prema financijskim sredstvima osiguranim od strane Osnivača, prostornim i kadrovskim mogućnostima, Škola ustrojava produženi/cjelodnevni boravak učenika.
- 4) Produženi/cjelodnevni boravak provodi se prema odluci koju za svaku školsku godinu donosi Školski odbor.
- 5) Škola organizira prehranu učenika za vrijeme boravka u Školi u skladu s normativima koje propiše Ministarstvo zdravstva.

Članak 16.

- 1) Nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- 2) Nastava se izvodi u klasičnim i specijaliziranim učionicama te na drugim mjestima i ustanovama sukladno godišnjem planu i programu škole te školskom kurikulumu.
- 3) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.
- 4) Nastavnim planom i programom utvrđuju se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne predmete, raspored po razredima te ciljevi, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.
- 5) U Školi se mogu koristiti samo udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja prema posebnom zakonu.

Članak 17.

- 1) Razredni odjeli ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja odlukom Ureda državne uprave u Istarskoj županiji.
- 2) Broj učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 18.

- 1) U Školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i rasonode učenika.
- 2) Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.
- 3) Učenici mogu biti uključeni u izvanškolske aktivnosti, a rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 19.

- 1) Škola može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika .
- 2) Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 20.

- 1) U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja te obavljanju djelatnosti Škola surađuje s drugim školama, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.
- 2) Škola sudjeluje u društvenom životu grada s čijeg područja učenici pohađaju Školu. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, izložbe, sportska natjecanja i dr.

Članak 21.

- 1) U Školi se mogu osnivati učenički klubovi i društva u skladu s posebnim propisima.
- 2) U školi djeluje Školsko sportsko društvo čije je djelovanje regulirano Pravilnikom o radu školskog sportskog društva.
- 3) Škola može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

Članak 22.

- 1) Radi upotpunjavanja obrazovnih sadržaja te realizacije zadaća i ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja, škola može izvoditi poludnevne i jednodnevne izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti prema planu utvrđenom godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom.
- 2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka trebaju biti u funkciji ostvarivanja nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
- 3) Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovoga članka Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrjednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.
- 4) Programi izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti su dio Školskog kurikuluma.
- 5) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s važećim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole („Narodne novine“ broj 67/14).

Članak 23.

- 1) Škola ima knjižnicu.
- 2) Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa, a obavljanje stručno knjižnične djelatnosti je u funkciji ostvarivanja obrazovnog procesa.
- 3) Rad knjižnice mora odgovarati propisanim standardima, a uređuje se Pravilnikom o radu školske knjižnice.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 24.

- 1) Škola obavlja djelatnost iz članka 11. ovoga Statuta u sjedištu Škole i u Područnoj školi Nova Vas i Područnoj školi Veli Maj .
- 2) U sjedištu Škole izvodi se nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada za učenike od prvog do osmog razreda.
- 3) U Područnim školama Nova Vas i Veli Maj izvodi se nastava za učenike od prvog do četvrtog razreda.

Članak 25.

- 1) U Školi se ustrojavaju dvije službe:
 - stručno-pedagoška
 - administrativno-tehnička.
- 2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.
- 3) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške

dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 26.

- 1) Unutarnji rad Škole uređuje se Kućnim redom koji donosi Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- 2) Kućnim redom utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.
- 3) U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 27.

Školski odbor nakon rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Školi prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 28.

- 1) Školom upravlja Školski odbor.
- 2) Školski odbor ima 7 (sedam) članova, od kojih jednog (1) člana imenuje i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest (6) članova imenuje i razrješuje:
 - Učiteljsko vijeće dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Škole,
 - Osnivač tri (3) člana samostalno.

Članak 29.

Članom Školskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje prema članku 119. stavku 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 30.

- 1) Izbor dva (2) člana Školskog odbora koje imenuje Učiteljsko vijeće iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća.
- 2) Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
- 3) Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- 4) Izborna povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- 5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidati za članove Školskog odbora.
- 6) Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
- 7) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 31.

- 1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Učiteljskom vijeću.
- 2) Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- 3) Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.
- 4) Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 32.

- 1) Prema redoslijedu kandidature izbornog povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.
- 2) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izbornog povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 33.

- 1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- 2) Glasajući listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora
 - broj kandidata koji se biraju u Školski odbor
 - ime i prezime kandidata.
- 3) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 34.

- 1) Glasovanje je tajno.
- 2) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.
- 3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 35.

- 1) Kad birač pristupi glasovanju, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- 2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- 3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- 4) Glasajući listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 36.

- 1) Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.
- 2) Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova, čine prijedlog Učiteljskog vijeća.
- 3) Ako više kandidata dobije isti najveći broj glasova, glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- 4) Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- 5) U slučaju iz prehodnog stavka glasovanje se ponavlja.
- 6) Nakon što Učiteljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Školskog odbora utvrđuje se koja će se dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenovati u Školski odbor.

- 7) Za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće će imenovati dva (2) kandidata koji su dobili najveći broj glasova članova Učiteljskog vijeća koji su pristupili glasovanju.

Članak 37.

Ravnatelj Škole dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Školski odbor.

Članak 38.

- 1) O izboru jednog (1) člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- 2) Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.
- 3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu ili predložiti drugog roditelja, osim ako je roditelj istodobno i radnik Škole.
- 4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.
- 5) Vijeće roditelja tajnim glasovanjem bira jednog (1) člana Školskog odbora, na način na koji Učiteljsko vijeće bira članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.
- 6) U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
- 7) Za člana Školskog odbora iz reda roditelja Vijeće roditelja će imenovati jednog (1) kandidata koji je dobio najveći broj glasova članova Vijeća roditelja koji su pristupili glasovanju.

Članak 39.

- 1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
- 2) Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 40.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora
- verifikacija mandata članova Školskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora

Članak 41.

- 1) Mandat članova Školskog odbora teče od dana konstituiranja Školskog odbora i traje četiri (4) godine.
- 2) Članovi Školskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 42.

- 1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora.
- 2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
- 3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruku.
- 4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Školskog odbora.

- 5) Nakon izbora predsjednika Školskog odbora najstariji član Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 43.

- 1) Predsjednik Školskog odbora:
 - saziva sjednice Školskog odbora
 - utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
 - priprema i razmatra materijale za sjednicu
 - vodi sjednice Školskog odbora
 - vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata
 - skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 44.

- 1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti, predsjednika Školskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Školskog odbora.
- 2) Ako je i zamjenik predsjednika Školskog odbora spriječen voditi sjednicu, Školski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Školskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 45.

- 1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
- 2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.
- 3) Predsjednik Školskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.
- 4) Ako predsjednik Školskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora dužan je sazvati ravnatelj.

Članak 46.

- 1) Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.
- 2) Pozivi se dostavljaju članovima Školskog odbora, ravnatelju škole te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- 3) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Škole u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 47.

- 1) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Školskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.
- 2) Sjednica školskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.
- 3) U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Školskog odbora očituju elektronskim putem.

- 4) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

Članak 48.

- 1) Kada pojedinom članu Školskog odbora iz članka 28. ovoga Statuta prijevremeno prestane mandate, provode se dopunski izbori.
- 2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.
- 3) Mandat člana Školskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Školskog odbora.
- 4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 30. do 38. ovoga Statuta.

Članak 49.

- 1) Člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:
 - ako podnese ostavku na članstvo u Školskom odboru
 - ako mu kao učitelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Školi
 - ako učeniku čiji je roditelj član Školskog odbora prestane školovanje u ovoj Školi najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 - ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove učitelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa
 - ako tijelo koje ga je imenovalo u Školski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Školskom odboru
 - ako prosvjetni inspektor ili Školski odbor utvrde da član Školskog odbora ne ispunjava obveze odnosno ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Škole ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Škole
 - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Školskog odbora.
- 2) Prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Učiteljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

Članak 50.

- 1) Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.
- 2) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Ured državne uprave u Istarskoj županiji.

Članak 51.

- 1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- 2) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Školski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. - 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 52.

- 1) Član Školskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata, jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole, ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Školskog odbora.
- 2) Članovi raspuštenog Školskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja, ako je Školski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom škole ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti škole .
- 3)

Članak 53.

- 1) Školski odbor o pitanjima iz svog djelokruga odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 54.

- 1) O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
- 2) Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati po odluci Školskog odbora.
- 3) Zapisnik vodi tajnik škole ili osoba koju odredi predsjednik Školskog odbora u dogovoru s ravnateljem.
- 4) Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:
 - redni broj sjednice,
 - datum i mjesto održavanja sjednice,
 - vrijeme početka sjednice,
 - imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Školskog odbora, ime i prezime osobe koja predsjedava sjednicom i imena i prezimena drugih osoba koje su nazočne na sjednici,
 - predložen i usvojen dnevni red,
 - imena i prezimena izvjestitelja i govornika o pojedinim točkama dnevnog reda te kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
 - rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
 - zaključke odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
 - u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica ponovno nastavljena.
- 5) Zapisnik sa sjednice Školskog odbora potpisuju predsjednik Školskog odbora i osoba koja vodi zapisnik.

Članak 55.

- 1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči škole u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.
- 2) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Škole donesenim na sjednici Školskog odbora.

Članak 56.

- 1) Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Školu.
- 2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

- 3) Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 57.

- 1) Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Škole.
2) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Škole.

Članak 58.

- 1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:
- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
 - razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
 - donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
 - donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
 - donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
 - donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
 - donosi i nadzire financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
 - daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
 - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 300.000,00 kuna
 - uz suglasnost Osnivača odlučuje:
 - o promjeni djelatnosti Škole,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 300.000,00 kuna
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine, bez obzira na vrijednost nepokretne imovine
 - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom Osnivača
 - o promjeni naziva i sjedišta Škole
 - o statusnim promjenama škole
 - daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
 - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
 - razmatra rezultate obrazovnog rada
 - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
 - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole

- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

V. RAVNATELJ

Članak 59.

- 1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.
- 2) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost ministra znanosti i obrazovanje.
- 3) Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.
- 4) Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

Članak 60.

- 1) Uvjeti za ravnatelja su:
 - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij.
 - uvjeti propisani člankom 106. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.
- 2) Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. podstavku 1. točkama a), b) i c) ovoga članka, ravnatelj škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.
- 3) Iznimno, ravnatelj može biti i osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu ("Narodne novine" broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Članak 61.

- 1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Školski odbor najkasnije šezdeset dana (60) prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- 2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.
- 3) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, a koji ne može biti kraći od osam (8)

dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 62.

- 1) Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja škole ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.
- 2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:
 - je li dokumentacija potpuna
 - ispunjava li kandidat uvjete natječaja
 - je li ponuda dostavljena u propisanom roku.
- 3) Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.
- 4) Nakon što su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Škole i koji su ponude dostavili potpune i u propisanom roku, sastavlja se izborna lista.

Članak 63.

- 1) U roku od 8 (osam) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su dostavili ponude u propisanom roku, sazivaju se sjednice Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup radnika.
- 2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima škole i odredbama ovog Statuta.

Članak 64.

- 1) Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, Skup radnika vodi član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa radnika.
- 2) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.
- 3) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.
- 4) Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Školskom odboru.
- 5) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika.
- 6) Zaključci tijela iz stavka 4. ovog članka obvezuju članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u Školski odbor.

Članak 65.

- 1) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izorno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
- 2) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
- 3) Član izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.
- 4) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku, te izrađuje glasačke listiće.

- 5) Glasački listići su iste veličine, bijele boje, ovjereni pečatom Škole i sadrže:
 - naziv Škole i naznaku da se izbori odnose na ravnatelja Škole,
 - popis kandidata za ravnatelja, abecednim redom prezimena.
 - ispred prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.
- 6) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
- 7) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.
- 8) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 66.

- 1) Nakon obavljenog glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.
- 2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.
- 3) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
- 4) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 64. stavak 4. ovog Statuta.

Članak 67.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 64. stavak 4. te članka 66. stavak 4. ovog Statuta Školski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Članak 68.

- 1) Školski odbor obvezan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja suglasnosti ministra ili isteka zakonskog roka za dobivanje suglasnosti, ako ista nije uskraćena, donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.
- 2) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.
- 3) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
- 4) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 69.

- 1) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem škole, a koja u školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovati će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.
- 2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Članak 70.

- 1) Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- 2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- 3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole.

Članak 71.

- 1) Ako Školski odbor prema natječaju u postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- 2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.
- 3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.
- 4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- 5) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.
- 6) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika, ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- 7) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.
- 8) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se sukladno odredbi ovoga članka i u slučaju kada Škola nema ravnatelja.
- 9) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja škole.

Članak 72.

- 1) Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:
 - organizira i vodi poslovanje Škole
 - predstavlja i zastupa Školu
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
 - zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
 - odgovoran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole
 - predlaže statut i druge opće akte Škole Školskom odboru
 - predlaže Školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
 - sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
 - obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
 - izdaje radne naloge radnicima te imenuje razrednike
 - izvršava odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
 - saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
 - samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
 - uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog

odnosa u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje školskog kurikulumuma
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne vrijednosti do 70.000,00 kuna samostalno, a preko 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- odlučuje o nastavku školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- planira rad, saziva i predsjedava sjednicama Učiteljskog vijeća
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- odlučuje o prigovoru na izrečenu pedagošku mjeru opomene, ukora ili strogog ukora
- odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju obavijesti Učiteljskog vijeća
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 73.

- 1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.
- 2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Škole.

Članak 74.

- 1) Ravnatelju Škole ugovor o radu prestaje:
 - smrću
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 - završetkom školske godine (31.kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
 - sporazumom ravnatelja i školske ustanove
 - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
 - otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 75.

- 1) Školski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama :
 - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
 - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
 - ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke Školskog odbora ili postupa protivno njima,
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole.
- 2) Školski odbor može razriješiti ravnatelja Škole i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
- 3) Ako Školski odbor ne razriješiti ravnatelja škole na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ministar će razriješiti ravnatelja.

Članak 76.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 75. stavku 1. podstavku 1. ovog statuta, s ravnateljem će Škola sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

Članak 77 .

Kada Školski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje ravnatelja iz razloga navedenih u članku 75. stavku 1., podstavcima 3. i 4. ovog Statuta prije donošenja odluke o razrješenju, obavezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu, odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku od najmanje tri (3) dana.

Članak 78.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje ili protekom roka za očitovanje ravnatelja ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Školskog odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 79.

- 1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 75. ovoga Statuta.
- 2) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 80.

- 1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 75. stavku 1. podstavcima 3. i 4. ovog statute, Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- 2) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.
- 3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

- 4) Tužba iz stavka 3.ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 81.

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati će natječaj za izbor ravnatelja.

VI. TAJNIK ŠKOLE

Članak 82.

Uvjeti za tajnika Škole su završen:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Članak 83.

- 1) Tajnik Škole zasniva radni odnos na temelju natječaja.
- 2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- 3) Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana.
- 4) Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Škole bez natječaja, kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do petnaest (15) dana, a od šesnaestog (16) dana uz prethodnu suglasnost Školskog odbora bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana računajući od prvog dana trajanja tog radnog odnosa.

Članak 84.

Tajnik obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi. („Narodne novine“ broj 40/14).

VII. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 85.

Stručna tijela Škole su Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće.

Članak 86.

- 1) Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici Škole i ravnatelj.
- 2) Učiteljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:
 - predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum
 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
 - glasuje o kandidatima za ravnatelja Škole
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
 - odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15 i 3/17) i u skladu sa zakonskim odredbama

- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti, ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
 - daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada
 - obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.
- 3) Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.

Članak 87.

- 1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- 2) Razredno vijeće:
 - skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
 - skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
 - predlaže izlete razrednog odjela
 - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
 - odlučuje o pedagoškoj mjeri sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15 i 3/17) i u skladu sa zakonskim odredbama
 - obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Škole.
- 3) Svaki razredni odjel ima razrednika.
- 4) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.
- 5) Razrednika određuje ravnatelj.
- 6) Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.
- 7) Razrednik:
 - skrbi o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana rada,
 - prati rad učenika odjela i skrbi o njemu,
 - ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prijepis ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
 - podnosi izvješća o radu razrednog odjela,
 - izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima,
 - izriče pedagošku mjeru sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15 i 3/17) i u skladu sa zakonskim odredbama
 - obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim statutom i drugim općim aktima škole.

Članak 88.

- 1) Sjednice Razrednog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj/razrednik/član stručno razvojne službe Škole.
- 2) Na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije određeno drukčije.
- 3) Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

VIII. RADNICI

Članak 89.

- 1) Radnici Škole su osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.
- 2) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, školska ustanova može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 90.

- 1) Učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.
- 2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Članak 91.

Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Članak 92.

- 1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.
- 2) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- 3) Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 93.

- 1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Škole obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Škole; sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.
- 2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Škole u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu te odredbama ovoga Statuta.
- 3) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 94.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

IX. UČENICI

Članak 95.

- 1) U prvi razred Škola upisuje djecu koja su do 1. travnja tekuće godine navršila šest (6) godina života.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka u prvi razred može se upisati i dijete koje do 31. ožujka tekuće godine nema navršenih šest (6) godina života, na zahtjev roditelja temeljem rješenjem ureda državne uprave.
- 3) Upis djece u prvi razred provodi se prema planu upisa koji donosi Ured državne uprave u Istarskoj županiji nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 96.

U prvi razred upisuju se učenici koji pripadaju upisnom području Škole, a iznimno se može upisati u prvi razred škole i učenike koji ne pripadaju upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela utvrđenih planom upisa u Školi.

Članak 97.

Psihofizičko stanje djeteta prije redovitog upisa u prvi razred utvrđuje stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika.

Članak 98.

Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo ureda državne uprave.

Članak 99.

- 1) Redoviti upis u prvi razred Škola provodi u lipnju.
- 2) Izvanredni upis se provodi do početka školske godine.

Članak 100.

- 1) Pri upisu u prvi razred uzimaju se podaci iz izvoda iz matice rođenih, domovnice za djecu koja su hrvatski državljani, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja odnosno skrbnika te podaci koje Školi dostavi ured državne uprave.
- 2) Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 97. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom položaju djeteta te obilježjima njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja učenika i popunjavanje evidencijskog lista učenika i druge pedagoške dokumentacije.

Članak 101.

- 1) U slučaju prelaska učenika iz jedne škole u drugu, škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku od sedam (7) dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
- 2) Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Članak 102.

- 1) Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred nakon utvrđivanja istovjetnosti svjedodžbe.
- 2) Škola je dužna pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.
- 3) U slučaju prelaska učenika iz druge osnovne škole Škola je dužna omogućiti učeniku učenje stranog jezika koji mu je prvi strani jezik uz uvjet da je na provjeri znanja utvrđena mogućnost uključivanja u nastavu tog stranog jezika.
- 4) Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 3. ovog članka, Škola je obvezna učeniku omogućiti pohađanje tog stranog jezika u drugoj školi.
- 5) Uvjete i način pohađanja nastave stranog jezika u drugoj osnovnoj školi utvrđuje Škola uz suglasnost Ureda državne uprave i roditelja učenika.

Članak 103.

- 1) Učenici imaju pravo:
 - sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu
 - na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
 - na uvažavanje njegovog mišljenja,
 - na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda
 - na savjet i pomoć pri rješavanju problema
 - na pritužbu učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru
 - koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom
 - iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno obrazovnog rada.
- 2) Učenici su dužni:
 - redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali
 - savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
 - njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
 - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
 - poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika škole koje su u skladu s pravnim propisima i kućnom redu
 - čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
 - pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.

Članak 104.

- 1) Škola je dužna poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
- 2) Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.
- 3) Učitelji i stručni suradnici i svi radnici Škole dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Škole ili stručno razvojnu službu Škole.

- 4) Ravnatelj Škole je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 3. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 105.

- 1) Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja, može odobriti:
 - učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana/sata
 - razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
 - učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana,
- 2) Pravodobnim zahtjevom roditelja za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se :
 - usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana/sata,
 - pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
 - pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
 - pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.
- 3) Roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- 4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- 5) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- 6) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.
- 7) Izostanak učenika s nastave prema stavcima 3., 4. i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 106.

- 1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.
- 2) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 107.

- 1) Pedagoške mjere izriču se učenicima prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15 i 3/17).

- 2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave i tjelesno kažnjavanje učenika.
- 3) Učitelj koji postupi suprotno, čini tešku povredu radne obveze.

Članak 108.

- 1) Učenika se tijekom nastavne godine ocjenjuje iz svakog nastavnog predmeta te iz vladanja.
- 2) Ocjene iz nastavnih predmeta su brojčane: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a iz vladanja opisne; uzorno, dobro i loše.

Članak 109.

- 1) Roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva (2) dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.
- 2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovoga članka provodi se u roku od dva (2) dana od dana podnošenja zahtjeva.
- 3) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine tri (3) člana koje određuje Učiteljsko vijeće.
- 4) Ocjena Povjerenstva je konačna.
- 5) Ako Povjerenstvo utvrdi učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz ukupno najviše dva nastavna predmeta, upućuje ga se na dopunski rad iz članka 113. ovoga statuta.

Članak 110.

- 1) Ispit iz članka 109. stavka 2. ovog Statuta u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.
- 2) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta, a usmeni dio najdulje 20 minuta.
- 3) Na kraju ispita Povjerenstvo većinom glasova utvrđuje ocjenu koja se učeniku odmah priopćuje.
- 4) O tijeku ispita vodi se zapisnik, a u zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita te konačna ocjena.
- 5) Pisani radovi učenika prilažu se zapisniku i pohranjuju u pismohrani Škole.
- 6) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 111.

- 1) Roditelj koji nije zadovoljan ocjenom iz vladanja može u roku od dva (2) dana podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.
- 2) Odluka o ocjeni iz vladanja Učiteljskog vijeća je konačna.

Članak 112.

- 1) Učenici koji iz opravdanih razloga nisu mogli pohađati nastavu i biti ocijenjeni iz jednog ili više predmeta upućuju se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- 2) Ispite iz stavka 1. ovog članka polažu sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita.

Članak 113.

- 1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

- 2) Dopunski rad iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima.
- 3) Dopunski rad ne može trajati kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
- 4) Ako učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.
- 5) Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda ne zaključi prolazna ocjena, upućuje ga se na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine.
- 6) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.
- 7) Učiteljsko vijeće određuje termine popravnih ispita krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće školske godine i objavljuje ih na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- 8) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri (3) ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 114.

- 1) Popravni ispit učenik polaže pred povjerenstvom.
- 2) Povjerenstvo ima tri člana:
 - predsjednika (razrednik)
 - ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave)
 - člana povjerenstva
- 3) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj i vrši neposredni nadzor nad radom povjerenstva.

Članak 115.

- 1) Popravni ispit u pravilu se sastoji od pisanog i usmenog dijela.
- 2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.
- 3) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.
- 4) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 116.

- 1) Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
- 2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 117.

- 1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
- 2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
- 3) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 118.

- 1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.
- 2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio popravnom ispitu.
- 3) Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i drugi član.
- 4) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

- 5) Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
- 6) Zapisnici o popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 119.

Učeniku koji uspješno završi dopunski rad odnosno položi popravni ispit, ocjena se upisuje u svjedodžbu.

Članak 120.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojega nije bio u mogućnosti pristupiti ispitu.

Članak 121.

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući odnosno zdravstvenoj ustanovi ako se učenik nalazi na dužem liječenju.

Članak 122.

- 1) Učenik koji zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili nastavnom predmetu ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili sudjelovanja u školskoj aktivnosti.
- 2) Odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.
- 3) Učeniku koji je oslobođen pohađanja nastave određenog nastavnog predmeta u javnu ispravu se umjesto ocjene upisuje da je oslobođen.

Članak 123.

- 1) Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, posebno daroviti učenici u umjetničkom području kao i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja.
- 2) Navedene kategorije učenika pohađaju nastavu prema odluci Učiteljskog vijeća, a polažu predmetni ispit na način kojim se polažu razredni i predmetni ispiti sukladno važećem Pravilniku o polaganju razrednih i predmetnih ispita donesenom od nadležnog Ministarstva.

X. TIJELA RAZREDNOG ODJELA

Članak 124.

- 1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
- 2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
- 3) Glasovanje je javno.
- 4) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 125.

- 1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi.
- 2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

Članak 126.

- 1) U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.
- 2) Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.
- 3) Konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj nakon što su izabrani svi predsjednici razrednih odjela te rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Vijeća učenika.
- 4) Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani.
- 5) Na sjednici Vijeća učenika vodi se zapisnik.
- 6) Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi.
- 7) Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika vijeća.

Članak 127.

- 1) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
- 2) Vijeće učenika :
 - promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
 - daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
 - daje prijedloge pri provedbi Kućnoga reda
 - raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
 - daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
 - raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
 - raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

XI. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 128.

- 1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su upisati dijete u Školu, odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u koji je učenik uključen.
- 2) Roditelji imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati osobnim dolaskom u školu ili pisanom izjavom.
- 3) Rok u kojem roditelj treba opravdati izostanak je tri dana računajući od dana izostanka učenika.
- 4) Roditelji imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

Članak 129.

- 1) Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogog ukora kao mjera upozorenja, roditelj ili skrbnik ima pravo prigovora ravnatelju škole u roku od 7 dana od dana primitka pedagoške mjere upozorenja.

- 2) Ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu, roditelj odnosno skrbnik ima pravo u roku od 15 dana od primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, podnijeti žalbu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 130.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja.

Članak 131.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom svakog polugodišta, a najmanje 3 (tri) puta tijekom školske godine.

Članak 132.

- 1) Škola usmeno ili pisano izvješćuje roditelje odnosno skrbnike o uspjehu i vladanju učenika tijekom školske godine.
- 2) Na kraju školske godine učenici dobivaju svjedodžbu o postignutom uspjehu.

Članak 133.

- 1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa.
- 2) Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
- 3) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz ovog članka, škola mu je dužna uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima škole.
- 4) Ako roditelj učestalo zanemaruje svoje obveze škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.

Članak 134.

- 1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti i o ponašanju učenika izvan Škole.
- 2) Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.
- 3) Roditelji odnosno skrbnici sudjeluju u osiguravanju sredstava koja se odnose na troškove:
 - prehrane učenika
 - školskih izleta i ekskurzija, posjeta
 - kino i kazališnih predstava.

XII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 135.

- 1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole s društvenom sredinom.
- 2) Vijeće roditelja sastavljeno je od po jednog (1) predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.
- 3) U vijeću roditelja ima onoliko roditelja koliko u Školi ima razrednih odjela.
- 4) U vijeću roditelja mogu biti samo roditelji čija su djeca učenici Škole.
- 5) Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednik je dužan u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 136.

- 1) Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika škole za Vijeće roditelja.
- 2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Članak 137.

- 1) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.
- 2) Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe.

Članak 138.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 139.

- 1) Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.
Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.
- 2) Član vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika škole,
 - odlukom roditelja razrednog odjela.
- 3) Ako je član Vijeća roditelja razriješen mandata sukladno stavku 4. ovog članka, provode se dopunski izbori.
- 4) Mandat člana Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koji je bio izabran raniji član Vijeća roditelja.

Članak 140.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- predlaže svog predstavnika u Školski odbor
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu

- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 141.

- 1) Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu.
- 2) Ravnatelj škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Članak 142.

- 1) Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.
- 2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova tijela ili ravnatelj škole.

Članak 143.

- 1) Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.
- 2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

Članak 144.

- 1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- 2) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati.
- 3) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
- 4) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Škole na čuvanje.
- 5) Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj Škole, Osnivač te učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Škole.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 145.

- 1) Utemeljenje sindikata u Školi je slobodno.
- 2) Škola će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Škole, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Članak 146.

- 1) U Školi radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14 i 127/17) i važećem Pravilniku koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
- 2) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeće o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- 3) Ako u Školi djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Škole.

- 4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 147.

- 1) Skup radnika čine svi radnici Škole.
- 2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- 3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka,, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Škole.
- 4) Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole u roku od osam (8) dana od sjednice Školskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja škole i koji su ponude dostavili u propisanom roku .
- 5) Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.
- 6) O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 148.

- 1) Rad Škole i njezinih tijela je javan.
- 2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Škole
 - podnošenjem financijskih izvješća
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- 3) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.
- 4) Obveza javnosti rada Škole provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 5/13 i 85/15) i Zakona o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 149.

- Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
 - podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
 - podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 150.

- 1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- 2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Školi.

Članak 151.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 152.

- 1) Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- 2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 153.

Učitelji su dužni neprestano obrazovati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

XVII. IMOVINA ŠKOLE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 154.

- 1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
- 2) O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Članak 155.

- 1) Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Grada Poreča – Parenzo, Istarske županije, od roditelja učenika te donacija.
- 2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
- 3) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
 - za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 156.

- 1) Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.
- 2) Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 157.

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

XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 158.

- 1) Školski odbor, Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Škole (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

- 2) Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 159.

- 1) Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.
- 2) Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 160.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu školske knjižnice
- Pravilnik o kućnom redu škole
- Poslovník o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- i druge opće akte sukladno zakonskim odredbama.

Članak 161.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora

Članak 162.

- 1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
- 2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
- 3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 163.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole u svezi s ostvarivanjem traženog prava te drugim osobama sukladno zakonskim odredbama omogućiti pristup općim aktima.

Članak 164.

- 1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
- 2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano pravomoćnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 165.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

XX. NADZOR

Članak 166.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja Ured državne uprave Istarske županije, sukladno zakonskim odredbama.

Članak 167.

Inspeksijski nadzor u Školi obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

Članak 168.

Nadzor nad stručnim radom Škole obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

Članak 169.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Osnivač i druge nadležne institucije i službe sukladno zakonskim odredbama.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 170.

Opći akte Škole trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta u skladu sa zakonskom odredbama.

Članak 171.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

Privremena ravnateljica Škole
Suzana Poropat-Božac, prof.

26.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97,107/07 i 94/13), članka 41. stavak 1. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13) i članka 35. Statuta Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice „Radost“, Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice „Radost“

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice „Radost“, koji je utvrđen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 23. studenog 2017. godine.

Prijedlog Statuta sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/33
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

PRIJEDLOG

Na temelju članka 40. stavaka 1. i 2. te članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (“Narodne novine” broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 54. Zakona ustanovama (“Narodne novine” broj 6/93, 29/97, 47/99 i 35/08), nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Poreča-Parenzo KLASA: 011-01/17-01/___: URBROJ: 2167-01-07-17-2 od __.__. 2018. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića “Radost” Poreč-Parenzo, na ___ sjednici održanoj __.__. 2018. godine donijelo je ovaj

S T A T U T

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje naziv i sjedište Dječjeg vrtića “Radost” Poreč-Parenzo (u daljnjem tekstu: Vrtić), zastupanje i predstavljanje Vrtića, djelatnost, vrste i trajanje programa, ustrojstvo i način rada, uvjeti i način pružanja usluga, ovlasti i način odlučivanja tijela Vrtića, način financiranja, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova osnovana radi ostvarivanja programa odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi i drugih pitanja utvrđenih Zakonom i drugim propisom.

Na osnovu javnih ovlasti Vrtić obavlja slijedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

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

Članak 3.

Vrtić je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića i ovim Statutom.

Članak 4.

Osnivač i vlasnik Vrtića je Grad Poreč-Parenzo, Poreč, Obala maršala Tita 5.

Vrtić je osnovan Odlukom o osnivanju Samoupravne interesne zajednice odgoja i osnovnog obrazovanja i društvene brige o djeci predškolskog uzrasta općine Poreč br. 218/1-1984. od 22.11.1984. godine.

Temeljem rješenja Ministarstva kulture i prosvjete (KLASA: 023-03/94-01-94, UR.BROJ: 532-02-6/4-4-01 od 22.02.1994. godine) osnivačka prava nad Predškolskom ustanovom Dječji vrtići i jaslice "Radost" Poreč stekao je Grad Poreč-Parenzo.

Vrtić je upisan u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Rijeci, s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040126585 od 25. svibnja 1998. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE VRTIĆA

Članak 5.

Vrtića obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DJEČJI VRTIĆ "RADOST" POREČ-PARENZO.

Naziv Vrtića se ističe na zgradi sjedišta i objektima u kojima se obavlja djelatnost.

Sjedište Vrtića je u Poreču-Parenzo, Rade Končara 7.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 6.

Osim Centralne zgrade Vrtića "Radost I" u Poreču-Parenzo, u kojoj je sjedište ustanove, Vrtić u svom sastavu ima:

Područni vrtić "Radost II", O. Keršovani 14, Poreč-Parenzo;

Područni vrtić Baderna, Baderna 4, Baderna;

Područni vrtić Tar, Istarska 6 A, Tar;

Područni vrtić Kaštelir, Bernobići 39, Kaštelir;

Područni vrtić Vižinada, C. Grisi 48 B, Vižinada;

Područni vrtić Sveti Lovreč, Gradski trg 1, Sveti Lovreč.

Članak 7.

Vrtić može promijeniti naziv, sjedište i organizacijske oblike odlukom Gradskog vijeća Grada Poreča.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE VRTIĆA

Članak 8.

Vrtić zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj organizira rad i vodi poslovanje Vrtića, te poduzima pravne radnje u vezi i za račun Vrtića u skladu s zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova osim nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem zaključivati ugovore.

Ravnatelj može zaključivati ugovore o izvođenju radova, nabavi opreme i osnovnih sredstava te ostale imovine sukladno zakonima i odredbama ovog Statuta.

Članak 9.

U granicama svojih ovlaštenja, sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi, ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu.

Članak 10.

U pravnom prometu Vrtić koristi pečate od kojih je jedan s grbom Republike Hrvatske i žig. Pečat s grbom Republike Hrvatske je okruglog oblika, promjera 34 mm na kojem je kružno ispisan tekst: REPUBLIKA HRVATSKA DJEČJI VRTIĆ "RADOST" POREČ-PARENZO, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.

Drugi pečat Vrtića je okruglog oblika, promjera 34 mm na kojem je kružno ispisan tekst: DJEČJI VRTIĆ "RADOST" POREČ-PARENZO, a u sredini pečata je znak Vrtića.

Znak Vrtića je poprsje lika djeteta.

Žig Vrtića je pravokutnog oblika veličine 47 x 18 mm na kojem je ispisan tekst: DJEČJI VRTIĆ "RADOST" POREČ-PARENZO, Poreč, R. Končara 7 i OIB:56640224155.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, te osoba odgovorna za čuvanje pečata.

Članak 11.

Pečatom Vrtića ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu i u odnosima s tijelima državne uprave i lokalne samouprave, a žigom odgovarajući akti u administrativno-financijskom poslovanju Vrtića.

IV. DJELATNOST VRTIĆA

Članak 12.

Vrtić obavlja djelatnost - 85.10, prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti – predškolsko obrazovanje.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić ostvaruje:

- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi o djeci rane i predškolske dobi od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu, koji su prilagođeni razvojnim potrebaма djece te njihovim mogućnostima,
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- program predškole,
- program ranog učenja stranih jezika, vjerskog i sportskog sadržaja,
- obavljanje stručnih, financijskih, administrativnih i drugih poslova vezanih uz rad i funkcioniranje Vrtića.

Vrtić može ostarivati i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i Kurikuluma za rani i predškolski odgoj.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 13.

Vrtić se ustrojjava kao samostalna i jedinstvena ustanova organizirana u Centralni vrtić "Radost I" u Poreču i Područne vrtiće iz članka 6. ovog Statuta.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića uređuje se na način na koji će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće osnivanja Vrtića.

Članak 14.

Rad u Vrtiću ustrojava se preko organizacijskih jedinica koje čine jedinstvenu radnu cjelinu. U Vrtiću se za obavljanje djelatnosti poslovi razvrstavaju na:

- vođenje poslovanja, opći, upravni i računovodstveni poslovi,
- poslovi stručno pedagoškog rada, odgoja, obrazovanja, njege i zaštite djece,
- poslovi pripreme i posluživanja prehrane, održavanje čistoće i održavanje objekata.

Članak 15.

Vrtić provodi programe iz članka 12. ovog Statuta sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja te Kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje.

Vrtić provodi odgojno obrazovne programe zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece sukladno programu koji utvrđuje ministar zdravstva.

Članak 16.

U Vrtiću se provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine redovitog programa: cjelodnevnog–10 satnog, poludnevnog-6 satnog, te posebni programi: ranog učenja stanog jezika, vjerski i sportski program i program javnih potreba: program predškole.

Temeljem Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada i Kurikuluma Vrtića, a uz suglasnost osnivača i jedinica lokalne samouprave koje sufinanciraju rad Vrtića, mogu se mijenjati vrste i trajanje programa koji se ostvaruju u pojedinim skupinama Centralnog i Područnih vrtića.

Članak 17.

Radno vrijeme Vrtića usklađuje se s potrebama djece i zaposlenih roditelja na temelju programa iz članka 16. ovog Statuta.

Odluku o trajanju i rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena Vrtića donosi Upravno vijeće u skladu s ovim Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

VI. RADNICI VRTIĆA

Članak 18.

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

Osim odgojno-obrazovnih radnika u dječjem vrtiću rade i drugi radnici koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Članak 19.

Odojno-obrazovni i drugi radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja koju propisuje Pravilnik kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 20.

Obveze, prava i odgovornost radnika, način, uvjeti i postupak za izbor i prijem radnika i postupak za sklapanje ugovora o radu, način za primanje pripravnika i za obavljanje pripravničkog staža, sistematizacija radnih mjesta, stručno usavršavanje i napredovanje odgojno-obrazovnih radnika, prestanak radnog odnosa, način obračuna plaća i drugih primanja, pravo na sidikalno organiziranje, te ostala pitanja u vezi s radom, uredit će se Pravilnikom o radu Vrtića u skladu sa zakonom, podzakonskim propisom, Kolektivnim ugovorom i ovim Statutom.

Članak 21.

Ustrojstvo, uvjeti i način rada Vrtića te potreban broj odgojno-obrazovnih i drugih radnika pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića.

VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

1. Upravno vijeće Vrtića

Članak 22.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Najmanje polovicu članova Upravnog vijeća imenuje osnivač iz reda javnih djelatnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a ostali članovi Upravnog vijeća biraju se tajnim glasovanjem iz reda odgojno-obrazovnih radnika Vrtića.

Upravno vijeće ima 7 (sedam) članova od kojih 4 (četiri) člana imenuje osnivač, 2 (dva) člana se biraju tajnim glasovanjem iz reda odgojno-obrazovnih radnika i 1 (jedan) član kojeg biraju roditelji djece korisnika usluga.

Mandat članovima Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 23.

Prijedlog kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojno-obrazovnih radnika utvrđuje Odgojiteljsko vijeće.

Za kandidata za člana Upravnog vijeća prihvaćen je onaj kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih na Odgojiteljskom vijeću.

Glasovanje na sjednici Odgojiteljskog vijeća obavlja se javno, dizanjem ruku.

Prijedlog liste kandidata mora imati najmanje onoliko kandidata koliko se bira članova iz reda odgojno-obrazovnih radnika u Upravno vijeće.

Nakon utvrđivanja prijedloga kandidata, sačinjava se lista kandidata, abecednim redom s rednim brojem ispred imena i prezimena, koji se dostavlja Izbornom povjerenstvu.

Članak 24.

Glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća organizira i provodi Izorno povjerenstvo koja ima predsjednika i dva člana.

Izorno povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka bira Odgojiteljsko vijeće iz svojih redova neposredno na sjednici.

Izorno povjerenstvo na temelju liste kandidata sastavlja glasački listić i provodi glasovanje, o rezultatima glasovanja sastavlja i potpisuje zapisnik, te na temelju rezultata glasovanja izvješćuje Odgojiteljsko vijeće o rezultatima glasovanja.

Članak 25.

Izbor članova Upravnog vijeća provodi se tajno na sjednici Odgojiteljskog vijeća.

Tajno glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća obavlja se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata na utvrđenoj listi kandidata odnosno na glasačkom listiću.

Ako je na listi za izbor kandidata bilo onoliko kandidata koliko se bira u Upravno vijeće, za člana Upravnog vijeća izabran je svaki kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Ako većinu glasova iz stavka 3. ovog članka ne dobije neki od kandidata, za taj se broj kandidata ponavlja cijeli izborni postupak na temelju nove liste kandidata.

Ako se na listi kandidata nalazi više kandidata nego što se bira u Upravno vijeće iz reda odgojno-obrazovnih radnika, izabrani su oni kandidati koji su dobili veći broj glasova.

Ako su dva ili više kandidata, u okviru broja članova koji se biraju, dobili isti veći broj glasova, zbog čega bi bilo izabrano više članova nego se bira, za te kandidate ponavlja se glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

Članak 26.

Odgoviteljsko vijeće može predlagati kandidate i izvršiti izbor članova Upravnog vijeća iz reda odgojno-obrazovnih radnika ako sastanku prisustvuje većina članova Odgoviteljskog vijeća Vrtića.

O rezultatima glasovanja predsjednik komisije izvješćuje Odgoviteljsko vijeće.

O rezultatima glasovanja komisija sačinjava zapisnik koji potpisuje predsjednik i članovi komisije.

Za članove Upravnog vijeća izabrani su kandidati koji su dobili veći broj glasova.

Članak 27.

Članovi Odgoviteljskog vijeća imaju pravo uvida u liste kandidata odnosno glasačke listiće i zapisnik o rezultatima glasovanja.

U slučaju da pojedini članovi Odgoviteljskog vijeća osporavaju valjanost pojedinih lista kandidata odnosno glasačkih listića ili objavljene rezultate glasovanja utvrđene u zapisniku, o spornim pitanjima otvara se rasprava na sjednici Odgoviteljskog vijeća koje, nakon rasprave, donosi odgovarajuću odluku.

Odluka Odgoviteljskog vijeća Vrtića o spornim pitanjima, u smislu stavka 2. ovog članka je konačna.

Članak 28.

Izbor članova Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluga provodi se na zajedničkom sastanku roditelja svih odgojnih skupina javnim glasovanjem.

Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj Vrtića.

Ako dijete roditelja koji je izabran za člana Upravnog vijeća prestane biti korisnik usluga Vrtića u vrijeme trajanja roditeljskog mandata u Upravnom vijeću, bira se novi predstavnik roditelja na vrijeme do kraja aktualnog mandata ostalih članova Upravnog vijeća.

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

Članak 29.

Konstituirajuću sjednicu saziva i predsjedava joj, do izbora novog predsjednika, dotadašnji predsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može se konstituirati ako je izabrana većina njegovih članova i ako sjednici prisustvuje više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Vijeća javnim glasovanjem na rok od četiri godine.

Članak 30.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Članak 31.

Upravno vijeće Vrtića donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova na način utvrđen ovim Statutom i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Vrtića.

Članak 32.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

U slučaju nenazočnosti predsjednika, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća Vrtića.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i rukovodi sjednicom, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravno vijeće te obavlja i druge poslove sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a dužan ju je sazvati i na pismeni zahtjev jedne trećine članova Vijeća ili ravnatelja.

Članak 33.

Način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje kao i način i rokovi izvršenja odluka Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj Vrtića bez prava odlučivanja.

Na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik vijeća ili ravnatelj ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 34.

Odgovornost vijeće i roditelji mogu opozvati članove Upravnog vijeća koje su izabrali ako ne obavljaju svoju dužnost ili je ne obavljaju sukladno funkciji člana Upravnog vijeća.

Članu Upravnog vijeća može prestati mandat ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika ili zamjenika predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obnašanje dužnosti.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi se član bira odnosno imenuje sukladno odredbama ovog Statuta, u roku od 30 dana i to na vrijeme koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 35.

Upravno vijeće Vrtića:

- upravlja Vrtićem i poslovanjem,
- iz reda svojih članova bira predsjednika Upravnog vijeća i njegovog zamjenika,
- donosi Statut, izmjene i dopune Statuta uz suglasnost osnivača,
- donosi Poslovnik o svom radu i ostale opće akte Vrtića,
- donosi Godišnji plan i program rada, Kurikulum i plan razvoja Vrtića i nadzire njihovo izvršavanje,
- predlaže osnivaču statusne promjene Vrtića,
- donosi Financijski plan i razmatra Financijske izvještaje,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Vrtića,
- razmatra i usvaja Izvještaj o radu za pedagošku godinu i godišnje izvještaj o radu Vrtića,
- raspisuje natječaj i daje prijedlog osnivaču za imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o objavljivanju natječaja, zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika u Vrtiću sukladno Zakonu,
- razmatra i rješava prigovore radnika Vrtića te roditelja djece korisnika usluga,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost osnivača,
- predlaže osnivaču promjenu naziva Vrtića,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Vrtića pod uvjetima propisanim Odlukom o osnivačkim pravima, uz suglasnost osnivača,

- na prijedlog ravnatelja određuje zamjenika ravnatelju u slučaju njegove privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova iz reda članova odgojiteljskog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

2. Ravnatelj

Članak 36.

Vrtić ima ravnatelja koji je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Vrtić, rukovodi poslovanjem, predlaže godišnji plan i program rada te se brine za provođenje odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela. Pojedina svoja ovlaštenja ravnatelj može pismeno prenijeti na pojedine djelatnike Vrtića.

Članak 37.

Ravnatelj Vrtića za svoj rad i rad Vrtića odgovara Upravnom vijeću i predstavničkom tijelu osnivača.

Članak 38.

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

Članak 39.

Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava osnivač Vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj Vrtića imenuje se na četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 40.

Ravnatelj Vrtića bira se na temelju javnog natječaja.

Natječaj raspisuje Upravno vijeće tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran. Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Vrtića, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i osnivača.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje trebaju kandidati ispunjavati iz ovog Statuta, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 41.

Nakon završetka natječaja Upravno vijeće razmatra prijave kandidata i natječajnu dokumentaciju te utvrđuje kandidate koji ispunjavaju uvjete iz natječaja.

Prijedlog za izbor ravnatelja Vrtića donosi Upravno vijeće javnim glasovanjem, a može odlučiti da se glasovanje vrši tajno.

Prijedlog za izbor ravnatelja s natječajnom dokumentacijom Upravno vijeće dostavlja osnivaču najkasnije 8 dana od dana utvrđivanja prijedloga.

Upravno vijeće može osnivaču predložiti jednog ili više kandidata za koje je utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja.

Članak 42.

Ako se na natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Upravno vijeće ponovno će raspisati natječaj za ravnatelja.

Do imenovanja ravnatelja Vrčića, na temelju ponovljenog natječaja, osnivač Vrčića imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 43.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova, Upravno vijeće imenuje osobu koja će zamjenjivati ravnatelja na sjednici Upravnog vijeća javnim glasovanjem iz reda odgojiteljskog vijeća.

Prijedlog osobe koja zamjenjuje ravnatelja, ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog, daje Odgojiteljsko vijeće.

Za osobu koja zamjenjuje ravnatelja ne može biti izabran član Upravnog vijeća iz rada Odgojiteljskog vijeća.

Upravno vijeće je dužno utvrditi je li predložena osoba suglasna da obavlja poslove zamjenika ravnatelja.

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

Članak 44.

Ravnatelj obavlja poslove utvrđene zakonom, aktima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom, a naročito:

- vodi poslovanje i odgovara za zakonitost rada Vrčića,
- osigurava izvršenje odredaba zakona, ovog Statuta, Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrčića i drugih općih akata, te odluka osnivača, Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrčića,
- predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada, Kurikulum, Plan i program razvoja i druge opće akte,
- predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo i način rada Vrčića,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i predlaže donošenje odluka iz djelokruga Upravnog vijeća,
- podnosi Upravnom vijeću izvještaje o ostvarivanju programa rada i rezultatima poslovanja,
- daje prijedlog Upravnom vijeću o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s radnicima, na temelju javnog natječaja,
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti radnika,
- izdaje naloge radnicima u svezi izvršenja pojedinih poslova,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća i brine se za provođenje njihovih odluka,
- obavlja organizacijsko-pedagoške poslove,
- priprema i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i općim aktima Vrčića.

Članak 45.

Ravnatelj Vrčića može biti razrješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima utvrđenim u članku 44. Zakona o ustanovama i članku 37. stavak 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

U slučaju razrješenja ravnatelja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Vrčić je dužan raspisati natječaj u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

U slučaju razrješenja ravnatelj ima prava utvrđena člankom 44. stavak 3. i člankom 45. stavak 1. Zakona o ustanovama i člankom 37. stavak 9. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

3. Odgojiteljsko vijeće

Članak 46.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića koje odlučuje o stručnim pitanjima odgoja i obrazovanja u okviru svojeg djelokruga utvrđenog Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 47.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojno-obrazovni radnici koji ostvaruju program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

Radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi ravnatelj.

U slučaju nenazočnosti ravnatelja, radom Odgojiteljskog vijeća rukovodi osoba koju odredi ravnatelj u skladu s ovim Statutom.

Članak 48.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća održavaju se prema potrebi a najmanje četiri puta godišnje.

Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova, ako zakonom, ovim Statutom ili drugim aktom nije za pojedine slučajeve propisana drugačija većina.

Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se obvezatno unosi broj nazočnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i slično

Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 49.

U izvršavanju svojih zadaća, Odgojiteljsko vijeće:

- brine o uspješnom ostvarivanju programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma, te prati njihovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada s djecom, s njihovim roditeljima i s njihovim socijalnim okruženjem,
- daje ravnatelju i Upravnom vijeću prijedloge u vezi s organizacijom rada i uvjetima za razvitak djelatnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktima donijetima na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 50.

Za razmatranje i rješavanje specifičnih pitanja ravnatelj može osnivati stručna, savjetodavna i druga tijela.

Članovi stručnih i savjetodavnih tijela mogu biti stručni djelatnici Vrtića, a po potrebi i drugi stručni djelatnici.

Sastav i djelokrug stručnih i savjetodavnih tijela određuje ravnatelj odlukom o osnivanju tih tijela.

VIII. INTERNI OPĆI AKTI VRTIĆA

Članak 51.

U Vrtiću se donose slijedeći opći akti:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o zaštiti na radu,
5. Pravilnik o zaštiti od požara,
6. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
7. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
8. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća.

Opće akte donosi Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova svih svojih članova. Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi uz prethodnu suglasnost osnivača.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ravnatelj je obvezan dostaviti uredu državne uprave u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja u roku od osam dana od dana njihova donošenja.

Članak 52.

Opći akti objavljuju se, prije stupanja na snagu, na oglasnoj ploči Vrtića.

Opći akt stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Vrtića, ako zakonom ili općim aktom nije drugačije određeno.

Ovlašteni djelatnik Vrtića utvrdit će na izvornom primjerku općeg akta koji se čuva u arhivi Vrtića dan objavljivanja općeg akta na oglasnoj ploči, te dan stupanja općeg akta na snagu.

IX. PLANIRANJE, IMOVINA I FINANCIRANJE VRTIĆA

Članak 53.

Vrtić radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića koji se donose za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza slijedeće godine.

Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće do 30. rujna.

Za ostvarivanje plana i programa rada odgovoran je ravnatelj i Upravno vijeće.

Članak 54.

Vrtić ima imovinu koju čine nekretnine, pokretnine, potraživanja, novac i druga prava u vlasništvu Vrtića.

Članak 55.

Sredstva za rad Vrtića osiguravaju se:

1. iz proračuna Grada Poreča-Parenzo i iz proračuna Općina na čijem području imaju prebivalište djeca korisnici usluga Vrtića, odnosno na području kojih Vrtić obavlja djelatnost
2. iz proračuna Istarske županije,
3. iz državnog proračuna,
4. naplatom usluga od roditelja-korisnika usluga, sukladno mjerilima koja utvrđuje osnivač,
5. iz donacija i iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 56.

Financijsko poslovanje Vrtića vodi se u skladu sa Zakonom o računovodstvu, Zakona o proračunu i u skladu s drugim propisima i aktima Vrtića.

Članak 57.

Raspored sredstava Vrtića za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića i za ostvarivanje drugih rashoda Vrtića, po izvorima prihoda te po namjenama i vrstama rashoda, utvrđuje se Financijskim planom Vrtića i odlukama za njegovo provođenje. Financijski plan donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, u pravilu prije početka godine na koju se odnosi, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće donese Financijski plan u predviđenom roku za cijelu godinu, donosi se Privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca.

Članak 58.

Upravno vijeće Vrtića po isteku poslovne godine razmatra i usvaja Izvještaj o poslovanju sa financijskim izvještajem Vrtića kojeg ravnatelj podnosi osnivaču.

Članak 59.

Vrtić ima jedan žiro-račun za redovno poslovanje.

Naredbodavac za izvršenje Financijskog plana je ravnatelj.

Članak 60.

Ako Vrtić u poslovanju i u ostvarivanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda nad rashodima, te će prihode upotrijebiti za obavljanje djelatnosti i za poboljšanje uvjeta rada.

Članak 61.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Grad Poreč solidarno i neograničeno odgovara za obaveze Vrtića.

Članak 62.

Vrtić ne može bez suglasnosti osnivača Vrtića opteretiti ni otuđiti nekretninu ili drugu imovinu čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna.

X. JAVNOST RADA

Članak 63.

Rad Vrtića je javan.

Javnost rada Vrtića ostvaruje se:

- podnošenjem Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića, te godišnjeg Izvještaja o radu Vrtića osnivaču i nadležnim tijelima državne uprave i njihovo objavljivanje na internet stranici Vrtića,
- dostupnošću informacija o radu Upravnog vijeća Vrtića i drugih tijela upravljanja Vrtića sredstvima javnog priopćavanja,
- redovnim izvješćivanjem korisnika - roditelja o radu i suradnjom s roditeljima i s lokalnom sredinom,
- nadzorom nad radom Vrtića,
- objavljivanjem općih akata,
- na druge načine koje utvrde osnivač i Upravno vijeće Vrtića.

Vrtić je obavezan omogućiti pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Za ostvarivanje javnosti rada Vrtića odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 64.

Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili općim aktom određena kao službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića i po prestanku radnog odnosa.

U navedene podatke ubrajaju se tako proglašeni dokumenti od strane ravnatelja ili nadležnih tijela, mjere u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, fizičku i tehničku zaštitu djelatnika i imovine Vrtića.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i/ili skrbnicima, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu istima.

Povreda poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

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

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

XII. ZAKONITOST RADA VRTIĆA

Članak 65.

Nadzor nad zakonitošću rada Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu s zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, te osnivač ustanove.

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

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 66.

Vrtić samostalno i u suradnji s drugim tijelima i ustanovama aktivno sudjeluje u zaštiti i unapređivanju čovjekova okoliša u skladu s propisima.

Upravno vijeće, ravnatelj i radnici Vrtića imaju pravo i obvezu stvarati uvjete za očuvanje okoliša.

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

Nepoduzimanjem mjera za zaštitu okoliša radnik vrtića čini težu povredu radne obveze.

Članak 67.

Vrtić će u izvođenju odgojno-obrazovnog programa posebnu pažnju posvetiti odgoju djece glede čuvanja, zaštite i unapređivanja okoliša.

XIV. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 68.

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.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, na jednak način obuhvaćaju i muški i ženski rod.

Članak 70.

Unutarnje ustrojstvo, poslovanje i opći akti Vrtića uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 4 mjeseca od njegova stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka, primjenjivat će se postojeći akti Vrtića, ukoliko nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 71.

Statut Vrtića je usvojen kada ga, nakon dobivene suglasnosti osnivača i prihvati većina članova Upravnog vijeća Vrtića.

Izmjene i dopune Statuta provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje. Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 72.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju vrijediti odredbe Statuta Predškolske ustanove Dječji vrtići i jaslice "Radost" Poreč od 13. rujna 2004. godine, Izmjene i dopune Statuta od 17.01.2012. godine i II. Izmjene i dopune Statuta od 15. travnja 2014. godine.

Članak 73.

Po stupanju na snagu ovaj Statut objavit će se na internet stranici Vrtića.

KLASA: 601-02/17-12/01

UR.BROJ: 2167-01-12-01-1

Predsjednica Upravnog vijeća
Venis Gregurović

27.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97,107/07 i 94/13) i članka 41. stavak 1. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13) na sjednici održanoj 25. travnja 2018.godine, Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na

prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Radost“

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Radost“, koji je utvrđen na sjednici Upravnog vijeća održanoj 23. studenog 2017. godine.

Prijedlog Pravilnika sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/34
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

PRIJEDLOG

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 35. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo, nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Poreča-Parenzo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Radost" Poreč-Parenzo, na sjednici održanoj __. _____ 201807. , godine donijelo je

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, zadaće i opis radnih mjesta, te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića "Radost" Poreč-Parenzo (dalje u tekstu: Vrtić) kao javne službe.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse, a sve u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti. Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Vrtić se ustrojava kao jedinstvena javna ustanova koja djelatnost obavlja kao javnu službu u čijem sastavu djeluje u Centralni vrtić „Radost I“ u sjedištu vrtića u Poreču-Parenzo, R. Končara 7, u 5 odgojno-obrazovnih skupina u redovnom programu djece u dobi od 1 do 3 godine života i 6 odgojno obrazovnih skupina u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu i Područni vrtići:

1. Područni vrtić „Radost II“, Poreč-Parenzo, O. Keršovani 14; u 6 odgojno obrazovnih skupina u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu;
2. Područni vrtić u Baderni, Baderna 4, Baderna; u 1 odgojno-obrazovnoj skupini u redovnom programu djece u dobi od 1 do 3 godine života i 1 odgojno obrazovnoj skupini u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu;
3. Područni vrtić u Taru, Istarska 6A, Tar; u 2 odgojno obrazovne skupine u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu;
4. Područni vrtić u Kašteliru, Bernobići 39, Kaštelir; u 2 odgojno obrazovne skupine u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu;
5. Područni vrtić u Vižinadi, C. Grisi 48 B, Vižinada; u 2 odgojno obrazovne skupine u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu;
6. Područni vrtić u Svetom Lovreču, Gradski trg 1, Sv.Lovreč;. u 1 odgojno obrazovnoj skupini u redovnom programu djece u dobi od 3 godine do polaska u školu.

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

Članak 5.

U Vrtiću se ostvaruju i izvode programi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od navršениh šest mjeseci života pa do odlaska u školu;
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju;
- programi ranog učenja stranih jezika i programi vjerskog i sportskog sadržaja;
- programi predškole;
- drugi programi utvrđeni Odlukama Vrtića u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

U Vrtiću se rad s djecom provodi u skupinama organiziranim sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardima, Godišnjem planu i programu rada Vrtića za pedagošku godinu i Kurikuluma Vrtića za pedagošku godinu.

Članak 6.

Unutarnjim ustrojstvom za obavljanje djelatnosti Vrtića poslovi se razvrstavaju na:

1. vođenje poslovanja, opći, upravni i računovodstveni poslovi Vrtića:

upravljanje i rukovođenje, suradnja s tijelima lokalne uprave i samouprave, udrugama i roditeljima, planiranje i programiranje rada i razvoja ustanove te praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja, normativno-pravni i kadrovski poslovi, administrativni poslovi, računovodstveni poslovi, obračun i naplata učešća korisnika usluga u cijeni programa, vođenje evidencija i izvješća o ulazu i izlazu namirnica, roba i materijala, suradnja s organima upravljanja i drugim tijelima;

2. poslovi stručno pedagoškog rada, odgoja, obrazovanja, njege i zaštite djece:

poticanje razvoja individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s darovitom djecom i djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, briga o pravima djece i zaštiti djece, provođenje programa predškolskog odgoja, poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja djece, dječje samostalnosti i odgovornosti, suradnja s roditeljima i zajednicom, priprema djece za polazak u školu, zdravstvena zaštita djece, higijena i pravilna prehrana, stalno praćenje zdravstvenog stanja djece, polovi stručnog usavršavanje odgojitelja i drugih radnika, vođenje i nadzor nad pedagoškom dokumentacijom;

3. poslovi pripreme i posluživanja prehrane, održavanja čistoće i održavanja objekata:

naručivanje potrebnih namirnica, priprema i posluživanje hrane, pospremanje pranje i održavanje čistoće posuđa, održavanje čistoće i higijene prostorija u kojima se priprema i poslužuje hrana, pospremanje i čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora vrtića, poslovi održavanja objekata, održavanje instalacija i jednostavni popravci, briga o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom servisiranju i kontroliranju, održavanje travnjaka i nasada u dvorištima, prijevoz hrane i opreme, ostali poslovi na održavanju higijene i čistoće.

Članak 7.

U Vrtiću se za obavljanje određenih poslova mogu osnivati komisije, timovi i skupine.

Za obavljanje odgojiteljsko-pedagoških poslova, planiranje i praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada zadužen je Stručni tim Vrtića.

Stručni tim čine ravnatelj, stručni suradnici i viša medicinska sestra.

Članak 8.

Vrtić obavlja djelatnost kao ustanova i ima javne ovlasti za:

- upise i ispise djece u Vrtić s vođenjem odgovarajuće dokumentacije;
- izdavanje potvrda i mišljenja, upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički upisnik.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna, a po ukazanoj potrebi i suglasnosti osnivača Vrtić će raditi subotom i neradnim danima.

III. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 9.

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

Članak 10.

U prostorijama Vrtića zabranjeno je:

- pušenje;
- nošenje oružja;
- pisanje po zidovima i inventaru vrtića;
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja;
- dovođenje životinja.

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

Članak 11.

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

Radnici vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni upisati u knjigu kvarova i prijaviti kućnom majstoru.

Članak 12.

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

Članak 13.

Na parkiralištu i u dvorištu Vrtića mogu se kretati i parkirati samo vozila Vrtića i osoba koje obavljaju poslove popravaka ili dostave u Vrtića.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA DJECE

Članak 14.

Roditelji i skrbnici djece imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom, Pravilnikom i drugim važećim propisima, a naročito:

- pratiti rad i napredovanje djece,
- surađivati s Vrtićem s ciljem ostvarivanja plana i programa Vrtića,
- redovito plaćati troškove ostvarivanja programa rada Vrtića,
- prisustvovati individualnim razgovorima, sastancima i predavanjima u Vrtiću,
- čuvati imovinu Vrtića,
- obavijestiti odgovornika u slučaju odsutnosti djeteta.

V. RADNO VRIJEME I NAČIN RADA

Članak 15.

Radno vrijeme Vrtića je od 6.30 do 18.00 sati.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vrijeme određeno za izvođenje odgojno-obrazovnih programa i drugih oblika rada, odnosno od 6.30 sati do 16.30 sati.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu, dovesti u vrtić najkasnije do 8.30 sati, a odvesti iz vrtića do 16.30 sati.

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

Članak 16.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, a evidenciju vodi tajnik.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla sukladno rasporedu radnog vremena ili odluci ravnatelja.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Radnik u smjenskom radu prekida rad i odlazi s rada u trenutku preuzimanja posla drugog radnika u smjenskom radu.

Razna roba i materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

Raspored radnog vremena Vrtića i službi u Vrtiću obvezno se ističe na ulaznim vratima vrtića i pojedinih službi Vrtića.

VI. RAD S DJECOM

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Rad s djecom provodi se u odgojnim skupinama.

Broj djece u skupinama određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te aktima osnivača.

Članak 20.

Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu radnu i zaštitnu odjeću i obuću.

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

Članak 21.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik.

VI. NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

Članak 22.

Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene Zakonom i drugim propisima, te ovim Pravilnikom.

Svi radnici moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno Zakonu i drugim propisima.

U Vrtiću ne smiju raditi osobe kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 23.

Osim poslova koji su ovim Pravilnikom navedeni uz pojedino radno mjesto za koje je radnik sklopio ugovor o radu, radnik obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada utvrđene zakonom, općim aktom Vrtića ili po nalogu ravnatelja.

Članak 24.

Popis radnih mjesta, osnovni opis poslova i zadataka svakog radnog mjesta, vrsta stručne spreme stručnih radnika te vrsta i stupanj stručne spreme ostalih radnika u vrtiću propisana je Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (*Narodne novine 10/97,107/07 i 94/13*) i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (*Narodne novine 133/97*).

Članak 25.

Za ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova s propisanim uvjetima koje mora ispunjavati osoba za prijem na to radno mjesto kako slijedi:

1. vođenje poslovanja, opći, upravni i računovodstveni poslovi Vrtića:

1.1. Ravnatelj

Opis poslova i zadataka:

Ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama. Vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad. Odgovoran je za zakonitosti rada i materijalno financijsko poslovanje Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka).

Odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću, predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje. Koordinira rad stručnog tima i drugih stručnih tjela Vrtića i rukovodi radom Odgojiteljskog vijeća. Izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka i poslova u skladu s aktima Vrtića i vrši raspored radnika iz jednog mjesta rada u drugo.

Osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, radničkog vijeća i sindikalnog povjerenika, te sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja. Poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, te surađuje s osnivačem Vrtića, lokalnim, županijskim, državnim tijelima, kao i sa drugim Vrtićima, roditeljima, te s drugim pravnim i fizičkim osobama s kojima Vrtić ima poslovnu suradnju. Izvršava odluke i zaključke Upravnog i Odgojiteljskog vijeća. Sa stručnim timom planira i programira rad

Vrtića, vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja i ostalih radnika. Dužan je upoznati Upravno vijeće i osnivača s nalazima pojedinih inspekcija. Vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja i ostalih radnika, organizira i rukovodi skupne roditeljske sastanke. Sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu. Predlaže godišnji plan i program rada i druge planove i izvješća Upravnom vijeću i osnivaču Vrtića. Analizira poslovanje Vrtića, periodične i završne financijske izvještaje i odgovoran je za njihovo provođenje. Stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke, predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa s radnicima na temelju natječaja. Obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara osnivaču za cjelokupno poslovanje i funkcioniranje Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za ravnatelja može biti imenovana osoba:

- koja ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika,
- koja ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
- koja nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

1.2. Tajnik

Opis poslova i zadataka:

Tajnik obavlja sljedeće poslove i zadaće: priprema materijale i izrađuje prijedloge općih akata, prati pravne propise, primjenu istih u praksi te u vezi s tim inicira donošenje općih akata koji obuhvaćaju navedenu problematiku, priprema prijedloge ugovora, pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora, u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja, te objašnjenja radnicima Vrtića u pogledu primjene pravnih propisa i odredaba općih akata, pruža stručnu pomoć ravnatelju u pogledu osiguranja zakonitosti rada i akata i upozorava na nezakonitosti u radu, obavlja poslove vezane za statusne promjene Vrtića i zastupa Vrtić pred sudovima i drugim organima i tijelima po punomoći, u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim organima, u suradnji s ravnateljem i predsjednikom Upravnog vijeća priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća i čuva dokumentaciju o radu Vijeća, u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka Upravnog vijeća, brine o čuvanju pečata Vrtića, izdaje potrebne potvrde radnicima radi ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa, odgovoran je za čuvanje svih normativnih akata i važne dokumentacije Vrtića, obavlja i druge poslove u vezi s administrativno-stručnim poslovima Vrtića. Obavlja i druge poslove u svezi s administrativno-stručnim poslovima Vrtića dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za zakonito i pravovremeno predlaganje izmjena i dopuna odluka i akata Vrtića, vođenje evidencije o radu radnika, vođenje matične knjige i prijave i odjave radnika na HZMO.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za tajnika može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij - diplomirani pravnik, odnosno magistar struke,

- ili višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine (baccalaureus, baccalaurea) pravne struke,
- tri godine radnog iskustva na upravnim i administrativnim poslovima,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet, odnosno četiri mjeseca.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

1.3. Voditelj računovodstva

Opis poslova i zadataka:

Prati, proučava i primjenjuje financijsko-materijalne propise donesene od državnih i drugih organa, izvršava i vodi financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Vrtića. Potpisuje knjigovodstvenu dokumentaciju, usklađuje stanje računa financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom, obračunava ukupan prihod i njegovu raspodjelu po periodičnim obračunima i zaključnom računu. Izrađuje financijske izvještaje poslovanja i daje obrazloženje za iste, kontrolira provođenje godišnjeg popisa svih sredstava. Sastavlja i odgovorna je za izradu i pravodobnu predaju financijskih izvještaja, periodičnih obračuna i završnog računa i dostavu druge financijske dokumentacije prema nadležnim državnim institucijama. Sudjeluje u izradi financijskog plana i izradi cijene koštanja za korisnike usluga. Kontrolira i knjiži svu dokumentaciju za knjiženje, otvara i zatvara kartice na početku i kraju godine, te usaglašava analitičko knjigovodstvo sa sintetičkim. Vodi i odgovoran je za analitiku dobavljača i vrši mjesečno usaglašavanje i cjelokupnu korespondenciju s dobavljačima.

Vodi, sređuje i odgovoran je za cjelokupnu evidenciju i arhivsku financijsku građu računovodstvene službe Vrtića. Prati stanje i kretanje sredstava po namjeni i izvorima, obavlja realizaciju osnovnih sredstava i obračun amortizacije. Vršiti likvidaciju svih ulaznih računa, vodi analitičku evidenciju, knjigu osnovnih sredstava, usklađuje inventurno stanje sa stanjem u knjigovodstvu, te obavlja poslove u svezi osiguranja imovine Vrtića. Obavlja i druge poslove u svezi sa knjigovodstveno-računovodstvenim poslovima dobivenih od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za zakonito i pravovremeno sastavljanje i predaju financijskih izvještaja i planova, pravovremeno poslovanje računovodstva i dokumentaciju računovodstva.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za voditelja računovodstva može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij - diplomirani ekonomist,
- višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine (baccalaureus, baccalaurea) ekonomskog smjera,
- tri (3) godine radnog iskustva na knjigovodstveno-računovodstvenim poslovima,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet, odnosno četiri mjeseca.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

1.4. Administrator-blagajnik

Opis poslova i zadataka:

Prima poštu i istu razvrstava, vodi brigu o nabavi potrošnog materijala. Pomaže tajniku i voditelju računovodstva u administrativnim i financijskim poslovima, otprema poštu,

obračunava i knjiži plaće radnika, vodi evidenciju o potrošačkim kreditima radnika, izdaje potvrde radnicima u svezi isplate plaće, na temelju rješenja o plaći i mjesečne evidencije rada, vrši obračun plaće svih radnika, obračunava naknade za prijevoz radnika, obračunava naknade plaće za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, naknadu bolovanja, te ostale naknade na teret Vrtića i naknade koje se refundiraju. Vršiti obračun boravka djece u Vrtiću, vodi analitičku evidenciju dužnika u svezi s participacijom roditelja, usklađuje stanje dugovanja s izvršenim naplatama i izrađuje spiskove nenaplaćenih dugovanja najmanje svaka tri mjeseca, ispunjava i otprema uplatnice za participaciju roditelja. Popunjava zakonom određene obrasce za plaću i obustave i obavlja i druge poslove u svezi sa administrativno-blagajničkim poslovima dobivenih od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za zakoniti i pravovremeni obračun plaća i sastavljanje i predaju uplatnica korisnicima, pravovremeno slanje opomena i sastavljanje tromjesečnih lista dužnika.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za administrator-blagajnik može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu ekonomskog smjera ili drugog odgovarajućeg upravnog ili tehničkog usmjerenja,
- višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine (baccalaureus, baccalaurea), ekonomskog smjera,
- jednu (1) godinu radnog iskustva na knjigovodstveno-računovodstvenim poslovima,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet, odnosno četiri mjeseca.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

1.5. Materijalni knjigovođa

Opis poslova i zadataka:

Vodi evidenciju sitnog inventara putem knjige sitnog inventara, u okviru financijskog plana vrši nabavu opreme za Vrtić, zaprima i organizira poslove oko zaprimanja osnovnih sredstava i sitnog inventara, te prisustvuje njihovom prijemu. Uz pomoć kućnog majstora postavlja inventarne brojeve na osnovna sredstva, obrađuje primke i prosljeđuje na naplatu voditelju računovodstva. Vršiti obradu primki i izdatnica hrane i ostalog materijala i prikuplja svu potrebnu dokumentaciju, sastavlja izvješće o utrošku hrane i ostalog materijala i predaje ga voditelju računovodstva, vršiti knjiženje primitka i utroška hrane i ostalog materijala u količinskim i financijskim pokazateljima, vršiti usklađivanje količinski sa skladišnom kartotekom i financijsko sa financijskim knjigovodstvom. Vršiti usklađivanje materijalnih sredstava sa stvarnim stanjem (inventurom), surađuje sa komisijom za inventarizaciju sitnog inventara, hrane i ostalog materijala, prati propise u svezi materijalnog poslovanja. Vodi evidenciju reversa za sitni inventar, vodi kartice za pojedine artikle, izdaje sredstva za čišćenje i papirnatu galanteriju iz skladišta i evidentira izdanu robu. Izrađuje potrebne podatke za analizu kretanja zaliha i evidenciju zaliha na skladištu. Obavlja i druge poslove u svezi s materijalnim knjigovodstvom dobijene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za zakonitu i pravovremenu izradu i sastavljanje knjiga sitnog inventara i osnovnih sredstava, pravovremeno usklađivanje i stanje sredstva za čišćenje, papirnatu galanteriju i materijala za čišćenje.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za materijalnog knjigovođu može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu ekonomskog smjera ili drugog odgovarajućeg upravnog ili tehničkog usmjerenja,
- višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje dvije godine (baccalaureus, baccalaurea), ekonomske, upravne ili tehničke struke,
- jednu (1) godinu radnog iskustva na knjigovodstveno-računovodstvenim poslovima,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet, odnosno četiri mjeseca.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

2. poslovi stručno pedagoškog rada, odgoja, obrazovanja, njege i zaštite djece u Vrtiću:

2.1. Pedagog – stručni suradnik

Opis poslova i zadataka:

Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno obrazovni proces. Izrađuje, sudjeluje i pruža pomoć u izradi planova i programa: Godišnjeg plana i programa Vrtića, Godišnjeg plana rada pedagoga i Odgojiteljskog vijeća, te pruža pomoć odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada. Prati rad odgojitelja na realizaciji odgojno-obrazovnog programa s djecom, sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i radi s roditeljima (tematski sastanci, individualni kontakti). Pomaže odgojiteljima u donošenju tromjesečnih, dvotjednih planova i dnevnih zapažanja, te prati njihovu realizaciju. Pomaže odgojiteljima u organizaciji kulturnih i javnih svečanosti, izložbi, izleta, posjeta, zimovanja i ljetovanja. Prati i procjenjuje psihofizički razvoj djece i pomaže odgojiteljima i roditeljima u rješavanju odgojnih problema, te identificira i pedagoški obrađuje djecu s teškoćama u razvoju. U suradnji sa stručnim timom vrši formiranje odgojnih skupina na početku pedagoške godine. Vršiti preraspodjelu i dopunu didaktičkog materijala i igračaka prema dobi djece, organizira i provodi postupak za otkrivanje nadarene djece, te prati njihov razvoj. Suraduje s pedagoškom nadzornom službom, zdravstvenim i socijalnim institucijama. Izrađuje godišnji program kolektivnog stručnog usavršavanja odgojitelja, te na planu unapređenja i realizacije odgojno-obrazovnog rada suraduje s nosiocima tema za permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje. Pregledava pedagošku dokumentaciju odgojitelja i član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja te pruža pripravniku pedagošku, metodičku i svaku drugu pomoć.

Vodi dokumentaciju o svom radu i pojavama koje ispituje i proučava. Obavlja poslove vezane za upis djece u I. razred, prikuplja podatke i razgovara s roditeljima, individualno se i stručno usavršava putem novoizdane literature te sudjelovanjem na stručnim seminarima i savjetovanjima. Obavlja i druge poslove u svezi sa stručno-pedagoškim radom, a u skladu sa zakonom i općim aktima vrtića.

Odgovornost: odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, odgovara za didaktička sredstva, biblioteku vrtića, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za pedagoga može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij;
- profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a struke,
- položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje,
- jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet mjeseci.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

2.2. Psiholog – stručni suradnik

Opis poslova i zadataka:

Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta. Postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece, svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću. Sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. Posebno je važna uloga psihologa u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima. Radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta. Surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, sudjeluje u poticanju stručne kompetencije odgojitelja u smislu permanentnog usavršavanja psihološke teorije i prakse. Surađuje i radi s roditeljima na unapređenju suradnje kroz tematske roditeljske sastanke, individualne razgovore i druge oblike suradnje te surađuje s lokalnom zajednicom. Povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću. Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Vrtića i Kurikuluma Vrtića. Sudjeluje u pripremama i ostvarenju prijema djece i formiranja odgojnih skupina, sudjeluje u pripremi rada Odgojiteljskog vijeća, radu stručnih aktiva, seminara i slično. Sudjeluje u provođenju i razvijanju kulture življenja Vrtića - integracija, procedura, protokola i timskog rada. Obavlja i druge poslove u svezi sa stručno – psihološkim radom i radne zadatke na zahtjev ravnatelja.

Odgovornost: odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za psihologa – stručnog suradnika može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij: profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar/a struke,
- položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stjecanja uvjeta za polaganje,
- jednu (1) godinu radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,

- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet mjeseci.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

2.3. Rehabilitator

Opis poslova i zadataka:

Rehabilitator radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece. Utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje. Stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe Vrtića. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu. Suraduje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece. Prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. Unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu. Neposredno radi s djecom s teškoćama u razvoju i podnosi godišnje izvješće o radu s djecom s teškoćama u razvoju. Suraduje s roditeljima djece provođenjem kolektivnih roditeljskih sastanaka i individualnim razgovorima, na način da roditeljima daje stručne upute o radu s djetetom kod kuće. Uključuje se u sve oblike permanentnog stručnog usavršavanja (individualno, kolektivno) u okviru Vrtića i izvan njega, te sudjeluje u radu stručnog tima (opservacija).

Vrši testiranje sposobnosti djece u svrhu P.O., obavlja poslove vezane uz upis djece u I. razred, prikuplja i obrađuje podatke o djeci s teškoćama u razvoju iz vrtića, te analizira rezultate testiranja KTZ. Obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi s odgojno-obrazovnim radom dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za rehabilitatora može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij: diplomirani rehabilitator, bez obzira na smjer ili profesor defektologije bez obzira na smjer, odnosno magistar/a struke,
- položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za

polaganje,

-ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet mjeseci.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

2.4. Logoped

Opis poslova i zadataka:

Logoped je stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila koji radi na otklanjanju poteškoća govorno-glasovne komunikacije, te poteškoća čitanja i pisanja. Logoped se bavi prevencijom,

otkrivanjem, dijagnosticiranjem i terapijskim radom. Logoped u Vrtiću najveći dio svojeg rada provodi u neposrednom radu s djecom u vidu: preventivnog pregleda rizičnog djeteta, trijažnog pregleda djece, provođenje dijagnostičkog postupka, terapijskog rada na otklanjanju poteškoća, suradnje sa roditeljima i odgojiteljima, te edukacije roditelja i odgojitelja. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svom radu. Suraduje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja djece. Prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorije spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. Osim neposrednog rada s djetetom logoped u Vrtiću ima i neke druge obaveze kao što su sudjelovanje u provođenju inicijalnih intervjua vezanih za primitak nove djece u Vrtić, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada, kurikulumu i izvješća o radu Vrtića. Obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi s odgojno-obrazovnim radom dobivene od ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za logopeda može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij: diplomirani rehabilitator ili profesor defektologije, smjer logoped, odnosno magistar/a struke,
- položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet mjeseci.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

2.5. Medicinska sestra – zdravstvena voditeljica

Opis poslova i zadataka:

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

Medicinska sestra provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece, koordinator je u provođenju zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, provodi zdravstveni odgoj djece, zdravstveno prosvjećivanje zaposlenih u Vrtiću i roditelja, u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca, vodi brigu o mjerama dezinsekcije i deratizacije, kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece, vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece, pruža prvu pomoć do konačne obrade, vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom, prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere, sudjeluje u organiziranju i realizaciji rekreativnih programa, vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku u Vrtiću, sudjeluje u organizaciji i provođenju upisa djece.

Sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća, u izradi godišnjeg izvedbenog plana i programa rada Vrtića i godišnjeg izvješća. Izrađuje svoj plan i izvedbeni program na početku pedagoške godine i vodi evidenciju o svom radu i aktivnostima, te se kontinuirano stručno usavršava. Obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi sa zdravstvenom zaštitom dobivene od strane ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te ostvarenje programa i aktivnosti utvrđenih Kurikulumom Vrtića, primjenu propisa o zdravstvenom stanju djece i radnika Vrtića, provođenje Programa HACCP sustava, sanitetski materijal i svu povjerenu opremu i sredstva.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za medicinsku sestru može biti izabrana osoba koja ima:

- završen preddiplomski sveučilišni studij - sveučilišni prvostupnik sestrinstva;
- završen sveučilišni diplomski studij sestrinstva – magistra sestrinstva;
- stručni studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima (viša medicinska sestra ili brat),
- položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od četiri mjeseca.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić Poreč.

2.5. Odgojitelj

Opis poslova i zadataka:

Odgojitelj u Vrtiću provodi neposredne zadaće odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi od navršenih šest mjeseci do polaska u osnovnu školu. Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. On pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima. Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti. Radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima. Vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa, pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem Vrtića. Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici. Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu. Priprema statističke podatke koje traži statistika i drugi nadležni organi, organizira posjete kino predstavama i drugim kulturno-umjetničkim priredbama. Obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi s odgojno-obrazovnim radom dobivene od ravnatelja i stručnih suradnika, a u skladu sa zakonom i općim aktima vrtića.

Odgovornost: odgovara za realizaciju programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za odgojitelja može biti izabrana osoba koja ima:

- završen preddiplomski sveučilišni studij – stručni prvostupnik predškolskog odgoja;
- završen sveučilišni diplomski studij – magistar predškolskog odgoja;
- završen studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima (odgojitelj predškolske djece, nastavnik predškolskog odgoja);
- završenu srednju medicinsku školu za medicinske sestre u jaslicama koja obavlja poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do djetetove treće godine života (članak 55. stavak 2. Zakona o predškolskom odgoju o obrazovanju);
- koja ima položen ispit kod ovlaštene ustanove za provođenje određenih programa: ranog učenja stranog jezika, program s elementima katoličkog vjerskog programa, sportskog ili drugog verificiranog kraćeg programa;
- položen stručni ispit ili obvezu polaganja u roku od godinu dana od stečenih uvjeta za polaganje,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od četiri mjeseca.

Broj izvršitelja: 52 (pedesetdva): Centralni vrtić i jaslice - 23 odgojitelja; PV Radost II – 12 odgojitelja; PV Baderna – 4 odgojitelja; PV Tar – 4 odgojitelja; PV Kaštelir – 4 odgojitelja; PV Vižinada – 3 odgojitelja; PV Sveti Lovreč – 2 odgojitelja.

3. poslovi pripreme i posluživanja prehrane, održavanja čistoće i održavanja objekata:

3.1. Glavni kuhar

Opis poslova i zadataka:

Organizira pravilan i pravovremeni rad u kuhinji te daje zaduženja i raspoređuje tekuće poslove, brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju namirnica, odgovoran je za urednost kuhinje i osoblja te dezinfekciju posuđa i pribora za jelo, vodi brigu o čistoći i higijeni kuhinjskih aparata i elemenata, nadzire provođenje zaštitnih mjera na radu, korištenje propisane radne odjeće i obuće osoblja u kuhinji, odgovoran je za pravilno, kvalitetno i pravodobno spremanje obroka. Preuzima i kontrolira kvalitetu namirnica i odgovoran je za količinu i kvalitetu preuzetih namirnica od dobavljača. Sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete i ekonomičnosti poslovanja, daje prijedloge za nabavu neophodnog inventara, odnosno rashod, po potrebi, priprema hranu za područne vrtiće i za druge korisnike. Odgovoran je za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu pripreme hrane, kao i uputstava glavne medicinske sestre, vodi brigu da hrana bude svježja i kvalitetna, vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku hrane i broju izdatih obroka po skupinama. Obavlja i druge poslove u svezi sa prehranom djece po nalogu ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima.

Odgovornost: odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane, za mikrobiološku ispravnost hrane, za pravovremeno serviranje obroka, za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite, za inventar kuhinje i opreme s kojom rukuje.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mesta:

Za glavnog kuhara može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu sprema za kuhara,
- radni staž na poslovima kuhara od najmanje pet godina,

-ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od dva mjeseca.

Broj izvršitelja: 2 (dva): Centralni vrtić -1 glavni kuhar i PV Radost II – 1 glavni kuhar.

3.2. Kuhar

Opis poslova i zadataka:

Vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka, samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku, odgovoran je za primjenu svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu pripreme hrane, odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, raspoređuje hranu u posude i priprema je za podjelu po odgojnim skupinama u centralnom i područnim vrtićima. Priprema sav potreban pribor za jelo, priprema i dijeli voće po skupinama i u blagovaoni djeci ručak. Održava čistoću kuhinje, strojeva i druge opreme, po završenom obroku dostavlja sav pribor za jelo na pranje, pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa. U radu se obvezno koristi propisanom radnom odjećom i obućom. U područnim vrtićima vrši dnevno nabavu namirnica i na temelju broja djece i osoblja, na kraju mjeseca daje izvješća i vrši obračun po jelovnicima i izdatim obrocima, sudjeluje u izradi jelovnika. Po potrebi zamjenjuje glavnu kuharicu, obavlja i druge poslove u svezi sa prehranom djece, a po nalogu ravnatelja i u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane, za mikrobiološku ispravnost hrane, za pravovremeno serviranje obroka, za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite, za inventar kuhinje i opreme s kojom rukuje.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za kuhara može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu za kuhara,
- radni staž na poslovima kuhara od najmanje jednu godinu,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od dva mjeseca.

Broj izvršitelja: 4 (četiri): Centralni vrtić – 2 kuhara; PV Radost II -1 kuhar; PV Tar – 1 kuhar.

3.3. Pomoćni kuhar

Opis poslova i zadataka:

Prema nalogu glavnog kuhara obavlja stalne i povremene poslove u kuhinji, te pomaže kuharu u pripremanju hrane i dijeljenju obroka. Sakuplja, pere i slaže posuđe nakon doručka i ručka. Vodi brigu o osobnoj higijeni i čistoći inventara s kojim rukuje i održava čistoću kuhinje, blagovaone, skladišta, strojeva i druge opreme. Po potrebi zamjenjuje kuharia, u svom radu obvezan je pridržavati se svih sanitarnih i higijenskih propisa u postupanju s namirnicama i opremom, te je obvezan pravilno upotrebljavati sredstva za čišćenje i dezinfekciju posuđa. Obavlja i druge poslove u svezi sa prehranom djece, po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i kuhinjski inventar.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za poslove pomoćnog kuhara može biti izabrana osoba koja ima:

- nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera (NSS, III. stupanj)
- osnovnu školu,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od jednog mjeseca.

Broj izvršitelja: 4 (četiri): Centralni vrtić – 1 pom. kuhar, PV Radost II – 1 pom. kuhar, PV Vižinada – 1 pom. kuhar, PV Baderna – 1 pom. kuhar.

3.4. Pomoćni kuhar-spremač:

Opis poslova i zadataka:

Priprema obroke u skladu s normativima prehrane i utvrđenom jelovniku, ovisno o vrsti primarnog programa, nabavlja namirnice za prehranu djece, servira hranu za doručak, marendu i ručak, pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, blagovaoni i skladištu. Predlaže nabavu potrebnog inventara za kuhinju, brine o higijeni uopće i dezinfekciji posuđa, obvezan je koristiti radnu odjeću i obuću, kao i zaštitna sredstva. Vodi evidenciju o broju djece koja se hrane u vrtiću i brine o pravilnoj podjeli obroka. Prije obroka vrši dezinfekciju stolova, a nakon jela čisti stolove i blagovaonu. Redovno mijenja posteljinu i vodi brigu o slanju posteljine na pranje, svakodnevno postavlja ležaljke i posprema ih nakon dnevnog odmora djece. Čisti terase i uređuje vanjski prostor, pere prozore, namještaj, lustere, radijatore, održava čistoću podova u holovima i blagovaoni i dezinficira igračke. Informira upravu Vrtića o uočenim nedostacima, obavlja i druge poslove u svezi s prehranom djece i čišćenjem po nalogu ravnatelja, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i za kuhinjski inventar, odgovara za čistoću vanjskih i unutarnjih prostora, odgovara za povjerene strojeve za čišćenje, za racionalno korištenje i trošenje sredstava za čišćenje i ekonomično korištenje potrošnog materijala.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za obavljanje poslova radnog mjesta pomoćni kuhar–spremač može biti izabrana osoba koja ima:

- nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera (NSS, III. stupanj)
- osnovnu školu,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od jednog mjeseca.

Broj izvršitelja: 2 (dva): PV Kaštelir -1 pom.kuhar-spremač i PV Sveti Lovreč – 1 pom.kuhar-spremač.

3.5. Domar (ekonom, vozač, rukovatelj centralnog grijanja)

Opis poslova i zadataka:

Domar vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom redovitom servisiranju, održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih, plinskih i drugih instalacija u Vrtiću, vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještanju unutar Vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara, vodi

propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju/ici mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka, za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem/icom Vrtića. Vršiti nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata i zaštitu na radu, brine da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima te obilježen inventurnim brojevima, vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima, nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u Vrtiću, pravodobno osigurava lož ulje za ogrjev, održava travnate površine i nasade u matičnom vrtiću i područnim vrtićima, pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda, obavlja zidarske i ličilarske poslove, individualno ili sa ostalim radnicima. Opskrbljuje područne vrtiće raznim potrebnim materijalima i pravodobno transportira obroke područnim vrtićima. Odgovoran je za higijenu i čistoću vozila koje služi za transport namirnica, vodi evidencije o pređenoj kilometraži i utrošku goriva, uz punu odgovornost čuva vozilo i održava ga u ispravnom stanju, te brine o njegovom redovitom servisiranju. Obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu ravnatelj/ice vrtića, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za redovno i pravovremeno dostavljanje hrane i ostalih potrepština u područne vrtiće, za pravilno rukovanje i održavanje vozila, za ispravno održavanje objekta, inventara, instalacija, prilaza objektima, vanjskog prostora te provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za obavljanje poslova radnog mjesta domara (ekonom, vozač, rukovatelj centralnog grijanja) može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu stolarske, građevinske, metalske, strojarske, vodoinstalaterske struke ili druge odgovarajuće struke,
- položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja ili obvezu polaganja u roku od 6 mjeseci,
- položen ispit za vozača “B” kategorije,
- ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od dva mjeseca.

Broj izvršitelja: 2 (dva): Centralni vrtić -1 domar; PV Radost II i ostali PV – 1 domar.

3.6. Pralja (pralja, švelja)

Opis poslova i zadataka:

Odgovorna je za pravodobno dostavljanje čistog rublja u sve vrtiće, vrši poslove pranja, glačanja, šivanja i održavanja rublja i posteljine, brine za čistoću rublja i radne odjeće kuhinjskog osoblja, sortira prljavo rublje i održava čistoću praonice, po potrebi nabavlja novu robu, ručnike, stolnjake, posteljinu, krpe i dr. Brine o pravodobnoj dostavi čistog rublja po vrtićima, prema potrebi krpa i šije jednostavnije rublje, svakodnevno brine o čistoći pelena i rublja djece u jaslicama. Brine o čistoći zavjesa u svim prostorijama vrtića i jaslica, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelj/ice Vrtića, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za redovno i pravovremeno dostavljanje čistog rublja i posteljine u sve vrtiće, čistoću praonice, odgovara za pravilno održavanje i korištenje povjerenih strojeve za pranje, sušenje i peglanje.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za obavljanje poslova radnog mjesta pralja može biti izabrana osoba koja ima:

-nižu stručnu spremu šivač (NSS, III. stupanj)

-osnovnu školu,

-ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od jednog mjeseca.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) – Centralni vrtić.

3.7. Spremač

Opis poslova i zadataka:

Vrši pravodobno i kvalitetno čišćenje podnih te ostalih površina (stakla, namještaj, zidovi, panoi, stolovi, stolice i dr.), pere i dezinficira igračke, brine o održavanju i čišćenju rasvjetnih tijela, svakodnevno čisti sanitarne čvorove, sprema i rasprema ležaljke, održava čistoću vanjskog prostora, terasa i drugih površina. Obavještava kućnog majstora o nastalim kvarovima na sredstvima rada, postrojenjima i instalacijama. Preuzima i predaje posteljinu i drugo rublje s pranja i na pranje, presvlači posteljinu. Redovno iznosi otpadni materijal i smeće i brine o zatvaranju prozora i vrata po završetku radnog vremena, redovno provjetrava sve prostorije i gasi svjetla u svim prostorijama. Vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje. Prema planu čišćenja uređuje vanjski prostor, dvorište i okoliš vrtića (skuplja papire, lišće i drugi otpadni materijal i odlaže ga u kontejnere). Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelj/ice Vrtića, a u skladu sa zakonom i općim aktima Vrtića.

Odgovornost: odgovara za čistoću vanjskih i unutarnjih prostora, odgovara za povjerene strojeve za čišćenje, za racionalno korištenje i trošenje sredstava za čišćenje i ekonomično korištenje potrošnog materijala.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za obavljanje poslova radnog mjesta spremača može biti izabrana osoba koja ima:

-osnovnu školu,

-ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od jednog mjeseca.

Broj izvršitelja: 9 (devet): Centralni vrtić – 5 spremača; PV Radost II – 2 spremača; PV Tar – 1 spremač; PV Baderna – 1 spremač.

Članak 26.

Radnici koji u pogledu stručne spreme ne ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, a zatečeni su u ustanovi u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97), mogu nastaviti s obavljanjem poslova na kojima su zatečeni ako su ispunjavali uvjete za obavljanje tih poslova prema ranijim propisima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internet stranici Dječjeg vrtića „Radost“ Poreč-Parenzo.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 12.7.2004.godine, Izmjene i dopune Pravilnika iz 2008. i 2009. godine i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 26.1.2012. godine.

Članak 29.

Po stupanju na snagu ovaj Pravilnik objavit će se na internet stranici Vrtića.

KLASA: 601-02/17-12/02

UR.BROJ: 2167/01-12-01-1

Predsjednica Upravnog vijeća
Venis Gregurović

28.

Na temelju članka 24. stavak 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju („Narodne novine“ broj 130/11), članka 41. stavak 1. podstavak 8. Statuta Grada Poreča-Parenzo (“Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo” broj 2/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti Umjetničkoj školi Poreč na:

Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja

i

Odluku o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2018./2019. godinu u Umjetničkoj školi Poreč

Članak 1.

Daje se suglasnost Umjetničkoj školi Poreč na:

- Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Poreč za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja za školsku 2018./2019. godinu, sukladno Odluci Školskog odbora KLASA: 003-05/18-01/01 URBROJ: 2167/01-57-34-05/01-18-5 od 1.veljače 2018. godine, te na

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 244

- Odluku o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2018./2019. godinu u Umjetničkoj školi Poreč, sukladno Odluci Školskog odbora KLASA:003-05/18-01/01, URBROJ:2167/01-57-34-05/01-18-6 od 1. veljače 2018. godine.

Odluke iz prethodnog stavka sastavni su dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 011-01/18-01/29

UR.BROJ: 2167/01-07-18-2

Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus**

UMJETNIČKA ŠKOLA POREČ
Školski odbor

KLASA:003-05/18-01/01
URBROJ: 2167/01-57-34-05/01-18-5
Poreč, 1. veljače 2018. godine

Školski odbor Umjetničke škole Poreč, na sjednici održanoj 1. veljače 2018. godine doni o je

Odluku

o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Poreč za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja za školsku 2018./2019. godinu

I.

Participacija za program osnovnog glazbenog obrazovanja od I. do VI. razreda i osnovnog plesnog obrazovanja od I. do IV. razreda iznosi 2.060,00 kuna za razdoblje od 01. rujna 2018. godine do 30. lipnja 2019. godine, a plativa je u 10 mjesečnih obroka, od kojih prvi obrok iznosi 260,00 kuna, a ostali obroci 200,00 kuna.

II.

Participacija za drugo i daljnja dijete umanjuje se za 50 % odnosno, iznosi 1.030,00 kuna za razdoblje od 01. rujna 2018. godine do 30. lipnja 2019. godine, a plativa je u 10 mjesečnih obroka, od kojih prvi obrok iznosi 130,00 kuna, a ostali 100,00 kuna.

III.

Participacija za program osnovnog glazbenog obrazovanja od I. do VI. razreda uz korištenje školskog instrumenta iznosi 2.760,00 kuna za razdoblje od 01. rujna 2018. godine do 30. lipnja 2019. godine, a plativa je u 10 mjesečnih obroka, od kojih prvi obrok iznosi 330,00 kuna, a ostali obroci 270,00 kuna.

IV.

Participacija za drugo i daljnja dijete za program osnovnog glazbenog obrazovanja od I. do VI. razreda uz korištenje školskog instrumenta umanjuje se za 50% od iznosa participacije iz točke 3. odnosno iznosi 1.380,00 kuna za razdoblje od 01. rujna 2018. godine do 30. lipnja 2019. godine, a plativa je u 10 mjesečnih obroka, od kojih prvi obrok iznosi 165,00 kuna, a ostali 135,00 kuna.

Zamjenik predsjednika školskog odbora
Đankarlo Čekić

Dostavlja se
- Pismohrani Škole
- Grad Poreč-Parenzo


UMJETNIČKA ŠKOLA POREČ
Narodni trg 1
Poreč

UMJETNIČKA ŠKOLA POREČ
Školski odbor

KLASA:003-05/18-01/01
URBROJ: 2167/01-57-34-05/01-18-6
Poreč, 1. veljače 2018. godine

Školski odbor Umjetničke škole Poreč, na sjednici održanoj 1. veljače 2018. godine donio je

Odluku

o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenike za školsku 2018./2019. godinu u Umjetničkoj školi Poreč

I.

Sukladno članku 9. stavak 3. Zakona o umjetničkom obrazovanju, roditelji/skrbnici učenika sami snose cijenu pohađanja drugog programa darovitih učenika koji uz program osnovnog glazbenog ili plesnog obrazovanja pohađaju još jedan, odnosno drugi program u Umjetničkoj školi Poreč.

II.

Cijena drugog programa za darovite učenike koji uz program osnovnog glazbenog obrazovanja, odnosno uz temeljni predmet instrument, pohađaju i osnovnoškolski program suvremenog plesa, od I. do IV. razreda iznosi 2.400,00 kuna za razdoblje od 01. rujna 2018. godine do 30. lipnja 2019. godine, plativo u deset mjesečnih obroka u iznosu od 240,00 kuna.

III.

Cijena drugog programa za darovite učenike koji uz osnovnoškolski program suvremenog plesa ili osnovnog glazbenog obrazovanja pohađaju drugi program osnovnog glazbenog obrazovanja, sa temeljnim predmetom struke, od I. do VI. razreda iznosi 5.000,00 kuna za razdoblje od 01. rujna 2018. godine do 30. lipnja 2019. godine, plativo u deset mjesečnih obroka u iznosu od 500,00 kuna.

Zamjenik predsjednika školskog odbora

Đankarlo Čekić


UMJETNIČKA ŠKOLA POREČ
Narodni trg 1
Poreč

Dostavlja se

- Pismohrani Škole
- Grad Poreč-Parenzo

29.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 41. Statuta Grada Poreča - Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča" broj 2/13) Gradsko vijeće Grada Poreča - Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

**o izmjeni i dopuni Odluke o uključivanju Grada Poreča – Parenzo
u Program izgradnje stanova po Programu društveno poticane stanogradnje**

Članak 1.

U Odluci o uključivanju Grada Poreča – Parenzo u Program izgradnje stanova po Programu društveno poticane stanogradnje („Službeni glasnik Grada Poreča – Parenzo“ broj 08/2013) nakon članka 3. dodaje se članak 3.a. koji glasi:

„Grad Poreč – Parenzo neće nepovratno sufinancirati izgradnju višestambenih građevina iz Programa društveno poticane stanogradnje na području Grada Poreča – Parenzo u iznosu od 6.050.313,90 kuna (bez PDV-a), odnosno 7.562.892,37 kuna (s PDV-om)“.

Članak 2.

Zadužuje se Gradonačelnik Grada Poreča –Parenzo sa nadležnim gradskim upravnim tijelom za provedbu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča – Parenzo“.

**KLASA: 011-01/13-01/129
UR.BROJ: 2167/01-07-18-6
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.**

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus**

30.

Na temelju članka 103. Stavka 1. Zakona o cestama (Narodne novine br.84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo (Službeni glasnik Grada Poreča broj 2/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo, na sjednici održanoj dana 25. travnja 2018. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o ukidanju svojstva javnog dobra u općoj uporabi

Članak 1.

Ukida se svojstvo javnog dobra u općoj uporabi na nekretnini oznake:

- katastarska čestica broj 829/2 površine 173 m², Katastarska općina: Žbandaj.

Članak 2.

Na nekretnini iz članka 1. ove Odluke, u navedenoj površini, svojstvo javnog dobra u općoj uporabi prestaje jer je prestala potreba korištenja dijela nerazvrstane ceste, a nekretnina ostaje u vlasništvu Grada Poreča-Parenzo kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 3.

Općinski sud u Puli-Pola, Stalna služba u Poreču-Parenzo, Zemljišno-knjižni odjel, temeljem ove Odluke će izvršiti brisanje statusa javnog dobra u općoj uporabi kao neotuđivo vlasništvo Grada Poreča-Parenzo na nekretnini iz članka 1. ove Odluke, uz istodobni upis prava vlasništva na istoj nekretnini na ime i u korist Grada Poreča-Parenzo.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 011-01/18-01/24

UR.BROJ: 2167/01-07-18-2

Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK

GRADSKOG VIJEĆA

Adriano Jakus

31.

Na temelju Članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe ("Narodne novine", broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 96/16 i 70/17) i članka 41. Statuta Grada Poreča-Parenzo, ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo", broj 2/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo je na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo

ODLUKU

o rasporedu sredstava političkim strankama i članovima Gradskog vijeća Grada Poreča-Parenzo izabranih s liste grupe birača iz Proračuna Grada Poreča-Parenzo u 2018. godini

Članak 1.

Sredstva određena Proračunom Grada Poreča-Parenzo za 2018. godinu ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 18/17) na poziciji R00073, aktivnost A100001 "Osnovne funkcije političkih stranaka" u iznosu od 324.000,00 kuna, raspoređuju se na način da svakoj političkoj stranci i listi grupe birača zastupljenoj u Gradskom vijeću pripada mjesečni iznos

od 1.571,00 kuna po vijećniku, a za članice podzastupljenog spola - žene, još 10%, odnosno 1.728,10 kuna po vijećnici.

Članak 2.

Utvrđuje se da Gradsko vijeće Grada Poreča- Parenzo ima 17 članova/ica izabranih sa lista političkih stranaka i lista grupa birača, te im se proračunska sredstva iz Članka 1. ove Odluke raspoređuju kako slijedi:

stranka/lista grupe birača	članova	članica	ukupno	Mjesečni iznos
IDS	8	1	9	14.296,10
SDP, HSS, HSLs, HNS	2	1	3	4.870,10
LGB nositelj Maurizio Zennaro	1	-	1	1.571,00
LGB nositelj Mirzet Hasanagić	1	-	1	1.571,00
HDZ	1	-	1	1.571,00
HSU	1	-	1	1.571,00
ŽZ	1	-	1	1.571,00
UKUPNO	15	2	17	27.021,20

Članak 3.

Sredstva raspoređena ovom Odlukom doznačavat će se tromjesečno, u jednakim iznosima, na žiroračun političke stranke, odnosno na poseban račun člana predstavničkog tijela izabranog s liste grupe birača.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 011-01/18-01/14
UR.BROJ: 2167/01-07-18-2
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

Parenzo”, broj 2/13), Gradsko vijeće Grada Poreča-Parenzo na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

o dodjeli POVELJE "30. APRIL" u 2018. godini

Članak 1.

Dobitnici priznanja Grada Poreča-Parenzo - POVELJE "30. APRIL" u 2018. godini su:

1. Alden d.o.o. Baderna,
2. Drago Orlić i
3. Đeni Dekleva Radaković.

Uz Povelju se dodjeljuje i nagrada u obliku umjetničkog djela.

Članak 2.

Povelja i nagrada iz prethodnog Članka ove Odluke uručit će se na svečanosti povodom 30. travnja, Dana Grada Poreča-Parenzo.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo”.

KLASA: 011-01/18-01/11
UR.BROJ: 2167/01-07-18-11
Poreč-Parenzo, 25. travnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Adriano Jakus

II. Gradonačelnik

17.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/2016), i članka 2. Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 101/2017) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grad Poreča-Parenzo“ broj 2/2013), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

III. IZMJENU PLANA NABAVE GRADA POREČA-PARENZO U PRORAČUNSKOJ 2018. GODINI

Članak 1.

U Članku 1. Plana nabave Grada Poreča-Parenzo za proračunsku 2018.godinu („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 1/2018, 3/2018 i 4/2018) mijenjaju se točke

13	Stručni nadzor građevinskih radova na rekonstrukciji ceste Valkarin - Garbina (Mjera 7.)	71247000-1	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
15	Stručni nadzor građevinskih radova na izgradnji rotora Baderna	71247000-1	24.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
18	Sustav ulazno izlazne kontrole u pješačkoj zoni	34923000-3	400.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	40 dana	UO za komunalni sustav
36	Provedba projektantskog nadzora na izgradnji prometnice Kaufland - škola Finida u Poreču - Parenzo	71248000-8	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	3 mjeseca	UO za komunalni sustav

i sada glase

13	Stručni nadzor građevinskih radova na rekonstrukciji ceste Valkarin - Garbina (Mjera 7.)	71247000-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
----	--	------------	-----------	-----------------------------	----	----	--------	-------------	----------	------------------------

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 252

15	Stručni nadzor građevinskih radova na izgradnji rotora Baderna	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
18	Sustav ulazno izlazne kontrole u pješačkoj zoni	34923000-3	-	-	-	-	-	-	-	-
36	Provedba usluge stručnog nadzora na izvođenju radova na izgradnji prometnice – Kaufland – škola Finida – faza 1.	71247000-1	90.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	Do 20.09.2018.	UO za komunalni sustav

Dodaje se

46	Izrada projektne dokumentacije za infrastrukturu zone UPU Špadići	71322000-1	110.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	135 dana	UO za komunalni sustav
47	Nabava i doprema parkovnih klupa i sportskih rekvizita	39113300-0	95.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	tijekom 2018.godine	UO za komunalni sustav
48	Izrada parcelacijskih elaborata za formiranje parcela prema DPU Podcentra Grada Poreča (Špadići-Veli Maj-Mali Maj)	71355000-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	30 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom
49	Izrada analize građevinskih područja naselja i izdvojenih dijelova naselja na području Grada Poreča	71410000-5	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	tijekom 2018	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
50	Izrada projektne dokumentacije za infrastrukturu zone UPU Buići - Žbandaj	71322000-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	110 dana	UO za komunalni sustav
51	Izrada prostorne dokumentacije –	71410000-5	75.000,00	Postupak jednostavne	NE	NE	Ugovor	II kvartal	tijekom 2018	UO za prostorno

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 253

	evidencija prijedloga inicijativa			nabave						planiranje i zaštitu okoliša
52	Usluge organizacije koncerta Massima u sklopu Wine nightsa	79952000-2	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	izvedbom	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
53	Nabava motornog vozila (zamjena staro za novo)	34110000-1	89.850,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	Izvršnošću odluke	Ured Grada
54	Nabava raznog alata za OŠ i SD Finida	4451000-8	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
55	Nabava raznih strojeva za OŠ i SD Finida	42990000-2	98.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
56	Nabava raznih glazbenih instrumenata za OŠ i SD Finidu	37300000-1	46.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
57	Nabava zavjesa za OŠ i SD Finida	39515100-6	199.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
58	Nabava kuhinjske opreme za OŠ Finida	39314000-6	130.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
59	Odvjetničke usluge GDPR zaštita osobnih podataka	79100000-5	60.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	12 mjeseci	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 254

Zbir procijenjenih vrijednosti nabave od 6.563.000,00 kuna mijenja se i ukupno iznosi 7.473.850,00 kuna.

Nakon izmjena i dopuna članak 1. glasi:

„U proračunskoj godini planiraju se slijedeće nabave procijenjenih vrijednosti od 20.000,00 do 200.000 kuna bez PDV-a i nabava radova do 500.000 kuna bez PDV-a:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1	Peškera-izrada urbanističkog plana uređenja	71410000-5	99.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	2 godine	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
2	Geodetsko-katastarske usluge prostornog planiranja	71355000-1	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
3	Izrada izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Poreča	71410000-5	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	2 godine	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
4	Izrada izmjena i dopuna Generalnog urbanističkog plana uređenja Grada Poreča	71410000-5	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	2 godine	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
5	Gradska riva – projektna dokumentacija – Zona A	71222000-0	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
6	Projektna dokumentacija za Trg Marafor	71222000-0	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	2 godine	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
7	Usluge dodatnog	66512210-7	136.000,00	Postupak jednostavne	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	Ured Grada

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 255

	zdravstveno g osiguranja			nabave						
8	Nabava sustava Pazigrad za 2018. godinu	32323500-8	136.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za komunalni sustav
9	Elektroenergetika za štandove, manifestacije i ostale potrebe	45310000-3	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	do 31.12.2018	UO za komunalni sustav
10	Radovi na pripremi i uređenju površina na području Grada Poreča - Parenzo u 2018. godini	45112500-0	240.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	do 31.12.2018	UO za komunalni sustav
11	Dekoracija grada	39298900-6	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	IV. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
12	Nabava igrala za dječja igrališta	37535200-9	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 31.12.2018	UO za komunalni sustav
13	Stručni nadzor građevinskih radova na rekonstrukciji i ceste Valkarin - Garbina (Mjera 7.)	71247000-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
14	Stručni nadzor građevinskih radova na izgradnji prometnice za POS-ove stanove	71247000-1	23.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
15	Stručni nadzor građevinskih radova na izgradnji rotora Baderna	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
16	Uređenje Vau Parka	45111291-4	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	35 dana	UO za komunalni sustav
17	Rekonstrukcija sjevernoistočne kule	45454000-4	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 256

18	Sustav ulazno izlazne kontrole pješačkoj zoni	34923000-3	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Izgradnja sportskog igrališta u naselju Stranići (Mjera 7.)	45212200-8	440.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	IV. kvartal	40 dana	UO za komunalni sustav
20	Vaterpolo igralište na kupalištu	45212210-1	352.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	30 dana	UO za komunalni sustav
21	Izgradnja doma u Kadumima	45212000-6	160.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	40 dana	UO za komunalni sustav
22	Sanacija drvenih molova na Peškero	45453100-8	240.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	40 dana	UO za komunalni sustav
23	Uređenje ulaza i autobusnog stajališta u Červar Portu	45213311-6	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	45 dana	UO za komunalni sustav
24	Oborinska kanalizacija na više lokacija	45232130-2	240.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	do 31.12.2018.	UO za komunalni sustav
25	Stručni nadzor građevinskih radova na rekonstrukciji i odlagališta komunalnog otpada Košambra-premještanje reciklažnog dvorišta na novu lokaciju i dogradnja postrojenja za predobradu izdvojenih sastavnica komunalnog otpada na k.č. 4862 k.o.323748 Poreč	71247000-1	61.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 257

26	Nabava, ugradnja i izrada prometne opreme i signalizacije	34920000-2	196.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE		I. kvartal	1 godina	UO za komunalni sustav
27	Održavanje svjetlosne prometne signalizacije i opreme	50232000-0	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za komunalni sustav
28	Izrada projektne dokumentacije u prometu	71242000-6	100.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 godina	UO za komunalni sustav
29	Mamografski pregledi žena iznad 40 godina	85121000-3	112.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	Ožujak	1 godina	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
31	Novogodišnji poklon paketi za djecu od 3 do 10 godina	37520000-9	112.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	Listopad	3 mjeseca	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
30	Izrada strategije sporta	73110000-6, 73210000-7, 73300000-5	24.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	Lipanj	1 godina	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
32	Odvjetničke usluge	79100000-5	199.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	veljača	1 godina	UO za upravljanje gradskom imovinom
33	Održavanje neizgrađenog građevnog zemljišta na području Grada Poreča-Parenzo	45450000-6	199.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	veljača	1 godina	UO za upravljanje gradskom imovinom
34	Geodetski radovi na snimanju	71355000-1	70.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	veljača	2 mjeseca	UO za upravljanje

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 258

	pomorskog dobra radi koncesija od Červar Porto do Porto Busole-orto foto									gradsko imovinom
35	Strategija upravljanja nekretninama	73110000-6	170.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	Ugovor	veljača	6 mjeseci	UO za upravljanje gradskim imovinom
36	Provedba usluge stručnog nadzora na izvođenju radova na izgradnji prometnice Kaufland – škola Finida – faza 1.	71247000-1	90.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 20.09.2018.	UO za komunalni sustav
37	Zaštitarske usluge – usluge osiguranja imovine prema posebnom planu šticeđenja	66515200-5	96.500,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	6 mjeseci	UO za komunalni sustav
38	Redarske usluge – privatna zaštita na javnim površinama grada Poreča - Parenzo	75240000-0	99.500,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	6 mjeseci	UO za komunalni sustav
39	Izrada projektne dokumentacije za rotor Finida	71322000-1	113.500,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	6 mjeseci	UO za komunalni sustav
40	Usluge provedbe tjelesne zaštite u području javnog reda i mira	75242000-4	198.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	Do 31.12.2018.	Ured Grada
41	Usluge najma opreme i	31700000-3	165.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I.kvartal	12 mjeseci	Ured Grada

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 259

	instalacija za javne događaje i priredbe			nabave						
42	Izrada elemenata informativno-obrazovnih aktivnosti, promidžba i vidljivost za projekt rekonstrukcija odlagališta komunalnog otpada Košambra-premještanje reciklažnog dvorišta na novu lokaciju i dogradnja postrojenja za predobradu izdvojenih sastavnica komunalnog otpada na k.č. 4862 k.o.323748 Poreč	39294100-0	58.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	1 mjesec	UO za komunalni sustav
43	Vođenje projekta USEFALL provedbi za Grad Poreč-Parenzo	72224000-1	95.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	18 mjeseci	UO za proračun i gospodarstvo
44	Održavanje informatičke opreme	50324100-3	99.500,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	12 mjeseci	Ured Grada
45	Redovno održavanje službenih vozila u vlasništvu Grada Poreča-Parenzo	50112200-5	130.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	12 mjeseci	Ured Grada
46	Izrada projektne dokumentacije za infrastrukturu zone UPU Špadići	71322000-1	110.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	135 dana	UO za komunalni sustav

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 260

47	Nabava i doprema parkovnih klupa i sportskih rekvizita	39113300-0	95.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	tijekom 2018.godine	UO za komunalni sustav
48	Izrada parcelacijskih elaborata za formiranje parcela prema DPU Podcentra Grada Poreča (Špadići-Veli Maj-Mali Maj)	71355000-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	30 dana	UO za upravljanje gradskim imovinom
49	Izrada analize građevinskih područja naselja i izdvojenih dijelova naselja na području Grada Poreča	71410000-5	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	tijekom 2018	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
50	Izrada projektne dokumentacije za infrastrukturu u zone UPU Buići - Žbandaj	71322000-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	110 dana	UO za komunalni sustav
51	Izrada prostorne dokumentacije – evidencija prijedloga i inicijativa	71410000-5	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	tijekom 2018	UO za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
52	Usluge organizacije koncerta Massima u sklopu Wine nightsa	79952000-2	75.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	izvedbom	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
53	Nabava motornog vozila (zamjena staro za novo)	34110000-1	89.850,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	Izvršno šću odluke	Ured Grada

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 261

54	Nabava raznog alata za OŠ i SD Finida	4451000-8	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
55	Nabava raznih strojeva za OŠ i SD Finida	42990000-2	98.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
56	Nabava raznih glazbenih instrumenata za OŠ i SD Finidu	37300000-1	46.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
57	Nabava zavjesa za OŠ i SD Finida	39515100-6	199.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
58	Nabava kuhinjske opreme za OŠ Finida	39314000-6	130.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
59	Odvjetničke usluge GDPR zaštita osobnih podataka	79100000-5	60.000,00	Postupak jednostavne nabave	NE	NE	Ugovor	II kvartal	12 mjeseci	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
UKUPNO kuna:			7.473.850,00							

Članak 2.

U članku 2. mijenja se

2-MV	Rekonstrukcija ceste Valkarin - Garbina (Mjera 7.)	45233100-0	1.816.455,50	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
------	--	------------	--------------	-------------------	----	----	--------	------------	----------	------------------------

i sada glasi

2-MV	Rekonstrukcija ceste	45233100-0	1.816.455,50	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
------	----------------------	------------	--------------	-------------------	----	----	--------	-------------	----------	------------------------

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 262

Valkarin - Garbina (Mjera 7.)										ni sustav
-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------

dodaju se točke

15-MV	Sustav ulazno-izlazne kontrole pješačku zonu	34923000-3	400.000,00	Otvoreni postupak nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	40 dana	UO za komunalni sustav
16-MV	Izvođenje radova na izgradnji prometnice Kafuland-škola Finida, II i III faza	45233120-6	2.150.000,00	Otvoreni postupak nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 20.08.2018.	UO za komunalni sustav
17-MV	Školski i razni namještaj za OŠ i SD Finida	39100000-3	1.280.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
18-MV	Proizvodi za unutarnje opremanje OŠ i SD Finida	39200000-4	408.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
19-MV	Sportska oprema za OS i SD Finida	37420000-8	1.140.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
20-MV	Audio vizualna oprema za OŠ i SD Finida	32320000-2	834.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom

Zbir procijenjenih vrijednosti nabave od 30.371.455,50 kuna mijenja se i ukupno iznosi 36.583.455,50 kuna.

Nakon izmjena i dopuna članak 2. glasi:

U proračunskoj godini planiraju se slijedeće nabave robe i usluga u procijenjenoj vrijednosti većoj od 200.000 kuna bez PDV-a i nabave radova u vrijednosti većoj od 500.000 kuna bez PDV-a:

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 263

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinствenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1-MV	Infrastruktura povijesne jezgre	45230000-8	1.080.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	190 dana	UO za komunalni sustav
2-MV	Rekonstrukcija ceste Valkarin - Garbina (Mjera 7.)	45233100-0	1.816.455,50	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	120 dana	UO za komunalni sustav
3-MV	Zajednička nabava izgradnje prometnice, oborinske kanalizacije, javne rasvjete, fekalne kanalizacije i vodovodnog ogranka za POS-ove stanove u naselju Vranići - Gulići	45230000-8	1.900.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	90 dana	UO za komunalni sustav, PV za Grad Poreč-Parenzo je 1.350.000,00 kn
4-MV	Izgradnja rotora Baderna	45233128-2	2.400.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	90 dana	UO za komunalni sustav
5-MV	Izgradnja javne rasvjete	45316110-9	1.920.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	2 godine	UO za komunalni sustav
6-MV	Izvođenje asfaltnih radova na rekonstrukciji cesta, nogostupa i putova na području Grada Poreča - Parenzo	45233120-6, 45233222-1	4.320.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	2 godine	UO za komunalni sustav
7-MV	Ljetni kamp za djecu predškolske i osnovnoškolske dobi	92330000-3	312.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	Ožujak	6 mjeseci	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 264

										zdravstvenu zaštitu
8-MV	Prijevoz učenika Osnovne škole Poreč i TOŠ „B.Parentin“	60112000-6	1.103.000,00	Otvoreni postupak	NE	DA	Ugovor	Lipanj	1 godina	UO za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu
9-MV	Poštanske usluge	64110000-0	1.200.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Okvirni sporazum	II. kvartal	4 godine	Ured Grada
10-MV	Rekonstrukcija kulturnog doma Nova Vas (Mjera 7)	45454000-4	720.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	60 dana	UO za upravljanje gradskom imovinom
11-MV	Izgradnja dječjeg vrtića u Dračevcu (Mjera 7)	45214100-1	1.280.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	6 mjeseci	UO za upravljanje gradskom imovinom
12-MV	Izgradnja dječjeg vrtića u Varvari (Mjera 7)	45214100-2	5.120.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	6 mjeseci	UO za upravljanje gradskom imovinom
13-MV	Izgradnja prometnice Kaufland-Finida	45233120-6	6.800.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	Ugovor	I. kvartal	do rujna 2018.	UO za komunalni sustav
14-MV	Virtualizacija poslužiteljske infrastrukture Grada Poreča	48800000-6	400.000,00	Otvoreni postupak nabave	NE	NE	Ugovor	I./II.kvartal	2 mjeseca	Ured Grada
15-MV	Sustav ulazno-izlazne kontrole pješačku zonu	34923000-3	400.000,00	Otvoreni postupak nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	40 dana	UO za komunalni sustav
16-MV	Izvođenje radova na izgradnji prometnice Kafuland-škola Finida, II i III faza	45233120-6	2.150.000,00	Otvoreni postupak nabave	NE	NE	Ugovor	II.kvartal	do 20.08.2018.	UO za komunalni sustav

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 265

17-MV	Školski i razni namještaj za OŠ i SD Finida	39100000-3	1.280.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
18-MV	Proizvodi za unutarnje opremanje OŠ i SD Finida	39200000-4	408.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
19-MV	Sportska oprema za OS i SD Finida	37420000-8	1.140.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	NE	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
20-MV	Audio vizualna oprema za OŠ i SD Finida	32320000-2	834.000,00	Otvoreni postupak javne nabave	NE	DA	Ugovor	II. kvartal	do 15.08.2018.	UO za upravljanje gradskom imovinom
UKUPNO kuna:			36.583.455,50							

Članak 3.

Ove izmjene i dopune Plana nabave stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“, a objavit će se i na službenim stranicama Grada Poreča-Parenzo te Elektroničkom oglasniku javne nabave u roku od osam dana od dana stupanja na snagu.

KLASA: 406-01/18-01/01
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-9
Poreč-Parenzo, 12. travnja 2018.

Gradonačelnik
Loris Peršurić

Na temelju članaka 10. 11. i 37. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine" br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11 i 56/16), članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine" br. 36/04, 63/08, 113/13 i 63/14), članka 53. Statuta Grada Poreča - Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča - Parenzo" br. 2/13), i Odluke Skupštine Istarske županije KLASA: 342-01/16-01/19

URBROJ: 2163/1-01/4-16-3 od 19. srpnja 2016. godine, Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo je 11. travnja 2018. godine donio sljedeći

Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča - Parenzo za 2018. godinu

1. UVOD

Na osnovi Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine" br. 36/04, 63/08, 113/13 i 63/14) (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odluke Skupštine Istarske županije KLASA: 342-01/16-01/19 URBROJ: 2163/1-01/4-16-3 od 19. srpnja 2016. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) donosi se Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Poreča - Parenzo za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan).

Plan sadrži sljedeća poglavlja:

- nositelji upravljanja pomorskim dobrom,
- postupak davanja koncesijskog odobrenja,
- davanje koncesija na pomorskom dobru,
- davanje suglasnosti na ugovore o potkoncesijama i ugovore o obavljanju sporednih djelatnosti manjeg opsega,
- plan redovnog upravljanja pomorskim dobrom,
- sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom,
- popis djelatnosti na pomorskom dobru,
- mikrolokacije djelatnosti na pomorskom dobru,
- završna odredba.

2. NOSITELJI UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

2.1. Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo

Gradonačelnik Grada Poreča - Parenzo (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) osigurava učinkovitost upravljanja pomorskim dobrom provođenjem politike uređenja i korištenja prostora u okviru ovlaštenja određenih Zakonom, drugim propisima i ovim Planom.

Gradonačelnik predlaže Gradskom vijeću osnivanje i imenovanje Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Gradonačelnik donosi godišnji Plan upravljanja pomorskim dobrom.

2.2. Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja

Gradsko vijeće Grada Poreča - Parenzo osniva i imenuje Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja.

Vijeće daje koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru koje ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra, u skladu sa važećim propisima i ovim Planom.

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja dužno je utvrditi usklađenost zahtjeva za koncesijska odobrenja sa ovim Planom.

2.3. Upravna tijela za provedbu

Stručne i logističke poslove za Vijeće iz točke 2.2. ovog Plana obavlja upravno tijelo Grada Poreča - Parenzo - Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom (u daljnjem tekstu: Odjel).

Odjel je dužan voditi evidenciju Koncesijskih odobrenja koje mora sadržavati:

- podatke o nositelju odobrenja,
- lokaciju,
- vrstu djelatnosti,
- visinu naknade,
- vremenski rok na koji je odobrenje izdato.

Održavanje pomorskog dobra obavlja upravno tijelo Grada Poreča - Parenzo - Upravni odjel za komunalni sustav.

3. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJSKOG ODOBRENJA

Pravnim i fizičkim osobama koje su registrirane za obavljanje djelatnosti može se, u skladu sa važećim propisima i ovim Planom, dati koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru koje ne isključuje niti ograničuje opću upotrebu pomorskog dobra.

Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti u pravilu se daje na rok od 1 (jedne) godine.

Za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru navedenih u točki 6. ovog Plana, a koje se odnose na iznajmljivanje sredstava, kao i na komercijalno-rekreacijske sadržaje, Koncesijsko odobrenje može se dati na vremenski rok do najviše 5 (pet) godina, a rok se određuje na kalendarske (nedjeljive) godine, iznimno za djelatnosti navedene na mikrolokaciji br. 4. (lokacija Luna i Pical) gdje se koncesijsko odobrenje daje isključivo na rok od 1 (jedne) godine.

Postupak davanja koncesijskog odobrenja uređen je važećim propisima.

4. DAVANJE KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU

Postupak davanja koncesija na pomorskom dobru provodi se sukladno odredbama Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br. 69/17) i Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine" br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11 i 56/16).

Koncesije se daju pod uvjetom da je utvrđena granica pomorskog dobra i provedena u zemljišnim knjigama odnosno da je pomorsko dobro već prethodno upisano u zemljišne knjige.

Temeljem Odluke Skupštine Istarske županije Grad Poreč – Parenzo samostalno daje koncesije na pomorskom dobru na svom području.

U 2018. godini Grad Poreč – Parenzo namjerava provesti sljedeće postupke davanja koncesija na pomorskom dobru:

- a) koncesija za uzgoj školjaka u uvali „Busoja“,
- b) koncesija za uzgoj školjaka u uvali „Saline“,
- c) koncesija za gospodarsko korištenje morske plaže na području turističkog naselja „Borik u Poreču“,
- d) koncesija za gospodarsko korištenje „luke nautičkog turizma u Poreču“,
- e) ostali postupci davanja koncesija temeljem inicijativa zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba zaprimljenih nakon donošenja ovog Plana.

5. DAVANJE SUGLASNOSTI NA UGOVORE O POTKONCESIJAMA I UGOVORE O OBAVLJANJU SPOREDNIH DJELATNOSTI MANJEG OPSEGA

Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom Grada Poreča – Parenzo će na zahtjev koncesionara davati suglasnosti na ugovore o potkoncesijama i na ugovore o obavljanju sporednih djelatnosti manjeg opsega na način utvrđen u odlukama o davanju koncesija i pojedinačnim ugovorima o koncesijama sukladno članku 26. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine" br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11 i 56/16).

6. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

Pod upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se održavanje, unapređenje, briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi, te posebna upotreba ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja.

O dijelu pomorskog dobra u općoj upotrebi koje se nalazi na njegovom području, vodi brigu o zaštiti i održava ga Grad Poreč - Parenzo putem upravnih tijela iz Poglavlja 2. ovog Plana.

Redovno upravljanje pomorskim dobrom vrši se putem:

- izdavanja koncesijskih odobrenja,
- održavanja pomorskog dobra (uređenje, čišćenje i sl.).

Utvrđuje se obaveza Gradskog poduzeća "Usluga Poreč" da na uređenim javnim plažama:

- redovito sakuplja i odvozi smeće,
- da poduzima potrebne mjere u slučaju iznenadnih onečišćenja mora za kupanje.

Utvrđuje se obaveza Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša da na uređenim javnim plažama koje imaju dostavljenu Plavu zastavu budu osigurani: oprema za pružanje prve pomoći i spasilačka služba, te da osigura uzorkovanje mora.

Utvrđuje se obaveza komunalnih redara Grada Poreča - Parenzo za:

- inspekcijski nadzor nad koncesijskim odobrenjima,
- izvješćivanje nadležnih ustanova u slučaju bespravnih radova na pomorskom dobru,
- izvješćivanje nadležnih u slučaju oštećenja na objektima pomorskog dobra.

Komunalni redari Grada Poreča - Parenzo će:

- o uočenim prije navedenim prekršajima izvještavati Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja,
- o provođenju mjera za prije navedene prekršaje izvještavati Gradonačelnika Grada Poreča - Parenzo putem Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom.

7. SREDSTVA ZA REDOVNO UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

Sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom čine:

1. Sredstva od naknada za koncesiju i naknada za koncesijsko odobrenje.

Za redovno upravljanje pomorskim dobrom planiraju se slijedeća sredstva:

I	PRIHODI	Iznos
1.	Sredstva od naknada za koncesiju i naknada za koncesijsko odobrenje	950.000,00 kn
	UKUPNO	950.000,00 kn

II	RASHODI	Iznos
1.	<ul style="list-style-type: none">- čišćenje priobalja i održavanje plaža- odvoz smeća- održavanje zelenih površina- održavanje urbane opreme- ekološke usluge-analiza mora- plava zastava- čišćenje podmorja	387.520,00 kn 32.480,00 kn 40.000,00 kn 80.000,00 kn 30.000,00 kn 350.000,00 kn 30.000,00 kn
	UKUPNO	950.000,00 kn

8. POPIS DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Na području Grada Poreča - Parenzo koncesijska odobrenja za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru mogu se davati za slijedeće djelatnosti:

1. Iznajmljivanje sredstava

- brodica na motorni pogon,
- jedrilica, brodica na vesla,
- skuter,
- dječji skuter do 2 kW,
- sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.),
- daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.

2. Komercijalno - rekreacijski sadržaji

- jumping,
- aqua park i drugi morski sadržaji,
- zabavni sadržaji,
- suncobrani, ležaljke,
- kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe,
- snimanje komercijalnog programa i reklamiranje,
- slikanje, fotografiranje.

3. Ugostiteljstvo

- pripadajuća terasa postojećih objekta u skladu sa dokumentima prostornog uređenja Grada Poreča - Parenzo.

9. MIKROLOKACIJE DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Djelatnosti na pomorskom dobru iz Poglavlja 6. ovog Plana mogu se obavljati na slijedećim mikrolokacijama:

1. lokacija Červar - uvala Soline i Punta Busola (djelovi k.č. 6013, k.o. Poreč),
2. lokacija Saladinka - Sv. Martin (djelovi k.č. 6014, k.o. Poreč),
3. lokacija uvale Srgulje - Špadići (k.č. 2387, k.č. 2389, k.č. 2390, k.č. 2746, k.č. 2748, k.č. 2749, sve k.o. Poreč),
4. lokacija Luna-Pical (k.č. 2764, k.č. 2773, nasipana plaža k.č. 2778, dio k.č. 2778, mol između k.č. 3700 i k.č. 3699, nasipana plaža k.č. 3702, nasipana plaža k.č. 3705, dio k.č. 3705, sve k.o. Poreč)
5. lokacija uvala Peškera (dio k.č. 6015, k.o. Poreč),
6. lokacija Gradskog kupališta (k.č. 4435, k.č. 4436, k.č. 4438, k.č. 4494, k.č. 4496, k.č. 4497 i k.č. 4498, sve k.o. Poreč)
7. ostalo područje unutrašnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske.

1. MIKROLOKACIJA – lokacija Červar - Punta Busola i Červar Porat (djelovi k.č. 6013, k.o.				
R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	K.R.S. / Ležaljke	40,00 kn / kom	Rt Porto Busola / 40 komada	max do 5 godina
2.	I.S. / Pedaline	500,00 kn / kom	Rt. Porto Busola/ 4 komada	max do 5 godina
3.	I.S. / Sredstvo za vuču	50,00 kn po Kw	Rt. Porto Busola/ 1 komad	max do 5 godina
4.	I.S. / Vodeni skuteri	6.000,00 kn po plovilu	Rt. Porto Busola/ 2 komada	max do 5 godina
5.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	Uvala Soline / 30 kom-L ; 10 kom-S	max do 5 godina
6.	K.R.S. / Ležaljke	40,00 kn / kom	Plaža Červar – Porat 50 komada	max do 5 godina

2. MIKROLOKACIJA – lokacija Saladinka - Sv. Martin (djelovi k.č. 6014, k.o. Poreč)				
R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	I.S. / Najam brodica	350,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/ 3 komada	max do 5 godina
2.	I.S. / Sredstvo za vuču	50,00 kn po Kw	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/ 1 komad	max do 5 godina
3.	I.S. / Pedaline	500,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč/ 2 komada	max do 5 godina
4.	K.R.S. / Ležaljke	40,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč (Sv. Martin)/30 komada	max do 5 godina
5.	K.R.S. / Ležaljke	40,00 kn / kom	dio k.č. 6014, k.o. Poreč (Saladinka)/50 komada	max do 5 godina

3. MIKROLOKACIJA – lokacija uvale Srgulje - Špadići (k.č. 2389, k.č. 2390, k.č. 2746,

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 272

R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	I.S. / Sredstvo za vuču	50,00 kn po Kw	k.č. 2387 i k.č. 2389, obje k.o. Poreč/ 1 komad	max do 5 godina
2.	I.S. / Vodeni skuteri	6.000,00 kn po plovilu	k.č. 2387 i k.č. 2389, obje k.o. Poreč / 2 komada	max do 5 godina
3.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	k.č. 2389 i k.č. 2390, k.o. Poreč/	max do 5 godina
4.	I.S. / Pedaline	500,00 kn / kom	k.č. 2389 i k.č. 2390, k.o. Poreč/	max do 5 godina
5.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	k.č. 2746, k.o. Poreč/ 50 kom-L ; 20 kom-S	max do 5 godina
6.	I.S. / Pedaline i sandoline	500,00 kn / kom	k.č. 2746, k.o. Poreč/ 2 kom-P ; 2 kom-Sa	max do 5 godina
7.	K.R.S. / Aquapark	8.000,00 kn / kom	dio k.č. 2746, k.o. Poreč/ 1 komad	1 godina
8.	K.R.S. / Elastična odskakalica	15.000,00 kn / kom	k.č. 2749, k.o. Poreč/ 1 mjesto	max do 5 godina

4. MIKROLOKACIJA – lokacija Luna-Pical (k.č. 2764, k.č. 2773, nasipana plaža k.č. 2778, dio k.č. 2778, mol između k.č. 3699 i k.č. 3700, nasipana plaža k.č. 3702, nasipana plaža k.č. 3705 i dio k.č. 3705, sve k.o. Poreč)

R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	k.č. 2764 i k.č. 2773, k.o. Poreč/ 50 kom-L ; 20 kom-S	1 godina
2.	I.S. / Gumeni čamci	350,00 kn / m'	dio k.č. 2764, k.o. Poreč/ 2 komada	1 godina
3.	I.S. / Pedaline	500,00 kn / kom	dio k.č. 2764, k.o. Poreč/ 5 komada	1 godina
4.	K.R.S. / Aquapark	8.000,00 kn / kom	dio k.č. 2764, k.o. Poreč/ 1 komad	1 godina
5.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 2778, k.o. Poreč / 80 kom-L ; 40 kom-S	1 godina

Broj: 05/2018 „SLUŽBENI GLASNIK GRADA POREČA-PARENZO“ 273

6.	I.S. / Sandoline	500,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 2778, k.o. Poreč / 2 komada	1 godina
7.	I.S. / Daske za jedrenje	500,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 2778, k.o. Poreč/ 5 komada	1 godina
8.	I.S. / Sredstvo za vuču s opremom	50,00 kn po Kw	mol između k.č. 3699 i k.č. 3700, k.o. Poreč/ 1 komad	1 godina
9.	I.S. / Vodeni skuteri s opremom	6.000,00 kn po plovilu	mol između k.č. 3699 i k.č. 3700, k.o. Poreč/ 3 komada	1 godina
10.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 3702, k.o. Poreč / 80 kom-L ; 40 kom-S	1 godina
11.	I.S. / Sandoline i Pedaline	500,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 3702, k.o. Poreč / 7 kom-Sa ; 3 kom-Pe	1 godina
12.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 3705, k.o. Poreč/ 100 kom-L ; 50 kom-S	1 godina
13.	I.S. / Sandoline i Pedaline	500,00 kn / kom	nasipana plaža k.č. 3705, k.o. Poreč / 9 kom-Sa ; 6 kom-Pe	1 godina

5. MIKROLOKACIJA – lokacija uvala Peškera (dio k.č. 6015, k.o. Poreč)

R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija /broj sredstava	Rok
1.	I.S. / Kajak s opremom	500,00 kn / kom	dio k.č. 6015, k.o. Poreč/ 5 komada	max do 5 godina
2.	K.R.S. /Zabavni sadržaji - golf na moru	1.500,00 kn / kom	dio k.č. 6015, k.o. Poreč/ 6 mjesta	max do 5 godina
3.	K.R.S. /Aquapark i drugi morski sadržaji	paušal - 8.000,00 kn	dio k.č. 6015, k.o. Poreč/ 1 mjesto	max do 5 godina
4.	I.S. / Daske za veslanje	500,00 kn / kom	dio k.č. 6015, k.o. Poreč / 15 komada	max do 5 godina

5.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	dio k.č. 6015, k.o. Poreč / 100 kom-L ; 25 kom-S	max do 5 godina
----	-----------------------------------	----------------	---	--------------------

6. MIKROLOKACIJA – lokacija Gradskog kupališta (k.č. 4435, k.č. 4436, k.č. 4438, k.č. 4494, k.č. 4496, k.č. 4497 i k.č. 4498, sve k.o. Poreč)

R.br.	Djelatnost / Sredstvo	Obračunska jedinica	Mikrolokacija / broj sredstava	Rok
1.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	k.č. 4435, k.č. 4436 i k.č. 4438, sve k.o. Poreč/ 40 kom-L ; 6 kom-S	max do 5 godina
2.	UG.T. / Terasa ispred ugos. objekta	400,00 kn / m2	k.č. 4436, k.o. Poreč/ 1 mjesto (40,00 m2)	max do 5 godina
3.	K.R.S. / Ležaljke i suncobrani	40,00 kn / kom	dio k.č. 4497 i k.č. 4498, obje k.o. Poreč / 200 kom-L ; 70 kom-S	max do 5 godina

Iznimno, uz suglasnost Gradonačelnika, Vijeće može odobriti i više od planiranih količina sredstava na pojedinim ovim planom utvrđenim mikrolokacijama uz uvjet da se ne remeti obnašanje prvotno utvrđenih djelatnosti na istima.

Sastavni dio ovog Plana je grafički prikaz mikrolokacija za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru koji se pohranjuje u arhivi Grada Poreča-Parenzo, te u Upravnom odjelu za upravljanje gradskom imovinom.

10. IZDAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA I VISINA NAKNADE

Zahtjev se prilaže na obrascu, istog se može preuzeti u pisarnici Grada Poreča - Parenzo ili u Upravnom odjelu za upravljanje gradskom imovinom Grada Poreča - Parenzo.

Zahtjevu se prilaže:

1. Izvod iz sudskog registra trgovačkog suda ili obrtnica ili izvod iz registra udruga ili odobrenje nadležnog tijela za obavljanje djelatnosti,
2. Dokaz o vlasništvu sredstava s kojima obavlja djelatnost na pomorskom dobru ili dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstava koja nisu u vlasništvu podnositelja zahtjeva,
3. Dokaz o sposobnosti brodice za plovidbu (samo u slučajevima kad se odobrenje traži za obavljanje djelatnosti sa brodicom),
4. Osnovne podatke o ponuđaču, adresa i broj telefona,
5. Dokaz o državljanstvu - Domovnica (preslik) za fizičke osobe,
6. Dokaz o prebivalištu,
7. Ovjerenu potvrdu Grada Poreča-Parenzo o nepostojanju dugovanja prema Gradu Poreču-Parenzo,

8. Kopija osobne iskaznice.

Koncesijska odobrenja određuju se sukladno odredbama Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine", br. 36/04, 63/08, 113/13 i 63/14).

Koncesijska odobrenja sa mikrolokacijom na prostoru koji je dan u koncesiju prestaju istekom kalendarske godine u kojoj počinje koncesija.

Ukoliko se za istu mikrolokaciju za obavljanje djelatnosti iz koncesijskih odobrenja do sazivanja sjednice Vijeća za izdavanje koncesijskih odobrenja prijavi više kandidata prednost će se pod istim uvjetima dodijeliti po slijedećim prioritetima:

1. Dosadašnji korisnik tj. "stari koncesionar" pod uvjetom da na njegov rad nisu evidentirane pritužbe kod Vijeća za izdavanje koncesijskih odobrenja u Gradu Poreču-Parenzo od strane nadležnih institucija, komunalnog redarstva Grada Poreča-Parenzo, odnosno nema nepodmirenih dugovanja prema Gradu Poreču-Parenzo,
2. Prebivališta vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Grada Poreča-Parenzo,
3. Prebivalište vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Županije Istarske, prebivalište vlasnika obrta ili sjedišta tvrtke na području Republike Hrvatske,
4. Po datumu predaje potpunog zahtjeva za koncesijsko odobrenje

Neće biti odobreno Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru:

1. bez suglasnosti Lučke kapetanije Pula za djelatnosti: iznajmljivanje skutera i dječjih skutera, odnosno za gliser za vuču banana, tuba, guma, skija, padobrana, jumpinga, aquaparka i drugih morskih sadržaja i sl.
2. ukoliko postoje neriješene obaveze tražitelja koncesijskog odobrenja prema Gradu Poreču-Parenzo,
3. na mikrolokacijama koje se nalaze na prostoru koji se koristi temeljem koncesije ili drugog akta Grada Poreča-Parenzo.

Dokazi za navedeno sastavni su dio predmetnog spisa.

Za koncesijska odobrenja plaća se naknada prema stupcu <<A>> tablice 2. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine", br. 36/04, 63/08, 113/13 i 63/14).

Temeljem Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama ("Narodne novine", br. 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11 i 56/16) sve fizičke i pravne osobe koje koriste pomorsko dobro, građevine i druge objekte na pomorskom dobru koji su trajno povezani s pomorskim dobrom moraju iste koristiti na način da ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra odnosno moraju omogućiti da svatko ima pravo služiti se pomorskim dobrom sukladno njegovoj prirodi i namjeni.

Ovlašćuje se komunalno redarstvo Grada Poreča-Parenzo da u ime Grada Poreča-Parenzo i Vijeća za izdavanje koncesijskih odobrenja na području Grada Poreča-Parenzo, kontrolira poštivanje pravila ponašanja na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

Ovlašćuje se komunalno redarstvo Grada Poreča-Parenzo da sve uočene nepravilnosti prijavi Lučkoj kapetaniji Pula i nadležnoj službi za provođenje inspeksijskog nadzora nad pomorskim dobrom na području Grada Poreča-Parenzo, te o tome obavijesti Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja.

11. ZAVRŠNA ODREDBA

Vijeće za izdavanje koncesijskih odobrenja Grada Poreča-Parenzo djeluje pri Upravnom odjelu za upravljanje gradskom imovinom Grada Poreča-Parenzo.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 342-01/18-01/35
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-2
Poreč-Parenzo, 11. travnja 2018.

Gradonačelnik
Loris Peršurić

19.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 02/13), članka 10. Poslovnika o radu Gradonačelnika ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 08/09), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

O D L U K U

o osnivanju i imenovanju Komisije za naplatu prihoda i otpis potraživanja

Članak 1.

Ovom Odlukom se osniva i imenuje Komisija za naplatu prihoda i otpis potraživanja kao stalno radno tijelo Gradonačelnika sa zadatkom da provodi postupak naplate prihoda i vrši otpis potraživanja, kao i da priprema stručne podloge, prijedloge akata i zauzima stavove pri donošenju odluka Gradonačelnika u navedenom samoupravnom djelokrugu.

Članak 2.

U Komisiju za naplatu prihoda i otpis potraživanja imenuju se:

1. Morena Mičetić Fabić, za predsjednicu,
2. Mario Ritoša, za zamjenika predsjednice,
3. Lina Kodan, za članicu,
4. Igor Antonio Palmić, za člana,
5. Emanuel Rudan, za člana,
6. Dražen Prgić, za člana,
7. Marino Poropat, za člana.

Članak 3.

Za izradu prijedloga akata i stručnih materijala s pozivima za sjednice, te obavljanje ostalih poslova potrebnih za djelovanje radnog tijela iz članka 1. ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za proračun i gospodarstvo.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo".

KLASA: 342-01/18-01/16
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-1
Poreč-Parenzo, 5. travnja 2018.

Gradonačelnik
Loris Peršurić

20.

Na temelju članka članka 7. stavak 2. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2018. godinu („Narodne novine“ br. 7/18), točke V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstava u 2018. godini („Narodne novine“ br. 7/18) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ broj 2/13), na prijedlog Upravnog odjela za društvene djelatnosti, socijalnu skrb i zdravstvenu zaštitu (KLASA: 602-02/18-01/13 URBROJ: 2167/01-04/01-18-1 od 28.03.2018.), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

ODLUKU

o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2018. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2018. godini u okvirima ukupnog minimalnog financijskog standarda utvrđenog Odlukom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2018. godini (u daljnjem tekstu: Odluka Vlade RH), kojima se osigurava minimalni financijski standard osnovnog školstva, po namjenama utvrđenim Odlukom Vlade RH.

Članak 2.

Pod osnovnim školstvom u smislu ove Odluke podrazumijevaju se osnovne škole na području Grada Poreča-Parenzo i to: Osnovna škola Poreč (u daljnjem tekstu: OŠ Poreč), Talijanska osnovna škola-Scuola elementare italiana „Bernardo Parentin“ (u daljnjem tekstu:

OŠ „B. Parentin“), Umjetnička škola Poreč (u daljnjem tekstu: UŠ Poreč) i od rujna 2018. godine nova osnovnoškolska ustanova - Osnovna škola „Finida“ (OŠ „Finida“).

OŠ Poreč ima u svom sastavu Područne škole u Žbandaju, Novoj Vasi i Velom Maju, a od početka rada OŠ „Finida“ u rujnu 2018. godine samo u Žbandaju, jer Područne škole u Velom Maju i Novoj Vasi postaju Područne škole OŠ „Finida“.

Članak 3.

Pod financiranjem decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo podrazumijeva se financiranje:

- materijalnih i financijskih rashoda,
- rashoda za tekuće i investicijsko održavanje i
- rashoda za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Članak 4.

Materijalni i financijski rashodi su rashodi poslovanja (sukladno Računskom planu proračuna odnose na skupinu 32 i 34), a odnose se na:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, stručna usavršavanja, ostale naknade troškova),
- rashode za materijal i energiju (uredski materijal i ostale materijalne rashode, energiju),
- rashode za usluge (usluge telefona, pošte i prijevoza, prijevoz učenika, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zdravstvene i veterinarske usluge, računalne usluge, intelektualne i osobne usluge, bankarske usluge i usluge platnog prometa, ostale usluge),
- ostale nespomenute rashode poslovanja (sitni inventar i auto gume, službenu, radnu i zaštitnu odjeću i obuću, premije osiguranja, članarine, ostale nespomenute rashode poslovanja).

Članak 5.

Rashodi za tekuće i investicijsko održavanje su rashodi koji se odnose na:

- materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na odjeljak 3224),
- intelektualne i osobne usluge (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na odjeljak 3237) i
- usluge tekućeg i investicijskog održavanja (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na odjeljak 3232).

Članak 6.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini odnose se na:

- rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na skupinu 42) i
- rashode za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini (sukladno Računskom planu proračuna odnose se na skupinu 45).

Članak 7.

Za rashode iz prethodnih članaka Odlukom Vlade RH ukupno obračunati iznos za Grad Poreč-Parenzo iznosi 3.651.898,00 kuna, od čega:

- za materijalne i financijske rashode te rashode za tekuće i investicijsko održavanje 3.043.613,00 kuna, te
- za rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini 608.285,00 kuna.

Članak 8.

Raspored sredstava za decentralizirane funkcije vrši se na temelju podataka o broju učenika, razrednih odjela i školskih zgrada za školsku 2017./2018. godinu, koji su pribavljeni od osnovnih škola (OŠ Poreč, OŠ „B. Parentin“ i UŠ Poreč) na početku školske 2017./2018. godine i dostavljeni Ministarstvu znanosti i obrazovanja u rujnu 2018. godine.

Od rujna 2018. godine planiraju se sredstva i za OŠ “Finida” na temelju: broja učenika u razrednom odjelu planiranom prema Državnom pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (“Narodne novine” broj 63/08 i 90/10 - maksimalno 28 učenika u razrednom odjelu ili 560 učenika), broja razrednih odjela prema projektnoj dokumentaciji (ukupno 20 učionica) i broja školskih zgrada koje će pripasti ovoj Školi (matična zgrada i zgrada Područne škole Nova Vas). U broj školskih zgrada ne ubraja se zgrada Područne škole Veli Maj, u kojoj se nastava neće održavati, već će učenici ove Škole nastavu pohađati u matičnoj zgradi.

Podaci o broju učenika, razrednih odjela i školskih zgrada temeljem kojih su sredstva planirana:

Naziv škole	2018. Vremensko razdoblje	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj školskih zgrada
OŠ Poreč	siječanj- kolovoz	1105	54	4
OŠ Poreč	rujan-prosinac	545	34	2
OŠ “B. Parentin”	siječanj-prosinac	116	8	1
UŠ Poreč	siječanj-prosinac	307	36	3
OŠ “Finida”	rujan-prosinac	560	20	2

Ukupno	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj školskih zgrada
	1528	98	8

Članak 9.

Materijalni i financijski rashodi mogu se koristiti samo za financiranje materijalnih i financijskih rashoda nužnih za realizaciju nastavnog plana i programa.

Kriterij za financiranje materijalnih i financijskih rashoda je obračunati iznos za ove rashode u 2018. godini, a mjerilo prosječna mjesečna cijena po učeniku, koja iznosi 77,00 kuna.

Prosječna mjesečna cijena po učeniku rezultat je podjele ukupno obračunatih sredstava za ove namjene, umanjenih za rashode za tekuće i investicijsko održavanje i za prijevoz učenika, s ukupnim brojem učenika upisanih u osnovne škole iz članka 2. ove Odluke, prema podacima o broju učenika iz članka 8. ove Odluke.

Rashodi za prijevoz učenika OŠ Poreč i OŠ "B. Parentin" u 2018. godini, iznose ukupno 1.379.350,00 kuna, od čega za OŠ Poreč 1.110.375,00 kuna, a za OŠ "B. Parentin" 268.975,00 kuna.

Kako se učenici OŠ Poreč od rujna 2018. godine dijele na dvije škole – OŠ Poreč i OŠ „Finida“, rashodi za prijevoz učenika planirani za OŠ Poreč dijele se između OŠ Poreč i OŠ „Finida, kao i rashodi za ostale materijalne i financijske rashode, tako da su za OŠ Poreč rashodi za prijevoz učenika obračunati za 10 mjeseci, a ostali materijalni i financijski rashodi za 12 mjeseci, dok su za OŠ „Finida“ rashodi za prijevoz učenika i ostali materijalni i financijski rashodi obračunati za 4 mjeseca.

Prikaz obračuna materijalnih i financijskih rashoda po školama:

Naziv škole	Broj učenika	Vremensko razdoblje mjeseci		Ostali MIF rashodi kn	Prijevoz kn	Ukupno MIF rashodi kn
		MIF*	prijevoz			
OŠ Poreč	1105	8	6	850.921,00	885.228,00	1.736.149,00
	545	4	4			
OŠ "B. Parentin"	116	12	10	107.779,00	268.975,00	376.754,00
UŠ Poreč	307	12	/	284.858,00	/	284.858,00

OŠ „Finida”	560	4	4	174.265,00	225.147,00	399.412,00
Ukupno	1528			1.417.823,00	1.379.350,00	2.797.173,00

* Materijalni i finansijski rashodi

Članak 10.

Pod tekućim i investicijskim održavanjem osnovnih škola podrazumijeva se tekuće održavanje, investicijsko održavanje građevina i opreme, te zamjena postojeće opreme novom, koje se vrši planski i sustavno, u razdoblju od jedne godine.

Rashodi za tekuće i investicijsko održavanje raspoređuju se po školama na temelju kriterija određenih odlukom Vlade RH, odnosno prosječnih kalkulativnih cijena po učeniku 58,08 kuna godišnje, po razrednom odjelu 990,22 kune godišnje i po školskoj zgradi 7.582,77 kuna godišnje, u okvirima obračunatih sredstava za ove namjene u 2018. godini i podacima o broju učenika, razrednih odjela i školskih zgrada iz članka 8. ove Odluke, što iznosi:

- 125.478,00 kuna za OŠ Poreč,
- 22.241,00 kuna za OŠ „B. Parentin“
- 76.223,00 kuna za UŠ Poreč i
- 22.498,00 .kuna za OŠ „Finida“.

ukupno 246.440,00 kuna.

Članak 11.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini odnose se ulaganja u kapitalne projekte osnovnih škola koji će se realizirati tijekom 2018. godine, a odnose se na adaptacije i sanacije postojećih građevina i nabavu opreme.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini raspoređuju se u okvirima obračunatih sredstava za ove namjene u 2018. godini, a u skladu s potrebama škola i to:

- 363.000,00 kuna za OŠ Poreč - 163.000, 00 kuna za nabavu opreme i 200.000,00 kuna za adaptaciju i sanaciju,
- 76.000,00 kuna za OŠ „B. Parentin“ - 38.000,00 kuna za nabavu opreme i 38.000,00 kuna za adaptaciju i sanaciju,
- 118.110,00 kuna za UŠ Poreč – 36.900,00 kuna za nabavu opreme i 83.023,00 kuna za adaptaciju i sanaciju i
- 51.175,00 kuna za OŠ „Finida „ – za nabavu opreme.

Članak 12.

Prema vrstama rashoda iz prethodnih članaka i utvrđenim kriterijima, za financiranje minimalnog finansijskog standarda osnovnog školstva Grada Poreča-Parenzo u 2018. godini, utvrđuju se ovi rashodi:

Naziv škole	Materijalni i financijski rashodi kn	Rashodi za materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, intelektualne i osobne usluge, usluge tekućeg i investicijskog održavanja kn	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini kn	Ukupno kn
OŠ Poreč	1.736.149,00	125.478,08	363.000,00	2.227.525,00
OŠ “B. Parentin”	376.754,00	22.241,00	76.000,00	474.624,00
UŠ Poreč	284.858,00	76.223,00	118.110,00	478.225,00
OŠ “Finida”	399.412,00	22.498,00	51.175,00	471.524,00
Ukupno	2.797.173,00	246.440,00	608.285,00	3.651.898,00
Sveukupno	3.043.613,00		608.285,00	3.651.898,00

Članak 13.

Sredstva za rashode iz članka 3. ove Odluke Upravni odjel za proračun i gospodarstvo doznačivat će dobavljačima putem lokalne riznice, na temelju zahtjeva osnovnih škola, osim za troškove prijevoza učenika koje Grad Poreč-Parenzo plaća izravno prijevozniku, s kojim ima zaključen ugovor o prijevozu i plaća na temelju ispostavljenih računa.

Članak 14 .

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo”.

KLASA: 602-02/18-01/15
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-2
Poreč-Parenzo, 29. ožujka 2018.

Gradonačelnik
Loris Peršurić

21.

Na temelju članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN br.78/15), članka 7. stavka. 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 139/10 i 19/14), članka 13. stavka 2. i članka 101. stavka 1. Zakona o proračunu (NN br. 87/08, 136/12, 15/15), članka 48. stavka 1. točke 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), članka 7. stavka 2. Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN br. 58/16) i članka 53. Statuta Grada Poreča-Parenzo („Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo“ br. 02/13), Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo donio je

**PRAVILNIK O NAKNADAMA OSOBAMA IZVAN
RADNOG ODNOSA U GRADU POREČU-PARENZO**

PREDMET UREĐIVANJA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju pravo, vrste, uvjeti i način isplate naknada osobama izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo.

POJMOVI

Članak 2.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeća značenja:

Osoba izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo je osoba koja nije zaposlenih niti dužnosnik Grada.

Službeno putovanje je putovanje u zemlji ili inozemstvu na koje se upućuje osoba izvan radnog odnosa u Gradu, radi obavljanja poslova za potrebe Grada Poreča-Parenzo, na udaljenosti većoj od 30 km od mjesta polaska, u trajanju do 30 dana neprekidno.

Mjesto polaska/mjesto povratka je stvarno mjesto polaska, mjesto prebivališta ili boravišta osobe izvan radnog odnosa u Gradu, a iznimno drugo mjesto kada se osoba izvan radnog odnosa u Gradu upućuje izravno s prethodnog službenog putovanja ili se u trenutku upućivanja na službeno putovanje nalazi izvan mjesta prebivališta ili boravišta.

Putni nalog je isprava na temelju koje se ostvaruje pravo na naknadu troškova službenog putovanja.

Vjerodostojna isprava je isprava kojom se dokazuju nastali izdaci na službenom putovanju (putni nalog, računi, obračuni, odluke, potvrde o cijeni karata i slično). Vjerodostojne isprave, u pravilu, trebaju glasiti na Grad Poreč-Parenzo, posebice računi za

smještaj i troškove prijevoza. Računi za cestarinu ne moraju glasiti na Grad ako iste kao takve nije moguće pribaviti.

Loko vožnja je izraz za obračun korištenja osobnog automobila za potrebe Grada koje su manje od 30 kilometara, u jednom smjeru i za koje se ne izdaje putni nalog.

OSNOVE ZA ISPLATU NAKNADA

Članak 3.

Osobama izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo može se isplatiti naknada u slučaju obavljanja poslova za potrebe Grada Poreča-Parenzo, i to po sljedećim osnovama za isplatu:

- a) naknade osobama na stručnom osposobljavanju za rad u upravnim tijelima Grada,
- b) naknade koje se isplaćuju gostima službenog protokola Grada,
- c) naknade koje se isplaćuju neprofitnim organizacijama temeljem akta Gradonačelnika odnosno nadležnog upravnog tijela Grada,
- d) naknade koje se isplaćuju glazbeno-scenskim izvođačima (umjetnicima) angažiranim za nastupe na gradskim proslavama i manifestacijama,
- e) naknade koje se isplaćuju ostalim vanjskim suradnicima Grada.

VRSTE NAKNADA

Članak 4.

Osobama izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo moguće je isplatiti sljedeće vrste naknada u slučaju obavljanja poslova za potrebe Grada Poreča-Parenzo, ovisno o kategoriji naknade:

1. Naknada za obavljeni posao (temeljem valjane isprave)

moguće ju je isplatiti za sljedeće kategorije (po osnovu):

- naknade osobama na stručnom osposobljavanju za rad u upravnim tijelima Grada,
- naknade koje se isplaćuju glazbeno-scenskim izvođačima (umjetnicima) angažiranim za nastupe na gradskim proslavama i manifestacijama,
- naknade koje se isplaćuju ostalim vanjskim suradnicima Grada.

2. Naknada putnih troškova, dnevnica i troškova smještaja (temeljem putnog naloga)

moguće ju je isplatiti za sljedeće kategorije (po osnovu):

- naknade osobama na stručnom osposobljavanju za rad u upravnim tijelima Grada,
- naknade koje se isplaćuju ostalim vanjskim suradnicima Grada.

3. Naknada troškova smještaja, hrane i pića (bez putnog naloga) temeljem vjerodostojne isprave (računa) koji glasi na Grad Poreč-Parenzo te sadrži ime i prezime osobe izvan radnog odnosa u Gradu

moguće ju je isplatiti za sljedeće kategorije (po osnovu) temeljem vjerodostojne isprave koja glasi na :

- naknade koje se isplaćuju gostima službenog protokola Grada,

- naknade koje se isplaćuju neprofitnim organizacijama temeljem akta Gradonačelnika odnosno nadležnog upravnog tijela Grada,
- naknade koje se isplaćuju glazbeno-scenskim izvođačima (umjetnicima) angažiranim za nastupe na gradskim proslavama i manifestacijama.

4. Naknada troška prijevoza (bez putnog naloga) temeljem vjerodostojne isprave (računa) koji glasi na Grad Poreč-Parenzo te sadrži ime i prezime osobe izvan radnog odnosa u Gradu

moguće ju je isplatiti za sljedeće kategorije (po osnovu):

- naknade koje se isplaćuju gostima službenog protokola Grada,
- naknade koje se isplaćuju neprofitnim organizacijama temeljem akta Gradonačelnika odnosno nadležnog upravnog tijela Grada.

ODOBRENJE NAKNADE

Članak 5.

Naknade osobama izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo koje se isplaćuju temeljem putnog naloga odobravaju se potpisivanjem putnog naloga od strane Gradonačelnika.

Naknade osobama izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo koje se isplaćuju bez putnog naloga odobravaju se temeljem vjerodostojne isprave (računa) koji glasi na Grad Poreč-Parenzo te sadrži ime i prezime osobe izvan radnog odnosa u Gradu ili temeljem drugog odgovarajućeg akta donesenog od strane Gradonačelnika odnosno nadležnog upravnog tijela Grada.

NAKNADE TROŠKOVA TEMELJEM PUTNOG NALOGA

Članak 6.

Osobi izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo upućenoj na službeno putovanje temeljem putnog naloga pripada dnevnicu, naknada troškova prijevoza i smještaja i ostalih troškova utvrđenih mjerodavnim aktom koji regulira uvjete i način isplate putnih troškova za zaposlenike Grada.

Na pitanja u vezi s naknadama troškova temeljem putnog naloga te postupkom izdavanja putnog naloga i predaje izvješća o službenom putovanju, koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se mjerodavni akti koji reguliraju uvjete i način isplate putnih troškova za zaposlenike Grada.

OBVEZNI ELEMENTI RAČUNA

Članak 7.

Originalni računi koji glase na Grad moraju sadržavati sljedeće elemente:

„Grad Poreč-Parenzo, Obala m. Tita 5/1, 52440 Poreč, OIB 41303906494“, te poziv na broj ugovora, narudžbenice ili slično.

EVIDENCIJA

Članak 8.

Evidencija o službenim putovanjima osoba izvan radnog odnosa u Gradu Poreču-Parenzo vodi se u Uredu Grada.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo“.

KLASA: 402-01/18-01/15
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-2
Poreč-Parenzo, 29. ožujka 2018.

Gradonačelnik
Loris Peršurić

22.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča- Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 2/13) i članka 385. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravnima (NN br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), na prijedlog Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom KLASA: 370-03/18-01/20, URBROJ: 2167/01-02/13-18-2 od 26.03.2018. godine, Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je 28. ožujka 2018. godine donio sljedeću

O D L U K U
o postavljanju prinudnog upravitelja na
nekretninama u suvlasništvu na k.č. 371, k.o. Poreč

Članak 1.

Trgovačkom društvu Stan d.o.o. za upravljanje nekretninama- Poreč, povjerava se na prinudno upravljanje sljedeća nekretnina u suvlasništvu:

R.Br.	NASELJE- ULICA	KUĆNI BROJ	BROJ ČESTICE	K.O.
1.	Poreč, Nikole Tesle	5	371	Poreč

Članak 2.

Obveza suvlasnika nekretnine iz Članka 1. ove Odluke za izdvajanje sredstava pričuve nekretnine iznosi 2,70 kuna po m2 posebnog dijela mjesečno i **počinje teći od dana stupanja ove Odluke na snagu.**

Članak 3.

Prinudni upravitelj obavljat će poslove naplate sredstava pričuve nekretnine, hitnih popravaka zajedničkih dijelova i uređaja nekretnina, te izvršiti osiguranje nekretnina od osnovnih opasnosti i šteta sve u okviru raspoloživih sredstava pričuve nekretnina, dok suvlasnici ne

osiguraju upravljanje nekretninama ugovornim odnosima sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Članak 4.

Naknada upravitelju za poslove prinudnog upravitelja iznosi **0,25 kn po m²** posebnog dijela nekretnine mjesečno uvećano za PDV i primjenjuje se od prvog dana narednog mjeseca u odnosu na mjesec u kojem počinje teći obveza plaćanja pričuve prema ovoj Odluci.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo”.

KLASA: 370-03/18-01/23
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-2
Poreč-Parenzo, 28. ožujka 2018.

Gradonačelnik
Loris Peršurić

23.

Na temelju članka 53. Statuta Grada Poreča- Parenzo ("Službeni glasnik Grada Poreča-Parenzo" broj 2/13) i članka 385. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), na prijedlog Upravnog odjela za upravljanje gradskom imovinom KLASA: 370-03/18-01/17, URBROJ: 2167/01-02/13-18-1 od 13.03.2018. godine, Gradonačelnik Grada Poreča-Parenzo je dana 15. ožujka 2018. godine donio sljedeću

O D L U K U

**o postavljanju prinudnog upravitelja na
nekretnini u suvlasništvu na k.č. 608, k.o. Poreč**

Članak 1.

Trgovačkom društvu Stan d.o.o. za upravljanje nekretninama- Poreč, povjerava se na prinudno upravljanje sljedeća nekretnina u suvlasništvu:

R.br	NASELJE- ULICA	KUĆNI BROJ	BROJ ČESTICE	K.O.
1.	Poreč, 8. Marta	4	608	Poreč

Članak 2.

Obveza suvlasnika nekretnine iz Članka 1. ove Odluke za izdvajanje sredstava pričuve nekretnine iznosi 2,70 kuna po m² posebnog dijela mjesečno i **počinje teći od dana stupanja ove Odluke na snagu.**

Članak 3.

Prinudni upravitelj obavljat će poslove naplate sredstava pričuve nekretnine, hitnih popravaka zajedničkih dijelova i uređaja nekretnina, te izvršiti osiguranje nekretnina od osnovnih opasnosti i šteta sve u okviru raspoloživih sredstava pričuve nekretnina, dok suvlasnici ne osiguraju upravljanje nekretninama ugovornim odnosima sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Članak 4.

Naknada upravitelju za poslove prinudnog upravitelja iznosi **0,25 kn po m²** posebnog dijela nekretnine mjesečno uvećano za PDV i primjenjuje se od prvog dana narednog mjeseca u odnosu na mjesec u kojem počinje teći obveza plaćanja pričuve prema ovoj Odluci.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Poreča-Parenzo”.

**KLASA: 370-03/18-01/17
UR.BROJ: 2167/01-09/01-18-2
Poreč-Parenzo, 15. ožujka 2018.**

**Gradonačelnik
Loris Peršurić**