



OPĆINA VELIKA LUDINA

# SLUŽBENE NOVINE OPĆINE VELIKA LUDINA

Godina XXI

Velika Ludina, 28.03.2014.

Broj: 2

## **OPĆINSKO VIJEĆE**

(9. sjednica Općinskog vijeća, 19.03.2014)

4. Odluka o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića Ludina,
5. Odluka o suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ludina,
6. Odluka o davanju suglasnosti za zapošljavanje sukladno mjerama za zapošljavanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
7. Odluka o prestanku mandata privremenom ravnatelju Knjižnice i čitaonice Velika Ludina Damiru Markišu,
8. Odluka o davanju suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Velika Ludina,
9. Odluka o potpisivanju financijske dokumentacije za Knjižnicu i čitaonicu Velika Ludina,
10. Odluka o prihvaćanju ponude Kapitel d.o.o. Ivanić-Grad za radove na izgradnji revizionog okna i prespajanja kanalizacije u Školskoj ulici u Velikoj Ludini prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu,
11. Zaključak o izvorima sredstava kod oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa,
12. Zaključak za provođenje aktivnosti vezanih uz odabir konceptijskog rješenja sustava zbrinjavanja otpada Općine Velike Ludine radi dugoročno održivog

postupanja s komunalnim i drugim vrstama otpada,

13. Zaključak o utvrđivanju teksta Ugovora o nagodbi sa VENTUS-om d.o.o. Varaždin,

14. Zaključak o upoznavanju sa Izvješćem o izvršenim radovima na održavanju nerazvrstanih cesta i poljskih putova za 2013. godinu,

15. Zaključak o prihvaćanju Programa pojačanog održavanja poljskih i poljoprivrednih putova, te nerazvrstanih cesta za 2014. godinu,

16. Zaključak o davanju suglasnosti Poduzeću Ludina d.o.o. Velika Ludina za prodaju zemljišta benzinske postaje na k.č.br. 429/1, k.o. Ludina

## **Odluke načelnika između 8. i 9. sjednice Općinskog vijeća)**

(od 18.02.2014. do 19.03.2014. godine)

24. ODLUKA o postupku prikupljanja ponuda radovi na izgradnji revizionog okna i prespajanja kanalizacije u Školskoj ulici u Velikoj Ludini, 21.02.2014.

25. Odluka o odobravanju potpisivanja Sporazuma o sufinanciranju povećanog zdravstvenog standarda za 2014. godinu između Sisačko-moslavačke županije i

Doma zdravlja Kutina sa Općinom Velika Ludina za potrebe obavljanja laboratorijske dijagnostike – vađenja krvi u ambulanti Velika Ludina. 21.02.2014.

**26.** ODLUKA o postupku prikupljanja ponuda za radove na održavanju objekata i uređaja javne rasvjete na području Općine Velika Ludina za vremenski period od četiri godine. 26.02.2014.

**27.** Odluka o prihvaćanju ponude Baranček d.o.o. Lipovljani, B. Radić 16, 44322 Lipovljani br. 50/1/1 od 26.02.2014. godine za nabavu lima za skladišni prostor domara pokraj doma u Velikoj Ludini. 26.02.2014.

**28.** ODLUKA o davanju u zakup poslovni prostor u mjesnom domu Okoli **LONIA-i d.d.** Vinkovačka 2, 44320 Kutina, 04.03.2014.

**29.** I Izmjene i dopune Plana nabave roba, radova i usluga za Općinu Velika Ludina u 2014. godini prema Zakonu o javnoj nabavi. 06.03.2014.

**30.** Zaključak kojim se poništava raspisani javni poziv za dostavu ponuda za radove na održavanju objekata i uređaja javne rasvjete na području Općine Velika Ludina zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta procijenjene vrijednosti nabave u jednoj godini. – 13.03.2014.

**31.** Odluka Općinskog načelnika kojom se odobrava isplata jednokratnih financijskih pomoći na prijedlog Odbora za socijalnu skrb od 13.03.2014. godine. 13.03.2014.

**32.** Odluka o prihvaćanju ponude Moslavine d.o.o. Kutina, Zagrebačka 1, 44320 Kutina, za izvođenje građevinskih radova za izradu vodovodnog priključka za objekt DVD-a Okoli. 19.03.2014.

**33.** Odluka o prihvaćanju ponude za radove i materijal Moslavine d.o.o. Kutina, za izvođenje vodovodnog priključka za objekt DVD Okoli. 19.03.2014.

## OSTALI AKTI

1. Statut Dječjeg vrtića Ludina,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ludina,
3. Statut Knjižnice i čitaonice Velika Ludina

## OPĆINSKO VIJEĆE

(9. sjednica Općinskog vijeća)  
održana 19.03.2014. godine

### 4.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13) i članka 63. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09 i 2/13) na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeću

### O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti na  
Statut Dječjeg vrtića Ludina

#### I

Daje se prethodna suglasnost na Statut Dječjeg vrtića Ludina u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ludina na sjednici održanoj 23.12.2013. godine.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/19-02-14-2  
Velika Ludina, 19.03.2014.

Predsjednik:  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

### 5.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), članka 63. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09 i 2/13) na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeću

### O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti na  
Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu

#### I

Daje se prethodna suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ludina na sjednici održanoj 23.12.2013. godine.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/19-02-14-3  
Velika Ludina, 19.03.2014.

Predsjednik:  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

### 6.

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika

Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13) i članka 63. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09 i 2/13) na prijedlog Ravnateljice Dječjeg vrtića Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeću

## O D L U K U

**o davanju suglasnosti za zapošljavanje  
sukladno mjerama zapošljavanja  
Hrvatskog zavoda za zapošljavanje**

### I

Daje se suglasnost Dječjem vrtiću Ludina za zapošljavanje sukladno mjeri za poticanje zapošljavanja “Mladi za mlade“ Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mjesto: pomagači u nastavi – javni radovi za mlade, za pomoć djeci s poteškoćama u učenju i razvoju.

### II

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

**KLASA: 021-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/19-02-14-4  
Velika Ludina, 19.03.2014.**

**Predsjednik:  
Vjekoslav Kamenščak v.r.**

### 7.

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13) i članka 63. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina

na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeću

## O D L U K U

**o prestanku mandata privremenom  
ravnatelju  
Knjižnice i čitaonice Velika Ludina**

### I

Damiru Markišu, dipl.iur., Velika Ludina, Obrtnička 19, 44316 Velika Ludina, privremenom ravnatelju Knjižnice i čitaonice Velika Ludina prestaje mandat privremenog ravnatelja u Knjižnici i čitaonici Velika Ludina sa datumom 18.02.2014. godine.

### II

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

**KLASA: 612-01/14-01/03  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.**

**Predsjednik:  
Vjekoslav Kamenščak v.r.**

### 8.

Na temelju članka 22. Zakona o knjižnicama (N.N. br.: 105/97, 5/98, 104/00, 87/08 i članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 4. Odluke o osnivanju Knjižnice i čitaonice Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina br. 1/00) članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13) i članka 63. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/09 i 2/13)

na prijedlog v.d. Ravnateljice Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je sljedeću

## O D L U K U

### o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Velika Ludina

#### I

Daje se prethodna suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Velika Ludina u tekstu kojeg je utvrdila v. d. Ravnateljica Knjižnice i čitaonice Velika Ludina Odlukom od 13.03.2014. godine.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 612-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.

Predsjednik:  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

#### 9.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je sljedeću

## O D L U K U

#### I

Za potpisivanje financijske dokumentacije Knjižnice i čitaonice Velika Ludina imenuju se:

1. Josipa Gašparec, v.d. ravnateljica Knjižnice i čitaonice Velika Ludina,
2. Dražen Pavlović, općinski načelnik Općine Velika Ludina,
3. Ana Štajdohar, voditelj financijske jedinice Općine Velika Ludina,

#### II

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snagu Prijava potpisa za potpisivanje financijske dokumentacije Knjižnice i čitaonice Velika Ludina potpisane kod Privredne banke Zagreb od 07.12.2007. godine.

#### III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama" Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 402-01/14-01/17  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.

Predsjednik:  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

#### 10.

Na temelju članka 15. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 14. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 5/13 i 9/13), članka 11. stavak 1. Odluke o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora („Službene novine Općine V. Ludina“ br. 9/13) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), na prijedlog Povjerenstva za provedbu zakona o javnoj nabavi, Općinsko vijeće

Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeću

## O D L U K U

### I

Prihvaća se ponuda Kapitela d.o.o., Trg Vladimira Nazora 15, 10310 Ivanić Grad za radove na izgradnji revizionog okna i prespajanja kanalizacije u Školskoj ulici u Velikoj Ludini u iznosu od 11.321,20 kn bez PDV-a odnosno 14.151,50 kn sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

### II

Za radove iz točke I ovog Odluke zaključit će se poseban ugovor.

### III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

**KLASA: 363-01/14-01/13**  
**URBROJ: 2176/19-02-14-7**  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:**  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

## 11.

Na temelju članka 68. Zakona o proračunu (N.N. 87/08, 136/12) i članka 34. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeći

## Z A K L J U Č A K

o izvorima sredstava kod oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa

### I

U 2013. godini Općinsko vijeće Općine Velika Ludina donijelo je Odluke o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa za 9 poslovnih subjekata u ukupnom iznosu od 299.214,49 kn.

### II

Sredstva komunalnog doprinosa koja su strogo namjenska, a koriste se za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture osigurati će se u Proračunu Općine Velika Ludina za 2013. godinu iz Poreznih prihoda.

### III

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel – financijska jedinica da provede potrebna knjiženja u financijskoj dokumentaciji.

### IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

**KLASA: 402-01/14-01/18**  
**URBROJ: 2176/19-02-14-1**  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:**  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

## 12.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), na prijedlog Općinskog načelnika Općine Velika Ludina, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeći

## Z A K L J U Č A K

Prihvaća se prijedlog mjera Načelnika općine i Radne skupine za provođenje aktivnosti vezanih uz odabir koncepcijskog rješenja sustava zbrinjavanja otpada Općine Velike Ludine radi dugoročno održivog postupanja s komunalnim i drugim vrstama otpada:

1. Općina Velika Ludina nastavlja dosadašnju suradnju na gospodarenju komunalnim otpadom s Gradom Kutinom i Gradom Popovača u sklopu postojećeg načina gospodarenja otpadom i osigurava nastavak rada odlagališta do uspostave Županijskog ili Regionalnog centra za gospodarenje otpadom, uz otvorenu mogućnost da odlagalište nastavi s radom do popunjena postojećeg deponijskog volumena.
2. Ishoditi Dozvolu za nastavak rada odlagališta.
3. Općina Velika Ludina, Grad Kutina i Grad Popovača zajednički pristupaju izradi i primjeni Operativnog programa gospodarenja s komunalnim otpadom.
4. U izradu Operativnog programa omogućit će se uključivanje svih zainteresiranih - kroz javnost rada na problematici odlaganja otpada, posebno pokretanjem javne rasprave, te organizacijom tribina i sastanaka.
5. Postojeće odlagalište otpada u Kutini ima Uporabnu dozvolu, te visok standard glede zaštite okoliša - ispunjavanja sve uvjete vezane za zaštitu okoliša koji su propisani od strane Ministarstva za zaštitu okoliša putem nadzora odlagališta (ispitivanje podzemnih voda, voda iz sabirnog bezena i svih kanala oko odlagališta, ispitivanje kvalitete tla, te kontrole emisije plina u zrak i sl.). Ono ima dovoljne prostorne kapacitete da bi moglo ostati duže vrijeme u upotrebi, a prema potrebi bi moglo čak poslužiti i kao vrsta regionalnog odlagališta davanjem usluga postupanja s otpadom širem broju općina i gradova. U cilju

optimiziranja troškova konačnog zatvaranja odlagališta, dozvoljava se mogućnost, uz prethodnu suglasnost Grada Kutine, usluga zbrinjavanja mješovitog komunalnog otpada iz drugih lokalnih zajednica, pod ekonomskim uvjetima, ali samo u slučaju, da će do otvaranja Županijskog ili Regionalnog centra za gospodarenje otpadom ostati neiskorišten veći dio deponijskog volumena.

6. Nastaviti s aktivnostima izgradnje reciklažnog dvorišta u Općini Velika Ludina s ciljem iznalaženja najoptimalnijeg zajedničkog rješenja za reciklažno dvorište. Općina Velika Ludina, Grad Kutina i Grad Popovača će zajednički pristupiti problemu realizacije reciklažnih dvorišta u cilju optimalizacije i snižavanja troškova izgradnje reciklažnih dvorišta.
7. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/14-01/17  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:**  
**Vjekoslav Kamenščak v.r.**

### **13.**

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), razmatrajući prijedlog Ugovora o nagodbi između Grada Kutine, Grada Popova, Općine Velika Ludina sa Ventus d.o.o. Varaždin, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K**

**o utvrđivanju teksta Ugovora o nagodbi****I**

Utvrđuje se tekst UGOVORA O NAGODBI za istupanje društva VENTUS d.o.o. iz članstva društva MOSLAVINE d.o.o. koji se zaključuje između GRADA KUTINE, GRADA POPOVAČE i OPĆINE VELIKA LUDINA kao stjecatelja udjela i tvrtke VENTUS d.o.o. kao prenositelja udjela. Ugovor iz ove točke sastavni je dio ovog Zaključka.

**II**

Ovlašćuje se Općinski načelnik Dražen Pavlović ispred Općine Velika Ludina za potpis:

- Ugovora iz članka 1. ovog Zaključka,
- Ugovora o prijenosu poslovnih udjela iz t. 2.4.1. Ugovora o nagodbi.

**III**

Daje se suglasnost Općinskom načelniku Općine Velika Ludina da zastupa Općinu Velika Ludina u donošenju potrebnih odluka na Skupštini društva Moslavina d.o.o. Kutina a vezano uz odredbe Ugovora iz točke 1. ovog Zaključka.

**IV**

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel – služba Općine Velika Ludina – financijska jedinica za izvršenje obveza prema Ugovoru iz točke 1. ovog Zaključka.

**V**

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon donošenja i objavit će se u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/14-01/20  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:****Vjekoslav Kamenščak v.r.****14.**

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina primilo je na znanje Izvršenje radova na održavanju nerazvrstanih cesta i poljskih putova za 2013. godinu, koje je sastavni dio ovog Zaključka, te je isto prihvatilo.

**II**

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/14-01/18  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:****Vjekoslav Kamenščak v.r.****15.**

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K****I**



Prihvaća se Program pojačanog održavanja poljskih i poljoprivrednih putova, te nerazvrstanih cesta za 2014. godinu, sa Troškovnikom građevinskih radova za 2014. godinu, koji su sastavni dio ovog Zaključka.

## II

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

**KLASA: 363-01/14-01/19**  
**URBROJ: 2176/19-02-14-1**  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:**  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

### 16.

Na temelju članka 34. i 35. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 09. sjednici održanoj 19.03.2014. godine, donijelo je sljedeći

## Z A K L J U Č A K

### I

Daje se suglasnost Poduzeću Ludina d.o.o. Velika Ludina, Obrtnička 3, za prodaju zemljišta benzinske postaje na k.č.br. 429/1, k.o. Ludina, po cijeni od 650.000,00 kn.

### II

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
OPĆINSKO VIJEĆE

**KLASA: 944-01/14-01/03**  
**URBROJ: 2176/19-02-14-1**  
Velika Ludina, 19.03.2014.

**Predsjednik:**  
Vjekoslav Kamenščak v.r.

(Odluke načelnika između 8. i 9. sjednice Općinskog vijeća)  
(od 18.02.2014. do 19.03.2014. godine)

### 24.

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 11. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 5/13 i 9/13), članka 5. Odluke o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora („Službene novine Općine V. Ludina“ br. 9/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi:

## O D L U K U

### O POSTUPKU PRIKUPLJANJA PONUDA

- Podaci o naručitelju:  
Naziv: Općina Velika Ludina  
Sjedište: Velika Ludina  
Adresa: Obrtnička 4, 44316 Velika Ludina  
OIB: 02359032919  
Mail adresa: opcina-velika-ludina@sk.htnet.hr
- Predmet nabave: radovi na izgradnji revizionog okna i prespajanja kanalizacije u Školskoj ulici u Velikoj Ludini.

3. Procijenjena vrijednost nabave: 12.000,00 kuna bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2014. godinu.
5. Vrijeme sklapanja ugovora: 8 radnih dana.
6. Rok za podnošenje ponuda: 04.03.2014. godine do 12,00 sati.
7. Evidencijski broj nabave: 1-2014.
8. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu, članak 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Velika Ludina i članka 5. Odluke o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora.
9. Ovlašteni predstavnici u postupku nabave: Vjekoslav Kamenščak, Zlatko Lidmila, Marta Kucelj.
10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: načelnik općine Dražen Pavlović.
11. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

**KLASA: 363-01/14-01/13**  
**URBROJ: 2176/19-01-14-1**  
**Velika Ludina, 21.02.2014.**

Načelnik:  
**Dražen Pavlović, v.r.**

## 25.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), donosim

## O D L U K U

Odobrava se potpisivanje Sporazuma o sufinanciranju povećanog zdravstvenog standarda za 2014. godinu između Sisačko-moslavačke županije i Doma zdravlja Kutina sa Općinom Velika Ludina za potrebe obavljanja laboratorijske dijagnostike – vađenja krvi u ambulanti Velika Ludina u iznosu od 2.000,00 kuna mjesečno iz Proračuna Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

**KLASA: 333-01/14-02/02**  
**URBROJ: 2176/19-01-14-1**  
**Velika Ludina, 21.02.2014.**

Načelnik:  
**Dražen Pavlović, v.r.**

## 26.

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 11. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 5/13 i 9/13), članka 2. i 5. Odluke o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora („Službene novine Općine V. Ludina“ br. 9/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi:

## O D L U K U O POSTUPKU PRIKUPLJANJA PONUDA

1. Podaci o naručitelju:  
Naziv: Općina Velika Ludina  
Sjedište: Velika Ludina

Adresa: Obrtnička 4, 44316 Velika  
Ludina

OIB: 02359032919

Mail adresa: opcina-velika-  
ludina@sk.htnet.hr

2. Predmet nabave: radovi na održavanju objekata i uređaja javne rasvjete na području Općine Velika Ludina za vremenski period od četiri godine.
3. Procijenjena vrijednost nabave: 48.000,00 kuna bez PDV-a.
4. Izvor planiranih sredstava: Proračun Općine V. Ludina za 2014. godinu.
5. Vrijeme sklapanja ugovora: 4 godina.
6. Rok za podnošenje ponuda: 11.03.2014. godine do 12,00 sati.
7. Evidencijski broj nabave: 2-2014.
8. Zakonska osnova za provođenje postupka prikupljanja ponuda je: članak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu, članak 2. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Velika Ludina i članka 2. Odluke o uvjetima i mjerilima za povjerenje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora.
9. Ovlašteni predstavnici u postupku nabave: Vjekoslav Kamenščak, Zlatko Lidmila, Marta Kucelj.
10. Odgovorna osoba javnog naručitelja: načelnik općine Dražen Pavlović.
11. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

KLASA: 363-01/14-01/15  
URBROJ: 2176/19-01-14-1  
Velika Ludina, 26.02.2014.

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

## 27.

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), donosim

### O D L U K U

Prihvaća se ponuda Baranček d.o.o. Lipovljani, B. Radić 16, 44322 Lipovljani br. 50/1/1 od 26.02.2014. godine za nabavu lima za skladišni prostor domara pokraj doma u Velikoj Ludini u iznosu od 1.789,31 kn bez PDV-a odnosno 2.236,64 kn sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

KLASA: 363-01/14-01/14  
URBROJ: 2176/19-01-14-2  
Velika Ludina, 26.02.2014.

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

## 28.

Na temelju članka 6. stavak 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj: 125/11) i članka 13. Odluke za davanje u zakup poslovnih prostora Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 6/2010), članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), temeljem raspisanog natječaja u Moslavačkom listu d.o.o. Kutina od 13. veljače 2014. godine za davanje u zakup poslovnih prostora u mjesnom domu Okoli i na prijedlog Povjerenstva za otvaranje ponuda za zakup poslovnog prostora, Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi slijedeću

29. Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 20. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09., 7/11. i 2/13.), donosim

**I IZMJENE I DOPUNE P L A N A  
NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA ZA OPĆINU VELIKA LUDINA U 2014. GODINI  
PREMA ZAKONU O JAVNOJ NABAVI**

**Članak 1.**

Tijekom 2014. godine nabavljat će se robe, radovi i usluge kako slijedi:

Evid. broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (u kn)		Vrsta postupka javne i dodatak II. B.ZJN	Ugovor o javnoj nabavi ili okvirni Sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
		bez PDV-a	s PDV-om				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nabava prehrambenih proizvoda (reprezentacija)	68.800	86.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
2.	Nabava sredstava za čišćenje	12.000	15.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
3.	Nabava uredskog materijala	44.000	55.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
4.	Grafičke i tiskarske usluge	48.000	60.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Odvjetničke usluge – ugovor o djelu, autorski honorari, geodetsko-katastarske usluge	240.000	300.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
6.	Usluge javnog priopćavanja putem Mreža TV.	48.000	60.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
7.	Usluge priopćavanja putem Radio Moslavine	16.800	21.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
8.	Računalne usluge	17.600	22.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
9.	Usluge tekućeg održavanja opreme	1.600	2.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.

10.	Tekuće održavanje prijevoznog sredstva	8.000	10.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
11.	Opremanje pučkih domova i prostora općine	12.000	15.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
12.	Veterinarske usluge	56.000	70.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
13.	Nabava uredske opreme	40.000	50.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
14.	Opremanje Civilne zaštite	4.000	5.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
15.	Dogradnja doma i izmjena krovišta u Vidrenjaku	280.000	350.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
16.	Dom Kompator	160.000	200.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
17.	Održavanje pučkih domova na području Općine Velika Ludina	104.000	130.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
18.	Materijal i dijelovi za tek.inv.održavanje	24.000	30.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
19.	Kućice za autobus (dvije)	40.000	50.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
20.	Stručni nadzor nad građevin. radovima	96.000	120.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
21.	Projekt Pintarićeva ulica Vidrenjak	20.000	25.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
22.	Projekt nogostupa do Male Ludine s proširenjem ceste	20.000	25.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
23.	Prostorni plan Općine Velika Ludina	8.000	10.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
24.	Kupnja zemljišta u centru V. Ludine (za ulicu)	40.000	50.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014.g.
25.	Nabava računala i računalne opreme za Knjižnicu i čitaonicu Velika Ludina	8.000	10.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
26.	Nabava namještaja za Dječji vrtić	8.800	11.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. g.
27.	Poslovni objekt u centru Velike Ludine - lift	26.400	33.000	-	-	siječanj	do 31.12.2014. god.
28.	Izgradnja kanalizacije (sufinanciranje)	160.000	200.000	sufinanciranje	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god
29.	Električna energija	128.000	160.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. god.
30.	Plin	152.000	190.000	bagatelna nabava	Ugovor o JN	siječanj	do 31.12.2014. god.
31.	Dopuna 06.03.2014. Crkva u Okolima	36.000	45.000	bagatelna nabava	narudžbenica	ožujak	

**Članak 2.**

Sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu (N.N. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i Odluke o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 9/13) nabavljat će se sljedeće:

Evid. broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (u kn)		Vrsta postupka	Ugovor /narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
		bez PDV-a	s PDV-om				
1	2	3	4	5	6	7	8
41.	Održavanje makadamskih prometnica	120.000	150.000	otvoreni postupak	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
42.	Vertikalna i horizontalna signalizacija	32.000	40.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
43.	Održavanje bankina i graba uz nerazvrstane prometnice	24.000	30.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
44.	Krpanje asfalta na nerazvrstanim prometnicama	32.000	40.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
45.	Potporni zid iznad nogostupa u Vidrenjaku	40.000	50.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
Evid. broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (u kn)		Vrsta postupka	Ugovor /narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
		bez PDV-a	s PDV-om				
1	2	3	4	5	6	7	8
46.	Potporni zid kod kuće Novković	20.000	25.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
47.	Održavanje javne rasvjete	48.000	60.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
48.	Deratizacija (trovanje glodavaca)	30.400	38.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.

49.	Zbrinjavanje otpada i čišćenje smetlišta	16.000	20.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014. g.
50.	Zimska služba	160.000	200.000	otvoreni postupak	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.g.
51.	Vanjska tipska ograda ispred Dječjeg vrtića	33.600	42.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014. g.
52.	Asfaltiranje ceste - Velika Ludina – Cvjetna ulica	289.600	362.000	otvoreni postupak	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.g.
53.	Asfaltiranje dijela ulice Gaj	48.000	60.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014. g.
54.	Asfaltiranje – putevi na kraju Obrtničke ulice Velika Ludina	80.000	100.000	otvoreni postupak	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014. g.
55.	Asfaltiranje - Velika Ludina – N.K. Sokol – parkiralište ispred	56.000	70.000	bagatelna nabava	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.
56.	Javna rasvjeta	96.000	120.000	otvoreni postupak	Ugovor	siječanj	do 31.12.2014.god.

### Članak 3.

Ove I Izmjene i dopune Plana nabave roba, radova i usluga za 2014. godinu objavit će se na Internet stranici Općine Velika Ludina: <http://www.opcina-vludina.hr/> i u „Službenim novinama“ Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

KLASA: 333-01/14-01/14  
URBROJ: 2176/19-01-14-1  
Velika Ludina, 06.03.2014.

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

**30.**

Na temelju članka 15. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 11. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 5/13 i 9/13), članka 5. Odluke o uvjetima i mjerilima za povjeravanje obavljanja komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora („Službene novine Općine V. Ludina“ br. 9/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), na prijedlog Povjerenstva za provođenje Zakona o javnoj nabavi, Općinski načelnik Općine Velika Ludina donosi sljedeći:

**Z A K L J U Č A K**

Poništava se raspisani javni poziv za dostavu ponuda za radove na održavanju objekata i uređaja javne rasvjete na području Općine Velika Ludina objavljen na oglasnoj ploči i Internet stranici Općine Velika Ludina od 03.03.2014. godine zbog nezadovoljavanja propisanih uvjeta procijenjene vrijednosti nabave u jednoj godini.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

**KLASA: 363-01/14-01/15****URBROJ: 2176/19-01-14-8****Velika Ludina, 13.03.2014.**

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

**31.**

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i

19/13), članka 24. Odluke o socijalnoj skrbi („Službene novine Općine Velika Ludina“ br. 4/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine“ Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), na prijedlog Odbora za socijalnu skrb, donosim

**O D L U K U****I**

1. Horvat Zvonku iz Gornje Vlahiničke, Moslavačka 119, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje električne energije i kupnju lijekova u iznosu od 300,00 kn.
2. Šajnović Danijeli iz Vidrenjaka, Kolodvorska 92/A, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju odjeće i obuće za djecu u iznosu od 300,00 kn.
3. Dolovski Kristini iz Vidrenjaka, Kolodvorska 92, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i kućnih potrepština u iznosu od 300,00 kn.
4. Horvat Đuri iz Vidrenjaka, Kolodvorska ulica, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju kupnju namirnica i plaćanje režijskih troškova u iznosu od 300,00 kn.
5. Horvat Snježani iz Gornje Vlahiničke, Moslavačka 119, odobrava se jednokratna financijska pomoć nakon sahrane supruga u iznosu od 300,00 kn.
6. Horvat Miroslavu iz Gornje Vlahiničke, Moslavačka 119, odobrava se jednokratna financijska pomoć za osnovne životne potrebe u iznosu od 300,00 kn.
7. Bogdan Štefeci iz Vidrenjaka, Kolodvorska 86/A, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju prehrambenih proizvoda za deveteročlanu obitelj u iznosu od 800,00 kn.



8. Bogdan Ljiljani iz Vidrenjaka, Kolodvorska 90, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju nove peći za grijanje i odjeće i obuće za djecu u iznosu od 300,00 kn.
9. Levaković Slađani iz Vidrenjaka, Kolodvorska 92/A, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanju režija i kupnju namirnica u iznosu od 400,00 kn.
10. Ignac Irmu iz Vidrenjaka, Kolodvorska 92, odobrava se jednokratna financijska pomoć za podmirenje troškova električne energije u iznosu od 300,00 kn.
11. Bogdan Sanji iz Vidrenjaka, Kolodvorska 92/A, odobrava se jednokratna financijska pomoć za školovanje djece i kupnju namirnica u iznosu od 300,00 kn.
12. Marton Janji iz Okola, Crkvena ulica 10, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova, kupnju drva, lijekova u iznosu od 400,00 kn.
13. Marton Mirjani iz Okola, Crkvena ulica 10, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i lijekova u iznosu od 400,00 kn.
14. Bošatlija Ines iz Okola, Crkvena 92, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova u iznosu od 800,00 kn.
15. Lidmila Franji iz Velike Ludine, Obrtnička 77, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju namirnica u iznosu od 300,00 kn.
16. Premužić Božici iz Vidrenjaka, Kolodvorska 50, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju lijekova u iznosu od 300,00 kn.
17. Pelegrin Ivanu iz Okola, Crkvena, odobrava se jednokratna financijska pomoć pomoć za plaćanje režijskih troškova i osnovne životne potrebe u iznosu od 700,00 kn.
18. Hrešč Branku i Baralić Vasiliji iz Male Ludine, ulica Gaj 10, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje troškova električne energije u iznosu od 815,00 kn.
19. Uroić Stjepanu iz Velike Ludine, Obrtnička 81, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju lijekova u iznosu od 300,00 kn.
20. Zimić Lei iz Velike Ludine, Moslavačka ulica 37, odobrava se jednokratna financijska pomoć za osnovne životne potrebe, plaćanje režijskih troškova i kupnju drva u iznosu od 300,00 kn.
21. Todorović Tei iz Velike Ludine, Obrtnička ulica 54, odobrava se jednokratna financijska pomoć za osnovne životne potrebe u iznosu od 300,00 kn.
22. Horvat Tomislavu iz Okola, Crkvena ulica 76, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje troškova vode Moslavini d.o.o. Kutina u iznosu od 1.000,00 kn.
23. Šanjčić Anđelku iz Okoli, Crkvena ulica 78, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju namirnica u iznosu od 300,00 kn.
24. Oštrec Božici iz Okola, Naftaplinska 1, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režija i kupnju lijekova u iznosu od 300,00 kn.
25. Kirin Nevenki iz Gornje Vlahiničke, Radićeva ulica 8, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova u iznosu od 300,00 kn.
26. Ne odobrava se Gojak Dubravku iz Okola, Crkvena 182, za kupnju lijekova i troškova liječenja zbog nepotpune dokumentacije.
27. Mrazek Josipu iz Vidrenjaka, Mije Stuparića 36, odobrava se jednokratna

financijska pomoć za popravak nožne proteze u iznosu od 300,00 kn.

28. Ivanu Obranoviću iz Velike Ludine, Sv. Mihaela 11, odobrava se jednokratna financijska pomoć za liječenje tumora (kemoterapije) u iznosu od 1.000,00 kn.

29. Grubešić Niki z Male Ludine, Moslavačka 40, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje troškova vode u iznosu od 537,64 kn.

30. Čorković Nikoli iz Velike Ludine, Voćarska 1, odobrava se jednokratna financijska pomoć za troškove liječenja kćeri u iznosu od 1.000,00 kn.

31. Pelegrin Ivani iz Okola, Crkvena 153, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova u iznosu od 400,00 kn.

32. Horvat Josipu iz Mustafine Klade, Staro Brdo 14, odobrava se jednokratna financijska pomoć za podmirenje režijskih troškova u iznosu od 300,00 kn.

33. Zmišlja Ljiljani iz Male Ludine, Moslavačka 41, odobrava se jednokratna financijska pomoć za kupnju lijekova u iznosu od 400,00 kn.

34. Ne odobrava se Dijani Baričević iz Mustafine Klade 38, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova, jer prihodi prelaze 700,00 kn po kućanstvu.

35. Mican Fabijanu iz Velike Ludine, Moslavačka 1, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i kupnju namirnica u iznosu od 500,00 kn.

36. Florijanović Slavici iz Vidrenjaka, Mije Stuparića 50A, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i kupnju namirnica u iznosu od 1.495,00 kn.

37. Kuntić Mariji iz Vidrenjaka, J. Pintarića 14, odobrava se jednokratna

financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i osnovne životne potrebe u iznosu od 300,00 kn.

38. Mustać Boženi iz Velike Ludine, Obrtnička 10, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i kupnju lijekova u iznosu od 600,00 kn.

39. Štefančić Tomislavu iz Vidrenjaka, Kolodvorska 73, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režija i kupnju namirnica u iznosu od 300,00 kn.

40. Tkalec Katalini iz Kompatora 25, odobrava se jednokratna financijska pomoć za plaćanje režijskih troškova i kupnju lijekova u iznosu od 300,00 kn.

41. Kinder Božici iz Gornje Vlahiničke, Moslavačka ulica, odobrava se jednokratna financijska pomoć za pogreb pok. majke Kate Kinder u iznosu od 1.100,00 kn.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

**KLASA: 550-01/14-01/01**  
**URBROJ: 2176/19-01-14-39**

**Velika Ludina, 13.03.2014.**

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

**32.**

**Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), donosim**

**O D L U K U**

Prihvća se ponuda Moslavine d.o.o. Kutina, Zagrebačka 1, 44320 Kutina,

Ur.br. 732/14 od 13.03.2014. godine za izvođenje građevinskih radova za izradu vodovodnog priključka za objekat DVD-a Okoli, Crkvena ulica 55 u iznosu od 4.192,00 kn bez PDV-a odnosno 5.240,00 kn sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

**KLASA: 363-01/14-01/16**  
**URBROJ: 2176/19-01-14-5**

Velika Ludina, 19.03.2014.

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

### **33.**

Na temelju članka 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (N.N. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 57. Statuta Općine Velika Ludina ("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 6/09, 7/11 i 2/13), donosim

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

Prihvata se ponuda radova i materijala Moslavine d.o.o. Kutina, Zagrebačka 1, 44320 Kutina, Ur.br. 731/14 od 13.03.2014. godine za izvođenje vodovodnog priključka za objekat DVD Okoli, Crkvena ulica 55 u iznosu od 1.677,86 kn bez PDV-a odnosno 2.097,34 kn sa PDV-om iz Proračuna Općine Velika Ludina.

REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OPĆINA VELIKA LUDINA  
NAČELNIK

**KLASA: 363-01/14-01/16**  
**URBROJ: 2176/19-01-14-4**

Velika Ludina, 19.03.2014.

**Načelnik:**  
**Dražen Pavlović, v.r.**

## OSTALI AKTI

### **1.**

Na temelju članka 40. stavka 2. i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 38. Statuta Dječjeg vrtića Ludina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ludina, uz prethodnu suglasnost Općine Velika Ludina, donijelo je

## **STATUT DJEČJEG VRTIĆA LUDINA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom ustanove Dječji vrtić Ludina (u daljnjem tekstu: Ustanova) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, programi Ustanove, radno vrijeme, tijela Ustanove, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje Ustanove, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Ustanove.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### **Članak 2.**

Ustanova ima status javne ustanove koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi obavlja kao javnu službu.

#### **Članak 3.**

Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je Općina Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Općina). Općina je osnivačem i vlasnikom Dječjeg vrtića postala na temelju Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Ludina

("Službene novine" Općine Velika Ludina broj: 1/98).

Ustanova ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod

Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 080331547

25. siječnja 2000.g.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

### Članak 4.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić Ludina.

Sjedište Dječjeg vrtića je u Velikoj Ludini, Crkvena ulica broj 2.

Naziv i sjedište Dječjeg vrtića istaknuto je na zgradi u kojoj se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja.

### Članak 5.

Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

### Članak 6.

Ustanova obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj).

Ustanova organizira i provodi predškolski odgoj za djecu od navršenih godinu danado polaska u osnovnu školu.

Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Ustanova može promijeniti djelatnost. Odluku o promjeni djelatnosti Ustanove donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### Članak 7.

Kao javne ovlasti Ustanova obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Ustanovu i ispise djece iz Ustanove s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Ustanovi u zajednički elektronički upisnik.

U slučaju kada Ustanova u svezi s poslovima iz stavka 1. ovoga članka odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

## III. PEČAT I ŠTAMBILJ

### Članak 8.

U pravnom prometu Dječji vrtić koristi pečat i štambilj. Pečat je okruglog oblika promjera 37 mm. Uz obod je natpis: Općina Velika Ludina, Dječji vrtić Ludina.

Štambilj je četvrtastog oblika dužine 47 mm i širine 7 mm i u njemu je upisan naziv: OPĆINA VELIKA LUDINA, DJEČJI VRTIĆ LUDINA.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića.

Ravnatelj Dječjeg vrtića odlučuje o broju pečata, naručivanju i zamjeni pečata, te načinu uporabe i osobama odgovornim za čuvanje pečata.

## IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE

### Članak 9.

Ustanovu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Ustanove.

#### **Članak 10.**

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

Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.

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

#### **Članak 11.**

Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu određenu sukladno članku 10. ovoga Statuta.

Odluku o prihvaćanju zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, Upravno vijeće donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen člankom 10. ovoga Statuta.

### **V. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 12.**

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

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje predškolskog odgoja i socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, stručno-pedagoški rad, administrativno-stručni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Ustanova neposredno ostvaruje djelatnost predškolskog odgoja koji prostorom i opremom odgovaraju potrebama djece rane i predškolske dobi.

#### **Članak 13.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **VI. PROGRAMI USTANOVE**

#### **Članak 14.**

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi Ustanova ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumuma za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: nacionalni kurikulum) i kurikulumuma Ustanove.

#### **Članak 15.**

Kurikulumom Ustanove utvrđuju se program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Kurikulum Ustanove donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, na prijedlog ravnatelja.

Kurikulum Ustanove mora biti dostupan roditeljima djece.

#### **Članak 16.**

Ustanova obavlja djelatnost predškolskog odgoja na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu.

Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, na prijedlog ravnatelja.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Ustanova ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

#### **Članak 17.**

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

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

U vrtiću se izvoditi i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Na programe iz stavka 1. i 2. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

#### **Članak 18.**

Programi odgoja i obrazovanja iz članka 17. ovoga Statuta provode se kao cjelodnevni, poludnevni, višednevni ili programi kraćeg dnevnog boravka, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

#### **Članak 19.**

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju Ustanovu integriran je u redoviti program predškolskog odgoja Ustanove.

#### **Članak 20.**

Ostvarivanje programa iz članka 17. ovoga Statuta te njihovo trajanje provodi se u zavisnosti od interesa roditelja za pojedini program.

### **VII. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 21.**

Radno vrijeme Ustanove utvrđuje se sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Odgojno-obrazovni rad s djecom ostvaruje se sukladno godišnjem planu i programu rada Ustanove i potrebama roditelja.

### **VIII. UPIS DJECE**

#### **Članak 22.**

Pravilniko upisu djece i o mjerilima upisadonosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Na temelju Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka, Ustanova objavljuje natječaj za upis djece u Ustanovu. Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Ustanovete na drugi prikladan način.

Tekst objave sadrži:

- vrste programa koji se mogu upisati,
- uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu,
- način provođenja natječaja.

Način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Ustanovu utvrđen je Pravilnikom o upisima i mjerilima upisa djece.

### **IX. TIJELA USTANOVE**

#### **1. Upravno vijeće**

#### **Članak 23.**

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga:

- tri (3) člana iz reda osnivača,
- jedan (1) član iz reda roditelja djece korisnika usluga,
- jedan (1) člana iz reda odgojitelja

Ustanove.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo osnivača iz reda javnih radnika.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Ustanove.

Izbor članova Upravnog vijeća koje biraju roditelji djece korisnika usluga te odgojitelji i stručni suradnici Ustanove obaviti će se najkasnije u roku od osam (8) dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

#### **Članak 24.**

Prijedlog kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju roditelji djece korisnika usluga, utvrđuje se na roditeljskom sastanku.

#### **Članak 25.**

Izbor člana Upravnog vijeća predstavnika roditelja obavlja se javnim glasovanjem na zajedničkom sastanku roditelja.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat - predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova na sastanku prisutnih roditelja.

Kod provođenja izbora predstavnika roditelja za člana Upravnog vijeća na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 24. stavka 2. i 3. ovoga Statuta.

#### **Članak 26.**

Prijedlog kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika

utvrđuje se javnim glasovanjem na sastanku odgojiteljskog vijeća.

Izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika obavlja se glasovanjem.

#### **Članak 27.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

#### **Članak 28.**

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran:

- u slučaju smrti,
- na osobni zahtjev,
- ako bude razriješen, odnosno opozvan,
- ako mu prestane radni odnos u Ustanovi, a izabran je iz reda odgojitelja i stručnih

suradnika Ustanove,

- ako ne koristi više usluge Ustanove, a izabran je iz reda roditelja djece korisnika usluge.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen, odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Ustanovi, a na to je bio upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

Zahtjev za razrješenje, odnosno opoziv člana Upravnog vijeća može podnijeti predsjednik ili najmanje dva (2) člana Upravnog vijeća, a zahtjev je prihvaćen ako se za njega izjasni većina nazočnih članova Upravnog vijeća.

O razrješenju, odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo, odnosno osobe kojese ga imenovale, odnosno izabrale.

#### **Članak 29.**

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

### **Članak 30.**

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe.

Članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika javnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

Ako je istaknuto više kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena. Glasovati se može samo za jednog kandidata.

U slučaju kada je predloženo više kandidata pa niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.

Ukoliko ni jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih članova Upravnog vijeća.

### **Članak 31.**

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

### **Članak 32.**

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri (3) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 33.**

Upravno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova nazočnih članova, osim ako ovim Statutom nije drugačije utvrđeno.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

### **Članak 34.**

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi zapisničar Ustanove.

Zapisnik potpisuje zapisničar Ustanove i predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik se dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

### **Članak 35.**



Upravno vijeće može osnivati radne skupine radi razmatranja pitanja i pripremanja prijedloga iz svog djelokruga rada.

### Članak 36.

Upravno Vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća,
- donosi kurikulum Ustanove, na prijedlog ravnatelja,
- donosi godišnji plan i program rada Ustanove na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- predlaže Osnivaču statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Ustanove te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Ustanove pojedinačne vrijednosti od 10.000,00 do 100.000,00 kuna, a iznad 100.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja,

- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Ustanove.

Odluke iz stavka 1. podstavka 1. do 9. ovoga članka, Upravno vijeće donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

## 2. Ravnatelj

### Članak 37.

Poslovodni i stručni voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- odgovara za zakonitost rada Ustanove i za financijsko poslovanje Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću kurikulum Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada Ustanove te podnosi izvješće o njegovom ostvarenju,
- brine za provođenje odluka Upravnog vijeća i stručnih tijela Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te podnosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima,
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću odluku o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
- predlaže Upravnom vijeću odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa sukladno zakonu kojim se uređuje predškolski odgoj i obrazovanje,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Ustanove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 20.000,00 kuna,

- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave,
- daje radnicima Ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Ustanovi,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Ustanove.

### **Članak 38.**

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja te za stručni rad Ustanove.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

### **Članak 39.**

Ravnatelj može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga i stručnih mišljenja za ostvarivanje poslovodne funkcije odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

### **Članak 40.**

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika utvrđenih pozitivnim propisom te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Javni natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i na mrežnim stranicama Ustanove.

U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata uz naznaku „javni natječaj za imenovanje ravnatelja – ne otvarati“, dokumentacija koja se mora priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta i

rok u kojem se prijavljeni kandidati obavještavaju o izboru.

Prijave kandidata primaju se u roku od osam (8) dana od dana objave javnog natječaja.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Prijave na javni natječaj urudžbiraju se neotvorene. Prijave otvara predsjednik Upravnog vijeća na sjednici Upravnog vijeća.

### **Članak 41.**

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Općinsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Osoba imenovana za ravnatelja Ustanove sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu.

Ugovor iz stavka 3. ovoga članka, u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

### **Članak 42.**

Ako se na raspisani javni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, javni natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Ustanove na temelju ponovljenog javnog natječaja, Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Ustanove.

### **Članak 43.**

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

Na prijedlog Upravnog vijeća Gradsko vijeće dužno je razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,

- 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 Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### 3. Odgojiteljsko vijeće

#### Članak 44.

Stručno tijelo Ustanove je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja.

Odgojiteljsko vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju kurikuluma Ustanove, - sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada Ustanove i prati njegovo ostvarivanje,
- potiče i promiče stručni rad,
- nositelj je aktivnosti u ostvarivanju ciljeva i zadaća odgojno-obrazovnog rada te zaštite djece rane i predškolske dobi,
- predlaže organizaciju rada po programima,
- poduzima mjere za unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog i zdravstvenog rada,

- raspravlja i odlučuje o svim stručnim pitanjima rada,
- putem stručnih referata i predavanja omogućuje permanentno stručno usavršavanje u skladu sa zahtjevima suvremenog odgoja i obrazovanja,
- obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom.

#### Članak 45.

Odgojiteljsko vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama, a njegovim radom rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj saziva i priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice se održavaju prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada, izvan radnog vremena utvrđenog za neposredan rad s djecom.

Način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

### 4. Odgojno obrazovni i ostali radnici

#### Članak 46.

Poslove njege, odgoja i naobrazbe, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci obavljaju odgojitelji i stručni suradnici.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu biti osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu Zakonom i drugim propisima, položen stručni ispit, zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova, koje nisu pravomoćno suđene za kazneno djelo protiv dostojanstva ličnosti i morala, kazneno djelo protiv braka, obitelji i mladeži, kazneno djelo protiv Republike Hrvatske odnosno kojim nije izrečena sigurnosna ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti odgoja i naobrazbe.

#### Članak 47.

Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su se stručno usavršavati sukladno Zakonu i aktu koji donosi ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

**Članak 48.**

Radne obveze odgojitelja i stručnih suradnika obuhvaćaju: neposredni rad s djecom u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama, sudjelovanje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, nazočnost javnim priredbama i svečanostima, suradnju s roditeljima odnosno skrbnicima i drugim pravnim osobama.

Ostale obveze odgojitelja i stručnih suradnika ustanovljuju se sukladno Zakonu, zakonskim i drugim propisima, godišnjem planu i programu rada, te općim aktima Dječjeg vrtića.

**Članak 49.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa odgojitelja i stručnih suradnika obavlja se sukladno Zakonu o radu i drugim propisima, te općim aktima Dječjeg vrtića.

**Članak 50.**

Odgojitelji i stručni suradnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički staž traje godinu dana. Nakon obavljenog pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž, prestaje radni odnos u Dječjem vrtiću.

Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar prosvjete i športa.

**Članak 51.**

Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su obaviti liječnički pregled ako odluku o upućivanju na liječnički pregled donese Upravno vijeće Dječjeg vrtića na prijedlog ravnatelja.

Odgojitelju i stručnom suradniku koji odbije izvršiti odluku utvrđenu u stavku 1. ovoga članka prestaje radni odnos izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je radna sposobnost odgojitelja ili stručnog suradnika bitno narušena, Upravno vijeće donosi odluku kojom se odgojitelja ili stručnog suradnik oslobađa rada s djecom, te ga, ako postoji mogućnost, raspoređuje na radno mjesto prema preostalim radnim sposobnostima.

Odgojitelju i stručnom suradniku, koji odbije raspored sukladno stavku 3. ovoga članka, prestaje radni odnos izvanrednim otkazom ugovora o radu.

**Članak 52.**

Prava i obveze ostalih djelatnika uređuju se općim aktima Dječjeg vrtića.

Poslove ostalih djelatnika mogu obavljati osobe koje ispunjavaju uvjete utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića.

**Članka 53.**

Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno Zakonu, Zakonu o radu, propisima kojima se uređuju plaće, nadoknade i drugi prihodi javnih službenika i namještenika zaposlenih u osnovnom školstvu, ako su ti propisi povoljniji za djelatnike Dječjeg vrtića, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.

**X. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE USTANOVE****Članak 54.**

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

**Članak 55.**

Sredstva za financiranje djelatnosti Ustanove osiguravaju se iz proračuna osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad i poslovanje Ustanove koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada Ustanove.

Ustanova naplaćuje svoje usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima koja utvrđuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

#### **Članak 56.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, ako osnivač ne odluči drugačije.

#### **Članak 57.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Promet novčanih sredstava Ustanove obavlja se preko žiro-računa.

#### **Članak 58.**

Ustanova donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donose u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za 3 (tri) mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

#### **Članak 59.**

Ustanova je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

#### **Članak 60.**

Ustanova po isteku kalendarske godine donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Ustanova je dužna podnijeti osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

### **XI. OPĆI AKTI**

#### **Članak 61.**

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojim se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove.

#### **Članak 62.**

Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Ustanove:

- Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
- ostale opće akte koje je potrebno donijeti sukladno propisima.

#### **Članak 63.**

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

### **XII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 64.**

Sindikalno organiziranje u Ustanovi je slobodno.

Ustanova je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Ustanove i kolektivnom ugovoru.

### **XIII. JAVNOST RADA USTANOVE**

#### **Članak 65.**

Rad Ustanove je javan.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove i na internetskoj stranici.

Ustanova upoznaje javnost o organizaciji rada Ustanove, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u medijima.

#### **XIV. DRUGA PITANJA OD VAŽNOSTI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

##### **1. Dokumentacija Dječjeg vrtića**

###### **Članak 66.**

Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci za svaku pedagošku godinu.

Pedagošku dokumentaciju i evidenciju Dječji vrtić vodi na obrascima koje propiše ministar prosvjete i športa, a zdravstvenu dokumentaciju i evidenciju na obrascima koje propiše ministar zdravstva.

##### **2. Poslovna i profesionalna tajna**

###### **Članak 67.**

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo priopći Dječjem vrtiću kao povjerljive, mjere i način postupanja u slučaju izvanrednog događaja, dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu djelatnika i imovine Dječjeg vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje na ovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegova osnivača.

###### **Članak 68.**

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

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid zakonom ovlaštenim tijelima odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

###### **Članak 69.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve što odgovaraju, stručni suradnici i drugi

djelatnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci i njihovim roditeljima ili skrbnicima, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, roditeljima ili skrbnicima.

###### **Članak 70.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj ili njegov ovlaštenik.

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

##### **3. zaštita okoliša**

###### **Članak 71.**

Dječji vrtić samostalno i u zajednici s drugim tijelima i pravnim osobama aktivno sudjeluje u Zaštiti prirode i unapređivanju okoliša sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša.

Djelatnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimati mjere zaštite okoliša.

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

Djelatnik Dječjeg vrtića može odbiti izvršenje poslova kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

###### **Članak 72.**

Odgovornost i stručni suradnici u radu s predškolskom djecom osobitu pozornost posvećuju odgoju djece glede čuvanja i zaštite okoliša.

Program rada Dječjeg vrtića o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića.

##### **4. Obrana i zaštita**

###### **Članak 73.**

Sukladno Zakonu o obrani, Zakonu o zaštiti od požara i Zakonu o zaštiti na radu, te planovima nadležnih tijela državne uprave, Dječji vrtić je dužan osigurati uvjete za rad u slučaju neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti

Republike Hrvatske, kao i u slučaju nastanka izvanrednog događaja.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 74.**

Statut Dječjeg vrtića usvojen je kada ga prihvati Upravno vijeće nadpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova nazočnih na sjednici, a nakon prethodne suglasnosti osnivača.

Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

### **Članak 75.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Ludina objavljen u Službenim novinama Općine Velika Ludina broj: 3/99.

### **Članak 76.**

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ludina, osim odredbe članka 19. ovog Statuta koji stupa na snagu 31. kolovoza 2014. godine, a objavit će se i u "Službenim novinama" Općine Velika Ludina.

## **UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA LUDINA**

KLASA: 601-01/13-01/15

URBROJ: 2176-79-13-2

Velika Ludina, 23.12.2013.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Dejan Faltis, v.r.

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost svojom Odlukom na 9. sjednici Općinskog vijeća Općine Velika Ludina održanoj 19.03.2014.

KLASA: 021-01/14-01/04

URBROJ: 2176/19-02-14/2

Velika Ludina, 19.03.2014.

**2.**

Na temelju članka 40. stavka 3. i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 38. Statuta Dječjeg vrtića Ludina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ludina, uz prethodnu suglasnost Općine Velika Ludina, donijelo je

## **P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA LUDINA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ludina (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Dječji vrtić Ludina (u daljnjem tekstu: Vrtić) utvrđuje se:

- unutarnje ustrojstvo i sistematizacija poslova radnih mjesta,
- uvjete koje djelatnici moraju ispunjavati za ispunjavanje poslova radnog mjesta,
- radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- i druga pitanja značajna za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Vrtića.

### **II UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 2.**

Vrtić svoju djelatnost obavlja u Velikoj Ludini na adresi Crkvena 1, a rad s djecom organizira se u vrtićkim odgojnim skupinama i u predškoli.

#### **Članak 3.**

Radno vrijeme vrtića utvrđuje se sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

**Članak 4.**

Unutarnje ustrojstvo Vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

**Članak 5.**

Dijelovi procesa rada u Vrtiću utvrđeni su Statutom Vrtića, a obuhvaćaju slijedeće skupine poslova:

1. Stručno-pedagoški poslovi,
2. Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi,
3. Pomoćno-tehnički poslovi.

**Članak 6.**

Unutar dijelova procesa rada iz članka 3. ovog Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalani sadržaj rada jednog ili više zaposlenika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.

Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća:

- naziv radnog mjesta,
- uvjete koji zaposlenici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta,
- popis i opis poslova radnog mjesta.

**Članak 7.**

Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđuje, uz suglasnost Osnivača, Upravno vijeće Vrtića za svaku pedagošku godinu planom potreba kadrova u okviru Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

### III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

**Članak 8.**

Za ostvarivanje plana i programa rada Vrtića, te ukupnosti njegove zadaće, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada kako slijedi:

**RAVNATELJ VRTIĆA** pri rukovođenju organizacijom i poslovanjem Vrtića obavlja ove poslove i radne zadaće:

- izrađuje u suradnji s pedagogom, psihologom i medicinskom sestrom Godišnji plan rada Vrtića i Godišnje izvješće o radu Vrtića,
- ostvaruje kontinuitet njege, odgoja i zaštite djece predškolskog uzrasta,
- predlaže Upravnom vijeću raspored odgajatelja i medicinskih sestara po odgojnim grupama,
- planira rad, organizira poslove i radne zadatke za sve procese u Vrtiću, koordinira i usmjerava izvršenje pojedinih poslova,
- obavlja nadzor nad provođenjem plana rada organizacije,
- zastupa i predstavlja Vrtić pred trećim osobama i zaključuje ugovore,
- priprema izvješća i druge materijale za sjednice Upravnog vijeća i usko surađuje s predsjednikom Upravnog vijeća i Općinskim Načelnikom, Općinskim vijećem Općine Velika Ludina kao osnivačem,
- vodi brigu o pravovremenom i istinitom informiranju djelatnika Vrtića,
- organizira i vodi brigu oko izvršavanja odluka tijela upravljanja i stručnih tijela,
- sudjeluje u izradi prijedloga odluka i zaključaka tijela upravljanja i stručnih tijela, te vodi brigu o njihovoj zakonitosti,
- sudjeluje u poslovima priprema za narodnu obranu,



- usmjerava suradnju Vrtića u drugim organizacijama, Županijskim uredom za predškolski odgoj, školama i dr. ,
- organizira, nadzire i prati suradnju s roditeljima ( plenarni roditeljski sastanak, grupni, individualne konzultacije, predavanja za roditelje),
- pokreće disciplinski postupak i postupak radi utvrđivanja materijalne odgovornosti,
- prati zakonske propise, potpisuje poštu i ovjerava knjigovodstvene dokumente,
- prati ekonomiku poslovanja i vodi brigu o izvršenju financijskog plana,
- surađuje sa stručnim timom na unapređenju njege, odgoja i zaštite,
- daje uputstva za rad odgajateljima,
- priprema materijale za sjednice stručnih tijela u suradnji sa stručnim timom rukovodi njihovim radom,
- prati i nadzire rad na higijensko-estetskom uređenju Vrtića,
- sudjeluje u organizaciji ljetovanja, zimovanja djece, poludnevni i cjelodnevni izleta, internih i javnih svečanosti, izložbi i drugih manifestacija,
- sudjeluje u radu Komisije za prijem djece u Vrtić,
- organizira i sudjeluje u provođenju stručnog usavršavanja odgajatelja,
- sudjeluje u organizaciji rada Vrtića sa skraćenim programima, ako se pokaže interes.

### Članak 9.

#### Uvjeti:

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika i ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja, kao i ostale uvjete utvrđene Statutom Dječjeg vrtića Ludina i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

### Članak 10.

**ODGAJATELJ** u Vrtiću obavlja ove poslove i radne zadatke:

- pravovremeno izrađuje mjesečne i dnevne planove rada kao i programe rada prema Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- unaprijed temeljito priprema i realizira sakupljanje djece, zajedničke aktivnosti, slobodne aktivnosti u prijedpodnevnom i poslijepodnevnom neposrednom radu s djecom,
- redovito prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potreban materijal za rad i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima,
- brine o ispravnosti inventara, didaktičkog materijala, AV i svih ostalih sredstava koje koristi u radu,
- vodi pedagošku dokumentaciju: dnevnu i mjesečnu valorizaciju, te polugodišnje i godišnje izvješće o odgojno - obrazovnom radu,
- na temelju praćenja djece radi tabele o rezultatima mjerenja i ispitivanja: od ostale dokumentacije vodi dnevnik, mapu s likovnim radovima, zapisnike s roditeljskih sastanaka, mjesečnu evidenciju o dolasku djece i dr.,
- zajedno sa članovima stručnog tima radi na identifikaciji djece koja imaju posebne potrebe u razvoju,
- sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djece, vodeći brigu o estetskim, higijensko-zdravstvenim i pedagoškim uvjetima,
- izvodi individualni rad s djecom i rad u manjim grupama,
- organizira i provodi aktivnosti vezane za značajne datume i života okoline (interne i javne

svečanosti, radosni doživljaji, dječji rođendani, kazalište lutaka, izložbe dječjih radova, poludnevni i cjelodnevni izleti i dr.),

- surađuje s roditeljima u različitim oblicima (grupni roditeljski sastanci - tematski ili praktični, individualne konzultacije, plenarni roditeljski sastanci i sl.),
- u cilju stjecanja suvremenih teoretskih i praktičnih znanja odgajatelj prisustvuje i aktivno sudjeluje u radu: internih stručnih aktiva i Odgajateljskog vijeća,
- sudjeluje na savjetovanjima, seminarima i aktivima za odgajatelji,
- stalno prati stručnu literaturu i periodiku, vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu,
- vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u tijeku dana,
- surađuje s članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj grupi, te unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa.

#### **Povremeni poslovi:**

- sudjeluje u planu nabave materijala za rad s djecom,
- sudjeluje u provođenju zimovanja, ljetovanja, sportskih aktivnosti, posjeta djece školi i sl.,
- provodi druge oblike rada ("mala škola", tjelesne i likovne aktivnosti, govorno i glazbeno stvaralaštvu, igraonicu, vesele sadržaje i sl.),
- odgajatelj - mentor organizira i prati provođenje rada odgajatelja pripravnika prema planu provođenja pripravničkog staža,
- surađuje s kuharicom vezano za prehranu djece, te izradu jelovnika,
- radi i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i ravnatelja.

### **Članak 11.**

#### **Uvjeti:**

Odgajitelji mogu biti osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Dječjeg vrtića Ludina, položen stručni ispit, zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova, koje nisu pravomoćno osuđene za kazneno djelo protiv dostojanstva ličnosti i morala, kazneno djelo protiv braka, obitelji i mladeži, kazneno djelo protiv Republike Hrvatske odnosno kojim nije izrečena sigurnosna ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti odgoja i naobrazbe.

### **Članak 12.**

**KUHARICA** u Vrtiću obavlja slijedeće poslove i radne zadatke:

- svakodnevno određuje i racionalno raspoređuje količinski namirnice za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku i broju djece,
- svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika sa ravnateljem i vodi jelovnik prema propisanom obrascu,
- vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa vezanih za kvalitetu pojedinih obroka,
- vodi brigu o poštivanju termina za izdavanje obroka, normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djeteta,
- obavlja poslove vezane uz serviranje jela za djecu i djelatnike Vrtića,
- vodi brigu o održavanju higijene posuđa, pere i dezinficira posuđe i pribor za jelo,
- pazi na održavanje higijene u kuhinji i priručnom skladištu,
- vodi brigu o svom urednom izgledu i stalnoj čistoći ruku, odjeće, obuće, te sredstava kojima se služi u radu,

- vodi brigu o pravovremenoj zamjeni dotrajalog ili uništenog posuđa i pribora,
- obavlja pomoćne poslove u kuhinji (priprema živežnih namirnica),
- generalno uređuje kuhinju,
- izvršava naloge ravnatelja.

### Članak 13.

#### Uvjeti:

Za kuharicu može biti izabrana osoba koja ima završeni III. stupanj kuharskog smjera i opću zdravstvenu sposobnost prema Zakonu o radu i posebnim propisima.

### Članak 14.

U procesu obavljanja administrativno-financijskih i pravnih poslova obavljaju se ove skupine poslova:

- a) poslovi tajnika,
- b) poslovi administratora-daktilografa,
- c) poslovi rukovoditelja financijskog poslovanja,
- d) poslovi financijsko-materijalnog knjigovođe,
- e) poslovi knjigovođe i blagajnika.

Poslove iz stavka 1. ovog članka obavljaju djelatnici Jedinog upravnog odjela službe Općine Velika Ludina.

### Članak 15.

Djelatnici u Općini Velika Ludina obavljaju slijedeće poslove:

- **Administrativno-tajnički poslovi:**
  - zaprimanje i raspoređivanje pošte
  - vođenje urudžbenog zapisnika,
  - priprema i prijepis dopisa za Vrtić po nalogu ravnatelja i otprema poštom,
  - obavlja sve daktilografske poslove,

- prijem i rješavanje stranaka u svezi problematike Vrtića,
- izrada statističkih izvješća (osim financijskih),
- izrada normativnih akata, Statuta i ostalih pravilnika, umnožavanje istih i dostavljanje Upravnom vijeću na razmatranje i usvajanje,
- sazivanje i priprema sjednica Upravnog vijeća Vrtića,
- izrada poziva za roditeljske sastanke u Vrtiću i ostale manifestacije prema potrebi,
- izrada rješenja iz radnih odnosa za djelatnike Vrtića,
- vođenje personalnih dosijea djelatnika Vrtića,
- vođenje arhive Vrtića,
- praćenje propisa koji se odnose na problematiku predškolskog odgoja.

#### - **Financijski poslovi:**

- izrada financijskog plana, periodičnog i godišnjeg izvještaja, kalkulacije i analize plana,
- obavljanje poslova materijalnog knjigovodstva, osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- praćenje realizacije periodičnih i godišnjih izvještaja,
- izrada obračuna plaće za djelatnike Vrtića, obračun bolovanja i refundacija istih,
- vođenje knjige blagajne, isplata putnih troškova i dnevnica za djelatnike,
- vođenje poreznih kartica za djelatnike Vrtića,
- izrada uplatnica za naplatu boravka djece u Vrtiću i praćenje naplate istih,
- obavljanje poslova likvidature,
- izrada financijskog i statističkog izvještaja,
- obavljanje svih poslova u skladu s Uredbom o računovodstvu,
- praćenje propisa koji se odnose na izradu financijskih dokumenata za neprofitne organizacije - ustanove.

### Članak 16.

**DJELATNIK ZA ODRŽAVANJE ČISTOĆE VRTIĆA - SPREMAČICA** obavlja slijedeće poslove:

- obavlja poslove čišćenja i higijene kompletnog prostora Vrtića i vanjskog prostora,
- obavlja poslove pranja i glačanja posteljnog i drugog rublja,
- obavlja poslove održavanja čistoće i dezinfekcije svih prostorija za boravak djece i pratećih prostorija, kancelarijski, sanitarni i garderobni prostor,
- obavlja pranje i dezinfekciju dječjih igračaka i ostalog didaktičkog materijala,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Poslove spremačice iz stavka 1. ovog članka obavlja djelatnik zaposlen u Dječjem vrtiću Ludina.

**Članak 17.**

Svi zaposlenici u Vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka i u tijeku rada sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima.

Zaposlenici na poslovima prehrane moraju osim posebnih uvjeta imati osnovna znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i o osobnoj higijeni koja stječu prije početka rada i u tijeku rada sukladno Zakonu i drugim propisima.

**Članak 18.**

Posebne ovlasti i odgovornosti ima ravnatelj sukladno Statutu i drugim općim aktima Vrtića.

**IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 19.**

Zaposlenici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom, a koji

se odnose na stupanj ili vrstu stručne spreme za obavljanje poslova radnog mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju sa obavljanjem tih poslova ako Zakonom nije drugačije određeno.

**Članak 20.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik Dječjeg vrtića Ludina iz 2000. godine.

**Članak 21.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a objavit će se i u Službenim novinama Općine Velika Ludina.

**UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA LUDINA**

KLASA: 601-01/13-01/16  
URBROJ: 2176-79-13-01-2  
Velika Ludina, 23.12.2013.

Predsjednik Upravnog vijeća:  
Dejan Faltis, v.r.

Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost svojom Odlukom na 9. sjednici Općinskog vijeća Općine Velika Ludina održanoj 19.03.2014.

KLASA: 021-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/19-01-14-3  
Velika Ludina, 19.03.2014

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Vjekoslav Kamenščak, v.r.

**3.**

Na temelju članka 22. Zakona o knjižnicama (N.N. br.: 105/97, 5/98, 104/00, 87/08 i 69/09), članka 54. Zakona o ustanovama (N.N. br.: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 4. Odluke o osnivanju knjižnice i čitaonice Velika Ludina (Službene novine Općine Velika Ludina br.: 1/00), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Velika Ludina, v.d. Ravnateljica donosi

# STATUT KNJIŽNICE I ČITAONICE VELIKA LUDINA

## 1. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim se Statutom Knjižnice i čitaonice Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje status, naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, djelatnost, unutarnje ustrojstvo Knjižnice, ravnatelj Knjižnice, program rada, nadzor, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

### Članak 2.

Knjižnica ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu na području Općine Velike Ludine.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe. Pravnu osobnost knjižnica stječe upisom u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda.

Knjižnica odgovara za preuzete obveze cijelom svojom imovinom.

### Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Općina Velika Ludina (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava ima Općinsko vijeće općine Velika Ludina, na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: UP/I-612-04/00-01-12, URBROJ: 532-03-3/4-00-01.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Zagrebu, pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) Rješenjem tog suda broj 080442762.

## 2. NAZIV, SJEDIŠTE

### Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Knjižnica i čitaonica Velika Ludina.

Sjedište Knjižnice je u Velikoj Ludini, Obrtnička 3.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

### Članak 5.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

### Članak 6.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika s natpisom uz rub KNJIŽNICA I ČITAONICA, a u sredini natpis VELIKA LUDINA.

Pečat je okruglog oblika promjera 38 mm.

Za potrebe financijske službe služi pečat promjera 20 mm.

Štambilj je pravokutnog oblika, i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Knjižnice.

Promet novčanih sredstva Knjižnica obavlja preko jedinstvenog žiro – računa broj: 2340009-1110106846. IBAN: HR9123400091110106846.

### Članak 7.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Knjižnice.

### Članak 8.

Knjižnica ima grafički znak u obliku otvorene knjige. Znak se koristi u poslovanju Knjižnice.

## 3. ZASTUPLJANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

### Članak 9.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg ovlasti ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisane u sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklopiti ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Akte i dokumente Knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti djelatnik kojeg opunomoći ravnatelj.

Ravnatelj podnosi Osnivaču i drugim nadležnim tijelima izvješće o radu i poslovanju Knjižnice.

#### **Članak 10.**

Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

### **4. DJELATNOST KNJIŽNICE**

#### **Članak 11.**

Prema namjeni i sadržaju knjižničkog fonda, Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti.

#### **Članak 12.**

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe;
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te

provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro;

- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala;
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka;
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima;
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija;
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima;

Knjižnica obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

#### **Članak 13.**

Knjižničnu građu u Knjižnici čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument na lako prenosivom materijalu ili elektronički čitljivom obliku informacijskoga, umjetničkoga, znanstvenoga ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namjenjen javnosti, kao i rukopisi, te sve što Knjižnica drži u svojem knjižničnom fondu i stavlja na raspolaganje korisnicima.

#### **Članak 14.**

Osim knjižnične djelatnosti, Knjižnica može obavljati izdavačku djelatnost, djelatnost organiziranja izložbi, te djelatnost iznajmljivanja videokaseta, CD, DVD – a i sl.

#### **Članak 15.**

Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svoga djelovanja, te da promiče dostupnost informacija i građe, čitanje, obrazovanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog i društvenog života zajednice.

#### **Članak 16.**

Sredstva za obavljanje djelatnosti Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Velika Ludina, prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Knjižnice, darovima, sponzorima te iz drugih izvora sukladno važećim propisima.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, te se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

#### **Članak 17.**

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.

O provođenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvješćuje Osnivača.

### **5. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 18.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta kojeg donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Velike Ludine.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa djelatnosti Knjižnice.

Obavljanje djelatnosti ustrojava se kao jedinstveni proces rada.

#### **Članak 19.**

U Knjižnici može postojati djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg će odrediti

ravnatelj.

Djelokrug i uvjeti rada, te postupak za izbor djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, uređuju se Pravilnikom iz članka 18. stavak 1. ovog Statuta.

Djelatnik Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima može biti razrješen prije isteka mandata za koje je imenovan, na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom.

### **6. RAVNATELJ KNJIŽNICE**

#### **Članak 20.**

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice:

- predlaže program rada i razvoja Knjižnice i mjere za njegovo provođenje;
- predlaže proračun i zaključni obračun Knjižnice;
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata Knjižnice;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- izrađuje prijedloge posebnih programa koje Knjižnica prijavljuje na pozivni natječaj Ministarstva kulture;
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice;
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe;
- donosi Statut Knjižnice i njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Velika Ludina;
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Velika Ludina;
- donosi druge opće akte Knjižnice propisane Zakonom i ovim Statutom;
- podnosi osnivaču Izvješća o radu Knjižnice, sukladno Zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu;
- odlučuje o svim drugim pitanjima važnim za rad Knjižnice;

- obavlja i druge poslove određene Zakonom.

### **Članak 21.**

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Općinsko vijeće općine Velika Ludina, odnosno Osnivač.

### **Članak 22.**

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Osnivač.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se sukladno Zakonu o ustanovama.

Osnivač je dužan svakog prijavljenog kandidata, u roku određenom u natječaju, obavijestiti o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu na sudsku zaštitu, sukladno Zakonu o ustanovama.

### **Članak 23.**

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja osim općih uvijeta propisanih zakonom, ispunjava i uvjete iz Zakona o knjižnicama i ima najmanje pet godina radnog iskustva u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana i osoba koja je stekla višu stručnu spremu i ima deset godina radnog iskustva u kulturi, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

### **Članak 24.**

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine. Ista osoba može ponovo biti imenovana za ravnatelja.

### **Članak 25.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik kojeg on za to ovlasti pismenim putem. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

### **Članak 26.**

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju i po postupku utvrđenim zakonom.

U slučaju razrješavanja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

### **Članak 27.**

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Knjižnice najduže do godine dana.

## **7. PROGRAM RADA**

### **Članak 28.**

Ravnatelj Knjižnice donosi Godišnji program rada Knjižnice s financijskim planom (u daljnjem tekstu: Program rada).

Program rada donosi se najkasnije u mjesecu listopadu tekuće godine, za slijedeću godinu.

### **Članak 29.**

Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje Osnivaču, radi utvrđivanja javnih potreba u knjižničarskoj djelatnosti.

Na temelju programa iz prethodnog stavka, te programa drugih ustanova u kulturi, Općinsko vijeće Općine Velika Ludina donosi Program javnih potreba u kulturi Općine Velika Ludina za jednogodišnje razdoblje u kojem se utvrđuju i javne potrebe u knjižničarskoj djelatnosti, te način na koji će se te potrebe financirati.

### **Članak 30.**

Knjižnica može donijeti Plan i program rada Knjižnice za višegodišnje razdoblje.

### **Članak 31.**

Kada se analizom izvršenja Programa rada Knjižnice utvrdi da se Program ne može realizirati, ravnatelj,



donosi Odluku o izmjenama Programa rada.

Izmjena plana i programa priopćava se Osnivaču.

## **8. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE**

### **Članak 32.**

Knjižnica podnosi izvješće o poslovanju Općinskom vijeću Općine Velika Ludina najmanje dva puta godišnje, a prema potrebi i češće.

Ravnatelj Knjižnice može podnijeti izvješće i po vlastitoj inicijativi, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do ozbiljnih odstupanja u ostvarivanju Programa Knjižnice.

## **9. OPĆI AKT KNJIŽNICE**

### **Članak 33.**

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.

### **Članak 34.**

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Velika Ludina.

Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u Narodnim novinama.

### **Članak 35.**

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte uz prethodnu suglasnost Osnivača:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- druge opće akte propisane zakonom

### **Članak 36.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

### **Članak 37.**

Opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a samo u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

## **10. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE**

### **Članak 38.**

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba knjižnica Sisačko-moslavačke županije, na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

## **11. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 39.**

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižničarske djelatnosti.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito objašnjavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama Zakona i ovog Statuta.

## **12. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 40.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice, odnosno štetilo njegovom poslovnom ugledu ili interesu.

### **Članak 41.**

Poslovnom tajnom smatraju se

podaci koje nadležna tijela kao povjerljive priopće Knjižnici, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu, plan fizičko-tehnočkog osiguranja fonda knjiga, objekata i imovine Knjižnice i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača ili državnih tijela.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

### **13.ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

#### **Članak 42.**

Knjižnica je dužna organizirati obavljanje djelatnosti na način da se osigura sigurnost na radu, provođenje potrebnih mjera zaštite životnog okoliša, te spriječe uzroci i otklone štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

### **14.ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 43.**

Knjižnica je dužna donijeti opće akte određene ovim Statutom u roku 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

#### **Članak 44.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Velika Ludina od 01.12.2000. godine.

#### **Članak 45.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice i čitaonice Velika Ludina, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Velika Ludina“.

KLASA: 612-01/14-01/01  
URBROJ: 2176-93-14-2  
Velika Ludina, 13.03.2014.

v.d. Ravnateljica:  
Josipa Gašparec, v.r.

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost svojom Odlukom na 9. sjednici Općinskog vijeća Općine Velika Ludina održanoj 19.03.2014.

KLASA: 612-01/14-01/04  
URBROJ: 2176/19-02-14-1  
Velika Ludina, 19.03.2014.

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Vjekoslav Kamenščak, v.r.





OPĆINA VELIKA LUDINA

**SLUŽBENE NOVINE**  
**OPĆINE VELIKA LUDINA**

**Izdavač:**

GORDOM d.o.o.

Obrtnička 44, Velika Ludina 44316, Tel: 044/658936

**Odgovorni urednik:**

Uredništvo u Uredu načelnika Velika Ludina, Obrtnička 4, Velika Ludina 44316

Tel 044/658250, 658220 Fax 044/658210

**Grafička priprema i tisak:**

GORDOM d.o.o.

Obrtnička 44, Velika Ludina 44316, Tel: 044/658936