SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE NEREŽIŠĆA

GODINA XXVI – BROJ 7/26 LIST IZLAZI PO POTREBI 1. listopada 2026.g

SADRŽAJ

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE..... 3
POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE NEREŽIŠĆA..... 12
OBRAZLOŽENJE UZ POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE NEREŽIŠĆA ZA 2026. GODINU.....26
PRAVILNIK o stipendiranju učenika i studenata na području Općine Nerežišća.....37
ODLUKU o osnivanju prava građenja na nekretnini..... 48
ODLUKU o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica.....50
PRIJEDLOG PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA MRVICA..... 50
ODLUKU o osnivanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na području Općine Nerežišća.....76
ANALIZU DAVANJA KONCESIJE za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća..... 77
ODLUKU o namjeri davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća..... 89

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 29. Statuta Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća dana 1. listopada 2026. donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se nabava robe i/ili usluga procijenjene vrijednosti do 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 100.000,00 eura.

(2) Izračun procijenjene vrijednosti nabave iz stavka 1. ovoga članka temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

(3) Vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga ne smiju se dijeliti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili ovoga Pravilnika.

II. Opće odredbe

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika moraju se primjenjivati na način koji će osigurati zakonito, namjensko, ekonomično i svrhovito trošenje sredstava Općine Nerežišća (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

(2) Naručitelj će u primjeni ovoga Pravilnika u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

(3) U provedbi postupaka nabave robe, radova i/ili usluga Naručitelj je dužan, osim odredbi ovoga Pravilnika, pridržavati se pozitivnih zakonskih i podzakonskih propisa te svojih općih akata donesenih u skladu s važećim propisima.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na ugovore koji su izuzeti od primjene Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

(1) Pravila o sprječavanju, prepoznavanju i uklanjanju sukoba interesa sukladno odredbama članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi primjenjuju se i na postupke jednostavne nabave koji se provode prema ovome Pravilniku.

(2) Predstavnici Naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi obvezni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

(3) U postupcima jednostavne nabave za koje postoji obveza javne objave u dokumentaciji postupka navest će se popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa ili da takvi gospodarski subjekti ne postoje.

(4) U postupcima jednostavne nabave za koje ne postoji obveza javne objave zabranjuje se slanje poziva gospodarskim subjektima za koje je utvrđeno postojanje sukoba interesa predstavnika Naručitelja.

(5) Ugovor sklopljen protivno odredbama ovoga članka ništetan je.

(6) Popis gospodarskih subjekata s kojima postoji sukob interesa objavljuje se i ažurira na mrežnim stranicama Općine, ako je to propisano Zakonom.

Članak 5.

(1) Naručitelj, sukladno članku 28. Zakona o javnoj nabavi, donosi Plan nabave za poslovnu godinu.

(2) Za nabavu robe, radova i/ili usluga koje se nabavljaju sukladno ovome Pravilniku, a čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura, u Plan nabave unose se svi podaci sukladno posebnim propisima.

(3) Kod opisa predmeta nabave koriste se brojčane oznake iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV).

Članak 6.

Ugovore sukladno ovome Pravilniku sklapa općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti, osim ako ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

Članak 7.

Za potrebe provedbe postupaka sklapanja ugovora sukladno ovome Pravilniku komunikacija između ustrojstvenih jedinica Naručitelja uključuje i komunikaciju putem elektroničke pošte.

Članak 8.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe i/ili usluga te radova prema ovome Pravilniku ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave te se razlikuju:

1. nabava čija je procijenjena vrijednost do 5.000,00 eura (uključujući i taj iznos);
2. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos);
3. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu robe i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova;
4. nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i/ili usluga odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova.

Članak 9.

Traženje ponuda i slanje neobvezujućih upita za nabave koje se provode sukladno ovome Pravilniku mora biti odgovarajuće dokumentirano. Ova obveza uključuje i prepisku osobe određene za kontakt sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

(1) U svrhu urednog ispunjenja ugovora Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati jamstva i sredstva osiguranja, uzimajući u obzir prirodu obveznopravnog odnosa, gospodarsku snagu ugovorne strane, predmet obveze i vrijednost ugovora.

(2) Naručitelj može zahtijevati i jamstvo za ozbiljnost ponude u slučajevima u kojima se ono može zahtijevati sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

III. Predradnje

Članak 11.

(1) Općinski načelnik Općine Nerežišća (u daljnjem tekstu: Naručitelj) odgovorna je osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja obveza koje obvezuju Općinu Nerežišća. Općinski načelnik dužan je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi jesu li predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Proračunom Općine Nerežišća i Planom nabave za tekuću godinu te odrediti način nabave sukladno ovome Pravilniku.

(2) Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave upućuje se pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela ili drugoj odgovornoj osobi u čijem je djelokrugu poslova predmet nabave.

(3) Ako se radi o predmetu nabave za koji, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, postoji obveza unosa podataka u Plan nabave, zahtjev se dostavlja osobi zaduženoj za poslove javne nabave odnosno osobi koju za to odredi općinski načelnik, radi provjere je li predmetna nabava predviđena Planom nabave za tekuću godinu.

(4) U slučaju da predložena ugovorna obveza nije u skladu s Proračunom Općine Nerežišća i/ili Planom nabave, a namjerava se preuzeti, prije sklapanja ugovora izvršit će se odgovarajuće izmjene Proračuna i/ili Plana nabave.

Članak 12.

(1) Za postupke iz članka 8. točaka 1. i 2. ovoga Pravilnika popis gospodarskih subjekata koje se predlaže pozvati na dostavu ponuda može sadržavati gospodarske subjekte iz vlastite baze podataka koji su prethodno uredno izvršavali svoje obveze prema Naručitelju, kao i druge gospodarske subjekte registrirane za izvršenje predmeta nabave.

Članak 13.

(1) Prije početka postupka nabave može se tražiti ili prihvatiti savjet gospodarskog subjekta koji se može iskoristiti u izradi dokumentacije potrebne za sklapanje ugovora, ali takav savjet ne smije imati učinak ograničenja tržišnog natjecanja i diskriminacije.

(2) Gospodarski subjekt iz stavka 1. ovoga članka smije biti ponuditelj u tom postupku nabave uz uvjet da Naručitelj osigura da saznanja i informacije koje je stekao prije početka postupka nabave ne dovode toga gospodarskog subjekta u prednost u odnosu na ostale gospodarske subjekte te da odredi stvarno primjeren rok za dostavu ponuda.

IV. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost do 5.000,00 eura

Članak 14.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost do 5.000,00 eura (uključujući i taj iznos), Naručitelj može izdati narudžbenicu ili sklopiti ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Postupak nabave vodi i ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovoga članka u ime Naručitelja sklapa općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti općim aktom ili pisanom odlukom.

V. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura

Članak 15.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 eura do 15.000,00 eura (uključujući i taj iznos), a za koje Naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda, Naručitelj se obraća jednom ili više gospodarskih subjekata.

(2) Naručitelj će odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda donijeti za svaku zasebnu nabavu, uzimajući u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta, ako je provedena, te druge okolnosti slučaja.

(3) Ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovoga članka sklapa se u pisanom obliku ako je takav oblik izričito propisan posebnim zakonom. Ako pisani oblik nije izričito propisan zakonom, ugovor se može sklopiti na temelju narudžbenice koja sadržava sve bitne elemente ugovora.

(4) Postupak nabave vodi i ugovor za predmet nabave iz stavka 1. ovoga članka u ime Naručitelja sklapa općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti općim aktom ili pisanom odlukom.

Članak 16.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno ovome poglavlju prvenstveno će se koristiti elektronička sredstva komunikacije (e-pošta ili drugi odgovarajući elektronički oblik).

(2) U opravdanim slučajevima koristit će se sredstva komunikacije koja nisu elektronička ili se može kombinirati njihova primjena s elektroničkim sredstvima komunikacije (primjerice ako se zahtijevaju jamstva, uzorci ili u drugim opravdanim slučajevima).

(3) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da ga je gospodarski subjekt zaprimio (dostavnica, povratnica, elektronička potvrda, izvješće o uspješnom slanju i slično).

(4) Dokumenti u postupku jednostavne nabave mogu se potpisivati kvalificiranim elektroničkim potpisom sukladno posebnim propisima.

VI. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu robe i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova

Članak 17.

(1) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 15.000,00 eura do 25.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu robe i/ili usluga odnosno do 45.000,00 eura (uključujući i taj iznos) za nabavu radova, Naručitelj će koristiti modul Jednostavna nabava s pozivom odabranim gospodarskim subjektima putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (u nastavku: EOJN RH).

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Naručitelj odabire jednog ili više gospodarskih subjekata kojima upućuje poziv na dostavu ponuda. Poziv se upućuje isključivo putem sustava, a pozvati je moguće samo gospodarske subjekte koji su registrirani u EOJN RH.

(3) Naručitelj će u pravilu nastojati pozvati najmanje tri (3) gospodarska subjekta na dostavu ponude, osim ako opravdane okolnosti slučaja ne opravdavaju pozivanje jednog ili dva gospodarska subjekta.

(4) Odluku o broju gospodarskih subjekata koje poziva na dostavu ponuda donosi za svaku zasebnu nabavu, uzimajući u obzir stvarne potrebe Naručitelja za predmetom nabave, hitnost nabave, razinu tržišnog natjecanja, rezultate prethodne analize tržišta, ako je provedena, te druge okolnosti slučaja.

(5) Naručitelj se može obratiti samo jednom gospodarskom subjektu osobito u sljedećim slučajevima:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

VII. Postupak sklapanja ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura za nabavu robe i/ili usluga odnosno veća od 45.000,00 eura za nabavu radova

Članak 18.

(1) Za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 25.000,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 45.000,00 eura Naručitelj je obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Naručitelj nije obvezan provesti postupak jednostavne nabave putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno poglavlju VI. ovoga Pravilnika:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,

b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:

1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva,

c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

VIII. Pravna zaštita

Članak 19.

(1) U postupcima koji se provode sukladno poglavljima VI. i VII. ovoga Pravilnika gospodarski subjekti imaju pravo prigovora na provedene postupke.

(2) Pravo na prigovor ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o jednostavnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu zbog navodnog kršenja svojih prava.

(3) Prigovor se podnosi u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije postupka, sadržaj izmjene dokumentacije postupka te u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda ili razloge poništenja.

(4) Dokumentacija postupka i njezina izmjena mogu se osporavati prigovorom samo ako je podnositelj prigovora tijekom roka za dostavu ponuda pravodobno upozorio Naručitelja na nezakonitost dokumentacije ili njezine izmjene, a Naručitelj nije uvažio njegov prijedlog. Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje rok u kojem se mogu tražiti pojašnjenja i izmjene dokumentacije postupka.

(5) Prigovor se dostavlja Naručitelju elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Ako u konkretnom postupku dostava putem EOJN RH nije omogućena, prigovor se dostavlja elektroničkom poštom na adresu navedenu u dokumentaciji postupka.

(6) Prigovor koji nije dostavljen na način iz stavka 5. ovoga članka odbacit će se.

(7) O prigovoru odlučuje općinski načelnik u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

(8) Uz podatke za identifikaciju stranaka i postupka na koji se odnosi, prigovor mora sadržavati predmet prigovora, opis nepravilnosti s obrazloženjem, a može sadržavati i dokaze.

(9) Neobrazloženi prigovor odbacit će se kao nepotpun, bez pozivanja podnositelja na dopunu.

(10) Ako u prigovoru nije određeno u kojem se dijelu pobija odluka ili radnja, opseg pobijanja utvrdit će općinski načelnik prema sadržaju prigovora.

(11) Odlučujući o prigovoru, općinski načelnik može:

1. obustaviti postupak po prigovoru ako podnositelj odustane od prigovora,
2. odbaciti prigovor zbog nedopuštenosti, neurednosti, nepravodobnosti, nedostatka pravnog interesa ili zato što ga je podnijela neovlaštena osoba,
3. odbiti prigovor,
4. usvojiti prigovor te poništiti odluku, postupak ili pojedinu radnju u dijelu u kojem je utvrđena nezakonitost.

(12) U slučaju usvajanja prigovora predmet se vraća na ponovno odlučivanje, pri čemu su osobe koje provode postupak vezane pravnim shvaćanjem općinskog načelnika.

Članak 20.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju, na zahtjev ponuditelja ili natjecatelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj je obvezan najkasnije sljedeći radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike te dostavljene ponude ili zahtjeve za sudjelovanje, osim u dokumente označene tajnima i dokumente čije je ograničenje uvida propisano posebnim propisima.

(2) Ako se uvid ostvaruje u prostorijama Naručitelja, isti se omogućuje najkasnije sljedeći radni dan do 16:00 sati nakon uredno podnesenog zahtjeva.

IX. Ostale odredbe

Članak 21.

U svakom zasebnom postupku Naručitelj određuje sadržaj dokumentacije postupka sukladno svojim potrebama te određuje što ponuda mora sadržavati.

Članak 22.

U postupcima jednostavne nabave Naručitelj može odrediti kriterije za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, pri čemu nije vezan načinima dokazivanja iz Zakona o javnoj nabavi, već može zahtijevati i druge jednostavnije i manje zahtjevne obrasce izjava i isprava kao dokaze.

Članak 23.

Naručitelj može podijeliti postupak jednostavne nabave na grupe, u kojem slučaju se za svaku grupu odabire jedna ponuda, a ugovor se sklapa za svaku grupu zasebno ili s jednim gospodarskim subjektom za više grupa, sukladno dokumentaciji postupka.

Članak 24.

Na poništenje postupaka jednostavne nabave primjenjuju se razlozi iz kojih se može poništiti postupak javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 25.

Naručitelj u svakom zasebnom postupku određuje pravila o dostavi dokumentacije i posljedicama njezine (ne)urednosti, odnosno o korištenju procesnih ovlasti prema ponuditeljima iz Zakona o javnoj nabavi tijekom postupka pregleda i ocjene ponuda.

Članak 26.

(1) Naručitelj će prilikom određivanja rokova za dostavu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda posebno uzeti u obzir složenost predmeta nabave i vrijeme potrebno za izradu zahtjeva za sudjelovanje i ponuda.

(2) Naručitelj u svakom postupku zasebno određuje primjereni rok za dostavu ponuda sukladno zahtjevima iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Za postupke jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) radna dana od dana slanja poziva odnosno od dana objave postupka.

(4) Pojam „radni dani“ u smislu ovoga Pravilnika označava sve dane osim državnih blagdana, subote i nedjelje.

Članak 27.

U postupcima jednostavne nabave kao kriterij za odabir ponude primjenjuje se:

1. kriterij najniže cijene ili
2. kriterij ekonomski najpovoljnije ponude.

U slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude u dokumentaciji postupka moraju biti navedeni kriteriji na temelju kojih će se ponude ocjenjivati (primjerice kvaliteta, tehnička vrijednost, produljeno jamstvo, rok isporuke, rok odaziva na reklamaciju, kvalifikacije osoblja i slično) te način njihova vrednovanja.

Članak 28.

(1) Naručitelj vodi i ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te druge evidencije o jednostavnoj nabavi sukladno Zakonu o javnoj nabavi i propisima donesenim na temelju toga Zakona.

(2) Za vođenje i ažuriranje Registra ugovora odgovorna je osoba koju odredi općinski načelnik.

Članak 29.

(1) Kada se nabava provodi izdavanjem narudžbenice, ona mora sadržavati najmanje podatke o predmetu nabave, gospodarskom subjektu, količini, cijeni, roku isporuke ili izvršenja te ovlaštenoj osobi Naručitelja.

(2) Narudžbenicu odobrava i potpisuje općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

(3) Evidencija izdanih narudžbenica vodi se sukladno internim aktima i procedurama Naručitelja.

Članak 30.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene Zakona o javnoj nabavi sukladno odredbama toga Zakona.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na:

1. plaćanje kotizacija za sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i drugim stručnim događanjima,
2. troškove službenih putovanja, uključujući troškove smještaja, prijevoza i dnevnica, koji se podmiruju sukladno posebnim propisima,
3. pretplate na stručnu literaturu, baze podataka, časopise i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera,
4. nabavu roba, usluga ili radova od pravnih osoba nad kojima Naručitelj ostvaruje kontrolu u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka Naručitelj je dužan osigurati da se sredstva koriste svrsishodno i ekonomično, uz odgovarajuće dokumentiranje razloga izuzeća.

Članak 31.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odnosno službenik u čijem je djelokrugu predmet nabave dužan je pratiti izvršenje ugovora, potvrditi uredno izvršenje ugovornih obveza te bez odgode obavijestiti općinskog načelnika o svim uočenim nepravilnostima.

X. Završne odredbe

Članak 32.

(1) Sve izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

(2) U slučaju izmjena i dopuna ovoga Pravilnika ovlašćuje se osoba koju odredi općinski načelnik za provedbu postupaka javne nabave da izradi pročišćeni tekst Pravilnika.

Članak 33.

Za provedbu ovoga Pravilnika odgovoran je općinski načelnik Općine Nerežišća.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj 2/24).

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Nerežišća“.

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Nerežišća

Frane Kuzmanić

KLASA: 406-01/26-01/01
URBROJ: 2181-34-01/1-26-02
Nerežišća, 1. listopada 2026.

Na temelju članaka 76., 77., 78., 79., 80., 88., Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) i Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine" broj 24/13, 102/17, 1/20, 147/20, 85/23) te članka 29. Statuta Općine Nerežišća ("Službeni glasnik Općine Nerežišća" broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća na 6.sjednici održanoj dana 1. listopada 2026. godine donijelo je

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE NEREŽIŠĆA

Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Nerežišća sastoji se od općeg i posebnog dijela Proračuna te obrazloženja:

I. OPĆI DIO

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	1.156.046,57	4.403.681,90	559.632,68	48,41%	12,71%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	44.163,45	0,00	0,00%	0,00%
UKUPNI PRIHODI	1.156.046,57	4.447.845,35	559.632,68	48,41%	12,58%
3 Rashodi poslovanja	422.200,68	1.251.105,65	475.504,49	112,63%	38,01%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	935.584,00	3.990.690,85	554.453,83	59,26%	13,89%
UKUPNI RASHODI	1.357.784,68	5.241.796,50	1.029.958,32	75,86%	19,65%

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
VIŠAK / MANJAK	-201.738,11	-793.951,15	-470.325,64	233,14%	59,24%
B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	850.000,00	720.770,79	0,00%	84,80%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	66.666,67	0,00	0,00%	0,00%
NETO ZADUŽIVANJE	0,00	783.333,33	720.770,79	0,00%	92,01%
UKUPNI DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA	0,00	0,00	0,00		
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI	0,00	10.617,82	0,00	0,00%	0,00%
VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENO U PRETHODNIM GODINAMA					
REZULTAT GODINE	-201.738,11	0,00	250.445,15	-124,14%	0,00%

Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji
Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6 Prihodi poslovanja	**1.156.046,57**	**4.403.681,90**	**559.632,68**	**48,41%**	**12,71%**
61 Prihodi od poreza	**217.250,57**	**682.273,20**	**259.073,74**	**119,25%**	**37,97%**
611 Porez na dohodak	181.561,21		221.721,65	122,12%	
6111 Porez na dohodak od nesamostalnog rada	181.561,21		221.721,65	122,12%	
613 Porezi na imovinu	32.595,92		34.000,87	104,31%	
6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	917,91		3.840,93	418,44%	
6134 Povremeni porezi na imovinu	31.678,01		30.159,94	95,21%	
614 Porezi na robu i usluge	3.093,44		3.351,22	108,33%	
6142 Porez na promet	3.093,44		3.351,22	108,33%	
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	**798.693,06**	**3.068.869,09**	**144.066,61**	**18,04%**	**4,69%**
633 Pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	742.233,36		90.273,01	12,16%	
6331 Tekuće pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	16.636,14			0,00%	
6332 Kapitalne pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna	725.597,22		90.273,01	12,44%	
635 Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnanja	56.459,70		53.793,60	95,28%	
6353 Pomoći fiskalnog izravnanja	56.459,70		53.793,60	95,28%	
64 Prihodi od imovine	**97.868,18**	**232.343,06**	**150.268,61**	**153,54%**	**64,68%**
641 Prihodi od financijske imovine	2,12		1,57	74,06%	
6414 Prihodi od zateznih kamata	2,12		1,57	74,06%	
642 Prihodi od nefinancijske imovine	97.866,06		150.267,04	153,54%	
6421 Naknade za koncesije	8.065,40		39.916,54	494,91%	
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	21.533,18		48.833,22	226,78%	
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	68.267,48		61.517,28	90,11%	
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	**17.043,69**	**93.939,37**	**4.890,08**	**28,69%**	**5,21%**
651 Upravne i administrativne pristojbe	83,74		1.068,07	1.275,46%	
6512 Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	83,74		1.068,07	1.275,46%	
653 Komunalni doprinosi i naknade	16.959,95		3.822,01	22,54%	

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
6531 Komunalni doprinosi	9.684,16			0,00%	
6532 Komunalne naknade	7.275,79		3.822,01	52,53%	
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	**10.617,82**	**9.257,18**		**0,00%**	
663 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna te povrat donacija i kapitalnih pomoći po	10.617,82			0,00%	
6631 Tekuće donacije	10.617,82			0,00%	
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	**14.573,25**	**317.000,00**	**1.333,64**	**9,15%**	**0,42%**
683 Ostali prihodi	14.573,25		1.333,64	9,15%	
6831 Ostali prihodi	14.573,25		1.333,64	9,15%	
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		**44.163,45**		**0,00%**	
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine		**30.864,46**		**0,00%**	
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		**13.298,99**		**0,00%**	
3 Rashodi poslovanja	**422.200,68**	**1.251.105,65**	**475.504,49**	**112,63%**	**38,01%**
31 Rashodi za zaposlene	**89.627,79**	**215.014,73**	**117.245,72**	**130,81%**	**54,53%**
311 Plaće (Bruto)	69.253,74		90.597,18	130,82%	
3111 Plaće za redovan rad	69.253,74		90.597,18	130,82%	
312 Ostali rashodi za zaposlene	8.947,18		11.700,00	130,77%	
3121 Ostali rashodi za zaposlene	8.947,18		11.700,00	130,77%	
313 Doprinosi na plaće	11.426,87		14.948,54	130,82%	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	11.426,87		14.948,54	130,82%	
32 Materijalni rashodi	**189.479,42**	**656.885,42**	**183.384,55**	**96,78%**	**27,92%**
321 Naknade troškova zaposlenima	2.408,38		10.371,56	430,64%	
3211 Službena putovanja	821,88		7.758,61	944,01%	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	686,00		1.015,20	147,99%	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	450,00		1.538,25	341,83%	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima	450,50		59,50	13,21%	
322 Rashodi za materijal i energiju	13.788,76		19.265,85	139,72%	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	2.580,45		1.949,03	75,53%	
3222 Materijal i sirovine	2.335,03		5.341,25	228,74%	
3223 Energija	6.318,87		7.071,09	111,90%	
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	569,80		559,45	98,18%	
3225 Sitni inventar i autogume	1.149,80		2.342,15	203,70%	
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	834,81		2.002,88	239,92%	
323 Rashodi za usluge	145.112,46		136.701,78	94,20%	
3231 Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	3.758,87		4.395,81	116,94%	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	80.569,90		50.158,44	62,25%	
3233 Usluge promidžbe i informiranja	6.600,60		11.524,80	174,60%	
3234 Komunalne usluge	7.280,95		13.103,85	179,97%	
3235 Zakupnine i najamnine	1.071,76		821,35	76,64%	
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge			36,90	0,00%	
3237 Intelektualne i osobne usluge	35.534,76		41.558,54	116,95%	
3238 Računalne usluge	8.170,19		10.544,82	129,06%	
3239 Ostale usluge	2.125,43		4.557,27	214,42%	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	28.169,82		17.045,36	60,51%	
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	16.303,46			0,00%	

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
3292 Premije osiguranja	388,62		1.554,22	399,93%	
3293 Reprezentacija	2.528,79		9.768,85	386,31%	
3294 Članarine i norme	4.000,00		4.000,00	100,00%	
3295 Pristojbe i naknade	370,39		197,95	53,44%	
3296 Troškovi sudskih postupaka	1.652,00			0,00%	
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.926,56		1.524,34	52,09%	
34 Financijski rashodi	**683,35**	**34.795,78**	**3.104,89**	**454,36%**	**8,92%**
342 Kamate za primljene kredite i zajmove			2.644,69	0,00%	
3423 Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s			2.644,69	0,00%	
343 Ostali financijski rashodi	683,35		460,20	67,34%	
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	683,28		451,04	66,01%	
3433 Zatezne kamate	0,07		9,16	13.085,71%	
35 Subvencije		**2.999,00**	**4.068,23**	**0,00%**	**135,65%**
352 Subvencije kreditnim i financijskim institucijama, trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednici			4.068,23	0,00%	
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima			4.068,23	0,00%	
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	**88.303,52**	**201.022,00**	**97.712,45**	**110,66%**	**48,61%**
363 Pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	74.193,47		80.666,54	108,72%	
3631 Tekuće pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	69.277,60		75.832,22	109,46%	
3632 Kapitalne pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima	4.915,87		4.834,32	98,34%	
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	14.110,05		17.045,91	120,81%	
3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	14.110,05		17.045,91	120,81%	
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	**11.560,82**	**41.626,80**	**12.147,10**	**105,07%**	**29,18%**
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	11.560,82		12.147,10	105,07%	
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	9.775,88		10.647,10	108,91%	
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi	1.784,94		1.500,00	84,04%	
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**42.545,78**	**98.761,92**	**57.841,55**	**135,95%**	**58,57%**
381 Tekuće donacije	42.545,78		57.841,55	135,95%	
3811 Tekuće donacije u novcu	42.545,78		57.841,55	135,95%	
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	**935.584,00**	**3.990.690,85**	**554.453,83**	**59,26%**	**13,89%**
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		**74.714,00**	**31.059,38**	**0,00%**	**41,57%**
412 Nematerijalna imovina			31.059,38	0,00%	
4126 Ostala nematerijalna imovina			31.059,38	0,00%	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**935.584,00**	**3.915.976,85**	**523.394,45**	**55,94%**	**13,37%**
421 Građevinski objekti	916.479,02		522.306,95	56,99%	
4212 Poslovni objekti	808.445,88		508.890,76	62,95%	
4214 Ostali građevinski objekti	108.033,14		13.416,19	12,42%	
422 Postrojenja i oprema	8.417,48		1.087,50	12,92%	
4221 Uredska oprema i namještaj			437,50	0,00%	
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	8.417,48		650,00	7,72%	
426 Nematerijalna proizvedena imovina	10.687,50			0,00%	
4263 Umjetnička, literarna i znanstvena djela	4.687,50			0,00%	

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
4264 Ostala nematerijalna proizvedena imovina	6.000,00			0,00%	

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
SVEUKUPNI PRIHODI	1.156.046,57	4.447.845,35	559.632,68	48,41%	12,58%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	261.424,52	1.109.624,26	349.158,71	133,56%	31,47%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	261.424,52	1.109.624,26	349.158,71	133,56%	31,47%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	85.311,17	217.331,37	66.407,36	77,84%	30,56%
Izvor 4.0. Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa		75.012,37	3.822,01	0,00%	5,10%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		142.319,00	62.585,35	0,00%	43,98%
Izvor 4.4. Prihodi za posebne namjene	85.311,17			0,00%	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	798.693,06	3.068.869,09	144.066,61	18,04%	4,69%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna		2.706.548,41		0,00%	0,00%
Izvor 5.2. Ostale pomoći		362.320,68		0,00%	0,00%
Izvor 5.5. Pomoći	416.451,38	0,00	120.745,96	28,99%	0,00%
Izvor 5.6. Pomoći - Fondovi EU	382.241,68	0,00	23.320,65	6,10%	0,00%
Izvor 6. DONACIJE	10.617,82	9.257,18		0,00%	0,00%
Izvor 6.6. Donacije	10.617,82	9.257,18		0,00%	0,00%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE		42.763,45		0,00%	0,00%
Izvor 7.7. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine		42.763,45		0,00%	0,00%
SVEUKUPNI RASHODI	1.357.784,68	5.241.796,50	1.029.958,32	75,86%	19,65%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	377.169,65	1.042.957,59	480.108,59	127,29%	46,03%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	377.169,65	1.042.957,59	480.108,59	127,29%	46,03%
	Prihodi i rashodi prema izvorima Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.				
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	23.221,01	217.331,37	30.458,97	131,17%	14,01%
Izvor 4.0. Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa		75.012,37	21.074,84	0,00%	28,10%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		142.319,00	9.384,13	0,00%	6,59%
Izvor 4.4. Prihodi za posebne namjene	23.221,01			0,00%	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	956.456,52	3.068.869,09	11.000,00	1,15%	0,36%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna		2.706.548,41	11.000,00	0,00%	0,41%
Izvor 5.2. Ostale pomoći		362.320,68		0,00%	0,00%
Izvor 5.5. Pomoći	587.974,97			0,00%	0,00%
Izvor 5.6. Pomoći - Fondovi EU	368.481,55	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Izvor 6. DONACIJE	937,50	19.875,00		0,00%	0,00%

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
Izvor 6.6. Donacije	937,50	19.875,00		0,00%	0,00%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE		42.763,45		0,00%	0,00%
Izvor 7.7. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine		42.763,45		0,00%	0,00%
Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI		850.000,00	508.390,76	0,00%	59,81%
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		850.000,00	508.390,76	0,00%	59,81%

Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji
Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
SVEUKUPNI RASHODI	1.357.784,68	5.241.796,50	1.029.958,32	75,86%	19,65%
01 Opće javne usluge	185.754,74	381.361,99	202.373,62	108,95%	53,07%
013 Opće usluge	185.754,74	381.361,99	202.373,62	108,95%	53,07%
03 Javni red i sigurnost	29.617,14	65.327,98	32.513,94	109,78%	49,77%
032 Usluge protupožarne zaštite	29.617,14	65.327,98	32.513,94	109,78%	49,77%
05 Zaštita okoliša	19.662,02	50.664,00	26.071,98	132,60%	51,46%
051 Gospodarenje otpadom	3.275,71	9.000,00	8.863,52	270,58%	98,48%
055 Istraživanje i razvoj: Zaštita okoliša	16.386,31	25.000,00	17.208,46	105,02%	68,83%
056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani		16.664,00			
06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	1.018.135,88	3.857.665,79	637.938,13	62,66%	16,54%
062 Razvoj zajednice	998.782,06	3.670.034,48	617.939,53	61,87%	16,84%
064 Ulična rasvjeta	19.241,41	55.931,31	19.922,83	103,54%	35,62%
066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	112,41	131.700,00	75,77	67,41%	0,06%
08 Rekreacija, kultura i religija	6.537,69	140.581,69	18.990,80	290,48%	13,51%
081 Službe rekreacije i sporta		81.981,69	1.000,00		1,22%
082 Službe kulture	6.537,69	55.100,00	12.390,80	189,53%	22,49%
084 Religijske i druge službe zajednice		3.500,00	5.600,00		160,00%
09 Obrazovanje	90.428,47	705.544,80	100.997,60	111,69%	14,31%
091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	89.950,69	701.563,30	99.803,15	110,95%	14,23%
092 Srednjoškolsko obrazovanje	477,78	3.981,50	1.194,45	250,00%	30,00%
10 Socijalna zaštita	7.648,74	40.650,25	11.072,25	144,76%	27,24%
107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	4.520,00	25.000,00	4.940,00	109,29%	19,76%
109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	3.128,74	15.650,25	6.132,25	196,00%	39,18%

Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji
Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja		850.000,00	720.770,79		84,80%
84 Primici od zaduživanja		850.000,00	720.770,79		84,80%
844 Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora			720.770,79		
8443 Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora			720.770,79		
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova		66.666,67			
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova		66.666,67			
NETO FINANCIRANJE		793.951,15	720.770,79		90,78%
9 Vlastiti izvori		10.617,82			
92 Rezultat poslovanja		10.617,82			
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		10.617,82			

Račun financiranja prema izvorima

Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

Račun / opis	Izvršenje 01-06.2025.	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA					
UKUPNI PRIMICI		850.000,00	720.770,79		84,80%
8. NAMJENSKI PRIMICI		850.000,00	720.770,79		84,80%
8.1. Namjenski primici od zaduživanja		850.000,00	720.770,79		84,80%
UKUPNI IZDACI		66.666,67			
1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		66.666,67			
1.1. Opći prihodi i primici		66.666,67			
NETO FINANCIRANJE		783.333,33	720.770,79		92,01%
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA		10.617,82			
6. DONACIJE		10.617,82			
6.6. Donacije		10.617,82			

II. POSEBNI DIO

Izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

RGP / Opis	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
	1	2	3
UKUPNO RASHODI I IZDATCI	5.308.463,17	1.029.958,32	19,40%
Razdjel 001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	5.308.463,17	1.029.958,32	19,40%
Glava 00101 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	5.308.463,17	1.029.958,32	19,40%

Izvršenje po programskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2026. do 30.06.2026.

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
	1	2	3
UKUPNO RASHODI I IZDATCI	5.308.463,17	1.029.958,32	19,40%
RAZDJEL 001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	5.308.463,17	1.029.958,32	19,40%
GLAVA 00101 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	5.308.463,17	1.029.958,32	19,40%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.109.624,26	480.108,59	43,27%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	1.109.624,26	480.108,59	43,27%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	217.331,37	30.458,97	14,01%
Izvor 4.0. Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	75.012,37	21.074,84	28,10%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	142.319,00	9.384,13	6,59%
Izvor 5. POMOĆI	3.068.869,09	11.000,00	0,36%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	2.706.548,41	11.000,00	0,41%
Izvor 5.2. Ostale pomoći	362.320,68	0,00	0,00%
Izvor 6. DONACIJE	19.875,00	0,00	0,00%
Izvor 6.6. Donacije	19.875,00	0,00	0,00%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE	42.763,45	0,00	0,00%
Izvor 7.7. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	42.763,45	0,00	0,00%
Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI	850.000,00	508.390,76	59,81%
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja	850.000,00	508.390,76	59,81%
1001 Program: OPĆI POSLOVI	373.241,99	193.153,62	51,75%
A100001 Aktivnost: REDOVNA DJELATNOST OPĆINSKE UPRAVE	373.241,99	193.153,62	51,75%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	372.896,99	193.153,62	51,80%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	372.896,99	193.153,62	51,80%
31 Rashodi za zaposlene	**215.014,73**	**117.245,72**	**54,53%**
3111 Plaće za redovan rad		90.597,18	
3121 Ostali rashodi za zaposlene		11.700,00	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		14.948,54	
32 Materijalni rashodi	**132.251,26**	**66.988,14**	**50,65%**
3211 Službena putovanja		7.758,61	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		1.015,20	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika		1.538,25	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima		59,50	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.949,03	
3222 Materijal i sirovine		102,79	
3223 Energija		2.086,11	
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		559,45	
3225 Sitni inventar i autogume		1.090,60	
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		2.002,88	
3231 Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		4.395,81	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.463,54	
3233 Usluge promidžbe i informiranja		11.524,80	
3234 Komunalne usluge		730,08	
3235 Zakupnine i najamnine		821,35	
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge		36,90	
3237 Intelektualne i osobne usluge		2.403,83	
3238 Računalne usluge		10.544,82	
3239 Ostale usluge		4.557,27	
3292 Premije osiguranja		1.554,22	
3293 Reprezentacija		5.425,15	

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
3294 Članarine i norme		4.000,00	
3295 Pristojbe i naknade		197,95	
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		170,00	
34 Financijski rashodi	**2.200,00**	**451,04**	**20,50%**
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa		451,04	
35 Subvencije	**2.654,00**	**4.068,23**	**153,29%**
3523 Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		4.068,23	
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	**2.000,00**	**937,63**	**46,88%**
3631 Tekuće pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima		937,63	
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**7.000,00**	**2.375,36**	**33,93%**
3811 Tekuće donacije u novcu		2.375,36	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**11.777,00**	**1.087,50**	**9,23%**
4221 Uredska oprema i namještaj		437,50	
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		650,00	
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	**345,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	**345,00**	**0,00**	**0,00%**
35 Subvencije	**345,00**	**0,00**	**0,00%**
1002 Program: ZAŠTITA I SPAŠAVANJE	**71.447,98**	**38.633,94**	**54,07%**
A100002 Aktivnost: VATROGASNO DRUŠTVO	**65.327,98**	**32.513,94**	**49,77%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**65.327,98**	**32.513,94**	**49,77%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**65.327,98**	**32.513,94**	**49,77%**
32 Materijalni rashodi	**300,00**	**0,00**	**0,00%**
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**65.027,98**	**32.513,94**	**50,00%**
3811 Tekuće donacije u novcu		32.513,94	
A100003 Aktivnost: GORSKA SLUŽBA ZA SPAŠAVANJE	**6.120,00**	**6.120,00**	**100,00%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**6.120,00**	**6.120,00**	**100,00%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**6.120,00**	**6.120,00**	**100,00%**
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**6.120,00**	**6.120,00**	**100,00%**
3811 Tekuće donacije u novcu		6.120,00	
1003 Program: SOCIJALNA SKRB	**40.650,25**	**11.072,25**	**27,24%**
A100004 Aktivnost: POMOĆ KUĆANSTVIMA	**25.000,00**	**4.940,00**	**19,76%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**25.000,00**	**4.940,00**	**19,76%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**25.000,00**	**4.940,00**	**19,76%**
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	**25.000,00**	**4.940,00**	**19,76%**
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		4.940,00	
A100005 Aktivnost: CRVENI KRIŽ	**15.650,25**	**6.132,25**	**39,18%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**15.650,25**	**6.132,25**	**39,18%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**15.650,25**	**6.132,25**	**39,18%**
34 Financijski rashodi	**9.518,00**	**0,00**	**0,00%**
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**6.132,25**	**6.132,25**	**100,00%**
3811 Tekuće donacije u novcu		6.132,25	
1004 Program: POMOĆ NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA	**5.500,00**	**8.700,00**	**158,18%**
A100006 Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE UDRUGAMA	**5.500,00**	**8.700,00**	**158,18%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**5.500,00**	**8.700,00**	**158,18%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**5.500,00**	**8.700,00**	**158,18%**
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**5.500,00**	**8.700,00**	**158,18%**
3811 Tekuće donacije u novcu		8.700,00	
1005 Program: UNAPREĐENJE SPORTA	**81.981,69**	**1.000,00**	**1,22%**
A100007 Aktivnost: POMOĆ SPORTSKIM DRUŠTVIMA	**3.981,69**	**1.000,00**	**25,11%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**3.981,69**	**1.000,00**	**25,11%**

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	3.981,69	1.000,00	25,11%
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	3.981,69	1.000,00	25,11%
3811 Tekuće donacije u novcu		1.000,00	
K100009 Kapitalni projekt: SPORTSKA DVORANA	78.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	42.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	42.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	0,00%
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	38.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	36.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	36.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	36.000,00	0,00	0,00%
1006 Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ	665.918,00	76.744,59	11,52%
A100008 Aktivnost: DJEČJI VRTIĆ	165.918,00	74.894,59	45,14%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	165.918,00	74.894,59	45,14%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	165.918,00	74.894,59	45,14%
32 Materijalni rashodi	400,00	0,00	0,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	165.518,00	74.894,59	45,25%
3631 Tekuće pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima		74.894,59	
K100009 Kapitalni projekt: REKONSTRUKCIJA I OPREMANJE DJEČJEG VRTIĆA	0,00	1.850,00	
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	0,00	1.600,00	
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	0,00	1.600,00	
32 Materijalni rashodi	0,00	1.600,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.600,00	
Izvor 5. POMOĆI	0,00	250,00	
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	0,00	250,00	
32 Materijalni rashodi	0,00	250,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		250,00	
K100610 Kapitalni projekt: OPREMANJE DJEČIJAG VRTIĆA U NEREŽIŠĆIMA	500.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	500.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	342.343,32	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	342.343,32	0,00	0,00%
Izvor 5.2. Ostale pomoći	157.656,68	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	157.656,68	0,00	0,00%
1007 Program: ŠKOLSTVO	39.626,80	24.253,01	61,20%
A100009 Aktivnost: STIPENDIRANJE UČENIKA I STUDENATA	6.636,00	5.707,10	86,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	6.636,00	5.707,10	86,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	6.636,00	5.707,10	86,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	6.636,00	5.707,10	86,00%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		5.707,10	
A100022 Aktivnost: SUFINANCIRANJE ŠKOLSTVA	32.990,80	18.545,91	56,22%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	32.990,80	18.545,91	56,22%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	32.990,80	18.545,91	56,22%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	23.000,00	17.045,91	74,11%
3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		17.045,91	
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	9.990,80	1.500,00	15,01%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		1.500,00	
1008 Program: KULTURA	55.100,00	12.390,80	22,49%
A100010 Aktivnost: KULTURNE MANIFESTACIJE	55.100,00	12.390,80	22,49%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	55.100,00	12.390,80	22,49%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	55.100,00	12.390,80	22,49%

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
32 Materijalni rashodi	**50.100,00**	**11.390,80**	**22,74%**
3237 Intelektualne i osobne usluge		5.692,76	
3293 Reprezentacija		4.343,70	
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		1.354,34	
38 Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	**5.000,00**	**1.000,00**	**20,00%**
3811 Tekuće donacije u novcu		1.000,00	
1009 Program: KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	**2.030.492,61**	**623.718,52**	**30,72%**
A100011 Aktivnost: IZGRADNJA I ODRŽAVANJE POLJSKIH I PROTUPOŽARNIH PUTOVA	**25.000,00**	**17.208,46**	**68,83%**
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	**20.000,00**	**17.208,46**	**86,04%**
Izvor 4.0. Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	**20.000,00**	**17.208,46**	**86,04%**
32 Materijalni rashodi	**20.000,00**	**17.208,46**	**86,04%**
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		17.208,46	
Izvor 5. POMOĆI	**5.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5.2. Ostale pomoći	**5.000,00**	**0,00**	**0,00%**
32 Materijalni rashodi	**5.000,00**	**0,00**	**0,00%**
A100012 Aktivnost: IZGRADNJA I ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	**55.931,31**	**19.922,83**	**35,62%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**40.000,00**	**12.169,34**	**30,42%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**40.000,00**	**12.169,34**	**30,42%**
32 Materijalni rashodi	**25.000,00**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**15.000,00**	**12.169,34**	**81,13%**
4214 Ostali građevinski objekti		12.169,34	
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	**15.931,31**	**7.753,49**	**48,67%**
Izvor 4.0. Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	**11.012,37**	**3.790,61**	**34,42%**
32 Materijalni rashodi	**11.012,37**	**3.790,61**	**34,42%**
3223 Energija		3.790,61	
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	**4.918,94**	**3.962,88**	**80,56%**
32 Materijalni rashodi	**4.918,94**	**3.962,88**	**80,56%**
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.962,88	
A100013 Aktivnost: UREĐENJA MJESTA U OPĆINI	**63.951,07**	**20.045,23**	**31,34%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**36.624,07**	**14.623,98**	**39,93%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**36.624,07**	**14.623,98**	**39,93%**
32 Materijalni rashodi	**36.619,07**	**13.367,97**	**36,51%**
3222 Materijal i sirovine		5.162,69	
3223 Energija		800,00	
3225 Sitni inventar i autogume		1.177,65	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.408,56	
3234 Komunalne usluge		2.819,07	
34 Financijski rashodi	**5,00**	**9,16**	**183,20%**
3433 Zatezne kamate		9,16	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**0,00**	**1.246,85**	
4214 Ostali građevinski objekti		1.246,85	
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	**13.327,00**	**5.421,25**	**40,68%**
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	**13.327,00**	**5.421,25**	**40,68%**
32 Materijalni rashodi	**13.327,00**	**5.421,25**	**40,68%**
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		5.421,25	
Izvor 5. POMOĆI	**14.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5.2. Ostale pomoći	**14.000,00**	**0,00**	**0,00%**
32 Materijalni rashodi	**14.000,00**	**0,00**	**0,00%**
A100014 Aktivnost: ODRŽAVANJE GROBLJA	**91.700,00**	**75,77**	**0,08%**
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	**51.700,00**	**75,77**	**0,15%**

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
Izvor 4.0. Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	44.000,00	75,77	0,17%
32 Materijalni rashodi	**4.000,00**	**75,77**	**1,89%**
3222 Materijal i sirovine		75,77	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**40.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	7.700,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	**7.000,00**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**700,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5. POMOĆI	40.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	40.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**40.000,00**	**0,00**	**0,00%**
A100015 Aktivnost: ODRŽAVANJE I UREĐENJE DEPONIJA	**14.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	14.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	14.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**14.000,00**	**0,00**	**0,00%**
A100016 Aktivnost: KAMENOLOM	**30.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	10.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**10.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5. POMOĆI	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	20.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**20.000,00**	**0,00**	**0,00%**
A100017 Aktivnost: POSLOVNA ZONA "BALUN-VRPOVJE"	**10.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5. POMOĆI	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	10.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**10.000,00**	**0,00**	**0,00%**
A100021 Aktivnost: PARK BORIĆI	**31.500,00**	**1.159,45**	**3,68%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	11.500,00	1.159,45	10,08%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	11.500,00	1.159,45	10,08%
32 Materijalni rashodi	**10.000,00**	**1.159,45**	**11,59%**
3223 Energija		394,37	
3225 Sitni inventar i autogume		73,90	
3234 Komunalne usluge		691,18	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**1.500,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	20.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	**20.000,00**	**0,00**	**0,00%**
K100019 Kapitalni projekt: IZGRADNJA DJEČJEG VRTIĆA NEREŽIŠĆA	**1.706.151,71**	**565.306,78**	**33,13%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	101.279,96	56.916,02	56,20%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	101.279,96	56.916,02	56,20%
32 Materijalni rashodi	**11.540,51**	**33.461,95**	**289,95%**
3237 Intelektualne i osobne usluge		33.461,95	
34 Financijski rashodi	**23.072,78**	**2.644,69**	**11,46%**
3423 Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s		2.644,69	
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	**0,00**	**20.309,38**	
4126 Ostala nematerijalna imovina		20.309,38	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**0,00**	**500,00**	
4212 Poslovni objekti		500,00	
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	**66.666,67**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5. POMOĆI	754.871,75	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	754.871,75	0,00	0,00%

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
32 Materijalni rashodi	**80.157,75**	**0,00**	**0,00%**
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	**24.714,00**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**650.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI	**850.000,00**	**508.390,76**	**59,81%**
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja	**850.000,00**	**508.390,76**	**59,81%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**850.000,00**	**508.390,76**	**59,81%**
4212 Poslovni objekti		508.390,76	
K100020 Kapitalni projekt: PROJEKT "WIFI4EU" - besplatne pristupne točke za WiFi	**2.258,52**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**2.258,52**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**2.258,52**	**0,00**	**0,00%**
32 Materijalni rashodi	**2.258,52**	**0,00**	**0,00%**
1010 Program: GRAĐEVINSKI OBJEKTI	**1.673.964,85**	**31.428,07**	**1,88%**
A100021 Aktivnost: OSTALI GRAĐEVINSKI OBJEKTI	**805.791,51**	**15.843,75**	**1,97%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**23.000,00**	**15.843,75**	**68,89%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**23.000,00**	**15.843,75**	**68,89%**
32 Materijalni rashodi	**20.000,00**	**15.843,75**	**79,22%**
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		15.843,75	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**3.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	**72.028,06**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene	**72.028,06**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**72.028,06**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5. POMOĆI	**668.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	**608.000,00**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**608.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5.2. Ostale pomoći	**60.000,00**	**0,00**	**0,00%**
32 Materijalni rashodi	**60.000,00**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEFINANCIJSKE IMOVINE	**42.763,45**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 7.7. Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	**42.763,45**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**42.763,45**	**0,00**	**0,00%**
K100022 Kapitalni projekt: ZGRADA DVD-a SUPETAR	**9.840,00**	**4.834,32**	**49,13%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**9.840,00**	**4.834,32**	**49,13%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**9.840,00**	**4.834,32**	**49,13%**
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	**9.840,00**	**4.834,32**	**49,13%**
3632 Kapitalne pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima		4.834,32	
K101023 Kapitalni projekt: REKONSTRUKCIJA KULTURNOG CENTRA BLATAČKA KUĆA S EKO MUZEJOM I TURISTIČKIM INFORMATIVNIM CENTROM	**858.333,34**	**10.750,00**	**1,25%**
Izvor 5. POMOĆI	**858.333,34**	**10.750,00**	**1,25%**
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	**733.333,34**	**10.750,00**	**1,47%**
32 Materijalni rashodi	**25.000,00**	**0,00**	**0,00%**
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	**0,00**	**10.750,00**	
4126 Ostala nematerijalna imovina		10.750,00	
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**708.333,34**	**0,00**	**0,00%**
Izvor 5.2. Ostale pomoći	**125.000,00**	**0,00**	**0,00%**
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	**125.000,00**	**0,00**	**0,00%**
1011 Program: PROGRAM ZAŠTITE OKOLIŠA	**11.664,00**	**8.863,52**	**75,99%**
A100022 Aktivnost: GOSPODARENJE OTPADOM	**9.000,00**	**8.863,52**	**98,48%**
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	**9.000,00**	**8.863,52**	**98,48%**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	**9.000,00**	**8.863,52**	**98,48%**
32 Materijalni rashodi	**7.000,00**	**8.863,52**	**126,62%**
3234 Komunalne usluge		8.863,52	

Organizacijska klasifikacija / Izvori / Program / Aktivnost / Projekt / Konto	Izvorni plan 2026.	Izvršenje 01-06.2026.	Indeks 2/1
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0,00%
A100023 Aktivnost: ZAŠTITA ŽIVOTINJA	2.664,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	664,00	0,00	0,00%
Izvor 5.2. Ostale pomoći	664,00	0,00	0,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	664,00	0,00	0,00%
1012 Program: UNAPRJEĐENJE PROSTORA	246.875,00	0,00	0,00%
A100024 Aktivnost: PROJEKTNA DOKUMENTACIJA	65.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	35.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	35.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	35.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	30.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	30.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00%
A100025 Aktivnost: PROSTORNO PLANIRANJE	161.875,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	10.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	132.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.0. Pomoći iz državnog proračuna	132.000,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	132.000,00	0,00	0,00%
Izvor 6. DONACIJE	19.875,00	0,00	0,00%
Izvor 6.6. Donacije	19.875,00	0,00	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19.875,00	0,00	0,00%
A100026 Aktivnost: PROMETNI ELABORAT	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0,00%
32 Materijalni rashodi	20.000,00	0,00	0,00%
1013 Program: OTKUP ZEMLJIŠTA	12.000,00	0,00	0,00%
K100028 Kapitalni projekt: OTKUP ZEMLJIŠTA ZA IZGRADNJU VODOSPREME MURVICA	12.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici	12.000,00	0,00	0,00%
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	12.000,00	0,00	0,00%

Članak 2.

Ovaj Izvještaj stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Nerežišća.

Predsjednik Općinskog vijeća

Frane Kuzmanić

KLASA: 400-03/26-01/02
URBROJ: 2181-34-01/1-26-03
Nerežišća, 1. listopada 2026.

III. DIO

OBRAZLOŽENJE UZ POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE NEREŽIŠĆA ZA 2026. GODINU

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Nerežišća donosi se u skladu s odredbama članka 79. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21) te odredbama Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ("Narodne novine" broj 85/2023).

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna jedinice lokalne samouprave sadrži:

1. Opći dio proračuna
   - Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja - Sažetak
   - Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji
   - Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja
   - Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji
   - Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji
   - Račun financiranja prema izvorima financiranja
2. Posebni dio proračuna
   - Rashodi i izdaci po organizacijskoj klasifikaciji
   - Rashodi i izdaci prema programskoj klasifikaciji
3. Obrazloženja ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA - OPĆI DIO

Prihodi i rashodi iskazuju se prema pravilima proračunskog računovodstva, dok se primici i izdaci iskazuju u računu financiranja. U razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine ostvareni su prihodi u iznosu od 559.632,68 eura, odnosno 12,58% godišnjeg plana prihoda, te su manji za 51,59% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. Primici od financijske imovine i zaduživanja ostvareni su u iznosu od 720.770,79 eura.

Ukupni rashodi u istom razdoblju iznose 1.029.958,32 eura, odnosno 19,65% godišnjeg plana rashoda, te su manji za 24,14% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. U prvom polugodištu 2026. godine nije bilo izdataka za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova. Rashodi se priznaju na temelju nastanka poslovnog događaja u izvještajnom razdoblju na koje se odnose, neovisno o plaćanju.

Razlika između ostvarenih prihoda i rashoda daje manjak prihoda nad rashodima u iznosu od 470.325,64 eura.

Nakon uključivanja neto primitaka iz računa financiranja u iznosu od 720.770,79 eura, rezultat izvršenja proračuna za razdoblje od 01.01. do 30.06.2026. godine iznosi 250.445,15 eura.

OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA

Ostvareni prihodi i primici u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine, uspoređeni s ostvarenjem u istom razdoblju prethodne godine i s izvornim planom za 2026. godinu, prikazani su kako slijedi:

1. Prihodi od poreza

Prihodi od poreza planirani su u iznosu od 682.273,20 eura, a ostvareni su u iznosu od 259.073,74 eura što je 37,97% plana te su više za 19,25% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. Sastoje se od poreza na dohodak, poreza na imovinu te poreza na robu i usluge.

1.1. Porez na dohodak ostvaren je u iznosu od 221.721,65 eura što je više za 22,12% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

1.2. Porezi na imovinu ostvareni su u iznosu od 34.000,87 eura što je više za 4,31% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

1.3. Porezi na robu i usluge (porez na promet) ostvareni su u iznosu od 3.351,22 eura što je više za 8,33% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

2. Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna

Pomoći su ostvarene u iznosu od 144.066,61 eura, odnosno 4,69% plana, a odnose se na sredstva iz drugih proračuna te pomoći fiskalnog izravnanja. Ukupno su manje za 81,96% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

Pomoći proračunu i izvanproračunskim korisnicima iz drugih proračuna iznose 90.273,01 eura, manje za 87,84% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije i fiskalnog izravnanja iznose 53.793,60 eura, manje za 4,72% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

3. Prihodi od imovine

Ukupni prihodi od imovine ostvareni su u iznosu od 150.268,61 eura, odnosno 64,68% plana, i više za 53,54% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

Prihode od nefinancijske imovine čine naknade za koncesije, ostvarene u iznosu od 39.916,54 eura (više za 394,91% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine), prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine u iznosu od 48.833,22 eura (više za 126,78% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine) te naknada za korištenje nefinancijske imovine u iznosu od 61.517,28 eura (manje za 9,89% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine).

4. Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada

Ostvareni su u iznosu od 4.890,08 eura, odnosno 5,21% plana, što je manje za 71,31% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

4.1. Upravne i administrativne pristojbe ostvarene su u iznosu od 1.068,07 eura.

4.2. Komunalni doprinosi i naknade ostvareni su u iznosu od 3.822,01 eura, manje za 77,46% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, a u ovom razdoblju odnose se isključivo na komunalne naknade (komunalni doprinosi u razdoblju 01.01.-30.06.2026. nisu naplaćeni).

5. Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija

U razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine po ovoj osnovi nisu ostvareni prihodi (u istom razdoblju prethodne godine ostvareno je 10.617,82 eura od donacija pravnih i fizičkih osoba).

6. Kazne, upravne mjere i ostali prihodi

Ostvareni su u iznosu od 1.333,64 eura, odnosno 0,42% plana, što je manje za 90,85% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

7. Prihod od prodaje nefinancijske imovine

U razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine nisu ostvareni prihodi od prodaje nefinancijske imovine (izvorni plan za 2026. godinu iznosi 44.163,45 eura).

OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA RASHODA I IZDATAKA

Ukupni rashodi i izdaci u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine ostvareni su u iznosu od 1.029.958,32 eura, 19,65% plana, te su manje za 24,14% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

1. Rashodi za zaposlene

Rashodi za zaposlene ostvareni su u iznosu od 117.245,72 eura što je 54,53% plana i više za 30,81% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

Obuhvaćaju plaće (90.597,18 eura), ostale rashode za zaposlene (11.700,00 eura) te doprinose na plaće (14.948,54 eura).

2. Materijalni rashodi

Materijalni rashodi ostvareni su u iznosu od 183.384,55 eura što je 27,92% plana i manje za 3,22% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. Odnose se na rashode za izvršavanje programskih aktivnosti i redovno poslovanje Općine te usluge tekućeg i investicijskog održavanja. Materijalne rashode čine sljedeće skupine:

2.1. Naknade troškova zaposlenima ostvarene su u iznosu od 10.371,56 eura, više za 330,64% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, a odnose se na:

- službena putovanja 7.758,61 eura, više za 844,01% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- naknade za prijevoz na posao i s posla 1.015,20 eura, više za 47,99% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- stručno usavršavanje zaposlenika 1.538,25 eura, više za 241,83% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- ostale naknade troškova zaposlenima 59,50 eura, manje za 86,79% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine

2.2. Rashodi za materijal i energiju ostvareni su u ukupnom iznosu od 19.265,85 eura. Obuhvaćaju:

- uredski materijal i ostali materijalni rashodi: 1.949,03 eura, manje za 24,47% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- materijal i sirovine: 5.341,25 eura, više za 128,74% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- energiju: 7.071,09 eura, više za 11,90% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- materijal i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje: 559,45 eura, manje za 1,82% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- sitni inventar i autogume: 2.342,15 eura, više za 103,70% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- službenu, radnu i zaštitnu odjeću i obuću: 2.002,88 eura, više za 139,92% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine

2.3. Rashodi za usluge ostvareni su u iznosu od 136.701,78 eura, manje za 5,80% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, a obuhvaćaju:

- usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza: 4.395,81 eura, više za 16,94% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- usluge tekućeg i investicijskog održavanja: 50.158,44 eura, manje za 37,75% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- usluge promidžbe i informiranja: 11.524,80 eura, više za 74,60% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- komunalne usluge: 13.103,85 eura, više za 79,97% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- zakupnine i najamnine: 821,35 eura, manje za 23,36% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- intelektualne i osobne usluge: 41.558,54 eura, više za 16,95% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- računalne usluge: 10.544,82 eura, više za 29,06% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- ostale usluge: 4.557,27 eura, više za 114,42% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- zdravstvene i veterinarske usluge: 36,90 eura (u istom razdoblju prethodne godine nije bilo izvršenja po ovoj stavci)

2.4. Ostali nespomenuti rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 17.045,36 eura, manje za 39,49% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine:

- premije osiguranja: 1.554,22 eura, više za 299,93% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- reprezentacija: 9.768,85 eura, više za 286,31% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- članarine i norme: 4.000,00 eura, jednako kao u istom razdoblju prethodne godine
- pristojbe i naknade: 197,95 eura, manje za 46,56% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine
- ostali nespomenuti rashodi: 1.524,34 eura, manje za 47,91% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine

Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela te troškovi sudskih postupaka u ovom razdoblju nisu iskazani (u istom razdoblju prethodne godine iznosili su 16.303,46 eura, odnosno 1.652,00 eura).

3. Financijski rashodi

Financijski rashodi ostvareni su u iznosu od 3.104,89 eura, više za 354,36% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, a odnose se na kamate za primljene kredite i zajmove (2.644,69 eura), bankarske usluge i usluge platnog prometa (451,04 eura) te zatezne kamate (9,16 eura).

4. Subvencije

Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima u polugodišnjem izvršenju iskazane su u iznosu od 4.068,23 eura (u istom razdoblju prethodne godine subvencije nisu bile realizirane).

5. Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna

Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna ostvarene su u iznosu od 97.712,45 eura što je 48,61% plana i više za 10,66% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

Pomoći drugom proračunu i izvanproračunskim korisnicima iznose 80.666,54 eura, od čega se 75.832,22 eura odnosi na tekuće, a 4.834,32 eura na kapitalne pomoći. Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna ostvarene su u iznosu od 17.045,91 eura.

6. Naknade građanima i kućanstvima

Naknade građanima i kućanstvima dodijeljene su u ukupnom iznosu od 12.147,10 eura što je 29,18% plana i više za 5,07% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. Odnose se na naknade u novcu (10.647,10 eura) i naknade u naravi (1.500,00 eura).

7. Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći

Ostvareni su u iznosu od 57.841,55 eura, 58,57% plana, više za 35,95% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, a odnose se na tekuće donacije u novcu.

8. Rashodi za nabavu nefinancijske imovine

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznose 554.453,83 eura, 13,89% plana, i manje za 40,74% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine.

8.1. Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine ostvareni su u iznosu od 31.059,38 eura, a odnose se na nematerijalnu imovinu (u istom razdoblju prethodne godine nisu bili izvršeni).

8.2. Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine ostvareni su u iznosu od 523.394,45 eura, 13,37% plana, manje za 44,06% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine. Građevinski objekti ostvareni su u iznosu od 522.306,95 eura (manje za 43,01% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine), od čega se 508.890,76 eura odnosi na poslovne objekte, a 13.416,19 eura na ostale građevinske objekte. Postrojenja i oprema ostvareni su u iznosu od 1.087,50 eura (manje za 87,08% u odnosu na isto razdoblje prethodne godine). Nematerijalna proizvedena imovina u ovom razdoblju nije nabavljena (u istom razdoblju prethodne godine iznosila je 10.687,50 eura).

OBRAZLOŽENJE IZVRŠENJA PRORAČUNA - POSEBNI DIO PRORAČUNA

U posebnom dijelu proračuna rashodi su raspoređeni po glavama, programima, aktivnostima kao i projektima koji mogu biti kapitalni i tekući. Ukupni rashodi i izdaci u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine iznose 1.029.958,32 eura te su izvršeni s 19,40% u odnosu na izvorni plan za 2026. godinu.

GLAVA 00101 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA

Program 1001 – Opći poslovi

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 193.153,62 eura, odnosno 51,75% plana. Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100001 – Redovna djelatnost općinske uprave: ostvareno 193.153,62 eura, odnosno 51,75% plana.

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 193.153,62 eura

Sredstva su utrošena za redovno funkcioniranje općinske uprave, uključujući rashode za zaposlene, materijalne rashode, usluge i ostale troškove potrebne za obavljanje upravnih i administrativnih poslova. Cilj aktivnosti je osigurati pravodobno, zakonito i učinkovito obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Program 1002 – Zaštita i spašavanje

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 38.633,94 eura, odnosno 54,07% plana. Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100002 – Vatrogasno društvo: ostvareno 32.513,94 eura, odnosno 49,77% plana (izvorni plan: 65.327,98 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 32.513,94 eura

Sredstva su utrošena za financiranje vatrogasne djelatnosti i provedbu mjera zaštite od požara na području Općine. Cilj aktivnosti je osigurati operativnu spremnost vatrogasnih snaga te zaštitu ljudi, imovine i okoliša.

Aktivnost A100003 – Gorska služba za spašavanje: ostvareno 6.120,00 eura, odnosno 100,00% plana (izvorni plan: 6.120,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 6.120,00 eura

Sredstva su utrošena za financiranje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja u skladu s obvezama Općine. Aktivnost je izvršena u cijelosti u odnosu na godišnji plan, a cilj je osigurati dostupnost i spremnost službe za spašavanje i intervencije.

Program 1003 – Socijalna skrb

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 11.072,25 eura, odnosno 27,24% plana (izvorni plan: 40.650,25 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100004 – Pomoć kućanstvima: ostvareno 4.940,00 eura, odnosno 19,76% plana (izvorni plan: 25.000,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 4.940,00 eura

Sredstva su utrošena za novčane i druge oblike pomoći građanima i kućanstvima u okviru programa socijalne skrbi. Cilj aktivnosti je pružanje potpore osobama i kućanstvima kojima je pomoć potrebna te ublažavanje socijalnih rizika.

Aktivnost A100005 – Crveni križ: ostvareno 6.132,25 eura, odnosno 39,18% plana (izvorni plan: 15.650,25 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 6.132,25 eura

Sredstva su utrošena za financiranje djelatnosti Crvenog križa. Cilj aktivnosti je osigurati provedbu humanitarnih, socijalnih i drugih programa od javnog interesa na području Općine.

Program 1004 – Pomoć neprofitnim organizacijama

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 8.700,00 eura, odnosno 158,18% plana (izvorni plan: 5.500,00 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100006 – Tekuće donacije udrugama: ostvareno 8.700,00 eura, odnosno 158,18% plana (izvorni plan: 5.500,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 8.700,00 eura

Sredstva su utrošena za tekuće donacije i potpore neprofitnim organizacijama. U okviru izvršenja evidentirane su i potpore povezane s vjerskim i društvenim sadržajima, uključujući 2.600,00 eura za sufinanciranje duhovnih koncerata u Nerežišćima te 3.000,00 eura potpore za obnovu krovišta župne crkve u Donjem Humcu. Izvršenje je premašilo izvorni plan te će se odgovarajuće usklađenje uzeti u obzir pri izmjenama i dopunama Proračuna.

Program 1005 – Unapređenje sporta

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 1.000,00 eura, odnosno 1,22% plana (izvorni plan: 81.981,69 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100007 – Pomoć sportskim društvima: ostvareno 1.000,00 eura, odnosno 25,11% plana (izvorni plan: 3.981,69 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 1.000,00 eura

Sredstva su utrošena za potporu radu sportskih društava i provedbu sportskih aktivnosti. Cilj aktivnosti je poticanje bavljenja sportom, rekreacije i rada sportskih udruga na području Općine.

Kapitalni projekt K100009 – Sportska dvorana: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 78.000,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 0,00 eura

U ovom razdoblju po ovom projektu nije bilo izvršenja.

Program 1006 – Predškolski odgoj

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 76.744,59 eura, odnosno 11,52% plana (izvorni plan: 665.918,00 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100008 – Dječji vrtić: ostvareno 74.894,59 eura, odnosno 45,14% plana (izvorni plan: 165.918,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 76.744,59 eura

Sredstva su utrošena za financiranje redovne djelatnosti dječjeg vrtića i osiguravanje uvjeta za provedbu programa predškolskog odgoja. Cilj aktivnosti je dostupna i kvalitetna skrb, odgoj i obrazovanje djece predškolske dobi.

Kapitalni projekt K100009 – Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića: ostvareno 1.850,00 eura (plan za ovaj projekt u izvornom planu nije bio predviđen) (izvorni plan: 0,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 1.600,00 eura; pomoći 250,00 eura.

U okviru projekta izvršeno je 1.600,00 eura za popravak krova na zgradi dječjeg vrtića te 250,00 eura za pregled i ispitivanje električne instalacije i sigurnosne rasvjete. Rashodi su nastali radi osiguravanja funkcionalnosti i sigurnosti objekta, iako za projekt u izvornom planu nije bio predviđen iznos.

Kapitalni projekt K100610 – Opremanje dječjeg vrtića u Nerežišćima: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 500.000,00 eura).

Izvori financiranja: pomoći 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovom projektu nije bilo izvršenja.

Program 1007 – Školstvo

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 24.253,01 eura, odnosno 61,20% plana (izvorni plan: 39.626,80 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100009 – Stipendiranje učenika i studenata: ostvareno 5.707,10 eura, odnosno 86,00% plana (izvorni plan: 6.636,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 5.707,10 eura.

Sredstva su utrošena za stipendije učenicima i studentima u ukupnom iznosu od 5.707,10 eura, od čega 4.512,65 eura za stipendije učenicima i 1.194,45 eura za stipendije studentima. Cilj aktivnosti je poticanje obrazovanja i pružanje financijske potpore učenicima i studentima s područja Općine.

Aktivnost A100022 – Sufinanciranje školstva: ostvareno 18.545,91 eura, odnosno 56,22% plana (izvorni plan: 32.990,80 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 18.545,91 eura.

Sredstva su utrošena za sufinanciranje potreba i programa u području školstva. Cilj aktivnosti je podizanje standarda obrazovanja i pružanje potpore programima i ustanovama važnima za učenike s područja Općine.

Program 1008 – Kultura

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 12.390,80 eura, odnosno 22,49% plana (izvorni plan: 55.100,00 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100010 – Kulturne manifestacije: ostvareno 12.390,80 eura, odnosno 22,49% plana (izvorni plan: 55.100,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 12.390,80 eura.

Sredstva su utrošena za organizaciju i sufinanciranje kulturnih manifestacija i programa. Cilj aktivnosti je očuvanje i promicanje kulturne baštine, razvoj kulturnog života te povećanje dostupnosti kulturnih sadržaja stanovnicima i posjetiteljima.

Program 1009 – Komunalna infrastruktura

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 623.718,52 eura, odnosno 30,72% plana (izvorni plan: 2.030.492,61 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100011 – Izgradnja i održavanje poljskih i protupožarnih putova: ostvareno 17.208,46 eura, odnosno 68,83% plana (izvorni plan: 25.000,00 eura).

Izvori financiranja: prihodi za posebne namjene 17.208,46 eura; pomoći 0,00 eura.

Sredstva su utrošena za izgradnju i održavanje poljskih i protupožarnih putova. Cilj aktivnosti je poboljšanje pristupa poljoprivrednim površinama, sigurnosti prometa i protupožarne zaštite.

Aktivnost A100012 – Izgradnja i održavanje javne rasvjete: ostvareno 19.922,83 eura, odnosno 35,62% plana (izvorni plan: 55.931,31 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 12.169,34 eura; prihodi za posebne namjene 7.753,49 eura.

Sredstva su utrošena za izgradnju, održavanje i funkcioniranje sustava javne rasvjete. Cilj aktivnosti je osigurati sigurnost i kvalitetu javnih prostora te uredno funkcioniranje javne rasvjete na području Općine.

Aktivnost A100013 – Uređenja mjesta u općini: ostvareno 20.045,23 eura, odnosno 31,34% plana (izvorni plan: 63.951,07 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 14.623,98 eura; prihodi za posebne namjene 5.421,25 eura; pomoći 0,00 eura.

Sredstva su utrošena za radove, materijal i usluge povezane s uređenjem javnih površina i naselja. U okviru aktivnosti evidentiran je i trajni priključak za hidrant u ukupnom iznosu od 1.246,85 eura. Cilj aktivnosti je unaprijediti komunalni standard, sigurnost i izgled naselja.

Aktivnost A100014 – Održavanje groblja: ostvareno 75,77 eura, odnosno 0,08% plana (izvorni plan: 91.700,00 eura).

Izvori financiranja: prihodi za posebne namjene 75,77 eura; pomoći 0,00 eura.

U izvještajnom razdoblju izvršeni su manji rashodi povezani s održavanjem groblja. Cilj aktivnosti je osigurati uredno, sigurno i funkcionalno stanje groblja i pripadajuće infrastrukture.

Aktivnost A100015 – Održavanje i uređenje deponija: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 14.000,00 eura).

Izvori financiranja: prihodi za posebne namjene 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Aktivnost A100016 – Kamenolom: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 30.000,00 eura).

Izvori financiranja: prihodi za posebne namjene 0,00 eura; pomoći 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Aktivnost A100017 – Poslovna zona "Balun-Vrpovje": ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 10.000,00 eura).

Izvori financiranja: pomoći 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Aktivnost A100021 – Park Borići: ostvareno 1.159,45 eura, odnosno 3,68% plana (izvorni plan: 31.500,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 1.159,45 eura; prihodi za posebne namjene 0,00 eura.

Sredstva su utrošena za uređenje i održavanje Parka Borići. Cilj aktivnosti je očuvanje i unapređenje javne zelene površine te stvaranje kvalitetnog prostora za boravak stanovnika i posjetitelja.

Kapitalni projekt K100019 – Izgradnja dječjeg vrtića Nerežišća: ostvareno 565.306,78 eura, odnosno 33,13% plana (izvorni plan: 1.706.151,71 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 56.916,02 eura; pomoći 0,00 eura; namjenski primici 508.390,76 eura.

Najveći dio izvršenja odnosi se na nastavak izgradnje dječjeg vrtića u Nerežišćima, uključujući građevinske radove te stručne, projektantske i druge usluge neposredno povezane s realizacijom investicije. Projekt se financira iz pomoći državnog proračuna, fondova Europske unije, općih prihoda i primitaka te namjenskih primitaka od zaduživanja. Cilj projekta je izgradnja i stavljanje u funkciju suvremenog objekta predškolskog odgoja te povećanje dostupnosti i kvalitete vrtićkih kapaciteta.

Kapitalni projekt K100020 – Projekt "wifi4eu" - besplatne pristupne točke za wifi: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 2.258,52 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primci 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovom projektu nije bilo izvršenja.

Program 1010 – Građevinski objekti

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 31.428,07 eura, odnosno 1,88% plana (izvorni plan: 1.673.964,85 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100021 – Ostali građevinski objekti: ostvareno 15.843,75 eura, odnosno 1,97% plana (izvorni plan: 805.791,51 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 15.843,75 eura; prihodi za posebne namjene 0,00 eura; pomoći 0,00 eura; prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine 0,00 eura.

Sredstva su utrošena za ulaganja u ostale građevinske objekte i pripadajuću infrastrukturu na području Općine. Cilj aktivnosti je održavanje i unapređenje komunalne i društvene infrastrukture u skladu s potrebama naselja i planiranim investicijama.

Kapitalni projekt K100022 – Zgrada DVD-a Supetar: ostvareno 4.834,32 eura, odnosno 49,13% plana (izvorni plan: 9.840,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 4.834,32 eura.

Sredstva su utrošena za kapitalnu pomoć povezanu s projektom zgrade DVD-a Supetar. Cilj projekta je unaprijediti uvjete za djelovanje vatrogasnih službi i sustava zaštite i spašavanja.

Kapitalni projekt K101023 – Rekonstrukcija kulturnog centra Blatačka kuća s eko muzejom i turističkim informativnim centrom: ostvareno 10.750,00 eura, odnosno 1,25% plana (izvorni plan: 858.333,34 eura).

Izvori financiranja: pomoći 10.750,00 eura.

Sredstva u iznosu od 10.750,00 eura utrošena su za pripremnu i projektnu dokumentaciju za rekonstrukciju Blatačke kuće, i to 7.500,00 eura za izradu idejnog rješenja IT i multimedije za postav te 3.250,00 eura za izradu procjene otpornosti projekta na klimatske promjene. Cilj projekta je rekonstrukcija kulturnog centra Blatačka kuća s eko-muzejom i turističkim informativnim centrom.

Program 1011 – Program zaštite okoliša

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 8.863,52 eura, odnosno 75,99% plana (izvorni plan: 11.664,00 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100022 – Gospodarenje otpadom: ostvareno 8.863,52 eura, odnosno 98,48% plana (izvorni plan: 9.000,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 8.863,52 eura.

Sredstva su utrošena za komunalne usluge povezane s gospodarenjem otpadom, ukupno 8.863,52 eura. Aktivnost je izvršena s 98,48% godišnjeg plana. Cilj je osigurati uredno i održivo postupanje s otpadom te zaštitu okoliša na području Općine.

Aktivnost A100023 – Zaštita životinja: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 2.664,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 0,00 eura; pomoći 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Program 1012 – Unaprjeđenje prostora

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 246.875,00 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Aktivnost A100024 – Projektna dokumentacija: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 65.000,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 0,00 eura; pomoći 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Aktivnost A100025 – Prostorno planiranje: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 161.875,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 0,00 eura; pomoći 0,00 eura; donacije 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Aktivnost A100026 – Prometni elaborat: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 20.000,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovoj aktivnosti nije bilo izvršenja.

Program 1013 – Otkup zemljišta

Za program je u razdoblju od 01.01. do 30.06.2026. godine utrošeno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 12.000,00 eura). Program se sastoji od sljedećih aktivnosti/projekata:

Kapitalni projekt K100028 – Otkup zemljišta za izgradnju vodospreme Murvica: ostvareno 0,00 eura, odnosno 0,00% plana (izvorni plan: 12.000,00 eura).

Izvori financiranja: opći prihodi i primici 0,00 eura.

U ovom razdoblju po ovom projektu nije bilo izvršenja.

ZAKLJUČAK

Tijekom prvog polugodišta 2026. godine Općina Nerežišća provodila je aktivnosti i projekte usmjerene na komunalnu infrastrukturu, predškolski odgoj, zaštitu i spašavanje, kulturu, socijalnu skrb i ostale javne potrebe. Najveći dio izvršenih rashoda odnosi se na program Komunalna infrastruktura (623.718,52 eura), u okviru kojeg se najznačajniji iznos odnosi na kapitalni projekt Izgradnja dječjeg vrtića Nerežišća (565.306,78 eura).

Izvršenje proračuna u prvom polugodištu 2026. godine bilo je uvjetovano dinamikom realizacije kapitalnih projekata te dinamikom priljeva pomoći iz državnog proračuna i fondova Europske unije, čije je ostvarenje u ovom razdoblju znatno ispod plana.

Predlaže se Općinskom vijeću Općine Nerežišća usvajanje Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Nerežišća za 2026. godinu.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ broj: 6/21) Općinsko vijeće Općine Nerežišća na sjednici održanoj dana 1. listopada 2026. donosi

PRAVILNIK o stipendiranju učenika i studenata na području Općine Nerežišća

Članak 1.

Pravilnikom o stipendiranju učenika i studenata na području Općine Nerežišća (u daljnjem tekstu: *„Pravilnik“*), utvrđuje se:

- regulatorni okvir za provedbu postupka stipendiranja,
- modeli stipendiranja,
- opći uvjeti za dodjelu stipendija,
- posebni uvjeti za dodjelu stipendija,
- kriteriji za dodjelu stipendija,
- postupak bodovanja,
- dokazi sposobnosti,
- javni natječaj,
- sklapanje ugovora,
- korištenje stipendija,
- isplata stipendija,
- kontrola izvršenja ugovornih obveza,
- registar korisnika stipendije,
- sustav izvješćivanja,
- jednokratne novčane pomoći,
- završne odredbe.

MODELI STIPENDIRANJA

Članak 2.

Općina Nerežišća dodjeljuje stipendije učenicima srednjih škola i studentima s ciljem poticanja izvrsnosti, uspjeha i stvaralačke sposobnosti za pojedina znanstvena, stručna i umjetnička područja.

Modeli stipendiranja:

- Stipendije za izvrsnost i uspjeh učenika i studenata
- Stipendije za učenike i studente slabijeg socijalnog stanja.

Stipendije za učenike i studente koji se školuju za deficitarna zanimanja predstavljaju posebnu kategoriju i dodjeljuju se na temelju posebne odluke o deficitarnim zanimanjima.

Članak 3.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti, pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom učenici i studenti:

- koji su državljani Republike Hrvatske, što dokazuju jednim od dokumenata kojima se temeljem propisa dokazuje državljanstvo,
- koji imaju status redovnog učenika ili studenta, što dokazuju potvrdom o upisu u školu/visoko učilište/fakultet u školsku/akademsku godinu za koju se kandidat natječe
- koji imaju prebivalište na području Općine Nerežišća što dokazuju potvrdom nadležnog tijela o prebivalištu
- koji nemaju stipendiju ili drugi oblik novčanog primanja koje ima obilježja stipendije.

Članak 4.

Pravo na dodjelu stipendije imaju učenici i studenti koji udovoljavaju sljedećim općim uvjetima:

1. Stipendije za izvrsnost i uspjeh učenika i studenata:
   - da su državljani Republike Hrvatske s prebivalištem na području Općine Nerežišća
   - da su učenici srednje škole, odnosno studenti sveučilišnog/stručnog studija
   - učenici da nisu stariji od 20 godina, a studenti od 25 godina.

2. Stipendije za učenike i studente slabijeg socijalnog stanja:
   - da su državljani Republike Hrvatske s prebivalištem na području Općine Nerežišća
   - da su učenici srednje škole, odnosno studenti
   - učenici da nisu stariji od 20 godina, a studenti od 25 godina
   - da im prosjek primanja po članu zajedničkog domaćinstva ne prelazi 1.000,00 EUR.

Članak 5.

Ukoliko su kandidati ostvarili pravo na stipendiju po drugoj osnovi, nemaju pravo na dodjelu stipendije temeljem ovog Pravilnika.

POSEBNI UVJETI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 6.

1. Učenici i studenti koji ostvaruju stipendiju za izvrsnost i uspjeh
   - učenici - opći uspjeh (prosjek ocjena) u prethodnom razredu najmanje 4,20
   - studenti - opći uspjeh (prosjek ocjena) u prethodnoj godini studija najmanje 4,00
   - studenti moraju ostvariti najmanje 30 ECTS bodova ostvarenih u prethodnoj akademskoj godini.

2. Učenici i studenti slabijeg socijalnog stanja
   - učenici – opći uspjeh (prosjek ocjena) u prethodnom razredu najmanje 2,50
   - studenti – opći uspjeh (prosjek ocjena) u prethodnoj godini studija najmanje 2,50.

3. Učenici i studenti koji se školuju za deficitarna zanimanja ostvaruju stipendiju pod uvjetima utvrđenima posebnom odlukom.

Za učenike i studente 1. razreda srednje škole ili 1. godine studija (isključivo kategorija darovitih učenika i studenata) opći uspjeh se vrednuje kako slijedi:

- učenici prvog razreda srednje škole – opći uspjeh (prosjek ocjena) od V. do VIII. razreda osnovne škole najmanje 4,70
- studenti prve godine – opći uspjeh (prosjek ocjena) u posljednja dva razreda srednje škole najmanje 4,70.

KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 7.

Izvrsnost i uspjeh učenika i studenata utvrđuju se na temelju postignutog uspjeha i drugih značajnih rezultata u izvannastavnim aktivnostima, znanosti, umjetnosti i športu. Kriteriji na temelju kojih se vrši odabir kandidata za dodjelu stipendija jesu:

- opći uspjeh
- završavanje srednjoškolskog obrazovanja u vremenu kraćem od propisanog
- top 10 studenti (među 10% najboljih studenata)
- natjecanja, nagrade i priznanja.

Kriteriji na temelju kojih se vrši odabir kandidata za dodjelu stipendija učenicima i studentima slabijeg socijalnog stanja jesu:

- opći uspjeh
- materijalni status
- socijalni status
- zdravstveni status
- sudjelovanje roditelja u Domovinskom ratu.

POSTUPAK BODOVANJA

UČENICI I STUDENTI – IZVRSNOST I USPJEH

Članak 8.

Učenici i studenti koji se prijavljuju na listu prioriteta po osnovi izvrsnosti i uspjeha boduju se po slijedećim kriterijima.

Opći uspjeh

- opći uspjeh utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom svih predmeta za prethodnu školsku /akademsku godinu,
- opći uspjeh učenici dokazuju svjedodžbom prethodnog razreda srednje škole, a studenti potvrdom fakulteta o ostvarenom prosjeku ocjena prethodne godine studija.

a) učenici
- 4,20 – 4,49 – 5 bodova
- 4,50 - 4,69 - 10 bodova
- 4,70 - 4,99 -15 bodova
- 5,00 -20 bodova

b) studenti
- 4,00 - 4,39 -12 bodova
- 4,40 - 4,69 -18 bodova
- 4,70 - 4,89 -24 boda
- 4,90 - 5,00 -30 bodova

Završavanje srednjoškolskog obrazovanja u vremenu kraćem od propisanog

Ukoliko je kandidat u tijeku svog školovanja bio obuhvaćen procesom akceleracije, ostvaruje dodatnih 10 bodova.
Bodovi se ostvaruju na temelju odgovarajuće potvrde od strane matične škole.

Top 10 studenti

Studenti koji se po prosječnoj ocjeni položenih ispita prethodne godine studija nalaze u 10% najbolje plasiranih studenata na svojoj godini studija, ostvaruju dodatnih 10 bodova. Bodovi se ostvaruju na temelju odgovarajuće potvrde od strane matičnog visokog učilišta/fakulteta.

Natjecanja, nagrade i priznanja

Sudjelovanje i uspjeh na natjecanjima dokazuje se diplomom ili drugom službenom potvrdom nadležnog tijela natjecanja. Bodovi za sudjelovanje učenika i studenata na natjecanjima propisanim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, odnose se na prethodne dvije završene školske/akademske godine. Bodovanje natjecanja i nagrada vrši se na način da se za sudjelovanje na više razina uzima ono koje je za podnositelja zahtjeva najpovoljnije i to za svako područje natjecanja posebno. Osvojene nagrade dokazuju se uvjerenjem o dodijeljenoj nagradi. Objavljeni radovi, javni nastupi te priznate inovacije dokazuju se originalom ili preslikom objavljenog rada, stručnim prikazom ili recenzijom, odnosno potvrdama ili diplomama o javnom nastupu. Pod objavljenim radovima podrazumijevaju se oni radovi (članci i dr.) koji su objavljeni u relevantnim stručnim izdanjima za pojedina znanstvena područja i oni koji imaju stručnu recenziju.

a) Županijsko natjecanje
1. mjesto - 10 bodova
2. mjesto - 8 bodova
3. mjesto - 6 bodova
4. sudjelovanje -2 boda

b) Državno natjecanje
1. mjesto -15 bodova
2. mjesto -12 bodova
3. mjesto -10 bodova
4. sudjelovanje - 6 bodova

c) Međunarodno natjecanje
1. mjesto -18 bodova
2. mjesto -15 bodova
3. mjesto -12 bodova
4. sudjelovanje - 8 bodova

d) Nagrade
Nagrada fakulteta - 15 bodova
Nagrada škole - 10 bodova

e**) Objavljeni ili priznati radovi**

Znanstveno - stručni ili umjetnički rad objavljen u recenziranoj znanstvenoj ili stručnoj publikaciji te samostalno postavljanje izložbe – 10 bodova.

UČENICI I STUDENTI SLABIJEG SOCIJALNOG STANJA

Članak 9.

Učenici i studenti koji se prijavljuju na listu prioriteta po osnovi slabijeg socijalnog stanja boduju se po slijedećim kriterijima.

Opći uspjeh

Opći uspjeh utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom svih predmeta za prethodnu školsku /akademsku godinu. Opći uspjeh učenici dokazuju svjedodžbom prethodnog razreda srednje škole, a studenti potvrdom fakulteta o ostvarenom prosjeku ocjena prethodne godine studija.

a) učenici
2,50 - 3,30 - 5 bodova
3,31 - 3,60 - 8 bodova
3,61 - 4,00 - 10 bodova
4,01 - 4,50 - 12 bodova
4,51 - 4,99 - 15 bodova
5,00 - 18 bodova

b) studenti
2,50 - 3,30 - 5 bodova
3,31 - 3,60 - 8 bodova
3,61 - 4,00 - 10 bodova
4,01 - 4,50 - 12 bodova
4,51 - 4,69 - 15 bodova
4,70 - 4,99 - 18 bodova
5,00 - 20 bodova

Materijalni status

Za kandidate koji se prijavljuju na listu prioriteta po osnovi slabijeg socijalnog stanja¸ prosjek prihoda po članu zajedničkog domaćinstva ne smije prelaziti 1.000,00 EUR mjesečno.
Po osnovi materijalnog statusa kandidati ostvaruju bodove kako slijedi:
- do 500,00 EUR - 30 bodova
- od 500,00 EUR do 700,00 EUR - 20 bodova
- od 700,00 kn do 1.000,00 EUR - 10 bodova

Ukupna primanja iskazuju se za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna tekuće godine, a dijele se na broj članova zajedničkog domaćinstva iskazan u izjavi priloženoj zahtjevu za dodjelu stipendija.
U prihod domaćinstva ne ulazi doplatak za djecu, naknade na ime tjelesnog oštećenja, stalna novčana socijalna pomoć te naknada za njegu i pomoć.

Dokazi:
- potvrda o prosjeku primanja članova zajedničkog domaćinstva za razdoblje od 1. 01. do 30. 09. tekuće godine izdana i ovjerena od strane poslodavca ili nadležne službe Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- uvjerenje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za nezaposlene članove domaćinstva,
- elektronski ispis radnog staža Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje za članove koji nisu zaposleni i ne vode se u evidenciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
- potvrda porezne uprave za prethodnu godinu za članove zajedničkog domaćinstva koji ostvaruju prihod obavljanjem samostalne djelatnosti.

Sudjelovanje u Domovinskom ratu

Kandidati čiji su roditelji hrvatski branitelj i iz Domovinskog rata koji su sudjelovali u obrani suvereniteta Republike Hrvatske u razdoblju od 05. kolovoza 1990. godine do 15. siječnja 1992. godine najmanje 30 dana, ostvaruju dodatna 3 boda.

Kandidati čiji su roditelji hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su sudjelovali u obrani suvereniteta Republike Hrvatske u razdoblju od 15. siječnja 1992. godine do 30. prosinca 1995., najmanje 30 dana, ostvaruju dodatno 1 bod.

Dokaz: Status hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata dokazuje se uvjerenjem Ministarstva obrane odnosno Ministarstva unutarnjih poslova RH.

Kandidati - djeca vojnih i civilnih invalida iz Domovinskog rata ostvaruju dodatne bodove prema postotku tjelesnog oštećenja roditelja i to:
- od 40% do 60% - 1 bod
- od 60% do 80% - 2 boda
- od 80% do 100% - 3 boda
-

Dokaz: Rješenje o utvrđivanju invaliditeta.

Socijalni status

U smislu ovog Pravilnika, djeca se smatraju članovima obitelji do navršene 18. godine života. Ako se nakon navršene 18. godine redovno školuju, i dalje se smatraju djecom, odnosno uzdržavanim članovima obitelji, do završetka redovnog školovanja.
Bodovanje se vrši na sljedeći način:
- kandidat koji je učenik odnosno student i roditelj ostvaruje 4 boda,
- kandidat čiji je roditelj na izdržavanju kazne zatvora u trajanju dužem od godine dana 4 boda,
- kandidat čiji je roditelj na liječenju od ovisnosti u trajanju dužem od godine dana 4 boda,
- kandidati bez oba roditelja (umrli, nestali, nepoznati) - 20 bodova
- kandidati bez jednog roditelja (umrli, nestali, nepoznati) - 10 bodova
- kandidati iz obitelji s troje i više djece - 8 bodova
- kandidati iz obitelji s dvoje djece - 6 bodova

Dokazi:
- za umrle - preslika izvoda iz matične knjige umrlih,
- za nepoznate - preslika rodnog lista,
- izjava za braću i sestre koji se školuju - potvrda škole/fakulteta o redovnom školovanju,
- za roditelja koji se nalazi na izdržavanju kazne zatvora u trajanju dužem od godine dana – potvrda nadležnog tijela o izdržavanju kazne zatvora iz koje je vidljivo trajanje kazne,
- za roditelja koji se nalazi na liječenju od ovisnosti u trajanju dužem od godine dana – potvrda zdravstvene ustanove odnosno drugog nadležnog tijela o trajanju liječenja od ovisnosti.

Zdravstveni status

Kandidati s tjelesnim oštećenjem ili težim kroničnim bolestima (70% i više invaliditeta), ostvaruju dodatnih 8 bodova.
Kandidati čiji članovi uže obitelji (roditelji, brat, sestra), imaju tjelesno oštećenje ili težu kroničnu bolest (80% i više invaliditeta), a da nisu isto zadobili u Domovinskom ratu, ostvaruju dodatna 4 boda.

Dokaz: Rješenje o utvrđivanju invaliditeta.

IZVANREDNE SITUACIJE

Članak 10.

Ukoliko dva ili više kandidata na listi prioriteta za dodjelu stipendije po osnovi izvrsnosti ostvare isti broj bodova, prednost se daje kandidatu koji ima veći prosjek ocjena.

Ukoliko se na ovaj način ne može utvrditi redoslijed kandidata prednost se daje kandidatu koji ostvari veći broj bodova po kriteriju natjecanja.

Ukoliko dva ili više kandidata na listi prioriteta za dodjelu stipendije po osnovi slabijeg socijalnog stanja ostvare isti broj bodova prednost se daje kandidatu koji ima slabiji materijalni status (prosjek primanja prema kriterijima iz ovog Pravilnika).

JAVNI NATJEČAJ

Članak 11.

Stipendije se dodjeljuju na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na web stranicama i oglasnoj ploči Općine Nerežišća.
Javni natječaj raspisuje općinski načelnik, a isti je otvoren najmanje 15 dana od dana raspisivanja.
Načelnik imenuje Povjerenstvo za dodjelu stipendija učenicima i studentima (u daljnjem tekstu Povjerenstvo), koje objavljuje i provodi javni natječaj, utvrđuje rezultate, izrađuje liste prioriteta, donosi prijedlog odluke o dodjeli stipendija.

Članak 12.

Javni natječaj obvezatno sadrži:
- naziv tijela koje objavljuje javni natječaj i školsku godinu za koju se objavljuje natječaj
- naziv tijela kojem se podnose prijave
- rok trajanja javnog natječaja
- opće i posebne uvjete za dodjelu stipendija
- pregled potrebite dokumentacije
- broj stipendija za učenike i studente
- visina iznosa mjesečne stipendije
- prava i obveze korisnika stipendije
- ostale odredbe sukladno zaključku Povjerenstva i općinskog načelnika.

U školskoj odnosno akademskoj godini dodjeljuje se:
- najmanje 5 stipendija za izvrsnost i uspjeh, od kojih se odličnim učenicima i studentima dodjeljuje stipendija u iznosu od 100,00 eura mjesečno, a vrlo dobrim učenicima i studentima u iznosu od 80,00 eura mjesečno;
- najmanje 5 stipendija učenicima i studentima slabijeg socijalnog stanja, u iznosu od 100,00 eura mjesečno.

Općinski načelnik može, ovisno o raspoloživim sredstvima osiguranim u proračunu Općine Nerežišća, odlučiti o dodjeli većeg broja stipendija od utvrđenog minimalnog broja.

Članak 13.

Na temelju javnog natječaja kandidati Povjerenstvu podnose Zahtjev za dodjelu stipendija na propisanim obrascima. Uz Zahtjev za dodjelu stipendija kandidati prilažu sljedeću dokumentaciju ovisno o kategoriji u kojoj se prijavljuju:

A) UČENICI I STUDENTI – IZVRSNOST I USPJEH
1. Potvrda o prebivalištu kandidata
2. Rodni list (preslika)
3. Domovnica (preslika)
4. Potvrda obrazovne ustanove o upisu na redovno školovanje

a. Svjedodžba prethodnog razreda srednje škole (preslika), a studenti potvrdu fakulteta o ostvarenom prosjeku ocjena za prethodnu godinu studija

5. Potvrda o ostvarenom najmanjem broju ECTS bodova u prethodnoj akademskoj godini
6. Dokaz o ranije završenom školovanju (potvrda od strane škole) samo za učenike
7. Dokaz – potvrda od strane matičnog visokog učilišta/fakulteta da se student nalazi među 10% najboljih studenata na svojoj godini studija
8. Dokazi o postignutim uspjesima ili sudjelovanju na natjecanjima te objavljenim radovima (preslika diplome, priznanja, pohvalnice) za posljednja dva završna razreda ili godine studija.

B) UČENICI I STUDENTI SLABIJEG SOCIJALNOG STANJA
1. Potvrda o prebivalištu kandidata
2. Rodni list (preslika)
3. Domovnica (preslika)
4. Potvrda obrazovne ustanove o upisu na redovno školovanje
5. Potvrda o redovnom školovanju za brata/ sestru koji žive u zajedničkom domaćinstvu
a. Svjedodžbu prethodnog razreda srednje škole (preslika), a studenti potvrdu fakulteta o ostvarenom prosjeku ocjena za prethodnu godinu studija
6. Izjavu o članovima zajedničkog domaćinstva (sastavni dio Zahtjeva)
7. Potvrdu o prosjeku primanja članova zajedničkog domaćinstva za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna tekuće godine izdana i ovjerena od strane poslodavca ili nadležne službe Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
8. Uvjerenje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za nezaposlene članove domaćinstva
9. Elektronski ispis radnog staža Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje za članove koji nisu zaposleni i ne vode se u evidenciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
10. Potvrda Porezne uprave za proteklu godinu za članove zajedničkog domaćinstva koji ostvaruju prihod obavljanjem samostalne djelatnosti
11. Potvrdu o sudjelovanju roditelja u Domovinskom ratu
12. Rješenje o utvrđivanju invaliditeta za teže kronične bolesti kandidata za 70% i više invaliditeta ili članova uže obitelji koji žive u zajedničkom domaćinstvu (roditelji, brat,
13. sestra) za 80% i više invaliditeta
14. Odgovarajuća potvrda za umrle, nestale, nepoznate roditelje (za umrle: preslika izvoda iz matične knjige umrlih, za nepoznate ili nestale: izjava)
15. Dokaz da je kandidat učenik odnosno student i roditelj, ako ostvaruje bodove po toj osnovi.
16. Ostala dokumentacija koju zatraži Povjerenstvo.

Dokumentacija za ostvarivanje stipendije za deficitarna zanimanja utvrđuje se posebnom odlukom o deficitarnim zanimanjima i javnim natječajem.

UGOVOR O STIPENDIRANJU

Članak 14.

U roku od 15 dana od dana donošenja odluke o dodjeli stipendija, s odabranim kandidatom zaključuje se ugovor o korištenju stipendije koji potpisuje općinski načelnik i korisnik stipendije.

Ukoliko je korisnik stipendije maloljetna osoba, ugovor o korištenju stipendije potpisuje zakonski zastupnik (roditelj/staratelj).

Članak 15.

Ugovor o korištenju stipendije sadrži:
- ugovorne strane odnosno njihove zakonske zastupnike i adresu prebivališta
- naziv struke, zvanja ili zanimanja za koje se kandidat školuje
- iznos stipendije
- početak i vrijeme korištenja stipendije
- način rješavanja međusobnih prava i obveza
- mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpise ugovornih strana, odnosno njihovih zastupnika, te druge odredbe.
-

Za ono što neće biti uređeno Ugovorom, vrijede odredbe ovog Pravilnika.

Članak 16.

Po sklapanju ugovora o stipendiranju Jedinstveni upravni odjel prikuplja podatke o korisnicima stipendije kako bi se mogla vršiti isplata.

Podaci sadrže sljedeće informacije:
- ime (ime oca) i prezime, adresa korisnika stipendije
- Osobni identifikacijski broj korisnika (OIB)
- iznos stipendije
- početak i vrijeme korištenja stipendije
- broj žiro računa u IBAN formatu.

ISPLATA I KORIŠTENJE STIPENDIJE

Članak 17.

Odobrena stipendija stavlja se u korištenje nakon zaključenog ugovora. Stipendija se isplaćuje mjesečno, za učenike počev od mjeseca rujna, a za studente počev od mjeseca listopada tekuće godine za koju je stipendija odobrena. Stipendija se korisnicima isplaćuje mjesečno putem JUO Općine Nerežišća tijekom školske odnosno akademske godine i to: učenicima od 1. rujna do 30. lipnja, a studentima od 1. listopada do 30. rujna.
Stipendija se isplaćuje najkasnije do 10-tog u mjesecu za protekli mjesec.
Isplata se isključivo obavlja uplatom na žiro račun korisnika kod jedne od poslovnih banaka.

Članak 18.

Korištenje stipendije odobrava se:
a) učenicima - na vrijeme od jedne školske godine
b) studentima - na vrijeme od jedne akademske godine.

Kao dokaz o ispunjenju ugovorne obveze korisnik stipendije dužan je u roku od 30 dana od početka nastavne godine (učenici), odnosno 30 dana od početka akademske godine (studenti), dostaviti potvrdu o redovnom upisu u narednu školsku/akademsku godinu ili potvrdu (svjedodžbu/uvjerenje/diplomu) o završenom školovanju. Ukoliko ne dostavi potvrdu o redovnom upisu u narednu školsku/akademsku godinu ili ponovno upiše istu godinu školovanja (pad godine), nema više pravo kandidirati se na natječaj za dobivanje stipendije od strane Općine Nerežišća za narednu školsku /akademsku godinu.

Članak 19.

Korisnik stipendije za vrijeme korištenja stipendije dužan je obavijestiti davatelja stipendije o promjeni adrese stanovanja, prebivališta, kao i svim promjenama koje su bitne za korištenje stipendije, u roku od 8 dana od dana nastale promjene.

Članak 20.

Ukoliko korisnik stipendije prekrši bilo koju ugovorom preuzetu obvezu, davatelj stipendije ima pravo jednostrano raskinuti ugovor.
Davatelj stipendije će jednostrano raskinuti ugovor o korištenju stipendije u slučajevima:
- ako ustanovi da je korisnik stipendije dao netočne podatke ili dokumente u postupku zaključivanja ugovora,
- ako korisnik stipendije u međuvremenu ostvari stipendiju po drugom osnovu,
- ako korisnik stipendije bude pravomoćno osuđen za kazneno djelo s izdržavanjem kazne zatvora.

Ukoliko kod korisnika stipendije nastupe okolnosti navedene u stavku 2. ovog članka,
odluku o uvjetima i načinu raskida ugovora o korištenju stipendije donosi općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

IZVRŠENJE OBVEZA IZ UGOVORA

Članak 21.

Za kontinuirano praćenje izvršenja propisanih i ugovorom preuzetih obveza od strane korisnika stipendije odgovoran je Jedinstveni upravni odjel Općine Nerežišća.

Nadležni upravni odjel prati, odnosno vrši godišnju kontrolu ostvarivanja prava na daljnje korištenje stipendije i to kod onih korisnika kojima se sukladno sklopljenom ugovoru o korištenju stipendije odobrava korištenje stipendije za vrijeme koje je po statutu obrazovne ustanove predviđeno za uspješan završetak zadnje godine školovanja (za učenike) odnosno do dana diplomiranja, a najduže 6 mjeseci od dana stjecanja uvjeta za početak apsolventskog staža (za studente).

Korisnik takve stipendije ima pravo na nastavak godišnje isplate stipendije ukoliko je prethodnu godinu završio najmanje s prosječnom ocjenom koja je bila uvjet za ostvarivanje prava na stipendiju i redovno upisao razred ili narednu godinu studija.

Kao dokaz o ispunjenju ugovorne obveze korisnik stipendije dužan je najkasnije do 30. rujna (učenici), odnosno 31. listopada tekuće godine (studenti), dostaviti sljedeće dokaze:

a. potvrda o upisu u narednu školsku/akademsku godinu
b. prijepis ocjena prethodne školske/akademske godine.

Po primitku navedene dokumentacije vrši se provjera iste te utvrđuje postoje li uvjeti za nastavak korištenja stipendije u narednoj školskoj/akademskoj godini. U slučaju nastanka uvjeta za prestanak korištenja stipendije pismenim putem obavještava se JUO Općine Nerežišća kako bi se obustavila daljnja isplata stipendije. Godišnja kontrola vrši se i za učenike i studente koji su pravo na stipendiju ostvarili temeljem članka 21. stavak 2. i 3. ovog Pravilnika. Kontinuirano praćenje izvršenja obveza iz ugovora U slučaju nastanka uvjeta za prestanak korištenja stipendije pismenim putem obavještava se JUO kako bi se obustavila daljnja isplata stipendije sukladno članku 23. stavak 3. Pravilnika.

IZVJEŠĆIVANJE

Članak 22.

Po okončanju provedenog postupka stipendiranja Povjerenstvo podnosi izvješće o radu i provedenom postupku stipendiranja općinskom načelniku.
U izvješću se ukratko navodi kronologija postupka od donošenja odluke o raspisivanju javnog natječaja do sklapanja ugovora sa korisnicima stipendija, a sadrži najmanje sljedeće podatke:

- predmet javnog natječaja
- mjesto i datum objave javnog natječaja
- datum odluke o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima,
- podaci o broju i visini stipendija
- broj pristiglih prijava prema pojedinoj kategoriji
- podaci o pravovaljanim prijavama
- podaci o isključenim natjecateljima
- datum i mjesto sklapanja ugovora
- vrijeme korištenja stipendije.

JEDNOKRATNE NOVČANE POTPORE

Članak 23.

Općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva, može dodijeliti jednokratnu novčanu potporu učenicima i studentima te drugim osobama na školovanju, za stručno usavršavanje i školovanje u zemlji ili inozemstvu, ovisno o mogućnostima proračuna Općine u tekućoj godini.

Novčana potpora iz prethodnog stavka ne može se odobriti u iznosu većem od ukupnog godišnjeg iznosa isplaćene stipendije za učenike odnosno studente u tekućoj godini, a u smislu ovog Pravilnika.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Sve stručne i administrativno -tehničke poslove oko provođenja odredaba ovog Pravilnika obavlja JUO Općine Nerežišća.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i uvjetima stipendiranja učenika i studenata Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ broj 9/19 i 3/20).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Nerežišća“.

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Nerežišća

Frane Kuzmanić

KLASA: 604-01/26-01/01
URBROJ: 2181-34-01/1-26-02
Nerežišća, 1. listopada 2026.

Na temelju odredbi članka 287. i članka 391. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ br. 91/1996, 68/1998, 137/1999, 22/2000, 73/2000, 114/2001, 79/2006, 141/2006, 146/2008, 38/2009, 153/2009, 143/2012, 152/2014, 52/2025), te članka 29. Statuta Općine Nerežišća ("Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća, na 8. redovnoj sjednici održanoj 1. listopada 2026., donosi

ODLUKU o osnivanju prava građenja na nekretnini

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Nerežišća kao vlasnik nekretnine označene kao k.č.br. 4184/10 upisane u zk. ul. br. 7201 k.o. Nerežišća, osniva pravo građenja na navedenoj čestici, a u korist Hrvatske gorske službe spašavanja Ispostave Brač, (u daljnjem tekstu: *„Nositelj prava građenja“*).

Članak 2.

Navedeno pravo građenja osniva se u korist Nositelja prava građenja kao redovite službe za zaštitu i spašavanje koja djeluje na području Općine Nerežišća, radi izgradnje vlastite baze,

čime će se osigurati potrebni uvjeti za kvalitetno pripremanje i izvršavanje djelatnosti ove službe, te njeno sudjelovanje u provedbi aktivne i sveobuhvatne djelatnosti zaštite i spašavanja.

Članak 3.

Navedeno pravo građenja osnovat će se bez naknade na razdoblje od 10 godina uz mogućnost produljenja, ukoliko i dalje postoji potreba za istim.

Članak 4.

Nositelj prava građenja nije ovlašten prenositi pravo građenja niti ga opteretiti ograničenim stvarnim pravima u korist trećih osoba, odgovara za sve obveze nastale u svezi sa stečenim pravom građenja, te se obvezuje po prestanku prava građenja predati vlasniku zemljišta nekretninu neopterećenu bilo kakvim uknjiženim ili neuknjiženim teretima.

Članak 5.

Ovlašćuje se načelnik Općine Nerežišća na sklapanje ugovora o pravu građenja sa nositeljem tog prava.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Nerežišća“.

Predsjednik Općinskog vijeća

Frane Kuzmanić

KLASA: 240-01/26-04/01
URBROJ: 2181-34-01/1-26-03
Nerežišća, 1. listopada 2026.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj: 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) te članka 29. Statuta Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća na svojoj 8. sjednici održanoj dana 1. listopada 2026. donosi

ODLUKU o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica

Članak 1.

Daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica koji je utvrđen na 11. sjednici Upravnog vijeća DV „Mrvica“.
Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada DV „Mrvica“ sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Nerežišća“.

KLASA: 601-01/26-01/06
URBROJ: 2181-34-01/1-26-03
Nerežišća, 1. listopada 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NEREŽIŠĆA
PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Frane Kuzmanić

PRIJEDLOG PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA MRVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj i zadaće pojedinih djelatnika te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića Mrvica.

Članak 2.

(1) Dječji vrtić Mrvica je samostalan u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, bavi se predškolskim odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi radi poticanja

cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donijetim na temelju Zakona i odredbama Statuta.

Članak 3.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

(1) Dječji vrtić Mrvica (u daljnjem tekstu: Vrtić) ustrojava se kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece i unapređenja zdravlja te stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi koji su međusobno usklađeni.

III. UPRAVLJANJE

Članak 5.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta i općim aktima Vrtića.

(2) Ravnatelj zastupa i predstavlja ustanovu te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje Vrtića. Za svoj rad odgovara Gradu Supetru i Općini Nerežišća (u daljnjem tekstu: Osnivači) i Upravnom vijeću.

(3) Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na način uređen Statutom Vrtića.

Članak 6.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće. Djelokrug rada Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Vrtića. Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivačima.

(2) Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenog programa odgoja, obrazovanja i skrbi djece te ostvarivanje ukupne zadaće ustanove, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

(3) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića. Djelokrug rada Odgojiteljskog vijeća utvrđen je Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Vrtića, a način rada Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća.

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 7.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

(2) Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića, a odgojno-obrazovni rad s djecom vrši se u matičnom objektu i područnim objektima u Supetru i Nerežišćima.

Članak 8.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na: odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove u koje spadaju:

- poslovi vođenja Vrtića,
- poslovi odgoja i obrazovanja,
- stručno-pedagoški poslovi,
- poslovi zdravstvene zaštite,
- upravno-pravni poslovi,
- financijsko-računovodstveni poslovi,
- poslovi prehrane djece,
- poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće.

Članak 9.

(1) ***Poslovi vođenja Vrtića uključuju****:* ustrojavanje Vrtića i njegovo unapređenje; vođenje poslovanja Vrtića; osiguravanje zakonitosti rada; planiranje i programiranje rada; praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada; suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 10.

(1) ***Poslovi odgoja i obrazovanja uključuju****:* neposredan rad s djecom; ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi; organiziranje i ostvarivanje posebnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti; uključivanje djece u društvenu zajednicu; suradnju s roditeljima/skrbnicima; vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije; izradu izvješća te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 11.

(1) ***Stručno-pedagoški poslovi uključuju****:* brigu za razvijanje individualnih sposobnosti djece; organizaciju rada s djecom s teškoćama i darovitom djecom; uključivanje djece u društvenu zajednicu; stručno usavršavanje odgojitelja, zdravstvenih djelatnika i stručnih suradnika; brigu oko socijalno zapuštene djece; savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima; sudjelovanje u radu stručnih tijela te vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije.

Članak 12.

(1) ***Poslovi zdravstvene zaštite uključuju:*** ustrojavanje zdravstvene zaštite i unapređivanje zdravlja; praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece; obavljanje sistematskih, kontrolnih i drugih preventivnih pregleda te vođenje odgovarajuće dokumentacije; praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti; ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u Vrtiću; osiguravanje uvjeta za održavanje higijene prostora u kojim borave djeca te poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece.

Članak 13.

(1) ***Upravno-pravni poslovi*** ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe; vođenja propisane dokumentacije i evidencija; ostvarivanja prava djece i roditelja/skrbnika te ostvarivanja javnosti rada Vrtića, a uključuju: normativno-pravne i kadrovske poslove; opće i administrativne poslove; suradnju s državnim i drugim tijelima te ostale stručno-organizacijske poslove.

Članak 14.

(1) ***Financijsko-računovodstveni poslovi uključuju***: ustroj knjigovodstva i vođenje evidencije; obračunavanje obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama; provjeravanje, utvrđivanje i potvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata na osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu; izdavanje naloga za isplatu; obračun i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza Vrtića; sastavljanje dokumenta o financiranju Vrtića (financijskog plana), godišnjeg izvješća kao i ostale financijsko-računovodstvene poslove sukladno propisima.

Članak 15.

(1) ***Poslovi prehrane djece uključuju****:* organiziranje i nabavljanje prehrambenih namirnica; organiziranje i pripremanje obroka; serviranje hrane; svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija koje služe pripremi obroka i čuvanju hrane) i posuđa za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima; vođenje odgovarajuće evidencije i drugih poslova koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

(2) ***Poslovi nabave, održavanja i skladištenja uključuju:*** nabavu prehrambenih proizvoda, materijala za čišćenje i održavanje objekata; brigu o skladištu; evidenciju utroška; provjeru stanja skladišta; distribuciju prehrambenih proizvoda i gotove hrane iz centralne kuhinje u druge jedinice.

Članak 16.

(1) ***Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće uključuju***: čuvanje i održavanje imovine Vrtića; poslove održavanja uređaja i opreme za grijanje; održavanje električnih i vodovodnih instalacija i opreme; nabavu materijala za održavanje, popravak opreme i sredstava; brigu o otklanjanju većih kvarova; održavanje i uređivanje okoliša i objekata te druge poslove održavanja i čuvanja Vrtića kao i poslove po nalogu ravnatelja.

(2) ***Poslovi čišćenja uključuju:*** čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića, prozora, staklenih površina, podova, namještaja, druge opreme i didaktičkih sredstava; čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te druge poslove održavanja čistoće i higijene.

Članak 17.

(1) Svi sudionici procesa rada Vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića sukladno Godišnjem planu i programu rada koji obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece.

(2) Za ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada, programa zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece u Vrtiću odgovorni su: ravnatelj, Upravno vijeće i drugi stručni djelatnici (odgojitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje).

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

(1) Radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka i može biti poludnevno, dnevno ili cjelodnevno.

(2) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima utvrđuju se u skladu s Godišnjim planom i programom rada, a moraju biti usklađeni s potrebama djece i zaposlenih roditelja/skrbnika.

(3) Normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđuju se sukladno aktima koje donosi nadležno Ministarstvo.

(4) Radno vrijeme Vrtića je od 6:00 do 16:00 sati. Uredovno radno vrijeme za rad s roditeljima/skrbnicima i ostalim strankama je od 9:00 do 14:00 sati.

(5) Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa koji pohađaju i drugih unaprijed utvrđenih oblika rada.

(6) O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

(7) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

(8) Radnici koriste dnevni odmor tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

VI. RADNICI

Članak 19.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica, a radna mjesta i opis poslova su utvrđeni u članku 29. ovog Pravilnika.

(2) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka.

Članak 20.

(1) Ostali radnici Vrtića obavljaju poslove prema propisanom stupnju stručne spreme i drugim uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 21.

(1) Odgojno-obrazovni i ostali radnici zasnivaju radni odnos ugovorom o radu na temelju natječaja, u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

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

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Članak 22.

(1) U obavljanju svojih poslova radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom i drugim propisima te općim aktima Vrtića.

(2) Radnici su dužni stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati poslove na koje su raspoređeni sukladno Godišnjem planu i programu rada, sukladno opisu poslova definiranom u ovom Pravilniku.

(3) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su se stručno usavršavati.

(4) Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova, radnik čini povredu radne obveze zbog koje se može raskinuti Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim općim aktima Vrtića i Zakona.

Članak 23.

UČITELJ

(1) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, stručni diplomski studij ili četverogodišnji stručni studij primarnoga obrazovanja i koja je završila program za stjecanje odgojno-obrazovnih kompetencija za rad s djecom rane i predškolske dobi.

(2) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24., stavaka 3. i 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili četverogodišnji stručni studij primarnoga obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa završi program za stjecanje odgojno-obrazovnih kompetencija za rad s djecom rane i predškolske dobi.

(3) Ako osoba iz stavka 2. ovog članka ne završi program za stjecanje odgojno-obrazovnih kompetencija za rad s djecom rane i predškolske dobi u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za završetak programa za stjecanje odgojno-obrazovnih kompetencija za rad s djecom rane i predškolske dobi.

Članak 24.

(1) Osoba iz članka 23. ovoga Pravilnika prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

(2) Osoba iz članka 23. ovog Pravilnika zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja odgojno-obrazovnih kompetencija za rad s djecom rane i predškolske dobi te može izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju iz članka 24. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 25.

PRIPRAVNIK

(1) Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik, u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

(3) Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

(4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u Vrtiću.

(5) Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

(6) Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

(7) Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

(8) Osoba iz članka 24. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama Zakona.

(9) Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 26.

POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

(1) U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost Osnivača, a prema procjeni Stručnog povjerenstva Dječjeg vrtića Mrvica, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

(2) Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

(3) Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete: završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija, da nije roditelj ili drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

(4) Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u Vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u Vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(5) Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

(6) Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

(7) Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u vezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona, Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.

Članak 27.

STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U POLOŽAJNA ZVANJA

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji obvezni su stručno se usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, a zdravstvena voditeljica sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 28.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika.

(2) Odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima se u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnog ili roditeljskog dopusta ili posvojiteljskog dopusta ili mirovanja radnog odnosa produljuje rok na koji su izabrani u odgovarajuće zvanje za onoliko vremena koliko je trajala privremena odsutnost s rada.

(3) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

VII. POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 29.

(1) Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po grupama poslova.

(2) Svaka grupa poslova i radnih zadataka sadrži sljedeće elemente: naziv radnog mjesta s opisom poslova i radnih zadataka, opće i posebne uvjete te broj izvršitelja.

Naziv skupine poslova	**POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA**
Naziv radnog mjesta	**RAVNATELJ**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića ▪ predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića ▪ odgovara za zakonitost rada Vrtića ▪ odgovoran je za realizaciju i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada ▪ zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima ▪ predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće ▪ predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića ▪ predlaže godišnji plan i program rada i kurikulum Vrtića ▪ odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića ▪ predlaže financijski plan, rebalans financijskog plana, polugodišnji i godišnji obračun

	▪ donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svoga djelokruga, u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića ▪ potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića ▪ surađuje s Osnivačima, upravnim tijelima i drugim ustanovama ▪ podnosi izvješća o radu i poslovanju Vrtića Upravnom vijeću, Osnivačima i državnim tijelima ▪ zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa ▪ predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića ▪ predlaže Upravnom vijeću upućivanje i raspored upućivanja radnika na liječnički pregled ▪ sklapa ugovore o radu s radnicima po natječaju, na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća ▪ odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do šezdeset (60) dana ▪ izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića ▪ odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine do iznosa propisanog Zakonom o javnoj nabavi koji se odnosi na nabavu male vrijednosti ▪ sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić ▪ organizira rad i raspoređuje radnike na radna mjesta ▪ odlučuje o radnom vremenu radnika i korištenju pauza ▪ odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu ▪ daje radnicima Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Vrtiću ▪ poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa ▪ odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta ▪ osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića ▪ nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju ▪ saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća ▪ sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća ▪ sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja ▪ obustavlja izvršenje odluka Upravnog i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića ▪ izvještava Upravno i Odgojiteljsko vijeće o nalozima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora

	▪ priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im ▪ obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete: - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, koji može biti: a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja c) sveučilišni diplomski studij d) stručni diplomski studij e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno stručni studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s prijašnjim propisima - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika. Za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI**
Naziv radnog mjesta	**ODGOJITELJ**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada ▪ stručno promišlja, planira i evaluira odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojnoj skupini te ga usklađuje s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje ▪ aktivno sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma ustanove ▪ pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe ▪ provodi neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi

	▪ odgojno-obrazovni rad prilagođava individualnim potrebama i mogućnostima djece, a osobito darovite djece te djece s teškoćama u razvoju ▪ redovito se priprema za rad s djecom, prikuplja, priprema i izrađuje sredstva za rad i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima ▪ sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta ▪ prati psihofizički razvoj svakog djeteta i evidentira promjene ▪ vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece za vrijeme boravka u Vrtiću ▪ redovito vodi propisanu pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije ▪ vodi računa o organizaciji kvalitetnog i poticajnog prostorno-materijalnoga te socijalnoga okruženja za djecu ovisno o vrsti programa te strukturi odgojne skupine ▪ brine o ispravnosti materijala, inventara, audiovizualnih sredstava i ostalih sredstava potrebnih u radu ▪ sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj prehrani djece ▪ surađuje s roditeljima/skrbnicima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, redovito ih informira o aktualnostima unutar Vrtića, održava roditeljske sastanke i radionice, provodi individualne razgovore te vodi dokumentaciju o suradnji ▪ sudjeluje u organizaciji i provedbi manifestacija na razini Vrtića, obilježavanja značajnih datuma, dječjih rođendana, posjeta kazalištu, kraćih izleta i ostalih događaja ▪ sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića ▪ redovito sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća ▪ planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima ▪ kontinuirano surađuje s ravnateljem, stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima ▪ obavlja druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe
Uvjeti	Prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste i razine za rad na radnome mjestu odgojitelja, propisane Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) a koji može biti: a) sveučilišni prijediplomski studij b) stručni prijediplomski studij

	c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima d) sveučilišni diplomski studij e) stručni diplomski studij Na radno mjesto odgojitelja u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK PEDAGOG**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada ▪ stručno pridonosi ostvarivanju odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces ▪ predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju ▪ izrađuje i provodi dnevni program rada ▪ definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji ▪ surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma s potrebama djece) ▪ sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada Vrtića ▪ brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti ▪ sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i darovite djece te prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu ▪ kontinuirano prati razvoj djece**,** prati djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu ▪ planira oblike suradnje s roditeljima/skrbnicima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija ▪ pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno-obrazovne prakse ▪ sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić ▪ sudjeluje u formiranju odgojnih skupina ▪ ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga ▪ predlaže i ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini

	▪ osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja ▪ sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje ▪ pruža stručnu pomoć odgojiteljima ▪ ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgojitelja te izrada izvješća) ▪ predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja ▪ brine o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima ▪ član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja ▪ surađuje s roditeljima/skrbnicima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima ▪ sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktive ▪ surađuje s odgojiteljima na estetsko-pedagoškom uređenju Vrtića ▪ kontinuirano prati znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u njezinoj nabavci ▪ izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila: a) sveučilišni diplomski studij b) stručni diplomski studij odgovarajuće vrste Na radno mjesto pedagoga u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta ▪ sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama u razvoju i darovite djece) i promišlja o razvojnim zadaćama za njihovo napredovanje ▪ proučava odgojno-obrazovne probleme

	▪ utvrđuje stanje odgojno-obrazovnog rada i predlaže mjere za otklanjanje nedostataka u odgojno-obrazovnom radu u suradnji s pedagogom ▪ sudjeluje u formiranju odgojnih skupina ▪ utvrđuje raspored dnevnih aktivnosti za pojedine dobne skupine djece ▪ sistematski prati razvoj djece, izrađuje sustav evidencije i vođenja dokumentacije ▪ upućuje pojedinu djecu na ispitivanja, specijalističke preglede, dijagnosticiranje i tretman u odgovarajućim stručnim institucijama ▪ individualno radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića ▪ sudjeluje u planiranju odgojno-obrazovnog rada, valorizaciji postignutih rezultata grupe djece i pojedine djece u skupini ▪ pruža stručnu pomoć odgojiteljima ▪ izdaje mišljenje za djecu koja pohađaju Vrtić ▪ prati adaptaciju djece ▪ prati i proučava stručnu literaturu, prisustvuje seminarima i savjetovanjima ▪ individualno se usavršava za izbor i primjenu odgovarajućih metoda i tehnika za praćenje razvoja djece i za neposredan tretman djece s teškoćama u razvoju i darovite djece ▪ surađuje s roditeljima/skrbnicima i pomaže im u rješavanju odgojnih problema djeteta ▪ sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća i stručnog tima ▪ izrađuje i vodi propisanu pedagošku dokumentaciju te izrađuje izvješća i evidencije ▪ obavlja i druge poslove u vezi odgojno-obrazovnog rada, a u skladu sa Zakonom i aktima Vrtića ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila: a) sveučilišni diplomski studij b) stručni diplomski studij odgovarajuće vrste Na radno mjesto psihologa u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**
Naziv radnog mjesta	**ZDRAVSTVENI VODITELJ**

Opis poslova i radnih zadataka	▪ predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju ▪ izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa Vrtića ▪ sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća ▪ osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima/skrbnicima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka ▪ stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću ▪ povezuje Vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, javno prezentira rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao dijela odgojno-obrazovnog rada ▪ obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanje zaraznih i drugih bolesti ▪ odgovara za rad i čistoću svih prostora, igračaka, opreme i inventara Vrtića koji se koriste u radu s djecom ▪ sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana ▪ nadzire djelatnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa) prilikom rada u kuhinji ▪ upućuje djelatnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjećivanje ▪ obavlja antropometrijska mjerenja djece u svim odgojnim skupinama ▪ kontinuirano prati izostanke djece te analizira pobole po skupinama i objektima ▪ osigurava izolaciju djece koja su pokazala simptome bolesti ▪ pruža prvu pomoć pri ozljedama i hitnim stanjima te osiguranje djeteta do predaje roditeljima ▪ kontrolira procijepljenost djece ▪ vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije ▪ sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu ▪ organizira i prati rad tehničkog osoblja ▪ obavlja druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) poslove medicinske sestre kao zdravstvene voditeljice može obavljati osoba koja je završila:

	a) sveučilišni prijediplomski studij sestrinstva b) stručni prijediplomski studij sestrinstva c) studij kojim je stečena više stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s prijašnjim propisima d) sveučilišni diplomski studij sestrinstva e) stručni diplomski studij sestrinstva Na radno mjesto zdravstvene voditeljice u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**VODITELJ RAČUNOVODSTVA**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ organizira rad i vođenje svih propisanih knjigovodstvenih evidencija, rukovodi poslovima i odgovara za zakonitost rada računovodstvene službe ▪ koordinira godišnjim popisom imovine i priprema podatke za godišnji popis potraživanja i obveza ▪ izrađuje povremene, mjesečne, periodične i godišnje izvještaje za interne i eksterne korisnike u traženim rokovima ▪ izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje poslovanja te izrađuje statističke izvještaje s područja obavljanja svojih poslova ▪ organizira poslove i sudjeluje u izradi izvještaja sukladno fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljem ▪ sudjeluje u izradi financijskog plana i rebalansa na prijedlog i u suradnji s ravnateljem ▪ prema potrebi procesa rada izrađuje mjesečni obračun za korisnike Vrtića prema dostavljenim evidencijama prisutnosti djece ▪ izrađuje opomene za korisnike Vrtića i daje prijedloge za ovrhu istih ▪ prema potrebama procesa rada vodi knjigu ulaznih računa i vrši plaćanje istih ▪ izrađuje sve potrebne dopise i zahtjeve za isplatom sredstva proračuna prema mjesečnim potrebama ▪ usklađuje raspored sredstava proračuna i traži njihovo preknjiženje vezano za pozicije na kojima su raspoređeni ▪ vodi računovodstvo proračuna, izrađuje temeljnice, knjiži svu financijsku dokumentaciju ▪ daje popisne liste osnovnih sredstava povjerenstvima za redovni godišnji popis ▪ obavlja poslove oko inventura ▪ sastavlja odluke s popisima sredstava za rashod ▪ knjiži inventurne razlike u analitičkom knjigovodstvu ▪ prema potrebi izrađuje evidencijsku listu prisutnosti radnika prema nalogu ravnatelja

	▪ kontrolira i obavlja obračun plaća, poreza i doprinosa na plaće, obustava u svezi s isplatom plaća ▪ obračunava i isplaćuje različite naknade radnicima, naloge za službena putovanja, ugovore o djelu i slično ▪ izrađuje i ovjerava potvrde o isplaćenim plaćama radnicima za različite svrhe ▪ sudjeluje u izradi cijene usluga za korisnike usluga ▪ prati, proučava i primjenjuje financijsko-materijalne propise ▪ prisustvuje seminarima i savjetovanjima iz djelokruga rada računovodstva ▪ nazoči sjednicama Upravnog vijeća ako se raspravlja o materijalima vezanima uz djelokrug rada računovodstva ▪ sudjeluje u izradi općih akata iz područja računovodstva i drugih internih propisa ▪ raspoređuje poštu koja se odnosi na računovodstvo, nabavlja potreban materijal za rad odjela računovodstva ▪ obavlja druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu studija: a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij b) sveučilišni diplomski studij c) stručni diplomski studij d) sveučilišni prijediplomski studij e) stručni prijediplomski studij stečenu na studiju iz područja društvenih znanosti – polje ekonomija. Na radno mjesto voditelja računovodstva u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI**
Naziv radnog mjesta	**TAJNIK**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu ▪ obavlja kadrovske i opće poslove te vodi kadrovske i personalne evidencije, izrađuje odgovarajuća izvješća ▪ obavlja imovinsko-pravne poslove vezane za statusne promjene u Vrtiću

	▪ izrađuje odnosno sudjeluje u izradi prijedloga Statuta Vrtića, drugih općih akata, ugovora i odluka kao i njihovih izmjena i dopuna te organizira procedure za njihovo donošenje ▪ obavlja pravne i administrativne poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa kao i ostvarivanje prava i obveza radnika (prijave, odjave i promjene vezane za zdravstveno i mirovinsko osiguranje) ▪ urudžbira zamolbe po javnim natječajima za zasnivanje radnog odnosa, ponude po natječajima za javnu nabavu ▪ vodi evidencije i izrađuje izvješća u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz rada i u svezi s radom ▪ izrađuje statistička izvješća iz djelokruga kadrovskih poslova ▪ obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i Upravnog vijeća ▪ sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća ▪ obavlja administrativno-pravne poslove vezane za upis i ispis djece u Vrtić te vodi odgovarajuće evidencije ▪ na temelju prijedloga ravnatelja, izrađuje ovršni prijedlog za naplatu potraživanja od korisnika usluga ▪ vodi i čuva dokumentaciju radnika ▪ kontinuirano prati i proučava odgovarajuće zakone i propise, odgovoran je za njihovu primjenu te izvješćuje ravnatelja o novim propisima ▪ vodi zakonom propisanu dokumentaciju s područja javne nabave ▪ obavlja poslove u vezi s provedbom postupaka nabave roba, radova i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi ▪ radi u pismohrani zbog zaštite i obrade arhivskog gradiva ▪ obavlja poslove uredskog poslovanja ▪ zaprima i otprema poštu ▪ prati stručnu literaturu, sudjeluje na seminarima i savjetovanjima ▪ obavlja druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove tajnika može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava b) stručni diplomski studij javne uprave Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila prijediplomski stručni studij javne uprave te stekla naziv prvostupnik/ica javne uprave, ako se na natječaj ne javi osoba s navedenom vrstom i razinom obrazovanja.

	Na radno mjesto tajnika u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**POSLOVI PREHRANE DJECE**
Naziv radnog mjesta	**KUHAR**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ svakodnevno preuzima prehrambene i druge artikle neophodne za pripremanje hrane, rad i održavanje kuhinje te provjerava količinu i kvalitetu prehrambenih artikala ▪ sudjeluje u svim fazama kuhanja i serviranja hrane ▪ priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu ▪ obavlja količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima ▪ obavlja sve poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira ▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi ▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad ▪ brine da se hrana pripremi i distribuira na vrijeme ▪ jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije ▪ obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove kuhara može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: a) kvalifikacija kuhar razine 4.1. stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo Na radno mjesto kuhara u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**POSLOVI PREHRANE DJECE**

Naziv radnog mjesta	**POMOĆNI KUHAR I EKONOM**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju ▪ pomaže u pripremanju hrane ▪ vrši nabavu sve robe za potrebe Vrtića (prehrambene namirnice, potrošni materijal, didaktički materijal i ostalo) ▪ vodi brigu o nabavi robe po najpovoljnijim uvjetima za Vrtić ▪ zaprima i raspodjeljuje robu po objektima ▪ vrši prijepis za potrebe ravnatelja ▪ s glavnom medicinskom sestrom dogovara normative utroška namirnica i sredstava za čišćenje ▪ prati potrošnju namirnica i o tome obavještava ravnatelja ▪ prema uputama obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica ▪ obavlja pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela ▪ pomaže pri raspoređivanju obroka po objektima ▪ pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje ▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad ▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi ▪ obavlja poslove serviranja hrane ▪ pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće ▪ obavlja poslove po nalogu glavnog kuhara ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove pomoćnog kuhara može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: a) kvalifikacija pomoćni kuhar razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove ekonoma može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: a) kvalifikacija razine 4.2 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od četiri godine u sektoru Ekonomija i trgovina

	Na radno mjesto pomoćnog kuhara i ekonoma u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVENTARA**
Naziv radnog mjesta	**DOMAR (VOZAČ, LOŽAČ)**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ poslovi u svezi zaštite na radu ▪ poslovi rukovođenja sustavom centralnog grijanja ▪ poslovi održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša ▪ prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije sukladno Pravilniku o zaštiti od požara ▪ samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija ▪ vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme ▪ održava u ispravnom stanju inventar Vrtića za koji je zadužen ▪ vodi brigu o održavanju vanjskih i unutarnjih prostora objekata ▪ obavlja popravke na didaktičkom materijalu, koji su otklonjive prirode ▪ vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom ▪ vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima ▪ vrši nadzor nad ispravnošću uređaja i opreme namijenjene zaštiti od požara sukladno Pravilniku o zaštiti od požara ▪ vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu Pravilnika o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu ▪ održava prostor oko svih objekata tijekom cijele godine (kosi travu, održava nasade, uređuje dječje igralište, popravlja ograde i sl.) ▪ vodi brigu o ispravnom funkcioniranju kotlovnice i o racionalnom korištenju toplinske energije ▪ obilazi sve objekte Vrtića prema potrebi i kada Vrtić ne radi, zbog kontrole objekata ▪ po potrebi obavlja poslove dostave hrane i drugog materijala i poslove prijevoza vezano za banku, poštu i sl. ▪ vodi dnevnik rada ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem

	vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove domara može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: a) kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila B kategorije Na radno mjesto domara u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I ODRŽAVANJA ČISTOĆE**
Naziv radnog mjesta	**SPREMAČ**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ svakodnevno čisti prostorije Vrtića, namještaj, podove i druge površine ▪ prevozi hranu iz matičnog objekta u područni objekt ▪ priprema užinu i voće te poslužuje hranu ▪ pere posuđe nakon doručka i ručka ▪ nakon doručka i ručka održava čistoću čajne kuhinje ▪ više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih ▪ postavlja i posprema ležajeve ▪ održava i pere tekstilne predmete ▪ pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita ▪ čisti rasvjetna tijela, slike, ukrase i dr. ▪ naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška ▪ svakodnevno čisti unutarnje prostore matičnog i područnih objekata (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom, namještaj, podove, rasvjetna tijela, slike, ukrase i drugu opremu) ▪ vrši dezinfekciju igračaka i druge opreme ▪ odnosi smeće ▪ brine o čistoći vanjskog prostora i okoliša ▪ provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima (matičnom i područnim), isključuje aparate ▪ prema potrebi pomaže u oblačenju djece pri izlascima, spremanju na spavanje i pri ustajanju ▪ ako je potrebno pomaže odgojiteljicama pri odlasku u šetnju, na izlete i u posjete ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja

Broj izvršitelja	Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe
Uvjeti	Prema članku 13. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24) poslove spremačice može obavljati osoba koja ima sljedeću vrstu i razinu obrazovanja: a) kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja Na radno mjesto spremačice u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu DV Mrvica i Kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća
Naziv skupine poslova	**POMOĆNI POSLOVI ZA RAD S DJECOM**
Naziv radnog mjesta	**POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK**
Opis poslova i radnih zadataka	▪ pruža neposrednu podršku djetetu s teškoćama tijekom odgojno-obrazovnog rada ▪ sudjeluje u izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog plana za dijete te s odgojiteljima i članovima stručnog tima vodi računa o njegovoj provedbi ▪ pomaže u komunikaciji i socijalnoj uključenosti djeteta s teškoćama ▪ surađuje s odgojiteljima u skupini i stručnom službom Vrtića ▪ surađuje s roditeljima/skrbnicima ▪ vodi pedagošku dokumentaciju vezanu za dijete s teškoćama ▪ redovito se stručno usavršava unutar i izvan Vrtića ▪ obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	Po potrebi i odluci Stručnog povjerenstva Vrtića
Uvjeti	Prema članku 24. a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik mora ispunjavati sljedeće uvjete: a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,

	c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora. Na radno mjesto pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može biti zaposlena osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

Članak 30.

(1) Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za Grad Supetar i Općinu Nerežišća, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.

(2) Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza svih radnika Vrtića neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugih propisa.

(3) Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete vrste i razine obrazovanja za obavljanje poslova i radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako zakonom nije drugačije određeno.

VIII. RAD S DJECOM

Članak 31.

(1) Rad s djecom zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:
- poticanju inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece
- razvijanju intelektualne radoznalosti
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja
- razvijanju smisla i potreba djece za suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtićkog života

(2) Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim dobno mješovitim skupinama za djecu starosti od navršene 1. (prve) godine života do polaska u osnovnu školu.

(3) Broj djece u skupinama iz stavka 2. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

(4) Pedagoška godina za polaznike Vrtića traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza naredne godine.

(5) Vrtić može za vrijeme ljetnih praznika, godišnjih odmora organizirati rad u dežurnim skupinama za djecu zaposlenih roditelja/skrbnika.

Članak 32.

(1) Roditelji/skrbnici dužni su u Vrtić dovoditi dijete uredno i primjereno odjeveno te odgojitelje i stručne suradnike pravodobno informirati o svim bitnim činjenicama vezanima uz zdravlje, razvoj i potrebe djeteta koje mogu biti važne za njegov siguran boravak u Vrtiću.

(2) Roditelji/skrbnici dužni su doći po djecu u Vrtić u okviru radnog vremena.

(3) Druge osobe mogu dovesti djecu u Vrtić, odnosno doći po njih samo uz pisano odobrenje roditelja/skrbnika koje daju odgojiteljicama na početku pedagoške godine.

Članak 33.

(1) Za vrijeme rada, odgojiteljice i drugi radnici dužni su biti prikladno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

(2) Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja/skrbnika ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik.

(3) Roditelji/skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti za vrijeme uredovnog radnog vremena.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA/SKRBNICIMA DJECE

Članak 34.

(1) Vrtić treba osigurati roditeljima/skrbnicima pravovremene i kontinuirane informacije o ostvarivanju programa Vrtića te im dati stručna objašnjenja i upute ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u skrbi, odgoju i obrazovanju djece.

Članak 35.

(1) Vrtić je dužan o svom radu i zadaćama koje ostvaruje izvještavati roditelje/skrbnike djece i javnost.

(2) U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa Vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

X. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 36.

(1) Radnici Vrtića i druge osobe mogu boraviti u prostorima Vrtića za vrijeme određeno za obavljanje njihovih poslova, a izvan tog vremena isključivo uz prethodno odobrenje ili po nalogu ravnatelja.

(2) Odgojitelji i roditelji/skrbnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Vrtić strane osobe.

(3) Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića, osim u iznimnim situacijama u svrhu odgojno-obrazovnog rada uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

Članak 37.

(1) U prostoru Vrtića zabranjeno je:
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Članak 38.

(1) Dužnost radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću je skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobroga gospodara.

Članak 39.

(1) Radnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Radnici su obvezni ravnatelju, tajniku ili radniku na tehničkom održavanju prijaviti svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar.

Članak 40.

(1) Radnici Vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

Članak 41.

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

Članak 42.

(1) Na gospodarskom dvorištu Vrtića mogu se kretati i zadržavati samo radnici Vrtića, osobe koje obavljaju poslove za Vrtić i službene osobe.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

(1) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica donosi Upravno vijeće, nakon prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se u postupku i na način kao i za njegovo donošenje.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 44.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica (KLASA: 003-05/26-01/01, URBROJ: 2181-11-2-02-26-1) od 24. ožujka 2026. godine.

KLASA:
URBROJ:
U Supetru, 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Dijana Ivelić

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Supetra dalo prethodnu suglasnost za ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica na --. sjednici održanoj ---
Utvrđuje se da je Općinsko vijeće Općine Nerežišća dalo prethodnu suglasnost za ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica na -- sjednici održanoj ----

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Mrvica objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Mrvica ---

RAVNATELJICA
Marija Vuković

Na temelju članka 14. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19), te članka 29. Statuta Općine Nerežišća ("Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća, na 8. redovnoj sjednici održanoj 1. listopada 2026., donosi

ODLUKU o osnivanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na području Općine Nerežišća

Članak 1.

Ovom Odlukom o osnivanju Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na području Općine Nerežišća (u daljnjem tekstu: *„Odluka“*) osniva se Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na području Općine Nerežišća (u daljnjem tekstu: *„Povjerenstvo“*).

Članak 2.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana čiji mandat traje četiri godine.

Članak 3.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Juro Žuvić, predsjednik,
2. Jakov Jakšić, član,
3. Tonči Franulić, član.

Članak 4.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenicima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda prema Zakonu,
- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa županijskim povjerenstvom u provedbi Zakona,

- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvom.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Nerežišća.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Nerežišća“. O imenovanju Povjerenstva obavijestit će se županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Splitsko-dalmatinske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća

Frane Kuzmanić

KLASA: 240-01/26-01/09
URBROJ: 2181-34-01/1-26-02
Nerežišća, 1. listopada 2026.

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj: 69/17 i 107/20) i članka 29. Statuta Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća na svojoj sjednici održanoj dana 1. listopada 2026. usvojilo je

ANALIZU DAVANJA KONCESIJE za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća

1. UVOD

Sukladno članku 14. stavku 2. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br. 69/17 i 107/20), pripremne radnje provodi davatelj koncesije u skladu s Zakonom o koncesijama, posebnim zakonom, propisima kojim se uređuje javna nabava te ostalim propisima ovisno o vrsti i predmetu koncesije, a sukladno stavku 3. istog članka pripremnim radnjama smatraju se osobito izrada studije opravdanosti davanja koncesije ili analize davanja koncesije. Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o koncesijama, kod koncesije za usluge i koncesije za gospodarsko korištenje općeg ili drugog dobra procijenjene vrijednosti manje od 1.990.842,13 EUR bez poreza na dodanu vrijednost, davatelj koncesije može umjesto studije opravdanosti davanja koncesije izraditi analizu davanja koncesije, a analiza davanja koncesije mora na odgovarajući način obuhvatiti osnovne elemente studije opravdanosti davanja koncesije iz članka 19. Zakona o koncesijama kako bi se postupak davanja koncesije mogao provesti u skladu s načelima i pravilima postupka davanja koncesije uređenih Zakonom o koncesijama.

Odredbama Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21 i 142/23), jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na svom području. Istim Zakonom određeno je da javna usluga sakupljanja komunalnog otpada podrazumijeva sakupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada. Zakonom o gospodarenju otpadom je određeno da se koncesije za ovu javnu uslugu daju na rok do deset godina.

Javna usluga koja je predmet ove koncesije u cijelosti se mora izvršavati u skladu sa odredbama Zakona o gospodarenju otpadom te ostalim podzakonskim propisima. Korisnik javne usluge koja je predmet ove koncesije je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge. Davatelj usluge (koncesionar) dužan je korisniku usluge obračunavati cijenu javne usluge koja je predmet ove koncesije na način kojim se osigurava primjena načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja te usluge, sukladno odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Općina Nerežišća je pravo obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada povjerila gospodarskom subjektu MICHIELI-TOMIĆ d.o.o., putem Ugovora o koncesiji iz 2016. godine. Davatelj koncesije je dodijelio koncesiju za razdoblje od deset godina računajući od dana stupanja na snagu ugovora o koncesiji. Zbog isteka trajanja tog ugovora mora se provesti novi postupak dodjele koncesije kojim će se poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća povjeriti fizičkoj ili pravnoj osobi koja ispunjava zakonske uvjete, a sve na temelju odredbi Zakona o koncesijama i Zakona o gospodarenju otpadom.

2. OPERATIVNI SAŽETAK

2.1 Opis predmeta koncesija

Predmet koncesije je javna usluga sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća. Javna usluga obuhvaća sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog i glomaznog otpada na području Općine Nerežišća, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

2.2 Svrha i cilj koncesije

Svrha koncesije je osigurati redovito i kvalitetno obavljanje javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog i glomaznog otpada na području Općine Nerežišća, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi. Koncesija se daje s ciljem da se navedeni poslovi obavljaju profesionalno i što efikasnije.

2.3 Popis i obrazloženje primjene propisa koji se primjenjuju na davanje koncesije

Postupak davanja koncesije se provodi temeljem odredbi Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br. 69/17 i 107/20), Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21 i 142/23) i Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22 i 48/26).

2.4 Pregled osnovnih zaključaka Analize davanja koncesije

Ovom Analizom utvrđuje se opravdanost davanja koncesije za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada s ciljem kvalitetnog i efikasnog pružanja ove usluga od općeg interesa na području Općine Nerežišća.

Rok davanja koncesije: 10 godina.

Člankom 17. Zakona o koncesijama određeno je da se ugovor o koncesiji sklapa na određeno vrijeme na rok čiji se raspon određuje posebnim zakonom, u ovom slučaju, Zakonom o gospodarenju otpadom. Zakon o gospodarenju otpadom odredio je da se koncesije za ovu javnu uslugu daju na rok do 10 godina. Davatelj koncesije dužan je razmotriti rok koji, s jedne strane neće ograničiti tržišno natjecanje više nego je nužno, a s druge strane, taj rok mora osigurati povrat uloženog kapitala koncesionara te uvažiti rizike koje isti preuzima za vrijeme trajanja koncesije. Rok od 10 godina je predložen kao rok u kojem se može osigurati povrat uloženog kapitala koncesionara, a da se ne ugrožava tržišno natjecanje.

Procijenjena vrijednost koncesije: 536.501,35 EUR

Procijenjena vrijednost koncesije izračunata je na temelju prihoda koncesionara ostvarenih u razdoblju od 2023. – 2025. godine, a temeljem Izvješća o radu davatelja javne usluge. Ukupni godišnji prihodi za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, sukladno podacima iz Izvješća, su kako slijedi:

- **2025: 31.785,66 EUR**
- **2024: 26.194,68 EUR**
- **2023: 23.430,63 EUR.**

Ovdje je bitno za istaknuti da je u promatranom periodu vidljiv značajan postotni porast prihoda pa su oni u periodu od 2023. – 2024. godine rasli za 11,79%, a od 2024. – 2025. godine su rasli za 21,34%. Očekuje se daljnje povećanje cijene u ovoj i eventualno sljedećoj godini te zatim stabilizacija cijena za dulji period uz mogućnost minimalnog usklađenja cijena zbog inflacije.
Ako polazišni iznos iz 2025. godine uvećamo za 21,34% sukladno zadnjem rastu prihoda, dolazimo do iznosa od 38.568,72 EUR godišnjih prihoda (procjena za 2026.). Iz opreza zbog mogućeg daljnjeg rasta cijena, taj iznos ćemo povećati za istih 21,34% tj. na 46.799,29 EUR (procjena za 2027.). Zatim se očekuje stabilizacija cijena i dodaje se očekivana godišnja stopa inflacije od 3 % te dolazimo do sveukupne procijenjene vrijednosti koncesije za period od 10 godina u iznosu od 536.501,35 EUR.

2.5 Izvori informacija i podataka

Izvori informacija i podataka su sljedeći:

- Zakon o koncesijama
- Zakon o gospodarenju otpadom
- Zakon o javnoj nabavi
- Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ br. 11/22, 7/24, 3/26; dalje u tekstu: Odluka)
- Cjenik pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Nerežišća - na snazi od 1. srpnja 2026.

3. OPĆI DIO

3.1 Vrsta i predmet koncesije

Vrsta koncesije je koncesija za usluge. Predmet koncesije je javna usluga sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća. Javna usluga obuhvaća sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog i glomaznog otpada na području Općine Nerežišća, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

3.2 Određenje usluga koje su predmet koncesije

Obavljanje javne usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada obuhvaća:
- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika javne usluge:
  1. miješanog komunalnog otpada
  2. biootpada
  3. reciklabilnog komunalnog otpada
  4. glomaznog otpada jednom godišnje
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Usluga povezana s javnom uslugom obuhvaća:
- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada, a kada je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada putem:
  - spremnika u mobilnom reciklažnom dvorištu
  - spremnika za glomazni otpad volumena 5 m3 postavljenih na odgovarajućim lokacijama na javnoj površini
  - preuzimanjem na obračunskom mjestu korisnika (članak 14. Odluke).
- sakupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Nerežišća
- osigurati svim korisnicima odgovarajuće posude za selektirano odlaganje komunalnog otpada
- izrada tjednog rasporeda redovitog i organiziranog odvojenog skupljanja i odvoza ostatnog i selektiranog dijela komunalnog otpada od korisnika.

Sklapanje ugovora o koncesiji za skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Nerežišća podrazumijeva:
- da sakupljanje i odvoz otpad obavlja pravna ili fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji
- da pri svakoj promjeni cijene za obavljanje javne usluge skupljanja i odvoza komunalnog otpada pribavi prethodnu suglasnost Općinskog načelnika
- izradu i ažurno vođenje baze podataka o korisnicima usluga
- obavljanje usluge redovitog i organiziranog odvojenog sakupljanja i odvoza svog selektiranog komunalnog otpada, kvalitetno i u skladu s rasporedom, pravilima struke i dostupnim suvremenim tehnološkim dostignućima
- suradnju s nadležnim upravnim odjelom Općine Nerežišća, te osigurati na odgovarajući način dostupnost javnosti informacija o djelovanju sustava gospodarenja otpadom na području Općine Nerežišća
- ostale obveze sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ br. 11/22, 7/24, 3/26), Zakonu o gospodarenju otpadom i drugim primjenjivim propisima.

U svrhu obavljanja djelatnosti koja je predmet ove koncesije, davatelj koncesije vrši nadzor nad obavljanjem navedenih poslova.

3.3 Mogućnost davanja koncesije na zahtjev

Ne predviđa se mogućnost davanja koncesije na zahtjev.

3.4 Mogućnost davanja potkoncesije

Za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, koncesionar ne može s trećim osobama sklopiti ugovor o potkoncesiji o obavljanju sporednih djelatnosti koncesije sukladno odredbi članka 68. Zakona

o koncesijama, s obzirom da djelatnost skupljanja i odvoza komunalnog otpada nema sporedne djelatnosti.

3.5 Uvjeti pod kojima se usluge pružaju

Obuhvat usluga: Koncesionar će obavljati javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, uključujući sve povezane usluge sakupljanja biootpada, reciklabilnog i glomaznog otpada na području Općine Nerežišća, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a sve prema uvjetima utvrđenim Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ br. 11/22, 7/24, 3/26).

Regulativa i usklađenost: Sve usluge moraju biti u skladu s važećim zakonodavstvom o gospodarenju otpadom i propisima koji uređuju upravljanje otpadom.

Obavještavanje korisnika: Koncesionar će obavijestiti korisnike o svim promjenama u rasporedu prikupljanja otpada i pravilima odlaganja otpada putem svoje mrežne stranice i drugih javnih kanala komunikacije.

Kvaliteta usluge: Koncesionar je dužan osigurati visoke standarde kvalitete usluga sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ br. 11/22, 7/24, 3/26).

Ovi uvjeti osiguravaju efikasno i odgovorno upravljanje komunalnim otpadom na području Općine Nerežišća, doprinoseći održivom razvoju i zaštiti okoliša.

3.6 Načela upravljanja i nadzora nad koncesijom

Upravljačka i nadzorna tijela za koncesiju za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća djelovat će u skladu s temeljnim načelima koja osiguravaju transparentnost, učinkovitost i odgovornost.

Ova načela uključuju:

- Transparentnost: Sva postupanja vezana uz upravljanje koncesijom bit će javno dostupna, uključujući informacije o planovima, rasporedu prikupljanja, tarifama i izvještajima o radu koncesionara.
- Učinkovitost: Upravljačka tijela osigurat će da se usluge sakupljanja komunalnog otpada pružaju na učinkovit način, s naglaskom na smanjenje troškova i poboljšanje kvalitete usluga.
- Odgovornost: Koncesionar će biti odgovoran za izvršavanje svojih obveza u skladu s uvjetima koncesije. Upravljačka tijela imat će mehanizme za praćenje i evaluaciju rada koncesionara, uključujući redovite inspekcije, izvještaje o rezultatima i sustav kazni za neispunjavanje standarda.
- Suradnja i uključivanje dionika: Upravljačka tijela će poticati suradnju između lokalne zajednice, koncesionara i drugih relevantnih dionika. To uključuje uključivanje građana u procese donošenja odluka te jačanje svijesti o važnosti pravilnog odlaganja i recikliranja otpada.
- Sustav praćenja i evaluacije: Uvođenje sustava za praćenje učinkovitosti koncesije kroz redovite analize podataka o prikupljanju otpada, zadovoljstvu korisnika i ekološkim učincima. Na temelju rezultata, upravljačka tijela će donositi odluke o potrebnim prilagodbama ili poboljšanjima.
- Održivost: Svi aspekti upravljanja koncesijom bit će usmjereni prema održivom razvoju, poticanju recikliranja i smanjenju negativnog utjecaja na okoliš. Upravljačka tijela će promovirati inicijative za smanjenje otpada i poticati korisnike na sudjelovanje u ekološkim programima.

Ova načela upravljanja i nadzora osiguravaju da koncesija za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada u Općini Nerežišća bude provedena na odgovoran i održiv način, u skladu s potrebama zajednice i ciljevima zaštite okoliša.

3.7 Slijed provedbe postupka davanja koncesije i provedbe ugovora o koncesiji

Postupak davanja koncesije počinje na dan slanja obavijesti o namjeri davanja koncesije. Rok za dostavu ponuda je najmanje 30 dana od slanja obavijesti na objavu. Javno otvaranje ponuda izvršit će se na dan koji će se utvrditi u obavijesti o namjeri davanja koncesije. Nakon otvaranja ponuda izvršit će se pregled i ocjena ponuda, te rangiranje ponuda. Na prijedlog Stručnog povjerenstva za koncesije, Općinsko vijeće Općine Nerežišća donosi odluku o davanju koncesije ili odluku o poništenju postupka davanja koncesije. Rok mirovanja je 15 dana od dana dostave odluke svim ponuditeljima. Rok za žalbu je 10 dana od dana dostave odluke svim ponuditeljima. Sklapanje ugovora ponudit će se najpovoljnijem ponuditelju najkasnije u roku od 10 dana od dana kada je odluka o davanju koncesije postala izvršna.

4. TEHNIČKA ANALIZA

Predmet koncesije obuhvaća obavljanje javne usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada i to:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika javne usluge:
  1. miješanog komunalnog otpada
  2. biootpada
  3. reciklabilnog komunalnog otpada
  4. glomaznog otpada jednom godišnje
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Miješani komunalni otpad od korisnika usluga sakuplja se putem sljedećih spremnika:

- standardiziranih plastičnih spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 litara postavljenih na privatnom posjedu pojedinog korisnika usluge, a koje je korisnik u vrijeme odvoza/pražnjenja dužan učiniti dostupnima koncesionaru na najbližoj javnoj površini na kojoj je tehnički moguće obaviti primopredaju

Korisnik usluge u Izjavi o načinu korištenja javne usluge odabire volumen standardiziranih spremnika za miješani komunalni otpad na temelju svojih potreba, s tim da se ili složi s prijedlogom koncesionara ili da odabire drugi volumen od predloženih.

Miješani komunalni otpad od korisnika usluga prikuplja se u standardiziranim vrećicama za miješani komunalni otpad, volumena 30, 60 i 120 litara koje se ne smatraju spremnicima u smislu Odluke i koje korisnici usluga nabavljaju o svom trošku, a prema cijeni određenoj cjenikom koncesionara, te koje korisnici usluga odlažu u standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad.

Za prikupljanje biootpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. vrećice volumena 60 litara
2. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara

Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i otpadnog papira Davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara
2. spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu
3. zelene otoke
4. vrećice volumena 60 litara

Glomazni otpad korisnika usluga koji je kućanstvo prikuplja se putem:

- spremnika za glomazni otpad volumena 5 m3 postavljenih na odgovarajućim lokacijama na javnoj površini
- preuzimanjem na obračunskom mjestu korisnika.

Opasni komunalni otpad korisnika usluga koji je kućanstvo prikuplja se putem:

- spremnika u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad na području Općine Nerežišća postavljaju se na javnim površinama sukladno Popisu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad („zeleni otoci“).

Informacija o lokacijama mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima objavit će se i redovito ažurirati putem mrežnih stranica koncesionara i Općine Nerežišća.

Glomazni otpad korisnika usluga koji je kućanstvo prikuplja se putem spremnika u mobilnom reciklažnom dvorištu, spremnika postavljenih na javnoj površini i preuzimanjem na obračunskom mjestu korisnika odnosno na najbližoj javnoj površini na kojoj je tehnički moguće obaviti primopredaju.

Koncesionar je dužan u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge kategorije kućanstvo, volumena do 5 m3 na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Koncesionar je dužan na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu i na zahtjev korisnika usluge više od jednom godišnje i više od 5 m3, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.
Koncesionar je dužan preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku, a koji zajednički određuju korisnik usluge i koncesionar.
Preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge koji nije kućanstvo naplaćuje se prema cjeniku koncesionara.

Iznimno, a obzirom na složenu konfiguraciju terena i nemogućnost pristupa odgovarajućim vozilima određenom broju objekata na području Općine Nerežišća, minimalna javna usluga u dijelu preuzimanja glomaznog otpada od korisnika usluga kategorije kućanstvo smatra se izvršenom postavljanjem spremnika minimalnog volumena 5 m3 na javnoj površini.
Javna površina na kojoj je postavljen spremnik mora biti na udaljenosti ne većoj od 500 m zračne linije od obračunskog mjesta korisnika usluge koji je zatražio uslugu preuzimanja glomaznog otpada. O vremenu i lokaciji postavljanja spremnika na javnoj površini koncesionar je dužan obavijestiti korisnika usluge koji je zatražio uslugu preuzimanja glomaznog otpada.

Usluge koje su predmet koncesije pružaju se na području Općine Nerežišća koja uključuje sljedeća naselja: Nerežišća, Dračevica, Donji Humac.

Minimalna učestalost odvoza otpada na području Općine Nerežišća je:

a) u naseljima Nerežišća, Dračevica, Donji Humac

- dva puta tjedno za miješani komunalni otpad, za razdoblje listopad – lipanj (ponedjeljak i petak) i tri puta tjedno za razdoblje lipanj - listopad (utorak, četvrtak i subota);

- najmanje jednom tjedno za reciklabilni komunalni otpad i biootpad;

- dva puta mjesečno za odvoz krupnog (glomaznog) otpada za naselja Nerežišća, jedan put mjesečno za naselja Donji Humac i Dračevica.

b) za izdvojeni dio građevinskog područja Vela Farska

- jednom tjedno za miješani komunalni otpad, za razdoblje listopad – lipanj i dva puta tjedno za razdoblje lipanj – listopad.

- na dane blagdana i državnih praznika odvozi se bez izuzeća.

Broj planiranih odvoza otpada koncesionar određuje temeljem potreba korisnika usluge uzimajući u obzir ekonomski održivo poslovanje s time da učestalost odvoza otpada ne može biti manja od prethodno navedene minimalne učestalosti.

Sav prikupljeni otpad koncesionar je dužan zbrinuti sukladno odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Koncesionar je izvješće o radu dužan podnijeti Općinskom vijeću Općine Nerežišća najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te dostaviti ga Ministarstvu sukladno članku 69. stavku 4. Zakona o gospodarenju otpadom.

Sve usluge navedene u ovoj točki dokumentacije moraju biti sadržane u cijeni, osim usluga koje se pružaju na zahtjev korisnika usluge. Sukladno podacima dobivenim od trenutnog koncesionara, na području Općine Nerežišća je sljedeći sastav prema broju korisnika:
Kategorija kućanstvo:

- Nerežišća-308
- Donji Humac-82
- Dračevica -58

Kategorija nekućanstvo:

- Nerežišća -24
- Donji Humac - 8
- Dračevica -0

4.1 Procjena kapitalnih troškova i troškova upravljanja i održavanja građevine te pružanja usluga koje su predmet koncesije

Općina Nerežišća, kao davatelj koncesije, nema kapitalnih troškova niti troškova pružanja usluge koje su predmet koncesije.

5. FINANCIJSKA I EKONOMSKA ANALIZA

Troškovi Općine Nerežišća su administrativno-tehničke prirode i prvenstveno se odnose na iznos cijene objave Obavijesti o davanju koncesije putem elektroničkog oglasnika javne nabave

i provedbe cjelokupnog postupka. Naknada za koncesiju prihod je proračuna Općine Nerežišća. Navedeni prihod koristi se u skladu s planiranim i tekućim potrebama odnosno izdacima proračuna Općine Nerežišća za unapređenje sustava gospodarenja otpadom, zbrinjavanje nelegalno odbačenog otpada, edukaciju o održivom gospodarenju otpadom i provedbu ekoloških akcija.

Sukladno Zakonu o koncesijama, naknada za koncesiju plaća se u novcu, a može biti ugovorena kao stalan jednak iznos i/ili kao varijabilni iznos, ovisno o posebnostima predmeta koncesije, načelima utvrđenima studijom opravdanosti davanja koncesije, odnosno analizom davanja koncesije, te posebnim zakonom.

Shodno tome, početni iznos stalnog dijela koncesijske naknade, kao kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, je 3.000,00 EUR godišnje odnosno na razdoblje od 10 godina ukupno 30.000,00 EUR.

6. PRAVNA ANALIZA

6.1 Popis i obrazloženje primjene propisa koji se primjenjuju na davanje koncesije

Sustav koncesija u Republici Hrvatskoj uređen je Zakonom o koncesijama koji je stupio na snagu u srpnju 2017. godine. Zakon predstavlja krovni propis kojim se na općoj razini uređuju sva osnovna pitanja vezana za koncesije. Zakonodavni okvir za koncesije, uz Zakon o koncesijama, čine i posebni propisi kojima se uređuju koncesije u pojedinim područjima i za pojedine djelatnosti.

Koncesioniranje predmetne djelatnosti regulirano je Zakonom o gospodarenju otpadom. Zakonom o održivom gospodarenju otpadom određuje se obveza odvoženja komunalnog otpada iz kućanstava i poslovnih objekata odnosno „nekućanstava“ u Općini Nerežišća koji organizirano skuplja i odvozi pravna ili fizička osoba i odlaže na predviđene lokacije (odlagališta). Sva domaćinstva i pravne osobe bez iznimke, obvezne su koristiti usluge organiziranog sakupljanja i odvoza komunalnog otpada.

Zakon o gospodarenju otpadom uređuje da se koncesija za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada može dati na rok do 10 godina. Naknada za koncesiju prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave.

6.2 Utvrđenja i analiza posebnih uvjeta koje koncesionar i davatelj koncesije moraju ispuniti

Obveze davatelja koncesije:
- da vrši nadzor nad obavljanjem koncesije
- da pisanim putem upozorava koncesionara na uočene nedostatke te zahtijeva da usluge budu izvršene u skladu s odredbama ugovora o koncesiji.

Obveze koncesionara su:
1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“ br. 11/22, 7/24, 3/26)
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže
4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost
9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona o gospodarenju otpadom
10. na spremniku održavati natpis propisan Odlukom
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad na odlagalište otpada do otvaranja centra za gospodarenje otpadom
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, Odlukom i cjenikom
14. obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika
15. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost
16. sve izmjene cjenika provesti u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području
17. Općine Nerežišća, u propisanom postupku, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika
18. redovito plaćati naknadu za koncesiju
19. obavljati djelatnost po načelu dobrog gospodarstvenika.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Koncesionar je dužan korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

O svom radu koncesionar je dužan Općinskom vijeću Općine podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga nadležnom Ministarstvu. Izvješće mora sadržavati opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Koncesionar je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice „Narodnih novina“ na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima.

Koncesionar i Općina Nerežišća su na svojim mrežnim stranicama dužni objaviti i ažurno održavati informacije o:
1. lokacijama mobilnog i reciklažnih dvorišta po naseljima
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

Koncesionari i Općina Nerežišća su dužni putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika prihvatljiv način, osigurati da korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene, odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom, pravnim posljedicama.

6.3 Razlozi/uvjeti za i posljedice raskida ugovora o koncesiji

Koncesija prestaje:
- ispunjenjem zakonskih uvjeta
- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa
- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji
- pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava
- u slučajevima određenima ugovorom o koncesiji
- u slučajevima određenima posebnim zakonom.

Koncesija prestaje ispunjenjem slijedećih zakonskih uvjeta:
- istekom roka na koji je dana, osim u slučajevima predviđenim Zakonom o koncesijama
- smrću fizičke osobe koncesionara, odnosno prestankom pravne osobe koncesionara, osim ako drugačije nije određeno Zakonom o koncesijama ili ugovorom
- ukidanjem, poništavanjem ili oglašavanjem ništavom odluke o davanju koncesije, u razdoblju nakon sklapanja ugovora.

Davatelj koncesije će jednostranom odlukom raskinuti ugovor u cijelosti ili djelomično, ako Hrvatski sabor odlukom odredi da to zahtjeva javni interes. Ako se ugovor raskida djelomično, koncesionar može u roku od 30 dana od dana primitka odluke o raskidu zatražiti raskid ugovora u cijelosti, a davatelj će u tom slučaju ukinuti odluku o davanju koncesije i odlukom raskinuti ugovor. U slučaju raskida ugovora o koncesiji zbog javnog interesa, koncesionar ima pravo na naknadu štete u skladu s odredbama ugovora i općim odredbama obveznog prava.

Davatelj koncesije može jednostrano raskinuti ugovor o koncesiji u sljedećim slučajevima:
1. ako koncesionar nije platio naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju
2. ako koncesionar ne obavlja radove i/ili ne pruža usluge prema standardima kvalitete za takve radove, odnosno usluge kako su utvrđeni ugovorom o koncesiji, posebnim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje predmet koncesije
3. ako koncesionar ne provodi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite općeg, odnosno javnog dobra, te radi zaštite prirode i kulturnih dobara
4. ako je koncesionar naveo netočne podatke u ponudi temeljem kojih se utvrđivalo ispunjenje uvjeta sposobnosti određenih u dokumentaciji za nadmetanje
5. ako koncesionar svojom krivnjom ne započne s provedbom ugovora o koncesiji ili njegovog dijela u ugovorenom roku
6. ako koncesionar obavlja i druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji ili propušta obaviti dužna radnje utvrđene ugovorom o koncesiji
7. ako je koncesionar prenio na treću osobu svoja prava iz ugovora o koncesiji suprotno odredbama Zakona o koncesijama i ugovora o koncesiji
8. ako koncesionar ne dostavi novo odgovarajuće jamstvo koje davatelj koncesije zatraži na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o koncesijama
9. ako se dogodila izmjena ugovora o koncesiji koja bi zahtijevala provedbu novog postupka davanja koncesije

10. ako je u vrijeme donošenja odluke o davanju koncesije iz članaka 36. i 49. Zakona o koncesijama postojao razlog za isključenje koncesionara iz članka 24. Zakona o koncesijama
11. ako Sud Europske unije utvrdi, u postupku u skladu s člankom 258. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, da Republika Hrvatska nije ispunila svoje obveze u skladu s Ugovorom o funkcioniranju Europske unije i/ili Ugovorom o Europskoj uniji time što je davatelj koncesije dao koncesiju bez ispunjavanja svojih obveza u skladu s Ugovorom o funkcioniranju Europske unije i/ili Ugovorom o Europskoj uniji i Direktivom iz članka 2. Zakona o koncesijama
12. u drugim slučajevima u skladu s odredbama ugovora o koncesiji i odredbama zakona kojima se uređuje opći upravni postupak.

Kriteriji na temelju kojih davatelj koncesije utvrđuje postojanje razloga za raskid ugovora o koncesiji iz točaka 2. – 8. prethodnog odlomka utvrđuju se odlukom o davanju koncesije. Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, davatelj koncesije će prethodno pisanim putem upozoriti koncesionara o takvoj svojoj namjeri te odrediti koncesionaru primjereni rok za otklanjanje razloga za raskid ugovora i za izjašnjavanje o tim razlozima. U slučaju jednostranog raskida ugovora od strane davatelja koncesije, davatelj koncesije ima pravo na naknadu štete koju mu je prouzročio koncesionar u skladu s općim odredbama obveznog prava. U slučaju raskida ugovora od strane davatelja koncesije iz navedenih razloga, koncesionar nema pravo na naknadu zbog raskida ugovora. Koncesionar može jednostrano raskinuti ugovor u skladu s općim odredbama obveznog prava.

6.4 Dokumentacija za nadmetanje

Minimalni uvjeti sposobnosti gospodarskog subjekta u dokumentaciji za nadmetanje će biti minimalni broj radnika (uključivo vozača C kategorije), tehnička oprema (uključivo specijalna vozila za prikupljanje otpada), upis u Očevidnik prijevoznika otpada te važeće dozvole za prikupljanje otpada sukladno opisu javne usluge koja je predmet koncesije. Tražit će se i jamstva za ozbiljnost ponude te uredno izvršenje. Detaljni uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir ponude te vrste i visina jamstava utvrdit će se dokumentacijom za nadmetanje, sukladno Zakonu o koncesijama, vodeći računa o predmetu i procijenjenoj vrijednosti koncesije te načelima tržišnog natjecanja, jednakog tretmana i razmjernosti.

6.5 Analiza prava financijskih institucija i drugih pitanja financijske podrške koncesije

Sukladno odredbi članka 67. Zakona o koncesijama na predmetnoj koncesiji može se osnovati založno pravo u korist financijskih institucija radi osiguranja tražbina tih institucija, samo uz izričitu suglasnost davatelja koncesije i isključivo na temelju ugovora o kreditu koje je koncesionar sklopio radi provedbe ugovora o predmetnoj koncesiji.

6.6 Način i uvjeti rješavana sporova

Sporove koji nastanu iz ugovora o koncesiji rješavat će nadležni sud u Splitu.

7. ZAKLJUČAK I PROCJENA VRIJEDNOSTI KONCESIJE

Ova Analiza je pokazala opravdanost davanja koncesije za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća jer postojeći ugovor ističe, a jedinica lokalne samouprave ima obvezu osigurati obavljanje ove javne uslugu na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način. Javna usluga obuhvaća sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog i glomaznog otpada na području Općine Nerežišća, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Člankom 17. Zakona o koncesijama određeno je da se ugovor o koncesiji sklapa na određeno vrijeme na rok čiji se raspon određuje posebnim zakonom, u ovom slučaju, Zakonom o gospodarenju otpadom. Zakon o gospodarenju otpadom odredio je da se koncesije za ovu javnu uslugu daju na rok do 10 godina. Davatelj koncesije dužan je razmotriti rok koji, s jedne strane neće ograničiti tržišno natjecanje više nego je nužno, a s druge strane, taj rok mora osigurati povrat uloženog kapitala koncesionara te uvažiti rizike koje isti preuzima za vrijeme trajanja koncesije. Rok od 10 godina je usvojen kao rok u kojem se može osigurati povrat uloženog kapitala koncesionara, a da se ne ugrožava tržišno natjecanje.

Člankom 20. stavcima 1. i 2. Zakona o koncesijama određeno je da davatelj koncesije procjenjuje vrijednost koncesije kao ukupnu vrijednost predmeta koncesije, izraženu u kunama (eurima) bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve predvidive izmjene ugovora o koncesiji i maksimalnu vrijednost izmjena. Procijenjena vrijednost koncesije izračunava se kao procijenjeni ukupni prihod, bez poreza na dodanu vrijednost, koji će koncesionar postupajući s pažnjom dobrog gospodarstvenika ostvariti temeljem ugovora o koncesiji za vrijeme trajanja koncesije. Detaljna procjena je iznesena u prvom dijelu ove analize i rezultirala je procijenjenom vrijednosti koncesije od 536.501,35 EUR.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NEREŽIŠĆA
PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Frane Kuzmanić

KLASA: 351-01/26-01/02
URBROJ: 2181-34-01/1-26-03
Nerežišća, 1. listopada 2026.

Na temelju odredbe članka 113. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj: 84/21), i članka 29. Statuta Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 6/21), Općinsko vijeće Općine Nerežišća na 8. redovnoj sjednici održanoj dana 1. listopada 2026., donijelo je

ODLUKU o namjeri davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća

Članak 1.

Općina Nerežišća, kao davatelj koncesije, iskazuje namjeru davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća.

Članak 2.

Predmet koncesije je javna usluga sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća.

Javna usluga iz stavka 1. ovog članka obuhvaća sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog i glomaznog otpada na području Općine Nerežišća, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a sve

sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća („Službeni glasnik Općine Nerežišća“, broj: 11/22, 7/24, 3/26), propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom, dokumentaciji za nadmetanje i ugovoru o koncesiji.

Članak 3.

Koncesija iz članka 1. ove Odluke daje se za područje Općine Nerežišća.

Članak 4.

Procijenjena vrijednost koncesije iznosi 536.501,35 EUR bez PDV-a za cjelokupno razdoblje trajanja koncesije.

Procijenjena vrijednost koncesije utvrđena je Analizom davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća.

Članak 5.

Koncesija se daje na rok od 10 godina, računajući od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Članak 6.

Postupak davanja koncesije provest će se sukladno Zakonu o koncesijama, Zakonu o gospodarenju otpadom i dokumentaciji za nadmetanje.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, kriteriji za odabir ponude, vrsta i visina jamstava te ostali uvjeti sudjelovanja utvrdit će se dokumentacijom za nadmetanje.

Članak 7.

Davanje koncesije temelji se na Analizi davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Nerežišća.

Članak 8.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Nerežišća za poduzimanje svih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije, uključujući imenovanje Stručnog povjerenstva, pripremu i objavu Obavijesti o namjeri davanja koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te izradu dokumentacije za nadmetanje.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Nerežišća“.

KLASA: 351-01/26-01/02
URBROJ: 2181-34-01/1-26-05
Nerežišća, 1. listopad 2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NEREŽIŠĆA
PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Frane Kuzmanić

IZDAVAČ:
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NEREŽIŠĆA

UREDNIK:

Marko Jerčić

TEHNIČKI UREDNIK:
Marko Jerčić