

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07 i 94/13,98/19), uz prethodnu suglasnost Općine Marina (KLASA: 012-03/21-00/03, URBROJ: 2184/02-03/04-21-3) od 23.09.2021. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića MARINA na 36. sjednici održanoj dana 07.10.2021. godine donosi:

S T A T U T

Dječjeg vrtića MARINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, odnosi osnivača i Vrtića, djelatnost, programi i pružanje usluga, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Dječjeg vrtića MARINA (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

- (1) Vrtić je javna ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu i zajednički elektronički upisnik dječjih vrtića koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
- (3) Na osnovu javnih ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:
 - upise i ispise djece u Vrtić s odgovarajućom dokumentacijom;
 - izdavanje potvrda i mišljenja;
 - upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.
- (4) Kada Vrtić odlučuje o navedenim poslovima ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 3.

Osnivač vrtića je Općina Marina (u daljnjem tekstu: Osnivač), temeljem Odluke Općinskog vijeća Općine Marina od 16. listopada 1997. godine.

Članak 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić MARINA.
- (2) Sjedište Vrtića je u Pozorcu, Pozorac 4.
- (3) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Vrtića ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Vrtića dužan je

izvršiti izmjene osnivačkog akta te podnijeti zahtjev za ocjenu suglasnosti tog akta sa Zakonom Ministarstvu nadležnom za obrazovanje.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (2) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.
- (3) Natpisna ploča Vrtića ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza, gledano u pročelje zgrade.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:
 - jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
 - jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, a u sredini je slika dječaka i djevojčice,
 - jedan ili više štambilja četvrtastog oblika, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića.
- (2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne ovlasti.
- (3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Vrtića.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela, Vrtić zastupa predsjednik upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 8.

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti Osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati,
- promijeniti djelatnost,
- donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 100.000,00 kuna,
- donijeti plan upisa djece u Vrtić,
- mijenjati namjenu objekta,
- udružiti se u zajednice ustanova,
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 9.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

III. DJELATNOST

Članak 10.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršениh 6 mjeseci života do polaska u školu.
- (2) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje:
 - redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima;
 - programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju;
 - programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi;
 - programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina;
 - programe predškole,
 - programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja te druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda.
- (3) Vrtić će programe iz prethodnog stavka ovog članka ostvarivati uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.
- (4) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

- (1) Vrtić djelatnost iz članka 10. ovog Statuta obavlja u područnim odjelima na adresi:
 - Područni odjel „Krijesnica“ na adresi Pozorac 4, Pozorac
 - Područni odjel „Bosiljak“ na adresi Ante Rudana 47, Marina
 - Područni odjel „Leptirić“ na adresi Prhovine 1, Vinišće
 - Područni odjel „Bubamara“ na adresi Gustirna VIII/4, Gustirna
 - Područni odjel „Cvrčak“ na adresi Vrsinska Cesta 46A, Vrsine
 - Područni odjel „Pčelica“ na adresi Mamuti 18, Blizna Donja
- (2) Područni odjeli nemaju pravnu osobnost i djeluju pod nazivom Vrtića. Osnivač osigurava Vrtiću prostore za obavljanje djelatnosti sukladno sklopljenim Ugovorima s Osnivačem
- (3) Svi prostori za obavljanje djelatnosti Vrtića u potpunosti su opremljeni.

Članak 12.

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

Članak 13.

Djelatnost iz članka 10. ovog statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, vrtićkog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 14.

- (1) Vrtićkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi

koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 15.

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

IV. DAVANJE USLUGA

Članak 16.

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

Članak 17.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača
- (3) Odluku o upisu donosi upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Odluka o upisu sadrži:
 - uvjete upisa u Vrtić,
 - prednost upisa, prema aktima osnivača,
 - rokove sklapanja ugovora,
 - iznos naknade za usluge Vrtića,
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

Članak 18.

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnog obavljanja djelatnosti.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 20.

- (1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.
- (2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 21.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog programa, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili

višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.
- (3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 26.

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

Članak 27.

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

VI. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 28.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
 - tri člana imenuje Osnivač;
 - jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga;
 - jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljnjem tekstu: odgojitelji).
- (3) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine te počinje teći od dana konstituiranja upravnog vijeća.
- (4) Za člana upravnog vijeća nakon proteka mandata može biti birana ponovno ista osoba.

Članak 29.

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

Članak 30.

- (1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana Upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku.
- (4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

Članak 31.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Za provođenje izbora Odgojiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (4) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 32.

- (1) Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.

Članak 33.

- (1) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (2) Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u Upravno vijeće.

Članak 34.

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata, izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.

Članak 35.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste, izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 - naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova Upravnog vijeća;
 - broj članova koji se biraju u Upravno vijeće;
 - ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

Članak 36.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 37.

- (1) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 38.

- (1) Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izborna povjerenstva neposredno upoznaje Odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvatiti ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može listu odbiti ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada Odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član Upravnog vijeća.

Članak 39.

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

Članak 40.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 41.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 42.

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi Upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

Članak 43.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća,
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabrani je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (5) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

Članak 44.

- (1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 - ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću;
 - ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću;
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana;
 - ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 45.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 44. ovoga Statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori se provode u roku od 15 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 30. do 39. ovoga Statuta.

Članak 46.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Članovi Upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.
- (3) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.

Članak 47.

- (1) Upravno vijeće može osnovati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 48.

Upravno vijeće kao upravno tijelo:

- donosi opće akte Vrtića;

- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan za kalendarsku godinu i obračun financijskog plana;
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada;
- odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima Osnivača;
- imenuje voditelje područnih odjela;
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama od 50.000,00 do 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna uz suglasnost Osnivača;
- daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrčićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba;
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrčića;
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Vrčića;
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrčića;
- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa;
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrčića;
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled;
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa;
- predlaže statusne promjene;
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike;
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja;
- razmatra rezultate odgojnoga rada;
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrčića;
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrčića.

Članak 49.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća:

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

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

VII. RAVNATELJ

Članak 50.

(1) Vrčić ima ravnatelja.

(2) Ravnatelj Vrčića je poslovodni i stručni voditelj Vrčića.

(3) Ravnatelja Vrčića imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 51.

(1) Za ravnatelja Vrčića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

- (2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće u skladu sa Zakonom i Statutom.
- (3) Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Vrtića i u „Narodnim novinama“ i traje osam dana od dana objave natječaja
- (5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 52.

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, Upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču.
- (2) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.
- (3) Kandidati se o izboru obavještavaju u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.
- (4) Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome Osnivača i raspisati novi natječaj.

Članak 53.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa Ugovor o radu.

Članak 54.

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće;
- predlaže godišnji plan i program rada;
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja;
- predstavlja i zastupa Vrtić;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića;
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu;
- izvješćuje upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića;
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića;
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa;
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića;
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled;
- izdaje radne naloge radnicima;
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana;
- odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća;
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled;

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama u pojedinačnom iznosu do 50.000,00 kuna,;
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić;
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća;
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava;
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

Članak 55.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.
- (4) O davanju generalne punomoći, ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće na prvoj sjednici.

Članak 56.

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

Članak 57.

- (1) Ravnatelja Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Osobu iz stavka 1. ovoga članka određuje Upravno vijeće.
- (3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 58.

- (1) Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.
- (2) Kada Upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će Osnivaču razrješenje.
- (3) Uz prijedlog iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.
- (4) U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj imenovanje za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 59.

- (1) Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi;
 - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan;
 - kada ravnatelj bude razriješen;
 - kada Vrtić nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti može biti imenovana osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

(4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 60.

Razriješana osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje određeni zakonom ili da je u postupku donošenje odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

VIII. STRUČNO TIJELO VRTIĆA

Članak 61.

Stručno tijelo u Vrtiću je Odgojiteljsko vijeće koje čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.

Članak 62.

- (1) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- (2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.
- (3) Odgojiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (4) Na sjednicama Odgojiteljskog vijeća vodi se zapisnik.
- (5) U zapisnik se obvezno unosi broj nazočnih, odluke, zaključci, odvojena mišljenja članova i sl.
- (6) Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

Članak 63.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtićki kurikulum;
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića;
- prati ostvarivanje plana i programa rada;
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom;
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti;
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima;
- potiče i promiče stručni rad;
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala;
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Vrtića

IX. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 64.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima i skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima ili na drugi pogodan način.

Članak 65.

Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić.

X. RADNICI

Članak 66.

- (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, rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Osim odgojno-obrazovnih radnika u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove, čiju razinu i vrstu obrazovanja pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 67.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Članak 68.

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

XI. IMOVINA VRTIĆA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 69.

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

Članak 70.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja odnosno skrbnika djece te donacija.
- (2) Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika djece koja pohađaju Vrtić prema kriterijima koje određuje Osnivač.

Članak 71.

- (1) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.
- (2) Financijski plan donosi se za sljedeću godinu do 31. prosinca tekuće godine.
- (3) Ako se ne donese financijski plan u roku iz prethodnog stavka ovog članka donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

- (4) Financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, Vrtić je dužan dostaviti Osnivaču.

Članak 72.

- (1) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda poslovanja, dužan je upotrijebiti taj višak za obnavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno aktu o osnivanju i statutu.
- (2) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 73.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu s zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

XII. JAVNOST RADA

Članak 74.

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se putem mrežnih stranica Vrtića, oglasne ploče Vrtića, sredstvima javnog priopćavanja i to osobito:
- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
 - davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog i odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
 - obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrtića
 - pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
 - obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.
- (3) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 75.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Vrtića kojeg ravnatelj ovlasti.

XIII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 76.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću;
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka;
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika;
- podaci o poslovnim rezultatima Vrtića;
- podaci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi;
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima;
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 77.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

Članak 78.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 79.

- (1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne skrbi neposredno ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
- (2) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 80.

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu s zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su organizirati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati podatke i obavijesti, u skladu s zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 81.

- (1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.
- (2) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su očitovati se o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 82.

- (1) Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.
- (2) Za slučaj štrajka, štrajkaški odbor, ravnatelj Vrčića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrčića.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 83.

- (1) Radnici Vrčića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrčića.

Članak 84.

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Programi rada Vrčića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrčića.

XVI ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrčiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijeком propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.
- (2) U Vrčiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 86.

- (1) Osobni podaci smiju se u Vrčiću prikupljati i dalje obrađivati:
 - u slučajevima određenim zakonom;
 - uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu;
 - u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrčića;
 - u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
 - u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak;
 - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrčića ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju;

- ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika;
 - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 87.

- (1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu ispitanika;
 - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima;
 - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu;
 - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika;
 - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom;
 - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 88.

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

- naziv zbirke;
- naziv i sjedište Vrtića;
- svrhu obrade;
- pravni temelj uspostave zbirke podataka;
- kategoriju osoba na koje se podatci odnose;
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka;
- način prikupljanja i čuvanja podataka;
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka;
- osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište;
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose;
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 89.

- (1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
 - skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka;
 - upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka;
 - upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka;
 - skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
 - izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka;
 - daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka;
 - daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka;
 - prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera;
 - daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.
- (3) Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.
- (4) imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 90.

- (1) Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.
- (2) Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.
- (3) zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 89. ovoga statuta.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 91.

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

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
 - neposrednim davanjem informacije;
 - davanje informacije pisanim putem;
 - uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju;

- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju;
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 92.

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 93.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
 - u slučajevima propisanim zakonom;
 - ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji;
 - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije;
 - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 94.

- (1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
 - rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama;
 - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića;
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

Članak 95.

- (1) U Vrtiću se ustrojava katalog informacija.
- (2) Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (3) Katalog informacija ustrojava ravnatelj posebnom odlukom.
- (4) Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 94. ovoga statuta.

Članak 96.

- (1) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.
- (2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.

XVIII. SJEDNICE VRTIĆKIH TIJELA

Članak 97.

- (1) Upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće (u daljnjem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.
- (2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.
- (3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

Članak 98.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

Članak 99.

- (1) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.
- (2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.
- (3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruku izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.
- (4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 100.

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

Članak 101.

- (1) Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Članak 102.

- (1) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.
- (2) Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

XIX. OPĆI I POJEDINČNI AKTI VRTIĆA

Članak 103.

Opći akti Vrtića su:

- statut;
- pravilnik;
- poslovník;
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Vrtiću.

Članak 104.

Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa;
- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga statuta;
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

Članak 105.

Vrtić ima ove opće akte:

- statut;
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- pravilnik o radu;
- pravilnik o zaštiti na radu;
- pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom;
- poslovnik o radu vijeća Vrtića.

Članak 106.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 107.

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

Članak 108.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Akt o osnivanju, statut te drugi opći akti koji uređuju obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti Vrtića koja se smatra javnom službom, objavljuju se na mrežnim stranicama Vrtića na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

Članak 109.

- (1) Opći akti Vrtića stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Članak 110.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 111.

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.
- (2) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se čl. 91. ovoga statuta.

Članak 112.

- (1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 114.

- (1) Vrtić je dužan donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Vrtića u roku trideset dana od dana donošenja ovoga Statuta.
- (2) Vrtić je dužan donijeti opće akte iz članka 105. ovoga Statuta u roku od šezdeset dana od dana donošenja ovoga Statuta.
- (3) Do donošenja akata iz stavka 1. i 2. ovoga članka primjenjuju se postojeći akti Vrtića, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

Članak 115.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 116.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 14.04.2014., KLASA: 012-03/14-01/1, URBROJ: 2184-03-01-001-14-1 i sve njegove izmjene i dopune.

Prijedlog Statuta Dječjeg vrtića MARINA utvrđen je na 34. sjednici Upravnog vijeća od 17.09.2021.

KLASA: 012-03/21-01/1

URBROJ: 2184-03-02-003-21-4

Pozorac, 07. listopada 2021. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Katarina Kazoti Jerković

Utvrdjuje se da je Općinsko vijeće Općine Marina na ovaj statut dalo prethodnu suglasnost Odlukom od 23.09.2021. g., KLASA: 012-03/21-00/03, URBROJ: 2184/02-03/04-21-3.

Ovaj Statut donesen je na 36. sjednici Upravnog vijeća od 07.10.2021. g., objavljen je na oglasnoj ploči 08.10.2021. g., a stupa na snagu osmog dana od dana nakon dana objave.

RAVNATELJICA:

Nora Đokić