Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Belica, KLASA:, URBROJ:, od , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Belica na .....sjednici održanoj donosi

# STATUT DJEČJEG VRTIĆA BELICA

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

**Predmet Statuta**

(1) Ovim Statutom uređuju se status, naziv, sjedište, zastupanje, djelatnost, programi, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, način odlučivanja, prava korisnika, radni odnosi, imovina, financijsko poslovanje, javnost rada, dokumentacija, nadzor i druga pitanja važna za rad Dječjeg vrtića Belica (u daljnjem tekstu: Vrtić).

(2) Izrazi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na osobe ženskog i muškog spola. Izraz roditelj u odredbama o zastupanju djeteta obuhvaća i skrbnika odnosno drugog zakonskog zastupnika, u opsegu njegovih ovlasti.

### Članak 2.

**Status i načela rada**

(1) Vrtić je javna ustanova koja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu.

(2) Rad Vrtića temelji se na dobrobiti i najboljem interesu djeteta, poštovanju dostojanstva i različitosti, zabrani diskriminacije, sigurnosti djece, suradnji s obitelji i stručnom obavljanju poslova.

(3) Djelatnost se ostvaruje prema zakonu, Državnom pedagoškom standardu, nacionalnim kurikulnim dokumentima, odobrenim programima i općim aktima Vrtića.

### Članak 3.

**Osnivač i pravna osobnost**

(1) Osnivač Vrtića je Općina Belica (u daljnjem tekstu: Osnivač). Osnivačka prava ostvaruju nadležna tijela Općine u granicama zakona, osnivačkog akta i ovoga Statuta.

(2) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar pri Trgovačkom sudu u Varaždinu te u propisane evidencije ustanova koje provode predškolski odgoj i obrazovanje.

(3) Vrtić posluje u svoje ime i za svoj račun, u granicama registrirane djelatnosti i utvrđenih ovlasti.

Članak 4.

**Naziv sjedište i područni odjel**

(1) Naziv ustanove je Dječji vrtić Belica. Sjedište Vrtića je u Belici, Dr. Ljudevita Gaja 21a, 40319 Belica.

(2) Vrtić obavlja djelatnost u matičnom objektu u Belici i u Područnom odjelu Gardinovec, na adresi Gardinovec 32. Područni odjel nema pravnu osobnost.

(3) Promjene naziva, sjedišta, djelatnosti, statusa i prostora rada provode se prema zakonu i osnivačkom aktu, uz odgovarajuće odluke Osnivača, izmjene akata i upise u registre. Prije rada u promijenjenim uvjetima pribavljaju se propisane suglasnosti i rješenja.

Članak 5.

**Javne ovlasti**

(1) Vrtić kao javne ovlasti obavlja upis i ispis djece s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, izdaje potvrde i mišljenja te upisuje podatke u zajednički elektronički upisnik.

(2) Kada u obavljanju javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili druge osobe, Vrtić postupa prema Zakonu o općem upravnom postupku i posebnim propisima.

(3) Odluke se donose na temelju utvrđenih činjenica, uz omogućavanje sudjelovanja stranke, obrazloženje i pravilnu uputu o pravnom lijeku, kada je to propisano zakonom.

Članak 6.

**Odnosi s Osnivačem**

(1) Općinsko vijeće daje prethodnu suglasnost na ovaj Statut te obavlja druge osnivačke poslove iz svoje zakonske i osnivačkim aktom određene nadležnosti.

(2) Općinski načelnik daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te Pravilnik o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić Belica, imenuje i razrješuje predstavnike Osnivača u Upravnom vijeću te na prijedlog Upravnog vijeća imenuje i razrješuje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja, u skladu sa zakonom.

(3) Ostale suglasnosti Osnivača daje tijelo nadležno prema zakonu, Statutu Općine Belica i osnivačkom aktu. Odredbe ovoga Statuta ne prenose zakonske ovlasti s jednog tijela Osnivača na drugo.

(4) Vrtić pravodobno dostavlja Osnivaču planove, izvješća i prijedloge odluka, obavijesti o okolnostima važnima za rad i sigurnost djece te podatke potrebne za financiranje i nadzor, uz zaštitu osobnih podataka.

## II. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

### Članak 7.

**Zastupanje**

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad te je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

(2) Ravnatelj poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića u okviru djelatnosti i ovlasti utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

(3) Kada je za pravni posao potrebna odluka Upravnog vijeća ili suglasnost Osnivača, ravnatelj smije preuzeti obvezu i sklopiti ugovor tek nakon njihova pribavljanja.

### Članak 8.

**Punomoć i ugovaranje sa sobom**

(1) Ravnatelj može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu za zastupanje u određenim poslovima, u granicama vlastitih ovlasti. Punomoć određuje poslove, opseg i trajanje ovlasti.

(2) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime za račun druge osobe ili u ime i za račun druge osobe.

(3) Posebna ovlast ne isključuje zabrane i ograničenja prema propisima o javnoj nabavi, sukobu interesa i drugim mjerodavnim propisima.

### Članak 9.

**Natpisne ploče pečati i štambilji**

(1) Naziv Vrtića ističe se na zgradi sjedišta i objektima u kojima obavlja djelatnost, u skladu s propisima. Akti doneseni u izvršavanju javnih ovlasti imaju propisano zaglavlje.

(2) Vrtić koristi pečat s grbom Republike Hrvatske za akte iz javnih ovlasti te obični pečat i štambilje za druge poslove, u skladu s propisima.

(3) Ravnatelj odlukom utvrđuje broj, izgled i namjenu običnih pečata i štambilja, osobe ovlaštene za uporabu te način evidentiranja i čuvanja. Uporaba pečata s grbom i elektroničkih potpisa uređuje se prema posebnim propisima.

## III. DJELATNOST I PROGRAMI

### Članak 10.

**Djelatnost**

(1) Vrtić ostvaruje programe odgoja i obrazovanja, njege, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi od navršene jedne godine života do polaska u osnovnu školu, u opsegu za koji ispunjava propisane uvjete.

(2) Odgojno-obrazovni rad provodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Prava djece pripadnika nacionalnih manjina ostvaruju se u skladu sa zakonom i odgovarajućim programima.

(3) Vrtić ne započinje ostvarivanje djelatnosti ili programa za koje nisu ispunjeni propisani kadrovski, prostorni, sigurnosni i drugi uvjeti.

Članak 11.

**Vrste i trajanje programa**

(1) U Vrtiću se ostvaruju redoviti cjelodnevni desetosatni i poludnevni šestosatni programi, program predškole te drugi programi za koje su pribavljene potrebne suglasnosti i ispunjeni uvjeti.

(2) Vrtić može ostvarivati programe za djecu s teškoćama u razvoju, darovitu djecu, djecu pripadnika nacionalnih manjina i druge odgojno-obrazovne programe u skladu sa zakonom, potrebama djece i mogućnostima ustanove.

(3) Točno trajanje, namjena, nositelji i način ostvarivanja svakog programa utvrđuju se odobrenim programom, kurikulom i godišnjim planom i programom rada. Uvođenje programa provodi se uz propisana stručna mišljenja, suglasnosti i rješenja.

Članak 12.

**Kurikul Vrtića**

(1) Odgojno-obrazovni rad ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, kurikula predškole i kurikula Vrtića, prema važećim propisima.

(2) Kurikul Vrtića utvrđuje programe i njihovu namjenu, nositelje i načine ostvarivanja, vremenik aktivnosti i načine vrednovanja.

(3) Kurikul donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz sudjelovanje Odgojiteljskog vijeća, u pravilu svakih pet godina. Izmjene i dopune donose se prema potrebama. Eksperimentalni kurikuli provode se samo uz propisanu suglasnost.

Članak 13.

**Godišnji plan i program**

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

(2) Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja do 30. rujna tekuće pedagoške godine, uz sudjelovanje Odgojiteljskog vijeća.

(3) Plan obuhvaća odgojno-obrazovni rad, zdravstvenu zaštitu i unaprjeđenje zdravlja, socijalnu skrb i druge programe koje Vrtić zakonito ostvaruje. Ravnatelj podnosi Upravnom vijeću izvješće o njegovu ostvarivanju, a Upravno vijeće izvješće dostavlja Osnivaču.

Članak 14.

**Uključivanje i podrška djeci**

(1) Odgojno-obrazovne skupine ustrojavaju se prema dobi, razvojnim potrebama djece, vrstama programa i mjerilima Državnoga pedagoškog standarda.

(2) Prosudbu o uključivanju djece s teškoćama u razvoju, zdravstvenim teškoćama i drugim dokumentiranim potrebama u odgovarajuće skupine i programe donosi stručno povjerenstvo prema zakonu.

(3) Vrtić i Osnivač u okviru svojih ovlasti osiguravaju potrebne uvjete i podršku. Pomoćni radnici i druge osobe podrške ne zamjenjuju stručne poslove i propisani broj odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 15.

**Predškola**

(1) Vrtić ostvaruje program predškole prema zakonu i važećem programu. Osnivač u okviru zakonske obveze osigurava mjesto djetetu koje je obveznik predškole.

(2) Dijete kojem je odgođen upis u prvi razred pohađa predškolu najdulje još jednu pedagošku godinu odnosno ostaje uključeno u redoviti program, u skladu sa zakonom.

(3) Vrtić izdaje propisanu potvrdu o završenom programu predškole.

## IV. UPIS PRAVA DJECE I SURADNJA S RODITELJIMA

Članak 16.

**Uvjeti i mjerila upisa**

(1) Upisi se provode prema zakonu, raspoloživim kapacitetima u skladu s Državnim pedagoškim standardom, aktu Osnivača o ostvarivanju zakonskih prednosti i Pravilniku o upisima i mjerilima upisa djece.

(2) Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa te utvrđuje plan i objavu upisa. Način ostvarivanja prednosti iz članka 20. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju uređuje Osnivač svojim aktom.

(3) Objava upisa sadrži programe, uvjete, rokove, potrebne dokaze, način ostvarivanja prednosti i obavijest o postupku odlučivanja i pravnoj zaštiti. Objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnim pločama Vrtića.

(4) Upisi se mogu provoditi elektronički. Upis tijekom pedagoške godine moguć je ako postoje slobodna mjesta i ispunjeni uvjeti.

Članak 17.

**Postupak upisa i pravna zaštita**

(1) Prije upisa provode se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom odnosno opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja. Postupak provodi stručno povjerenstvo u sastavu propisanom zakonom.

(2) Povjerenstvo prikuplja i provjerava podatke te priprema stručni prijedlog. O pojedinačnom upisu i ispisu u izvršavanju javne ovlasti odlučuje Upravno vijeće rješenjem, na temelju provedenog postupka, osim kada zakon određuje drukčije.

(3) Dostava rješenja, mogućnost žalbe, nadležno drugostupanjsko tijelo i sudska zaštita određuju se prema mjerodavnom zakonu. Pravilnikom i objavom upisa ne smije se isključiti ili skratiti zakonom zajamčena pravna zaštita.

(4) Rezultati se javno objavljuju uz zaštitu osobnih podataka. Javna lista ne zamjenjuje pojedinačnu dostavu kada je ona propisana. Članovi tijela i službene osobe izuzimaju se kada postoje zakonski razlozi za izuzeće.

Članak 18.

**Korištenje programa**

(1) Nakon odluke o upisu Vrtić i roditelj sklapaju ugovor kojim se uređuju program i trajanje boravka, početak korištenja, obveza plaćanja, opravdani izostanci, obavještavanje, preuzimanje djeteta i drugi uvjeti korištenja usluge.

(2) Ugovor mora biti usklađen sa zakonom, odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića. Ne može zamijeniti upravni postupak niti isključiti prava djeteta i roditelja.

(3) Cijena programa, sudjelovanje roditelja i olakšice primjenjuju se prema odlukama nadležnog tijela Osnivača. Ispis i prestanak korištenja provode se prema zakonu i općim aktima, uz obavještavanje roditelja i odgovarajuću pravnu zaštitu.

Članak 19.

**Suradnja i pritužbe**

(1) Vrtić surađuje s roditeljima putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, savjetovanja i drugih primjerenih oblika. Roditelji pravodobno obavještavaju Vrtić o okolnostima važnima za sigurnost, zdravlje i potrebe djeteta.

(2) Roditelj može podnijeti predstavku ili pritužbu ravnatelju, a u vezi s radom ravnatelja Upravnom vijeću. O postupanju se vodi odgovarajući zapis i roditelju se daje obrazložen odgovor u primjerenom roku, uz poštovanje rokova iz posebnih propisa.

(3) Predstavka ili pritužba ne zamjenjuje žalbu ni drugi zakonski pravni lijek i ne zaustavlja njihove rokove. Dijete ne smije trpjeti nepovoljno postupanje zbog roditeljeve pritužbe.

## V. UNUTARNJE USTROJSTVO I RADNO VRIJEME

Članak 20.

**Unutarnje ustrojstvo**

(1) Unutarnje ustrojstvo povezuje odgojno-obrazovne, stručne i zdravstvene poslove s pravnim, administrativnim, računovodstvenim i pomoćno-tehničkim poslovima potrebnima za obavljanje djelatnosti.

(2) Ustrojstvo, radna mjesta, uvjeti, opisi poslova i način rada pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz primjenu zakona i Državnoga pedagoškog standarda.

(3) Povjeravanje dopuštenih poslova vanjskim pružateljima ne oslobađa Vrtić njegovih zakonskih obveza. Provjeravaju se stručni uvjeti i zapreke za rad s djecom, zaštita podataka i dopušteni pravni oblik angažmana.

Članak 21.

**Radno vrijeme Vrtića**

(1) Vrtić u pravilu ostvaruje programe u petodnevnom radnom tjednu. Dnevno radno vrijeme objekata ravnatelj utvrđuje prema potrebama djece i zaposlenih roditelja, odobrenim programima, raspoloživim uvjetima i godišnjem planu rada.

(2) Radno vrijeme objekta ne predstavlja pravo pojedinog djeteta na boravak dulji od trajanja ugovorenoga i odobrenoga programa.

(3) Radno i uredovno vrijeme, organizacijske promjene i privremena ograničenja rada pravodobno se objavljuju roditeljima i javnosti. Kod izvanrednih okolnosti postupa se prema nalozima nadležnih tijela i mjerama zaštite djece.

Članak 22.

**Radno vrijeme radnika**

(1) Puno radno vrijeme i raspored neposrednog rada, priprema, stručnog usavršavanja, suradnje s roditeljima i drugih poslova uređuju se zakonom, Državnim pedagoškim standardom, primjenjivim kolektivnim ugovorom i općim aktima Vrtića.

(2) Raspored rada utvrđuje ravnatelj uz poštovanje ugovorenog radnog vremena, prava na odmor, ograničenja prekovremenog rada i drugih prava radnika. Rad u nepunom radnom vremenu uređuje se razmjerno ugovorenim obvezama.

## VI. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 23.

**Sastav Upravnog vijeća**

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova: tri člana imenuje i razrješuje općinski načelnik, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a jednog člana tajnim glasovanjem biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova.

(2) Predstavnik Osnivača mora imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne smije biti radnik Vrtića, u skladu sa zakonom.

(3) Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja i ne može istodobno obavljati ulogu člana koji odlučuje u tom tijelu.

Članak 24.

**Mandat i pokretanje izbora**

(1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine. Mandat novoizabranoga saziva počinje konstituiranjem. Ista osoba može biti ponovno imenovana odnosno izabrana.

(2) Ravnatelj najmanje 60 dana prije isteka mandata obavještava Osnivača te pokreće izbor predstavnika roditelja i predstavnika odgojitelja i stručnih suradnika radi pravodobnog konstituiranja novog saziva.

(3) Imenovanja i izbori dokumentiraju se odlukama i zapisnicima koji se čuvaju u Vrtiću.

Članak 25.

**Izbor predstavnika odgojitelja i stručnih suradnika**

(1) Pravo predlaganja, kandidiranja i glasovanja imaju odgojitelji i stručni suradnici zaposleni u Vrtiću. Kandidat mora prihvatiti kandidaturu.

(2) Izbor se provodi na izbornom sastanku koji saziva ravnatelj. Sastanak se može održati u sklopu sjednice Odgojiteljskog vijeća, ali u glasovanju za tog predstavnika sudjeluju samo birači iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Birači biraju tročlano izborno povjerenstvo. Član povjerenstva ne može biti kandidat. Povjerenstvo utvrđuje popis birača i kandidata, priprema jednake listiće te provodi tajno glasovanje i utvrđuje rezultat.

(4) Za valjan izbor glasovanju mora pristupiti više od polovice birača. Izabran je kandidat s najvećim brojem važećih glasova. U slučaju jednakog najvećeg broja glasova glasovanje se ponavlja između tih kandidata. Ako je kandidat samo jedan, izabran je ako dobije više od polovice važećih glasova.

(5) Nevažeći je prazan listić, listić s više označenih kandidata ili listić iz kojeg se ne može utvrditi izbor. O postupku se vodi zapisnik, a rezultat se objavljuje radnicima.

Članak 26.

**Izbor predstavnika roditelja**

(1) Predstavnik roditelja bira se na zajedničkom sastanku roditelja svih odgojno-obrazovnih skupina. Sastanak saziva ravnatelj najmanje osam dana unaprijed, uz obavijest o svrsi i mogućnosti kandidiranja.

(2) Svaki roditelj koji je zakonski zastupnik djeteta upisanog u Vrtić može predlagati kandidata i biti kandidat uz prihvaćanje kandidature. Prisutni roditelj ima jedan glas neovisno o broju svoje djece u Vrtiću.

(3) Glasuje se javno, osim ako nazočni roditelji većinom odluče da se glasuje tajno. Izabran je kandidat s najvećim brojem glasova. Ako više kandidata ima jednak najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između njih.

(4) O sastanku, kandidatima i rezultatu vodi se zapisnik. U slučaju da nije izabran predstavnik, novi sastanak saziva se u roku od 15 dana.

Članak 27.

**Konstituiranje i predsjednik**

(1) Prvu sjednicu nakon imenovanja i izbora svih članova saziva ravnatelj u roku od 15 dana. Do izbora predsjednika ravnatelj vodi sjednicu bez prava glasovanja.

(2) Na sjednici se evidentiraju odluke o imenovanju i izboru te provjeravaju uvjeti za članstvo. Provjera ne zamjenjuje odluku nadležnog tijela o imenovanju ili izboru.

(3) Upravno vijeće iz svojih redova bira predsjednika i zamjenika predsjednika javnim glasovanjem, većinom ukupnog broja članova. Konstituirano je izborom predsjednika.

(4) Predsjednik saziva i vodi sjednice, predlaže dnevni red, potpisuje akte Upravnog vijeća i skrbi o provedbi njegova poslovnika. Zamjenik predsjednika obavlja te poslove kada je predsjednik spriječen.

Članak 28.

**Sjednice i odlučivanje**

(1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako su nazočna najmanje tri člana. Odluka je donesena ako za nju glasuju najmanje tri člana, osim ako zakon za određeno pitanje propisuje drukčije.

(2) Član glasuje osobno. Nije dopušteno glasovanje preko punomoćnika ili automatskog zamjenika člana. Privremena odsutnost člana ne daje drugoplasiranom kandidatu pravo sudjelovanja u odlučivanju.

(3) Predsjednik saziva sjednice prema potrebi te na obrazloženi pisani zahtjev ravnatelja ili najmanje dva člana. Ako je ne sazove u roku od osam dana od zahtjeva, sjednicu saziva zamjenik predsjednika, a ako ni on ne postupi u sljedećih osam dana, podnositelji zahtjeva.

(4) Sjednice se mogu održavati i uz elektronička sredstva ako je svim članovima omogućena provjera identiteta, pristup materijalima, rasprava i osobno glasovanje. Način se uređuje Poslovnikom. Elektroničko održavanje ne isključuje obveznu tajnost glasovanja kada je ona propisana.

(5) O sjednici se vodi zapisnik s nazočnima, dnevnim redom, prijedlozima, odlukama i rezultatima glasovanja. Na zahtjev člana unosi se izdvojeno mišljenje.

Članak 29.

**Nepristranost i odgovornost članova**

(1) Član je dužan postupati savjesno i u interesu zakonitog rada Vrtića te čuvati podatke kojima je pristup ograničen zakonom.

(2) Član prijavljuje osobni ili povezani interes i izuzima se kada su ispunjeni zakonski uvjeti. Izuzeće se evidentira u zapisniku i ne smije se nadomjestiti glasovanjem neimenovane osobe.

(3) Na sukob interesa u javnoj i jednostavnoj nabavi primjenjuju se pravila članaka 75. do 83. Zakona o javnoj nabavi. Ravnatelj, članovi Upravnog vijeća i drugi zakonom obuhvaćeni predstavnici naručitelja potpisuju izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa te ih bez odgađanja ažuriraju. Vrtić osigurava propisane objave i ažuriranje popisa gospodarskih subjekata.

(4) Član Upravnog vijeća u sukobu interesa u postupku nabave izuzima se odmah po saznanju, a najkasnije dan nakon saznanja, te obavještava ravnatelja. Ravnatelj osigurava prestanak njegovih aktivnosti i druge mjere prema Zakonu o javnoj nabavi. Određivanje druge osobe za poslove provedbe nabave ne znači imenovanje zamjenskog člana Upravnog vijeća niti toj osobi daje pravo glasa u Vijeću.

(5) Kada je u sukobu interesa ravnatelj ili se sukob ne može odgovarajuće otkloniti izuzećem, postupa se prema Zakonu o javnoj nabavi. Punomoć ili suglasnost Osnivača sama po sebi ne otklanja sukob interesa. Članstvo u Upravnom vijeću ne daje ovlast samostalnog nalaganja poslova radnicima ni pravo neograničenog pristupa osobnim podacima djece i radnika.

Članak 30.

**Prestanak mandata i dopunski izbor**

(1) Mandat člana prestaje istekom vremena na koje je imenovan odnosno izabran, smrću, ostavkom, razrješenjem odnosno opozivom te prestankom uvjeta na temelju kojeg je izabran.

(2) Predstavniku odgojitelja i stručnih suradnika mandat prestaje prestankom radnog odnosa u Vrtiću; predstavniku roditelja prestankom statusa roditelja djeteta korisnika usluge.

(3) Predstavnika Osnivača razrješuje načelnik. Izabranog predstavnika mogu opozvati birači koji su ga izabrali, u odgovarajućem izbornom postupku, nakon obrazloženog prijedloga i mogućnosti očitovanja. Opoziv predstavnika struke provodi se tajnim glasovanjem.

(4) Po prestanku mandata prije njegova isteka pokreće se novo imenovanje odnosno dopunski izbor, u roku od 30 dana. Novi član obavlja dužnost do isteka mandata saziva. Smanjen broj članova ne snižava većinu potrebnu za odlučivanje.

Članak 31.

**Djelokrug Upravnog vijeća**

(1) Upravno vijeće donosi Statut uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Belica, te Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika; donosi i druge opće akte; donosi kurikul, godišnji plan i program rada, financijski plan i njegove izmjene te razmatra i usvaja propisana izvješća u okviru svoje nadležnosti.

(2) Upravno vijeće odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa uz suglasnost općinskog načelnika; o nekretninama uz suglasnost Osnivača; o pravnim poslovima i imovini prema ovome Statutu; o objavi natječaja za radnike te, na prijedlog ravnatelja, o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, uz zakonske iznimke.

(3) Upravno vijeće raspisuje natječaj za ravnatelja i predlaže njegovo imenovanje i razrješenje; predlaže imenovanje i razrješenje vršitelja dužnosti; određuje privremenu zamjenu ravnatelja; odlučuje o upućivanju radnika na pregled u slučajevima propisanima zakonom.

(4) Upravno vijeće nadzire ostvarivanje programa i poslovanje, razmatra izvješća i predstavke, predlaže statusne promjene i promjene naziva, sjedišta i djelatnosti te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

(5) Upravno vijeće ne odlučuje o pravnim lijekovima za koje je zakonom nadležno drugo tijelo. Predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu s ravnateljem i potpisuje akte iz radnog odnosa ravnatelja na temelju odluka nadležnog tijela.

Članak 32.

**Radna tijela i Poslovnik**

(1) Upravno vijeće može osnivati povjerenstva i radne skupine za pripremu prijedloga i stručnu obradu pitanja. Odlukom određuje zadaću, sastav i rok. Ta tijela ne preuzimaju zakonske ovlasti Upravnog vijeća.

(2) Priprema i dostava materijala, održavanje sjednica, vođenje i čuvanje zapisnika, javnost rada i praćenje odluka pobliže se uređuju Poslovnikom o radu Upravnog vijeća, u skladu s ovim Statutom.

## VII. RAVNATELJ

### Članak 33.

**Poslovi ravnatelja**

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Predstavlja i zastupa Vrtić, organizira rad i poslovanje te skrbi o zakonitom, stručnom i sigurnom ostvarivanju djelatnosti.

(2) Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću kurikul, godišnji plan i program, financijski plan, izvješća i opće akte, provodi odluke nadležnih tijela te podnosi izvješća o radu i poslovanju.

(3) Ravnatelj organizira rad radnika, izdaje zakonite naloge, utvrđuje rasporede, odobrava službena putovanja i odsutnosti te odlučuje o pravima i obvezama radnika za koja nije nadležno drugo tijelo.

(4) Ravnatelj donosi plan nabave i njegove izmjene i dopune kao čelnik naručitelja, u skladu s posebnim propisima. Skrbi o izvršavanju financijskog plana, zakonitosti nabave, dokumentaciji, zaštiti podataka i izvršavanju mjera nadzornih tijela. Može imenovati radne skupine i stručne timove za operativne zadaće bez prenošenja ovlasti zakonskih tijela.

### Članak 34.

**Uvjeti za imenovanje**

(1) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika, i to sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja, sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij ili stručni studij odgovarajuće vrste odnosno stručni studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s prijašnjim propisima.

(2) Osoba mora imati položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako prema članku 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju nema tu obvezu, te najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

(3) Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju niti osoba obuhvaćena zaprekom iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.

### Članak 35.

**Natječaj za ravnatelja**

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće, u pravilu najmanje 60 dana prije isteka mandata.

(2) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici Vrtića i u Narodnim novinama. Sadrži uvjete, trajanje imenovanja, tražene dokaze, rok za podnošenje prijava i rok obavještavanja kandidata.

(3) Rok za prijavu iznosi 15 dana od objave u Narodnim novinama, osim ako Upravno vijeće u natječaju odredi dulji rok. Rok za obavijest o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za prijave.

(4) Upravno vijeće provjerava prijave, utvrđuje obrazloženi prijedlog i pravodobno ga s dokumentacijom dostavlja općinskom načelniku.

Članak 36.

**Imenovanje i pravna zaštita kandidata**

(1) Ravnatelja imenuje općinski načelnik na prijedlog Upravnog vijeća na pet godina. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

(2) Upravno vijeće svakog prijavljenog kandidata obavještava o izboru u roku navedenom u natječaju i daje mu pouku o pravu pregleda natječajnog materijala i sudske zaštite u roku od 15 dana od primitka obavijesti, prema Zakonu o ustanovama.

(3) Pregled materijala omogućuje se uz zaštitu osobnih podataka koji nisu potrebni za ostvarivanje prava kandidata.

Članak 37.

**Ugovor i povratak na prethodne poslove**

(1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća u ime Vrtića sklapa ugovor o radu na pet godina u punom radnom vremenu.

(2) Osobi koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću omogućuje se povratak na radno mjesto nakon isteka mandata, pod uvjetima iz članka 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, najdulje do isteka dva uzastopna mandata.

(3) Zamjena osobe iz stavka 2. zasniva se na određeno vrijeme do njezina povratka, u skladu sa zakonom.

Članak 38.

**Vršitelj dužnosti**

(1) Ako se nitko ne prijavi na natječaj ili nitko ne bude izabran, natječaj se ponavlja. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja općinski načelnik na prijedlog Upravnog vijeća imenuje vršitelja dužnosti, najdulje na godinu dana.

(2) Vršitelj dužnosti mora ispunjavati uvjete obrazovanja i stručnog ispita propisane člankom 37. stavkom 13. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i ne smije imati zakonske zapreke za imenovanje. Za tu dužnost ne zahtijeva se pet godina iskustva propisanih za ravnatelja.

(3) Vršitelj dužnosti ima prava i obveze ravnatelja te se imenuje i u drugim zakonom propisanim slučajevima. Njegovim imenovanjem ne smije se zaobići obveza pravodobnog raspisivanja natječaja.

Članak 39.

**Razrješenje**

(1) Ravnatelja prije isteka mandata razrješuje općinski načelnik na prijedlog Upravnog vijeća odnosno nadležnog upravnog tijela u slučaju predviđenom zakonom.

(2) Razlozi za razrješenje utvrđuju se prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Zakonu o ustanovama, uključujući zahtjev ravnatelja, zakonske razloge prestanka

radnog odnosa, nezakonito postupanje, neosnovano neizvršavanje odluka, nesavjestan rad i zakonske zapreke.

(3) Prijedlog i odluka moraju biti obrazloženi i utemeljeni na utvrđenim činjenicama, uz mogućnost ravnateljeva očitovanja i zakonsku sudsku zaštitu. Razriješena osoba može odluku pobijati pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od njezina zaprimanja, prema zakonu.

(4) Po razrješenju se imenuje vršitelj dužnosti, a natječaj za ravnatelja raspisuje se u roku od 30 dana od njegova imenovanja. Radnopravne posljedice razrješenja uređuju se posebnim odlukama i ugovorom u skladu sa zakonom.

Članak 40.

**Privremena spriječenost ravnatelja**

(1) Privremeno spriječenog ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz njezinu pisanu suglasnost.

(2) Ako ravnatelj zbog izvanredne spriječenosti ne može dati prijedlog, Upravno vijeće određuje osobu radi neodgodivog obavljanja poslova.

(3) Zamjena obavlja samo poslove koji se ne mogu odgoditi do povratka ravnatelja i poštuje sva ograničenja ovlasti ravnatelja. Privremena zamjena ne smatra se imenovanjem vršitelja dužnosti.

## VIII. STRUČNA TIJELA

Članak 41.

**Odgojiteljsko vijeće**

(1) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće. Čine ga svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću, u skladu sa zakonom.

(2) Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u izradi kurikula i godišnjeg plana i programa, prati njihovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, potiče razvoj prakse i stručno usavršavanje te daje mišljenja ravnatelju i Upravnom vijeću.

(3) Stručne odluke ne zamjenjuju pojedinačne upravne odluke, radnopravne odluke ni ovlasti drugih tijela.

Članak 42.

**Rad Odgojiteljskog vijeća**

(1) Sjednice saziva i vodi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti. Za rad je potrebna nazočnost više od polovice članova, a odluke se donose većinom nazočnih, osim kada je propisana drukčija većina.

(2) O sjednici se vodi zapisnik s prisutnima, zaključcima, zaduženjima, rokovima i izdvojenim mišljenjima. Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

(3) Sjednice su dio radnih obveza članova. Raspored se planira uz poštovanje radnog vremena i organizacije rada. Način rada uređuje se Poslovnikom koji donosi Upravno vijeće na prijedlog Odgojiteljskog vijeća.

Članak 43.

**Stručni timovi**

(1) Ravnatelj može organizirati stručne timove za praćenje razvoja djece, podršku uključivanju, suradnju s roditeljima, unapređenje programa i druge stručne zadaće.

(2) Sastav, zadatak, odgovorne osobe i rokovi utvrđuju se pisano. O radu se vodi dokumentacija potrebna za praćenje provedbe i zaštitu interesa djeteta.

(3) Tim ne preuzima ovlasti stručnog povjerenstva za upis ili drugog zakonom određenog tijela, osim kada je osnovan upravo u propisanom sastavu i s tom zadaćom.

## IX. RADNICI I RADNI ODNOSI

Članak 44.

**Radnici i uvjeti rada**

(1) Odgojno-obrazovne poslove obavljaju odgojitelji, stručni suradnici i medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica, u skladu sa zakonom. Administrativne, tehničke i pomoćne poslove obavljaju ostali radnici.

(2) Vrsta i razina obrazovanja, zdravstvena sposobnost, stručni ispit i drugi uvjeti određuju se zakonom i važećim provedbenim propisima. Sistematična stručna podrška i broj potrebnih radnika planiraju se prema Državnom pedagoškom standardu i potrebama programa.

(3) Vrtić provjerava zakonske zapreke za rad i odgovarajuće uvjete vanjskih suradnika koji rade s djecom.

Članak 45.

**Natječaj i odluka o zaposlenju**

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, osim u zakonom izričito određenim slučajevima. Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

(2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnim pločama Vrtića. Rok za prijavu ne može biti kraći od osam dana.

(3) O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, osim zakonskih iznimaka. Na temelju odluke ugovor i odgovarajuće akte potpisuje ravnatelj.

(4) Ravnatelj sam odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, u granicama članka 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. Iznimka od natječaja zato što posao traje najdulje 60 dana sama po sebi ne prenosi odlučivanje s Upravnog vijeća na ravnatelja.

Članak 46.

**Zakonske iznimke i kvalifikacije**

(1) Radni odnos bez natječaja i privremeno zapošljavanje osobe koja ne ispunjava propisane uvjete dopušteni su samo pod uvjetima i u rokovima propisanima zakonom.

(2) Pri zapošljavanju osobe sa završenim učiteljskim studijem primjenjuje se redoslijed i uvjeti iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, uključujući program odgojno-obrazovnih kompetencija i ograničenja rada uz kvalificiranog odgojitelja.

(3) Zakonski rok za stjecanje kompetencija ne određuje sam po sebi trajanje ugovora o radu. Vrsta i trajanje ugovora moraju imati posebnu zakonitu osnovu. Iznimke se ne smiju primjenjivati radi izbjegavanja natječaja i redovitog stručnog zapošljavanja.

Članak 47.

**Pripravnici i stručno usavršavanje**

(1) Pripravnički staž, stručno osposobljavanje, mentorstvo i stručni ispit provode se u skladu sa zakonom i pravilnikom o polaganju stručnog ispita. Ravnatelj pravodobno poduzima radnje iz svoje nadležnosti i osigurava propisanu dokumentaciju.

(2) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su stručno se usavršavati. Plan usavršavanja usklađuje se s potrebama djece, programa i razvoja ustanove.

(3) Napredovanje u zvanja provodi se prema posebnim propisima i ne određuje se ovim Statutom mimo njih.

Članak 48.

**Zdravstvena sposobnost i zaštita prava**

(1) Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za zaposlenje i upućivanje na pregled zbog naknadno narušene sposobnosti provode se prema odgovarajućoj zakonskoj osnovi. U zakonom predviđenim slučajevima odluku o upućivanju donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(2) Zdravstveni podaci čuvaju se uz ograničen pristup; tijela Vrtića postupaju prema nalazu nadležnog tijela i ne donose vlastite medicinske procjene.

(3) Udaljenje s rada, otkaz, ponuda izmijenjenog ugovora i drugi postupci provode se isključivo uz zakonske pretpostavke i pravnu zaštitu. Zahtjev radnika za zaštitu prava ne isključuje pravo na sudsku zaštitu niti mijenja zakonske rokove.

Članak 49.

**Sindikalna prava i zaštita dostojanstva**

(1) Radnici imaju pravo slobodnog sindikalnog organiziranja i sudjelovanja u odlučivanju u skladu sa Zakonom o radu. Ostvarivanje sindikalnih prava ne uvjetuje se članstvom svih radnika u istom sindikatu.

(2) Vrtić provodi propisana savjetovanja i pribavlja suglasnosti radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika kada ih zakon zahtijeva. Osigurava zaštitu dostojanstva i zabranu diskriminacije.

(3) Pravo na štrajk i određivanje poslova koji se ne smiju prekidati uređuju se prema zakonu i primjenjivom kolektivnom ugovoru, uz zakonitu organizaciju nužne skrbi i zaštite djece.

## X. IMOVINA FINANCIJSKO POSLOVANJE I NABAVA

### Članak 50.

**Imovina i odgovornost**

(1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva stečena u skladu sa zakonom. Nekretnine ili druga imovina dana Vrtiću na korištenje ne smatra se njegovim vlasništvom bez odgovarajuće pravne osnove.

(2) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića prema Zakonu o ustanovama.

(3) Imovina se koristi namjenski i odgovorno za obavljanje i razvoj djelatnosti. Vode se propisane evidencije, popis imovine i obveza te kontrola raspolaganja.

### Članak 51.

**Financiranje i planiranje**

(1) Sredstva za rad osiguravaju se iz proračuna Osnivača, sredstava državnog proračuna za zakonom određene namjene, sudjelovanja roditelja, drugih dopuštenih prihoda, projekata i donacija.

(2) Vrtić posluje prema propisima za proračunske korisnike. Ravnatelj izrađuje prijedlog financijskog plana i izmjena, a Upravno vijeće ih donosi u postupku i rokovima usklađenima s proračunom Osnivača.

(3) Obveze se preuzimaju samo za dopuštene namjene i uz osigurana sredstva, u granicama plana i propisanih odobrenja. Višegodišnje obveze, zaduživanje i davanje jamstava dopušteni su samo prema zakonu i uz potrebne suglasnosti.

### Članak 52.

**Riznica i izvještavanje**

(1) Novčano poslovanje Vrtića provodi se prema pravilima rizničnog sustava Općine Belica i aktima o izvršavanju proračuna.

(2) Riznični način plaćanja ne mijenja zakonske ovlasti tijela Vrtića za odlučivanje, ugovaranje, kontrolu dokumentacije i odgovornost za zakonitost preuzetih obveza.

(3) Upravno vijeće razmatra i usvaja izvještaje o izvršenju financijskog plana i financijske izvještaje u okviru svoje nadležnosti, prema posebnim propisima. Višak i manjak prihoda i primitaka te raspored rezultata uređuju se prema proračunskim propisima i aktima Osnivača.

### Članak 53.

**Ovlasti za pokretnu imovinu ulaganja i ugovore**

(1) O pravnim poslovima kojima se stječe, otuđuje ili opterećuje pokretna imovina te preuzimaju obveze za robu, usluge i radove, u okviru odobrenoga financijskog plana, odlučuju:

– ravnatelj, do uključivo **16.000,00 EUR**;

– Upravno vijeće, za vrijednost veću od **16.000,00 EUR** do uključivo **50.000,00 EUR**;

– Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela Osnivača, za vrijednost veću od **50.000,00 EUR** do uključivo **100.000,00 EUR**;

– nadležno tijelo Osnivača, za vrijednost veću od **100.000,00 EUR**, u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom.

(2) Prijedloge odluka iz stavka 1. ovoga članka priprema ravnatelj. Prijedlog odluke za pravne poslove vrijednosti veće od 100.000,00 EUR Upravno vijeće upućuje nadležnom tijelu Osnivača. Ravnatelj zastupa Vrtić i potpisuje ugovore na temelju donesenih odluka i pribavljenih suglasnosti, uz poštovanje zakonskih uvjeta i rokova za sklapanje ugovora.

(3) Vrijednosti iz stavka 1. ovoga članka uključuju PDV, kada se obračunava, i odnose se na ukupnu vrijednost pravnog posla odnosno ukupnu obvezu za cijelo vrijeme njegova trajanja, uključujući predviđene opcije i produljenja. Kod okvirnih sporazuma uzima se u obzir najveća predviđena ukupna vrijednost svih ugovora koji se na temelju njih mogu sklopiti.

(4) Pragovi iz stavka 1. ovoga članka uređuju unutarnje ovlasti za odlučivanje i ne određuju vrstu ni način provedbe postupka nabave. Procijenjena vrijednost nabave za potrebe primjene propisa o javnoj nabavi utvrđuje se bez PDV-a, prema pravilima Zakona o javnoj nabavi. Nabava se ne smije dijeliti radi izbjegavanja primjene propisanog postupka, nadležnosti za odlučivanje ili obveze pribavljanja suglasnosti.

(5) Vrtić provodi javnu i jednostavnu nabavu u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim primjenjivim propisima. Pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave uređuje posebnim općim aktom koji donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Tim se aktom uređuju i ovlasti za provedbu postupaka i donošenje odluka, u skladu s ovim Statutom, te zakonom propisane obveze elektroničke provedbe, objave, sprječavanja sukoba interesa i pravne zaštite gospodarskih subjekata.

(6) Odluke i suglasnosti iz ovoga članka ne zamjenjuju provedbu propisanog postupka nabave niti dopuštaju odabir ponuditelja protivno pravilima toga postupka. Potrebne odluke i suglasnosti pribavljaju se pravodobno, prije nastanka ugovorne obveze, uz poštovanje odredaba Zakona o javnoj nabavi o pravnim učincima odluke o odabiru i sklapanju ugovora.

(7) Izmjena ugovora kojom ukupna vrijednost pravnog posla prelazi pojedini prag iz stavka 1. ovoga članka zahtijeva odgovarajuću odluku i potrebnu prethodnu suglasnost prije preuzimanja dodatne obveze. Takva odluka ili suglasnost ne zamjenjuje provjeru dopuštenosti izmjene ugovora prema propisima o nabavi.

(8) Pragovi iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuju se na nekretnine, ugovore o radu, ugovore s roditeljima odnosno skrbnicima djece, obračun plaća i ostvarivanje zakonom propisanih prava radnika, za koje vrijede posebne nadležnosti i postupci. O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom. Primjenjuju se i dodatna ograničenja te obveze pribavljanja suglasnosti utvrđene posebnim propisima i aktom o osnivanju.

(9) Promjena zakonskih pragova nabave ne mijenja iznose unutarnjih ovlasti utvrđene ovim člankom. Ti se iznosi mijenjaju izmjenom Statuta uz prethodnu suglasnost Osnivača i usklađenost s aktom o osnivanju. Donošenje financijskog plana ili plana nabave samo po sebi ne zamjenjuje pojedinačnu odluku odnosno suglasnost potrebnu prema ovom članku.

Članak 54.

**Nekretnine i posebna raspolaganja**

(1) O stjecanju, otuđenju i opterećenju nekretnina odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, neovisno o njihovoj vrijednosti. Ravnatelj potpisuje ugovor tek nakon odgovarajućih odluka i suglasnosti.

(2) O davanju prostora u zakup i promjeni njegove namjene odlučuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača i poštovanje posebnih propisa te prava vlasnika.

(3) Osnivanje druge pravne osobe, statusne promjene i druge zakonom posebno uređene odluke provode se samo u dopuštenom postupku uz odluku ili suglasnost nadležnog tijela Osnivača.

Članak 55.

**Javna i jednostavna nabava**

(1) Vrtić kao javni naručitelj provodi nabavu prema Zakonu o javnoj nabavi i provedbenim propisima. Procijenjena vrijednost za izbor postupka računa se bez PDV-a prema pravilima zbrajanja vrijednosti. Zabranjeno je dijeljenje nabave radi izbjegavanja primjene propisa.

(2) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi Pravilnik o jednostavnoj nabavi i njegove izmjene i dopune. Pravilnik uređuje pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave, poštovanje načela javne nabave, sukob interesa, elektroničku komunikaciju, pravnu zaštitu i druge obvezne sadržaje prema zakonu.

(3) Ravnatelj kao čelnik naručitelja donosi plan nabave za kalendarsku godinu i njegove izmjene i dopune, u propisanom roku i sadržaju, u skladu s financijskim planom. Plan nabave dostavlja Upravnom vijeću radi praćenja poslovanja. Nadležnost za financijski plan ostaje uređena člankom 51. ovoga Statuta.

(4) Ravnatelj organizira pripremu i provedbu nabave, imenuje stručno povjerenstvo odnosno osobe za provedbu u skladu s propisima i osigurava propisanu stručnu osposobljenost. Odluke u postupku donose se u granicama ovlasti iz ovoga Statuta. Stručno povjerenstvo priprema i provodi postupak bez preuzimanja ovlasti tijela Vrtića za financijsko odlučivanje.

(5) Prije donošenja odluke o odabiru kojom nastaje ugovorna obveza odnosno prije drugog preuzimanja obveze pribavljaju se odluke i suglasnosti iz članaka 53. i 54. ovoga Statuta. Ravnatelj potpisuje ugovor na temelju propisno provedenog postupka i pribavljenih odluka i suglasnosti.

(6) Postupci jednostavne nabave provode se putem modula jednostavne nabave Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) i putem javne objave kada to nalaže zakon. Primjena zakonskih iznimaka mora biti dokumentirana, obrazložena i objavljena na propisani način. Iznimka od javne objave ne isključuje uporabu modula kada je ona obvezna.

(7) Gospodarskim subjektima osigurava se prigovor ravnatelju kao odgovornoj osobi naručitelja za jednostavne nabave za koje zakon propisuje takvu zaštitu. Postupak, rokovi, postupanje po prigovoru i obrazložena odluka uređuju se Pravilnikom o jednostavnoj nabavi.

Zakonom predviđeni pravni lijekovi pred vanjskim nadležnim tijelima ne prenose se na Upravno vijeće.

(8) Ravnatelj osigurava objavu Pravilnika o jednostavnoj nabavi i svih njegovih izmjena na mrežnoj stranici Vrtića te njihovu dostupnost u EOJN RH. Osigurava i objavu plana nabave, njegovih promjena i registra ugovora u EOJN RH, uz propisane podatke i rokove.

(9) Ravnatelj određuje odgovorne osobe za evidencije, unos ugovora i narudžbenica u registar, praćenje izvršenja ugovora, izmjena i plaćanja te čuvanje dokumentacije. Postupanje s e-računima usklađuje se s obvezama registra i pravilima riznice Osnivača. Riznična plaćanja ne zamjenjuju obveze Vrtića kao naručitelja.

(10) Ugovori o javnoj nabavi i okvirni sporazumi potpisuju se kvalificiranim elektroničkim potpisom i razmjenjuju kroz EOJN RH kada je to propisano zakonom. Ravnatelj osigurava zakonitu kontrolu izvršenja i izmjena ugovora te pripadajuće objave.

(11) Zajednička ili središnja nabava s Osnivačem odnosno drugim naručiteljem može se provoditi na temelju propisane odluke ili sporazuma kojim se određuju poslovi i odgovornosti sudionika. Sama pripadnost riznici ne prenosi postupak nabave na Osnivača.

(12) Pravilnik, financijski plan, plan nabave, odluka Upravnog vijeća ili suglasnost Osnivača ne mogu isključiti primjenu obveznih postupaka nabave, pravila sukoba interesa ni zakonom utvrđenih odgovornosti.

## XI. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

### Članak 56.

**Javnost rada**

(1) Rad Vrtića je javan. Javnost se osigurava objavom propisa, općih akata, planova, izvješća, podataka o financiranju, nabavi i drugih obveznih informacija te obavještavanjem o uvjetima pružanja usluga.

(2) Obavijesti o sjednicama i mogućnost neposrednog uvida u rad tijela osiguravaju se prema propisima o pristupu informacijama, uz zaštitu djece, osobnih podataka i drugih zakonom zaštićenih interesa.

(3) Javne izjave u ime Vrtića daje ravnatelj ili osoba koju ovlasti. Ta odredba ne ograničava zakonske ovlasti službenika za informiranje niti prava radnika na zakonito obavještavanje nadležnih tijela.

### Članak 57.

**Pristup informacijama i savjetovanje**

(1) Ravnatelj određuje službenika za informiranje. Vrtić objavljuje podatke o njemu i načinu podnošenja zahtjeva te postupa u zakonskim rokovima.

(2) Ograničenje pristupa dopušteno je samo prema zakonu, uz test razmjernosti i javnog interesa kada je propisan i omogućavanje djelomičnog pristupa. Informacije o raspolaganju javnim sredstvima objavljuju se u zakonom određenom opsegu.

(3) Pravni lijekovi ostvaruju se prema Zakonu o pravu na pristup informacijama, uključujući žalbu Povjereniku za informiranje.

(4) Pri donošenju općih akata koji utječu na interese korisnika Vrtić provodi savjetovanje s javnošću u skladu sa zakonom, u pravilu u trajanju od 30 dana, te objavljuje izvješće o provedenom savjetovanju.

Članak 58.

**Osobni podaci**

(1) Vrtić kao voditelj obrade osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno, transparentno, za određene svrhe i u nužnom opsegu, uz odgovarajuće rokove čuvanja i sigurnosne mjere.

(2) Pravna osnova za obradu utvrđuje se prema članku 6. Opće uredbe o zaštiti podataka; posebne kategorije obrađuju se samo uz dodatne uvjete iz članka 9., a podaci o kaznenim osudama i kažnjivim djelima prema članku 10. te Uredbe i zakonu.

(3) Podaci o zdravlju i razvojnim potrebama dostupni su samo osobama kojima su nužni radi zakonitog obavljanja poslova. Prava ispitanika ostvaruju se na način i u rokovima iz propisa.

(4) Za fotografiranje i objavljivanje sadržaja koji nisu nužni za zakonsku zadaću Vrtića osigurava se odgovarajuća pravna osnova; kada se koristi privola, ona mora biti dobrovoljna, određena, informirana i opoziva.

Članak 59.

**Odgovornost za zaštitu podataka**

(1) Vrtić određuje službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom, objavljuje njegove kontaktne podatke i osigurava samostalno obavljanje njegovih zadaća bez sukoba interesa.

(2) Pristup podacima uređuje se prema radnim zadaćama. Vanjskom izvršitelju obrada se povjerava odgovarajućim ugovorom uz potrebne mjere zaštite.

(3) Vrtić vodi propisane evidencije obrada, procjenjuje rizike, provodi potrebne procjene učinka i postupa po povredama osobnih podataka u zakonskim rokovima. Pristup podacima u elektroničkim sustavima dodjeljuje se pojedinačno i nadzire.

Članak 60.

**Tajnost i povjerljivost**

(1) Poslovna i profesionalna tajna te drugi povjerljivi podaci štite se u opsegu propisanom zakonom. Ravnatelj ne može oznakom tajne isključiti zakonsku obvezu objave ili pristupa informaciji.

(2) Radnici i članovi tijela dužni su štititi privatnost djece i obitelji te povjerljive podatke koje saznaju u radu, i nakon prestanka rada odnosno članstva.

(3) Obveza povjerljivosti ne priječi zakonitu dostavu sudovima, nadzornim i drugim ovlaštenim tijelima, prijavu nepravilnosti ili ostvarivanje prava u propisanim postupcima. Odgovornost za povredu utvrđuje se prema zakonu i općim aktima, uz odgovarajući postupak.

## XII. DOKUMENTACIJA I OPĆI AKTI

### Članak 61.

**Dokumentacija i elektroničke evidencije**

(1) Vrtić vodi pedagošku, zdravstvenu, kadrovsku, financijsku, upravnu i drugu propisanu dokumentaciju. Dokumentacija se vodi u propisanom pisanom odnosno elektroničkom obliku.

(2) Podaci o ustanovi, djeci, radnicima i ostvarivanju rada vode se i dostavljaju u e-Maticu prema zakonu, provedbenim propisima, ovlastima i rokovima nadležnog ministarstva. Elektronički upis djece ne zamjenjuje druge propisane evidencije.

(3) Ravnatelj određuje odgovorne osobe za ažurno, točno i sigurno vođenje evidencija. Dokumentacija mora biti dostupna ovlaštenim osobama radi rada i nadzora, uz zakonska ograničenja pristupa.

### Članak 62.

**Upravljanje gradivom**

(1) Uredsko poslovanje, evidentiranje predmeta, klasifikacijske i urudžbene oznake, čuvanje, izlučivanje i predaja dokumentarnog i arhivskoga gradiva uređuju se prema posebnim propisima i pravilima Vrtića.

(2) Rokovi čuvanja ne određuju se proizvoljno za sve vrste dokumentacije. Digitalizacija se provodi uz očuvanje vjerodostojnosti, cjelovitosti i dostupnosti zapisa.

### Članak 63.

**Opći akti**

(1) Vrtić ima Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o radu, Pravilnik o upisu i mjerilima upisa djece, Poslovnik Upravnog vijeća, Poslovnik Odgojiteljskog vijeća, Pravilnik o jednostavnoj nabavi, kućni red te druge opće akte potrebne prema zakonu.

(2) Statut Vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Belica. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te Pravilnik o upisima i mjerilima upisa u Dječji vrtić Belica donosi Upravno vijeće uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom.

(3) Druge opće akte donosi Upravno vijeće, osim ako je posebnim zakonom određeno drukčije. Pri njihovu donošenju provode se savjetovanja, pribavljaju mišljenja i suglasnosti kada su propisani.

(4) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i akti. Ravnatelj donosi provedbene odluke, upute i protokole u granicama vlastitih ovlasti.

### Članak 64.

**Objava dostupnost i dostava**

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića, uz zaštitu podataka koji se ne smiju javno objavljivati.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od objave, osim ako zakon propisuje drukčije. Ranije stupanje na snagu može se predvidjeti samo kada je pravno dopušteno i posebno obrazloženo, a za Pravilnik o radu poštuje se zakonom određeni rok.

(3) Ravnatelj u roku od osam dana od donošenja dostavlja Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada nadležnom upravnom tijelu Međimurske županije za poslove odgoja i obrazovanja.

(4) U evidenciji se bilježe datumi donošenja, suglasnosti, objave i stupanja na snagu. Akti se čuvaju s dokazima o provedenom postupku.

## XIII. NADZOR SIGURNOST I ZAŠTITA OKOLIŠA

### Članak 65.

**Nadzor**

(1) Nadzor nad zakonitošću rada, stručno-pedagoški, inspekcijski, zdravstveni, sanitarni, financijski i drugi nadzor provode tijela ovlaštena zakonom.

(2) Ravnatelj, Upravno vijeće i radnici dužni su omogućiti zakonit nadzor, dostaviti tražene podatke ovlaštenim tijelima i provesti naložene mjere.

(3) Ravnatelj obavještava Upravno vijeće i Osnivača o nalazima važnima za rad ustanove, zaduženjima i rokovima otklanjanja nepravilnosti, uz zaštitu osobnih podataka.

### Članak 66.

**Sigurnost djece i radnika**

(1) Vrtić provodi mjere zaštite djece, zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, zaštite na radu, zaštite od požara i postupanja u izvanrednim okolnostima prema propisima i odgovarajućim protokolima.

(2) Radnici odmah obavještavaju odgovornu osobu o opasnosti i postupaju prema svojem djelokrugu i propisanim postupcima. Kada zakon nalaže prijavu nadležnim tijelima, ona se provodi bez odgađanja.

(3) Organizacijske i sigurnosne mjere određuju se uz uvažavanje individualnih potreba djece, stručnih preporuka i mogućnosti zakonite prilagodbe.

### Članak 67.

**Okoliš i promidžba**

(1) Vrtić potiče odgovorno korištenje resursa, zaštitu okoliša i razvoj ekološke svijesti djece kroz programe i svakodnevni rad.

(2) U prostorima Vrtića nije dopuštena promidžba i prodaja roba ili usluga koje ne služe ciljevima i sadržajima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

(3) Donacije, sponzorstva i projekti ne smiju dovesti do nedopuštene promidžbe, povrede privatnosti djece ili utjecaja na stručnu samostalnost rada.

## XIV. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA

### Članak 68.

**Statusne promjene i prestanak**

(1) Statusne promjene i prestanak rada provode se u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i osnivačkim aktom.

(2) Prijedlog statusne promjene Upravno vijeće dostavlja Osnivaču s obrazloženjem organizacijskih, stručnih i financijskih učinaka.

(3) Odlukom o prestanku rada uređuju se rok i način prestanka, raspoređivanje djece u odgovarajuće ustanove, postupanje s imovinom, dokumentacijom, obvezama i pravima radnika, prema zakonu.

## XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 69.

**Usklađivanje akata**

(1) Opći akti Vrtića uskladit će se s ovim Statutom u roku od 90 dana od njegova stupanja na snagu, ako zakon ne određuje raniji rok. Do tada se primjenjuju samo u dijelu koji nije protivan zakonu i ovom Statutu.

(2) Rok iz stavka 1. ne odgađa primjenu važećih zakonskih obveza, osobito u vezi s upisima, zapošljavanjem, javnom nabavom i zaštitom podataka.

(3) Započeti postupci dovršavaju se prema mjerodavnim zakonskim prijelaznim odredbama. Ovaj Statut ne uvodi retroaktivnu promjenu stečenih prava i pravomoćnih odluka.

### Članak 70.

**Kontinuitet tijela i poslovanja**

(1) Zakonito imenovani i izabrani članovi Upravnog vijeća te zakonito imenovani ravnatelj nastavljaju obavljati dužnost do isteka mandata odnosno do drugog zakonom predviđenog prestanka.

(2) Ako se utvrdi nesukladnost pojedinog imenovanja ili izbora sa zakonom, nadležno tijelo poduzima potrebne radnje u propisanom postupku. Ovaj članak ne zamjenjuje provjeru ni otklanjanje takve nesukladnosti.

(3) Postojeći ugovori i prava i obveze Vrtića nastavljaju se primjenjivati u skladu sa zakonom; po potrebi se usklađuju u dopuštenom postupku.

### Članak 71.

**Prestanak važenja prethodnog Statuta**

(1) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Belica donesen 9. veljače 2023. godine, KLASA: 011-03/23-01/1, URBROJ: 2109-81-23-01.

Članak 72.

**Stupanje na snagu**

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, odnosno, mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA: 011-01/26-01/1
URBROJ: 2109-81-26-01

Statut je objavljen na Oglasnoj ploči Vrtića i Osnivača 10.veljače 2023.god. te je stupio na snagu dana 17. veljače 2023. god.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

RAVNATELJ DV BELICA: