

# Službeno glasilo

## Grada Pleternice



broj 8.

Pleternica, 02. prosinca 2013. godine

---

*List izlazi prema potrebi*

---

SADRŽAJ:

**AKTI GRADSKOG VIJEĆA GRADA PLETERNICE:**

	<b>str.</b>
1.) Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Grada Pleternice	<b>2</b>
2.) Odluka o davanju suglasnosti na diobu Tekije d.o.o. Požega	<b>3</b>
3.) Odluka o davanju ovlaštenja za upravljanje objektom „Tehnologijsko-inovacijski centar s inkubatorom u Pleternici	<b>4</b>
4.) Odluka o osnivanju jasličke skupine u Dječjem vrtiću Tratinčica Pleternica	<b>5</b>
5.) Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica	<b>6</b>
6.) Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice u Pleternici	<b>6</b>
7.) Odluka o dodjeli javnih priznanja Grada Pleternice za 2013. godinu	<b>6</b>

**AKTI USTANOVA GRADA PLETERNICE:**

1.) Statut Dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica	<b>7</b>
2.) Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice u Pleternici	<b>20</b>

**AKTI GRADSKOG VIJEĆA**  
**GRADA PLETERNICE**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD PLETERNICA**  
**GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-3  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13), te članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 04/09 i 02/13), Gradsko vijeće Grada Pleternica na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 02. prosinac 2013. godine donosi

**STATUTARNU ODLUKU**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA**  
**STATUTA GRADA PLETERNICE**

**Članak 1.**

Ovom Statutarnom odlukom Gradsko vijeće Grada Pleternice nalaže izmjenu i dopunu Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice br. 04/09, 02/13) - dalje u tekstu: „Statut“.

**Članak 2.**

U članku 20. stavku 1. Statuta, briše se slijedeće „radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Grada“.

**Članak 3.**

U članku 21. Statuta iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi: „Referendum iz stavka 1. ovoga članka, za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 12 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.“.

Dosadašnji stavci 2.-4. postaju stavci 3.-5.

**Članak 4.**

U članku 62. Statuta broj „20.“ briše se, te sada treba stajati broj „21.“.

**Članak 5.**

Ostale odredbe Statuta ostaju nepromijenjene.

**Članak 6.**

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Grada Pleternice.

**GRADSKO VIJEĆE**  
**GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:**  
**Marijan Aladrović, dipl.ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD PLETERNICA**  
**GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-4  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 202. stavak 2. Zakona o vodama (Narodne novine br. 153/09,

63/11, 130/11 i 56/13 ), odredbe članka 145. stavak 1. Prijelaznih i završnih odredaba Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vodama (Narodne novine br. 56/13), te odredaba članka 550.a - p. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine br. br. 111/93., 34/99., 121/99. – vjerodostojno tumačenje, 52/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 152/11. – pročišćeni tekst, 111/12. i 68/13.) i odredbama članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 04/09 i 02/13), u postupku podjele Društva Tekija d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Gradsko vijeće Grada Pleternica na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 02. prosinac 2013. godine donosi

### **ODLUKU**

1. Prihvaća se prijedlog podjele Društva Tekija d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti i odobrava podjela društva i to odvajanje s osnivanjem, tako da se u društvu Tekija d.o.o. zadržava djelatnost isporučitelja vodne usluge, odnosno djelatnosti vodoopskrbe i javne odvodnje s pripadajućim djelatnostima, a u novom društvu koje osniva Tekija d.o.o. nalaze se ostale komunalne djelatnosti, što će se definirati Planom podjele.
2. Daje se ovlast gradonačelnici Antoniji Jozić, da u ime Grada Pleternica, predstavlja i zastupa interese Grada Pleternica, te da može odlučivati na sjednici Skupštine Društva u ime Grada Pleternica o svim pitanjima koja su zakonski predviđena u postupku osnivanja novoga društva.
3. Predstavnik Grada Pleternica u Skupštini Društva odlučuje u granicama kojima se ne može umanjiti postojeće stanje poslovnih udjela prije postupka razdvajanja, odnosno Grad Pleternica zadržava postojeći poslovni udio i u novom društvu, sukladno Planu podjele i Društvenom ugovoru.

4. Predstavnik Grada Pleternica ovlašćuje se odreći prava na podnošenje Izvješća o podjeli Uprave društva, Izvješća o podjeli Nadzornog odbora, Revizije podjele i Izvješća Povjerenstva Skupštine o podjeli društva, ako je to potrebno poradi postupka podjele, a predviđeno je Zakonom o trgovačkim društvima.
5. Predstavnik Grada Pleternica po završetku postupka podjele s osnivanjem Društva Tekija d.o.o. podnijeti će izvješće Gradskom vijeću.
6. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti u „Službenom glasilu“ Grada Pleternice.

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:**  
**Marijan Aladrović, dipl.ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
GRAD PLETERNICA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-5  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 35. stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 04/09 i 02/13), Gradsko vijeće Grada

Pleternica na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 02. prosinca 2013. godine donosi

**ODLUKU  
O DAVANJU OVLAŠTENJA ZA  
UPRAVLJANJE OBJEKTOM  
„TEHNOLOGIJSKO-INOVACIJSKI  
CENTAR S INKUBATOROM U  
PLETERNICI“**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom trgovačkom društvu Poduzetnički centar Pleternica d.o.o., Ivana Šveara 2, Pleternica, OIB: 92000327865 (dalje u tekstu: Društvo) čiji je jedini osnivač i vlasnik Grad Pleternica, daje se ovlaštenje za upravljanje objektom „Tehnologijsko-inovacijski centar s inkubatorom u Pleternici“, izgrađen na k.č.br. 2960/1 u k.o. Pleternica, a koji je vlasništvo Grada Pleternice.

**Članak 2.**

Objektom iz članka 1. ove Odluke Društvo je dužno upravljati pažnjom dobrog gospodarstvenika, te ga koristiti sukladno njegovoj namjeni.

Namjena objekta iz članka 1. ove Odluke je davanje u zakup poslovnih prostora za obavljanje proizvodnih i/ili servisnih djelatnosti s ciljem poticanja razvoja malog i srednjeg poduzetništva na području Grada Pleternice.

**Članak 3.**

Ovom Odlukom ne stječe se pravo vlasništva ili neko drugo stvarno pravo utvrđeno Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

**Članak 4.**

Grad Pleternica i Društvo zaključiti će poseban ugovor o upravljanju objektom iz članka 1. ove Odluke kojim će se detaljnije urediti međusobna prava i obveze u svezi provedbe ove Odluke.

Ovlašćuje se Gradonačelnica da u ime Grada Pleternice zaključi ugovor iz stavka 1. ovoga članka, te isto tako

Gradsko vijeće u svojstvu osnivača Društva ovlašćuje Direktora Društva da zaključi ugovor iz stavka 1. ovoga članka.

**Članak 5.**

Obvezni dijelovi ugovora iz članka 4. ove Odluke su:

- ugovorne strane,
- podaci o imovini koja se daje na upravljanje,
- pravni temelj za način upravljanja objektom,
- djelatnosti koje se mogu obavljati u objektu,
- vrsta i način raspolaganja prihodima ostvarenim uporabom objekta,
- vrsta rashoda nastale uporabom objekta,
- međusobne obveze ugovornih strana s naslova podmirivanja troškova tekućeg i investicijskog održavanja objekta,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- odredbe o prestanku ugovora,
- stupanje na snagu ugovora.

**Članak 6.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Grada Pleternice.

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Grada Pleternice.

**GRADSKO VIJEĆE  
GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:  
Marijan Aladrović, dipl.ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
GRAD PLETERNICA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-5  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 04/09 i 02/13), Gradsko vijeće Grada Pleternice na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 02. prosinca 2013. godine donosi

**ODLUKU  
O OSNIVANJU JASLIČKE ODGOJNE  
SKUPINE U DJEČJEM VRTIĆU  
„TRATINČICA“ PLETERNICA**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se jaslička odgojna skupina u Dječjem vrtiću „Tratinčica“ Pleternica (dalje u tekstu: Dječji vrtić).

**Članak 2.**

Jaslička skupina će biti smještena u prostoru Dječjeg vrtića koji u cijelosti ispunjava zakonske i ostale uvjete za navedeno.

**Članak 3.**

Predmetnu odgojnu skupinu sufinancirati će Grad Pleternica.

**Članak 4.**

Ravnateljici Dječjeg vrtića nalaže se izrada Programa rada jaslica i upućivanje istog Ministarstvu znanosti obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, te poduzimanje svih zakonskih i drugih radnji nužnih za početak rada jasličke odgojne skupine u Dječjem vrtiću.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u Službenom glasilu Grada Pleternice.

**GRADSKO VIJEĆE  
GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:  
Marijan Aladrović, dipl.ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
GRAD PLETERNICA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-6  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) u svezi s člankom 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13) i članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 4/09), Gradsko vijeće Grada Pleternice, na 4. sjednici održanoj dana 02. prosinac 2013. godine, donosi sljedeći

**ZAKLJUČAK  
O DAVANJU PRETHODNE  
SUGLASNOSTI NA  
STATUT DJEČJEG VRTIĆA  
„TRATINČICA“ PLETERNICA**

**I.**

Ovim Zaključkom Gradsko vijeće Grada Pleternice daje prethodnu suglasnost na Statut Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Pleternica.

**II.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Grada Pleternice“.

**GRADSKO VIJEĆE  
GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:**  
**Marijan Aladrović, dipl.ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
GRAD PLETERNICA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-7  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) odredaba Zakona o knjižnicama (Narodne novine br 105/97, 104/00 i 69/09) i članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 4/09), Gradsko vijeće Grada Pleternice, na 4. sjednici održanoj dana 02. prosinac 2013. godine, donosi sljedeći

**ZAKLJUČAK  
O DAVANJU PRETHODNE  
SUGLASNOSTI NA  
STATUT HRVATSKE KNJIŽNICE I  
ČITAONICE PLETERNICA**

**I.**

Ovim Zaključkom Gradsko vijeće Grada Pleternice daje prethodnu suglasnost na Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica.

**II.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Grada Pleternice“.

**GRADSKO VIJEĆE  
GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:**  
**Marijan Aladrović, dipl.ing.**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA  
GRAD PLETERNICA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-02/13-01/4  
URBROJ: 2177/07-03-13-8  
Pleternica; 02. prosinac 2013. godine

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice broj 4/09), Gradsko vijeće Grada Pleternice, na 4. sjednici održanoj dana 02. prosinca 2013. godine, donosi sljedeću

**O D L U K U  
O DODJELI JAVNIH PRIZNANJA  
GRADA PLETERNICE ZA 2013.  
GODINU**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Pleternice u povodu 6. prosinca, Dana Grada Pleternice dodjeljuje sljedeća javna priznanja Grada Pleternice:

- 1.) Za počasnog građanina Grada Pleternice imenuje se:  
**- umirovljeni general  
Hrvatske vojske gospodin  
Mladen Markač**
- 2.) Kolektivna nagrada Grada Pleternice dodjeljuje se:  
**- DVD Zagrade - za 80.  
obljetnicu postojanja**



- DVD Požeška Koprivnica - za 60. obljetnicu postojanja
- NK Sulkovci - za 60. obljetnicu postojanja
- Lovačko društvo Vražjak - za 60. obljetnicu postojanja

3.) Godišnja nagrada Grada

Pleternice dodjeljuje se:

- Ivan Božić i Milan Rajič - kao članovi Hrvatskog planinarskog društva Klikun iz Pleternice obišli su sve zadane planinarske vrhove u svim županijama RH, a ove godine će primiti najviše priznanje Hrvatske planinarske obilaznice.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u «Službenom glasilu» Grada Pleternice.

**GRADSKO VIJEĆE  
GRADA PLETERNICE**

**Predsjednik:  
Marijan Aladrović, dipl.ing.**

**AKTI USTANOVA  
GRADA PLETERNICE**

**POŽEŠKO – SLAVONSKA ŽUPANIJA  
GRAD PLETERNICA  
DJEČJI VRTIĆ „TRATINČICA“**

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07 i 94/13), a uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pleternice KLASA: 021-02/13-01/4, URBROJ: 2177/07-03-13-6, od 02. prosinac 2013. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tratinčica, Pleternica, donosi

**STATUT  
DJEČJEG VRTIĆA TRATINČICA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića Tratinčica, Pleternica (u daljnjem tekstu: Vrtić), status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Članak 3.

Osnivač Vrtića je Grad Pleternica (u daljnjem tekstu: Osnivač). Prava i dužnosti osnivača Grad Pleternica je stekao na temelju Odluke Gradskog vijeća Grada Pleternice o osnivanju dječjeg vrtića u Pleternici („Službeno glasilo“ Grada Pleternice br. 6/97.).

**II. NAZIV I SJEDIŠTE**

Članak 4.

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Dječji vrtić Tratinčica“. Sjedište Vrtića je u Pleternici, Školska 4.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

#### Članak 5.

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

#### Članak 6.

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojim obavlja svoju djelatnost.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### Članak 7.

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kuna.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. alineji 1. ovoga članka ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. alineji 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

#### Članak 8.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### Članak 9.

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat okruglog oblika, promjera 25 mm na kojem je uz rub ispisan puni naziv i sjedište Vrtića.
2. Štambilj četvrtastog oblika, koji se nalazi u tajništvu, širine 20 mm i dužine 40 mm, na kojem je upisan pun naziv i sjedište Vrtića

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

#### Članak 10.

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 1. ovog Statuta ovjeravaju se javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečatom iz članka 9. stavka 1. točke 2. ovog Statuta ovjeravaju se ostale isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

### **IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### Članak 11.

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena



pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

#### Članak 12.

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i odluci Osnivača o obavljanju osnivačkih prava.

#### Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

#### Članak 14.

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
  - osnovati drugu pravnu osobu,
  - udružiti se u zajednicu ustanova,
  - dugoročno se zadužiti,
  - davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 kn,
  - izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost kojih prelazi 10.000,00 kn,
  - odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
  - mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

### V. DJELATNOST VRTIĆA

#### Članak 15.

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršениh 1 godine do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- 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,

- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Programe iz stavka 2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

#### Članak 16.

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

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

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne 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 17.

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 18.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Vrtića.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

#### Članak 19.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

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

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

#### Članak 20.

Vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost odgovorne osobe Osnivača.

#### Članak 21.

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

### **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA**

#### Članak 22.

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

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.

#### Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

#### Članak 24.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

#### Članak 25.

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jaslčnim i vrtičnim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### Članak 26.

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

#### Članak 27.

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se 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 u dopunjavanju obiteljskog

odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### Članak 30.

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Vrtić radnim danom prima stranke u pravilu od 06,00 do 16,00 sati. Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti prema potrebama korisnika u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Dnevni odmor radnika Vrtića organizira se tako da se osigura kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

#### Članak 31.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

Vrtić je dužan putem mrežnih stranica Vrtića, na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim strankama.

### VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

#### Članak 32.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač,
- jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
- jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

#### Članak 33.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

#### Članak 34.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.  
Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

#### Članak 35.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća tajnim glasovanjem. Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje radi utvrđivanja liste kandidata obavlja se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

#### Članak 36.

Za provedbu izbora Odgojiteljsko vijeće osniva Izbornu komisiju koja ima predsjednika i dva člana.

Izborna komisija:

- potvrđuje listu kandidata,
- izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži naznaku da se vrši izbor članova Upravnog vijeća, broj članova koji se bira, te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi,
- izrađuje popis članova Odgojiteljskog vijeća koji imaju pravo glasovati,
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

#### Članak 37.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

#### Članak 38.

O rezultatima glasovanja Izborna komisija podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću, uz priloženi zapisnik i kompletan izborni materijal.

Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

#### Članak 39.

Nakon imenovanja odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća Vrtića, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik dosadašnjeg Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 40.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

#### Članak 41.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova vijeća.

#### Članak 42.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

##### **1. uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pleternice:**

- donosi Statut
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina pojedinačna vrijednost kojih prelazi 1.000.000,00 kuna,

##### **2. uz suglasnost Gradonačelnika Grada Pleternice:**

- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 1.000.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 kuna,
- odlučuje o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 10.000,00 kuna,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića,
- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu,
- određuje cijenu usluge Vrtića,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića,

##### **3. predlaže Gradskom vijeću Grada Pleternice:**

- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- statusne promjene Vrtića,

##### **4. predlaže gradonačelniku Grada Pleternice:**

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,

##### **5. donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:**

- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Vrtića,
- donosi kurikulum Vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i završni račun,
- donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 10.000,00 do 20.000,00 kuna,
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 10.000,00 do 20.000,00 kuna,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića nadležnom upravnom tijelu Grada Pleternice,
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### Članak 43.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.



Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### Članak 44.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

#### Članak 45.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

#### Članak 46.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovnikom.

### **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### Članak 47.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,

- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odobrava službena putovanja i druga izbijanja s rada radnika Vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### Članak 48.

Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku od tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Vrtića.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost te osobe.

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



Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

#### Članak 49.

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

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

#### Članak 50.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana od dana objave, a objavljuje se u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

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

#### Članak 51.

Po isteku roka za podnošenje prijave Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

#### Članak 52.

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

#### Članak 53.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme od godinu dana.

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

#### Članak 54.

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

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

#### Članak 55.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 56.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom. Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

### IX. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

#### Članak 57.

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

#### Članak 58.

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama. Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

### X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

#### Članak 59.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 60.

Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

#### Članak 61.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

### XI. FINACIJSKO POSLOVANJE

#### Članak 62.

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

#### Članak 63.

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

#### Članak 64.

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

#### Članak 65.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Vrtića i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

#### Članak 66.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

Računovodstveni i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

### XII. OPĆI AKTI VRTIĆA

#### Članak 67.

Vrtić ima sljedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
3. Pravilnik o radu,
4. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
5. Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća,
6. Pravilnik o zaštiti od požara
7. druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

#### Članak 68.

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića kao javne službe nadležnom upravnom tijelu Grada Pleternice u roku od 8 dana od dana donošenja.

#### Članak 69.

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

### XIII. RADNI ODNOSI

#### Članak 70.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i kolektivnom ugovorom.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

#### Članak 71.

Na pravnim i stručnim poslovima, te poslovima u svezi s radnim odnosima radi tajnik Vrtića.

### XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

#### Članak 72.

Sindikavno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### Članak 73.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge,

mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava. Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

#### Članak 74.

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njegovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

### XV. JAVNOST RADA

#### Članak 75.

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama Vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost i roditelji odnosno skrbnici djece, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića te radom Vrtića kao javne ustanove.

#### Članak 76.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna,

službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

#### Članak 77.

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

### XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

#### Članak 78.

Poslovnom tajnom smatraju se: podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

#### Članak 79.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave. Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

#### Članak 80.

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

#### Članak 81.

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te

čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

#### Članak 82.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

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

### **XVII. NADZOR**

#### Članak 83.

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

### **XVIII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**

#### Članak 84.

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

### **XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### Članak 85.

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

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

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

#### Članak 86.

Vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

#### Članak 87.

Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

### **XX. OBRANA**

#### Članak 88.

Vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

### **XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 89.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 90.

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

#### Članak 91.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića od 20.02.1998. i Izmjene i dopune Statuta Vrtića od 24.10.2011.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG  
VIJEĆA**

Franjo Lucić, v.r.

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Pleternice na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 021-02/13-01/4, URBROJ: 2177/07-03-13-6, od 02. prosinac 2013. godine.

Ovaj Statut donesen je na sjednici Upravnog vijeća od 25.11.2013. objavljen je na oglasnim pločama Vrtića dana 03.12.2013. a stupio je na snagu dana 12.12.2013.

Na temelju članka 22. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine", br. 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.) i članka 53. i 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), te članka 5. Odluke o osnivanju Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica, ravnatelj Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pleternice, KLASA: 021-02/13-01/4, URBROJ: 2177/07-03-13-7, od 02. prosinac 2013. godine. donosi

**STATUT**

**HRVATSKE KNJIŽNICE I  
ČITAONICE PLETERNICA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim se Statutom Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica (u daljnjem tekstu Statut) uređuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, stav i djelokrug stručnih tijela, planiranje rada i poslovanje ustanove, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje općih akata, zaštita i

unapređenje životnog okoliša te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica (u daljnjem tekstu Knjižnica).

**Članak 2.**

Knjižnica je osnovana 28.12.1994. godine odlukom Općinskog vijeća Općine Pleternica (Odluka o osnivanju, Klasa: 021-02/95-01/07).

Prava i dužnosti osnivača ustanove obavlja Grad Pleternica.

**II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE,  
DJELATNOST, PEČAT I  
ZNAK KNJIŽNICE**

**Članak 3.**

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Slavonskom brodu, pod brojem Tt-95/12-2 od 15. svibnja 1995. godine.

**Članak 4.**

Naziv Knjižnice glasi: Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica. Sjedište Knjižnice je u Pleternici, Ivana Šveara 4.

**Članak 5.**

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe,
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija,



- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- njega, promicanje i zaštita Muzeja bećarca kao posebnog brenda sa zaštićenim figurativnim i verbalnim znakom Muzeja bećarca.
- druge djelatnosti koje nisu protivne pozitivnim propisima iz oblasti knjižnica i čitaonica.

#### Članak 6.

Knjižnica ima pečat s tekstom Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica. Pečat je okruglog oblika promjera 25 mm. Za potrebe računovodstva može se izraditi i koristiti pečat istog oblika promjera 18 mm s identičnim tekstom. Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica, I. Šveara 4. Pečat i štambilj imaju svoj redni broj. Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

### III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

#### Članak 7.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj, pojedinačno i samostalno. Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

#### Članak 8.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici zastupaju Knjižnicu u okviru ovlaštenja dobivenih od ravnatelja te utvrđenih ovim Statutom.

#### Članak 9.

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim državnim tijelima. Opunomoćenik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

#### Članak 10.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj. Odlukom ravnatelja određuje se osoba ovlaštena za potpisivanje financijske i druge dokumentacije knjižnice.

### IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

#### Članak 11.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje Upravno vijeće općim aktom.

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa rada, unutarnjim ustrojem Knjižnice mogu se ustrojiti organizacijske (programske) cjeline i službe. Organizacijske (programske) cjeline i službe nemaju svojstva pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

## V. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

### Članak 14.

Tijela Knjižnice su: Upravno vijeće i ravnatelj.

#### 1. Upravno vijeće

### Članak 15.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće ima tri člana. Dva člana imenuje Gradonačelnik Grada Pleternice, dok se jedan član Upravnog vijeća bira iz reda radnika Knjižnice, a na prijedlog Stručnog vijeća. Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

### Članak 16.

Ravnatelj Knjižnice je dužan najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata biranog člana Upravnog vijeća sazvati sastanak Stručnog vijeća Knjižnice radi predlaganja novoga člana.

Sastanak iz prethodnog stavka ravnatelj je dužan sazvati i u slučaju da izabrani član prestane obavljati dužnost prije isteka mandata, a radi predlaganja novog člana.

Stručno vijeće čine: pomoćni knjižničari, knjižničari, diplomirani knjižničari, viši knjižničari i knjižničarski savjetnici.

### Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika čiji mandat traje četiri godine.

Sastanci Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca, a saziva ih predsjednik.

Sjednice se održavaju u prostorijama Knjižnice, a obavezno im prisustvuje ravnatelj Knjižnice bez prava odlučivanja.

### Članak 18.

Upravno vijeće može donositi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuju najmanje dva člana Vijeća.

Odluke Vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova svih nazočnih članova.

### Članak 19.

Upravno vijeće Knjižnice:

- donosi programe rada i razvoja, te nadzire njihovo izvršenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
  - odlučuje o raspodjeli sredstava,
- donosi Statut i druge opće akte,
- raspisuje i provodi postupak javnog natječaja za imenovanje ravnatelja,
- Gradskom vijeću predlaže imenovanje ravnatelja,
- daje Osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice,
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom i Statutom.

Upravno vijeće donosi konačne odluke u žalbenom postupku iz radnih odnosa radnika Knjižnice.

### Članak 20.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika vijeća,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Vijeće ili Osnivač.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća kojemu je prestao mandat.

#### 2. Ravnatelj

### Članak 21.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije Ravnatelj osobito:

- ustrojava i vodi poslovanje i stručni rad Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću Statut Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta Knjižnice,
- donosi poslovne odluke u skladu s propisima,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice, uključujući i donošenje konačnih odluka, uz prethodnu suglasnost odgovorne osobe Osnivača,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,
- predlaže Upravnom vijeću mjere za unaprjeđenje rada Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i financijski plan Knjižnice,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću ulaganja i nabavku vrednije opreme u skladu sa Statutom,
- zaključuje ugovore koje sklapa Knjižnica,
- organizira i usklađuje proces rada putem općih pisanih naloga, kao i neposrednih usmenih naloga voditeljima ustrojbenih jedinica, a po potrebi i drugim radnicima,
- donosi odluke o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena,
- utvrđuje raspored korištenja godišnjih odmora,
- donosi odluke o naknadama štete,
- odobrava plaćeni i neplaćeni dopust u skladu sa Statutom, Zakonom o radu i drugim aktima Knjižnice,
- predlaže program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada,
- imenuje i razrješava voditelje odjela i službi,
- daje naloge i upute za rad radnicima za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- imenuje članove stručnih tijela Knjižnice,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,

- odlučuje o visini članarina i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- donosi druge akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

U raspolaganju imovinom, ravnatelju se ograničuje stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine ustanove u vrijednosti iznad 10.000,00 kuna.

U raspolaganju imovinom iznad 10.000,00 do 20.000,00 kn ravnatelj odlučuje uz suglasnost Upravnog vijeća, a iznad spomenutog iznosa uz suglasnost Osnivača.

#### Članak 22.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Gradsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća po provedenom javnom natječaju. Ravnatelj Knjižnice se imenuje na četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

#### Članak 23.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u Narodnim novinama i na Oglasnoj ploči Grada Pleternice.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja ne može biti kraći od 8 dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka za podnošenje prijava.

#### Članak 24.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja pored uvjeta propisanih Zakonom o knjižnicama za ravnatelja samostalne knjižnice, mora ispunjavati i sljedeće uvjete:

- nekažnjavanost,
- posjedovati radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi Knjižnicu.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

#### Članak 25.

U slučaju spriječenosti ravnatelja da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga radnik kojega odredi ravnatelj.

Radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima sve ovlasti i obavlja sve poslove ravnatelja predviđene Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 26.

Gradsko vijeće može sukladno zakonu, a na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice, ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

#### Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice mora biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Knjižnice ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesvjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

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

#### Članak 28.

U slučaju prijevremenog razrješenja ravnatelja isti se može rasporediti na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, sukladno Zakonu.

#### Članak 29.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Knjižnica je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### 3. Stručno vijeće

#### Članak 30.

Stručno vijeće Knjižnice je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Knjižnice.

Članovi Stručnog vijeća su radnici Knjižnice koji obavljaju stručne poslove iz djelatnosti Knjižnice, a imenuje ih ravnatelj.

Iznimno od ovoga članka, Stručno vijeće osniva se u slučaju dovoljnog broja zaposlenih potrebnih sukladno ovom Statutu, u drugim slučajevima odredbe ovoga Statuta koje se tiču Stručnog vijeća ne primjenjuju se.

#### Članak 31.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Knjižnice,
- daje Upravnom vijeću Knjižnice i ravnatelju mišljenja i predlaže mjere za unapređenje organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom, općim aktima i odlukama ravnatelja Knjižnice,
- predlaže način stručnog i znanstvenog usavršavanja kadrova i predlaže ravnatelju upućivanje radnika Knjižnice na stručno usavršavanje,
- bira predstavnika Knjižnice u Upravno vijeće.

#### Članak 32.

Predsjednik Stručnog vijeća ne može biti član Upravnog vijeća.

## VI. STRUČNO OSOBLJE

### Članak 33.

Stručne poslove u Knjižnici obavljaju:

- pomoćni knjižničari,
- knjižničari,
- diplomirani knjižničari.

Poslove pomoćnog knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu i položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara.

Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima višu školu i položen stručni ispit za knjižničara.

Poslove diplomiranog knjižničara može obavljati osoba koja ima završen studij knjižničara, odnosno završen drugi visokoškolski studij uz dopunski studij knjižničarstva te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

## VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

### Članak 34.

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

### Članak 35.

Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvitka obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan rasprodjele plaća, plan investicija i druge planove.

### Članak 36.

Kada se analizom izvršenja Plana razvitka odnosno Programa rada utvrdi da se isti ne mogu realizirati, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

Izmjena plana i programa dostavlja se na razmatranje i usvajanje odgovornoj osobi Osnivača.

## VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

### Članak 37.

Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac. Imovinom Knjižnice upravljaju, koriste se i raspolazu ravnatelj Knjižnice, Upravno vijeće i Osnivač sukladno Zakonu, propisima donijetim na temelju Zakona i ovim Statutom, pažnjom dobrog gospodara.

### Članak 38.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Pleternice i to za redovne djelatnosti Knjižnice te iz vlastitih prihoda, zaklada, darova i drugih izvora u skladu sa zakonom za djelatnost umjetničkog i literarnog stvaralaštva i reproduktivnog izvođenja.

Računovodstvo za Knjižnicu se vodi u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Pleternice.

### Članak 39.

Ukoliko Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

### Članak 40.

O raspoređivanju sredstava Knjižnice, te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj podnosi izvješće Upravnom vijeću o raspoređivanju sredstava.

### Članak 41.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donijetim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanja rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima

Knjižnice te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

#### Članak 42.

Knjižnica posluje preko žiro-računa. Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Knjižnice. Sredstva iz proračuna Grada Pleternice mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

#### Članak 43.

Knjižnica donosi Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se Financijski plan donesu u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan, najdulje za tri mjesca poslovanja Knjižnice.

Odluku o usvajanju Financijskog plana i usvajanju privremenog Financijskog plana donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 44.

Naredbodavac za izvršenje Financijskog plana Knjižnice je ravnatelj. Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

#### Članak 45.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi ključni obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice.

#### Članak 46.

Radnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće, te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu i općim aktima Knjižnice.

### IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

#### Članak 47.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću, a Upravno vijeće isto podnosi Gradskom vijeću Grada Pleternice, obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za tu poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

#### Članak 48.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Upravnom vijeću, Osnivaču, Ministarstvu kulture i po potrebi sukladno propisanim obvezama i drugim osobama X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

#### Članak 49.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja nadležni ured Ured državne uprave i/ili Požeško-slavonske županije koji u opsegu svoga posla obavlja poslove kulture.

Organ uprave iz stavka 1.ovog članka ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

### XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

#### Članak 50.

Rad Knjižnice je javan.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV obavješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

#### Članak 51.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.



## XII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

### Članak 52.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuju ustrojstvo, ovlast, način odlučivanja pojedinih tijela, uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

### Članak 53.

Upravno vijeće Knjižnice, na prijedlog ravnatelja, donosi sljedeće opće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
2. Pravilnik o plaćama djelatnika Knjižnice,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o zaštiti na radu,
5. Pravilnik o zaštiti od požara,
6. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga,
7. druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

### Članak 54.

Izmjene i dopune općih akata donose se i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

### Članak 55.

Statut Knjižnice donosi Upravno vijeće, a podnosi se na potvrdu (prethodnu suglasnost) Osnivaču.

## XIII. POSLOVNA TAJNA

### Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili bi štetilo njezinom

poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

### Članak 57.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina Osnivača, te državnih i drugih tijela.

### Članak 58.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Knjižnice bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka rada u Knjižnici.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

### Članak 59.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

## XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

### Članak 60.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te provode potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

#### Članak 61.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i napređivanje životnog okoliša, sprečavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

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

### XV. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE

#### Članak 62.

Ravnatelj, uposleni stručni djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su poduzimati mjere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe, sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i podzakonskih akata donesenih na temelju toga zakona.

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopisa i druge knjižnične građe, a koja ima obilježja kulturnog dobra, odnosno koja je od posebnog značenja i vrijednosti, ravnatelj je dužan u čuvanju i zaštiti te građe primijeniti i propise iz oblasti zaštite kulturnih dobara i ta se građa može koristiti samo pod posebnim uvjetima.

#### Članak 63.

Knjižnica je dužna redovito izlučivati zastarjelu, dotrajalu ili uništenu knjižničnu građu, osim knjižnične građe iz članka 45., stavak 2. Zakona o knjižnicama, sukladno odredbama tog zakona o podzakonskih akata donesenih na temelju toga zakona.

### XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 64.

Svi postojeći opći akti iz članka 53. ovog Statuta ostaju na snazi, ukoliko nisu u suprotnosti sa ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu odredbi iz članka 67. ovog Statuta.

#### Članak 65.

Ravnatelj Knjižnice imenovan po odredbama ranije donesenih propisa nastavlja s radom do isteka mandata na koji je imenovan.

#### Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica, od 18. travnja 2001. godine, osim članaka 11., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 24., 25., 29., 32., 33., 34., 35., 37., 41., 43., 44. i 48. Statuta koji ostaju na snazi sve dok knjižnica ima do 5 zaposlenih.

#### Članak 67.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave u "Službenom glasilu Grada Pleternice" osim članaka 11., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 26., 31. st. 1. al. 2. i 5., 32., 36., 37., 40., 43., 47., 48., 53. i 55. Statuta koji stupaju na snagu sa danom u kojemu Knjižnica ima preko 5 zaposlenih.

**RAVNATELJ:**  
**Franjo Novak, prof., v.r.**

*Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Pleternice na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 021-02/13-01/4, URBROJ: 2177/07-03-13-7, od 02. prosinac 2013. godine.*

*Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 03.12.2013. a stupio je na snagu dana 12.12.2013.*

