



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO- BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/26-01/1  
URBROJ: 2103-12-01/1-26-1  
Končanica, 12. veljača 2026.g.

Na temelju članka 34. stavka 1. alineje 2. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25) i članka 58. stavka 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21) sazivam

**6. sjednicu  
Općinskog vijeća Općine Končanica**

**za 17. veljače (utorak) 2026. godine u prostoru Dobrovoljnog vatrogasnog društva Končanica, Končanica 268, s početkom u 18:00 sati.**

Za sjednicu predlažem sljedeći

**d n e v n i r e d**

1. Razmatranje te usvajanje Programa poticanja poduzetništva Općine Končanica u 2026. godini,
2. Razmatranje te usvajanje Programa mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja na području Općine Končanica u 2026. godini,
3. Razmatranje te donošenje Odluke o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika za 2026. godinu,
4. Razmatranje te usvajanje Izvješća o stipendiranju studenata s područja Općine Končanica,
5. Razmatranje te usvajanje Analize stanja sustava civilne zaštite Općine Končanica za 2025. godinu,
6. Razmatranje te usvajanje Plana razvoja sustava civilne zaštite Općine Končanica za 2026. godinu,
7. Razmatranje te donošenje Odluke o otpisu potraživanja,
8. Razmatranje te usvajanje izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Darkom d.o.o. Daruvar za područje Općine Končanica za 2025. godinu,
9. Razmatranje te usvajanje izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Končanica za 2025. godinu,
10. Razmatranje te donošenje Odluke o davanju Marku Meštoviću dr.med.dent. na višegodišnje korištenje stana u Končanici, Končanica 337
11. Razmatranje te usvajanje Odluke o osnivanju i imenovanju savjetodavnog tijela iz Zakona o zaštiti potrošača za područje Općine Končanica
12. Razmatranje da davanje suglasnosti na prijedlog Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica,
13. Razmatranje te davanje suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Češkog dječjeg vrtića Končanica,  
- Aktualni sat

Materijali za sjednicu dostavljaju se po svim točkama dnevnog reda, a isti se objavljuju i na Internet stranici Općine Končanica [www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr).

Uz saziv dostavlja se zapisnik sa 5. sjednice Općinskog vijeća Općine Končanica.

Molimo da se sjednici obvezno odazovete u točno zakazano vrijeme, a svoju spriječenost molimo javiti na tel. 325-021.

S poštovanjem!

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta





REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/25-01/2  
URBROJ: 2103-12-01/1-25-7  
Končanica, 16. prosinca 2025.

## Z A P I S N I K

sa 5. sjednice IX saziva Općinskog vijeća Općine Končanica, održane dana 16. prosinca 2025. godine u prostorijama Dobrovoljnog vatrogasnog društva Končanica, s početkom u 18.<sup>00</sup> sati.

Nazočni vijećnici: Marija Kubišta, Drahoslav Herout, Jaromir Liber, Nikolina Santo, Rada Božić, Snježana Horina, Vinko Raos, Oto Janda, Želimir Bušić i Franjo Finek.

Odsutnih vijećnika nije bilo.

Sjednici su nazočni: Dalibor Tomašek – pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине Конćаника, Zlatko Bakunić – načelnik Općine Končanica, Toni Beki – zamjenik načelnika iz reda pripadnika hrvatskog naroda, Kvjeta Kop-referent za financije i računovodstvo, novinar NIU „Jednota“ iz Daruvara.

Zapisničarka: Ageta Kolić – službenica Općine Končanica.

Predsjednica Marija Kubišta otvorila je 5. sjednicu Općinskog vijeća Općine Končanica u IX sazivu, pozdravila sve vijećnike, dužnosnike i ostale uzvanike te konstatirala kako je ovoj sjednici od ukupno 10 vijećnika nazočno svih 10 vijećnika te se mogu donositi pravovaljane odluke. Nakon toga predložila je dnevni red sa dopunom:

### d n e v n i r e d

1. Razmatranje te odlučivanje po prijedlogu Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu te projekcija za 2027. i 2028. godinu i Odluke o izvršavanju Proračuna za 2026. godinu,
2. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Končanica u 2026. godini,
3. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa javnih potreba u kulturi Općine Končanica za 2026. godinu,
4. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa javnih potreba u sportu Općine Končanica za 2026. godinu,
5. Razmatranje te usvajanje prijedloga Socijalnog programa Općine Končanica za 2026. godinu,
6. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa utroška sredstava od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada za 2026. godinu,
7. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2026. godinu,
8. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za 2026. godinu,
9. Razmatranje te davanje suglasnosti na prijedlog Financijskog plana Komunalac Končanica d.o.o. za 2026. godinu,
10. Razmatranje te donošenje Odluke o usvajanju Plana upravljanja destinacijom za područje Daruvar Papuk za razdoblje 2025-2029

11. Razmatranje te donošenje Procedure o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskog korisnika
12. Razmatranje te donošenje Odluke o davanju dr. med. Ivi Tomašek na višegodišnje korištenje stana u Končanici, Končanica 337,  
-Aktualni sat

Prijedlogu dnevnog reda dodana je točka (9.) dnevnog reda, nakon toga je dan na glasovanje i on je jednoglasno usvojen.

Nakon usvajanja dnevnog reda na razmatranje je stavljen i zapisnik sa 4. sjednice. Kako primjedba na zapisnik nije bilo, **predsjednica vijeća je dala zapisnik na glasovanje i on je jednoglasno usvojen.**

**1. Razmatranje te odlučivanje po prijedlogu Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu te projekcija za 2027. i 2028. godinu i Odluke o izvršavanju Proračuna za 2026. godinu,**

Ovu točku uvodno pojasnila je Kvjeta Kop, službenica Općine Končanica. Prijedlog Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu sa projekcijama za 2027. i 2028. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Proračunom Općine Končanica za 2026. godinu planiraju se prihodi u iznosu od 2.856.534,00 eura, te rashodi u iznosu 2.856.534,00 eura. Prijenos viška/manjka iz prethodne godine iznosi 3.000,00 eura. Detaljno su obrazložene stavke prihoda i rashoda iz Proračuna. Pročelnik je dodao da su u proračun uvršteni i značajniji projekti koji su u tijeku kao što su projekt „Zaželi bolje sutra-faza IV“, sanacija pješačke staze naselja Končanica faza VI i VII, rekonstrukcija Češkog dječjeg vrtića Končanica, te dovršetak rekonstrukcije nerazvrstane ceste Put za Boriš, rekonstrukcija ceste kroz naselje za Imsovac i izrada projektne dokumentacije za izgradnju doma za nemoćne i starije u Daruvarskom Brestovcu.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je prijedlog Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu sa projekcijama za 2027. i 2028. godinu i Odluku o izvršavanju Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu dala na glasovanje i oni su sa 8 glasova „ZA“, 0 glasova „PROTIV“ i s 2 glasa „SUZDRŽAN“ usvojeni te su doneseni**

**Proračun Općine Končanica za 2026. te projekcija za 2027. i 2028. godinu i  
Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu**

**2. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Končanica u 2026. godini**

Ovu točku pojasnio je pročelnik Dalibor Tomašek. Prijedlog Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Končanica za 2026. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Program održavanja komunalne infrastrukture za 2026. godinu sastavni je dio Proračuna i planiran je sa ukupnim iznosom od 139.200,00 eura. Ovaj Program odnosi se na održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje javnih zelenih površina, održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene, održavanje čistoće javnih površina, održavanje javne rasvjete i održavanje groblja. Uz komunalne djelatnosti utvrđeni su i izvori financiranja.

Kako po ovoj točki više nije bilo rasprave, **predsjednica je prijedlog Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Končanica za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Program održavanja komunalne infrastrukture Općine Končanica za 2026. godinu**

**3. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa javnih potreba u kulturi za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Prijedlog Programa javnih potreba u kulturi za 2026. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Ovaj Program planira se u iznosu od 17.700,00 eura, a financirat će se iz poreznih prihoda.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je prijedlog Programa javnih potreba u kulturi Općine Končanica za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Program javnih potreba u kulturi za 2026. godinu**

#### **4. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa javnih potreba u sportu za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Prijedlog Programa javnih potreba u sportu za 2026. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Ovaj Program javnih potreba u sportu za 2026. godinu iznosi 56.000,00 eura, a sredstva će se osigurati iz poreznih prihoda te će se utrošiti na sportske udruge koje djeluju na području Općine Končanica. U članku 2. su točno navedeni korisnici programa.

Vijećnika Franju Fineka je zanimalo zašto je za „NK Ribar Končanica osiguran toliki iznos. Odgovoreno mu je da je zbog velikog broja registrirane djece u klub. „NK Ribar Končanica broji više od 100 članova.

Kako rasprave po ovoj točki više nije bilo, **predsjednica je prijedlog Programa javnih potreba u sportu Općine Končanica za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Program javnih potreba u sportu Općine Končanica za 2026. godinu**

#### **5. Razmatranje te usvajanje prijedloga Socijalnog programa Općine Končanica za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Prijedlog Socijalnog programa za 2026. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Ovaj Program planira se sa iznosom od 157.900,00 eura a sredstva će se osigurati iz poreznih prihoda i tekućih pomoći iz državnog i županijskog proračuna. Ovim Programom planiraju se naknade iz proračuna socijalnim slučajevima, sufinanciranje rada Crvenog križa Daruvar, stipendije i školarine, naknade za novorođenčad, naknade umirovljenicima, financiranje udruga socijalnog značaja, sufinanciranje rada Češkog dječjeg vrtića Ferda Mravenec i Dječjeg vrtića Vladimir Nazor iz Daruvara te tekuće pomoći osnovnom obrazovanju.

Vijećnika Otu Janda je zanimalo na koje je udruge od socijalnog značaja i koji iznos planiran, te je zamolio da mu se odgovori pisanim putem. Pročelnik je odgovorio da će se očitovati pisanim putem.

Kako rasprave po ovoj točki više nije bilo, **predsjednica je prijedlog Socijalnog programa Općine Končanica za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Socijalni program Općine Končanica za 2026. godinu**

#### **6. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa utroška sredstava od naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Prijedlog Programa utroška sredstava od naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada za 2026. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Ovaj Program se predlaže u iznosu od 200,00 eura, a koristit će se za financiranje poslova održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je prijedlog Programa utroška sredstava od naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Program utroška sredstava od naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada za 2026. godinu**

#### **7. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Prijedlog Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2026. godinu dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Ovaj Program planira se sa prihodom od 10.100,00 eura, a utrošit će se za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je prijedlog Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Program utroška sredstava šumskog doprinosa na području Općine Končanica za 2026. godinu**

#### **8. Razmatranje te usvajanje prijedloga Programa utroška sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene, zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje, prodaje izravnom pogodbom,**

**privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta**

#### **u vlasništvu RH za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Prijedlog Programa dobili su svi vijećnici zajedno sa sazivom. Ovaj Program planira se u iznosu od 46.100,00 eura a sredstva će se koristiti za subvencioniranje osjemenjivanja goveda u iznosu od 3.000,00 eura te za financiranje poslova održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je prijedlog Programa utroška sredstava ostvarenih od svih oblika raspolaganja poljoprivrednim zemljištem za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesen**

**Program utroška sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene, zakupa, zakupa za ribnjake, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za 2026. godinu**

#### **9. Razmatranje te davanje suglasnosti na prijedlog Financijskog plana Komunalac Končanica d.o.o. za 2026. godinu**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Ovaj Plan rada za 2026.g. su vijećnici dobili danas na sjednici jer je uvršten u dnevni red kao dopuna. Program rada za 2026. godinu obuhvaća održavanje javnih površina, održavanje groblja na području Općine Končanica, pružanje usluga organizacije pogreba, čišćenje snijega na javnim površinama Općine Končanica, malčiranje i košnja nerazvrstanih cesta i obavljanje poslova u pripremi i rad na manifestacijama u organizaciji Općine. Predviđena sredstva za 2026. godinu planiraju se u iznosu od 214.650,00 kako na prihodovnoj tako i na rashodovnoj strani i oni su uravnoteženi.

Vijećnika Oto Janda je zanimalo koliko je zaposlenih u Komunalcu Končanica d.o.o. i može li Komunalac Končanica d.o.o. u okviru svojih djelatnosti s obzirom da je trgovačko društvo, ostvariti vlastiti dohodak osim sredstava iz proračuna Općine Končanica. Pročelnik mu je odgovorio da može. Iako je prvenstvena briga Komunalaca Končanica d.o.o. usluga ukopa i održavanja javnih površina, mogu obavljati i druge poslove koje su njihovoj domeni te tako ostvariti prihod, ali tek nakon što se izvrše sve zadaće za potrebe Općine Končanica.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je prijedlog Financijskog plana Komunalac Končanica d.o.o. za 2026. godinu dala na glasovanje i on je jednoglasno usvojen te je donesena**

**Odluka o davanju suglasnosti na prijedlog Financijskog plana Komunalac Končanica d.o.o. za 2026. godinu**

#### **10. Razmatranje te donošenje Odluke o usvajanju Plana upravljanja destinacijom za područje Daruvar Papuk za razdoblje 2025-2029**

I ovu točku je pojasnio pročelnik. Plan upravljanja destinacijom za područje Daruvar Papuk je bio na javnom savjetovanju i na njega nije stigla nijedna primjedba. Nakon što je prošao rok za primjedbe, konačni plan je poslan svim Općinama i Gradu Daruvaru na usvajanje. Usvajanjem ovog plana pridonijelo bi se razvoju turizma te bi se otvorile mogućnosti za prijavu na natječaje za projekte.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je Odluku o usvajanju Plana upravljanja destinacijom za područje Daruvar Papuk za razdoblje 2025-2029 dala na glasovanje i ona je jednoglasno usvojena te je donesena**

**Odluka**

**o usvajanju Plana upravljanja destinacijom za područje Daruvar Papuk za razdoblje 2025-2029**

#### **11. Razmatranje te donošenje Procedure o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskih korisnika**

Ovu točku pojasnio je pročelnik. Procedura o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskog korisnika donosi se na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti kao i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila. Procedura je zakonska obveza svih jedinica lokalnih samouprava. Općina Končanica ima jednog proračunskog korisnika i to Češki dječji vrtić Končanica. Proračunski korisnik koji ostvaruje vlastite prihode dužan ih je evidentirati sukladno propisima kojima je uređeno proračunsko računovodstvo.

Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, **predsjednica je Proceduru o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskog korisnika dala na glasovanje i ona jednoglasno usvojena te je donosena**

**Procedura o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda proračunskog korisnika**

**12. Razmatranje te donošenje Odluke o davanju dr. med. Ivi Tomašek na višegodišnje korištenje stana u Končanici, Končanica 337,**

**I ovu točku je pojasnio pročelnik. Radi se o zgradi ambulante i rješavanja pitanja dr.med. Ivi Tomašek. Doktorica je izrazila želju da bi se s 1.siječnja 2026. g. preselila u općinski stan. Ovom odlukom se stan dodjeljuje na nenaplatno korištenje za cjelokupno vrijeme dok dr.med. Iva Tomašek radi u ambulanti opće medicine u Končanici. Temeljem ove odluke složit će se Ugovor o dodjeli stana između dr. med. Ive Tomašek i načelnika Općine Končanica, kojima će se pobliže regulirati odnosi.**

**Kako rasprave po ovoj točki nije bilo, predsjednica je Odluku o davanju dr. med. Ivi Tomašek na višegodišnje korištenje stana u Končanici, Končanica 337 dala na glasovanje i ona je jednoglasno usvojena te je donesena**

**Odluka**

**o davanju dr. med. Ivi Tomašek na višegodišnje korištenje stana u Končanici, Končanica 337**

**- AKTUALNI SAT**

Rasprave nije bilo.

Predsjednica Općinskog vijeća Općine Končanica zahvalila se svima te zaključila rad ove 5. sjednice Općinskog vijeća Općine Končanica u 18:30 sati.

Zapisničar:

Predsjednica

Općinskog vijeća Općine Končanica:

\_\_\_\_\_  
/Ageta Kolić/

\_\_\_\_\_  
/Marija Kubišta/

Cjelokupni tonski zapis sa 5. sjednice Općine Končanica snimljen je na medij i nalazi se Općini Končanica.



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 311-01/26-02/1  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, 17. veljače 2026.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“ br. 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica na 6. sjednici održanoj, dana 17. veljače 2026.godine donosi

## **PROGRAM POTICANJA PODUZETNIŠTVA OPĆINE KONČANICA U 2026. GODINI**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Programom utvrđuje se način i mjerila za poticanje zapošljavanja te razvoj poduzetništva i obrtništva (u daljnjem tekstu: poduzetništva) na području Općine Končanica (u daljnjem tekstu: Općina) u 2026. godini i to kroz poticanje zapošljavanja nezaposlenih osoba, poticanje osnivanja novih obrta i tvrtki.

(2) Poticaji po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima sadržanim u Uredbi Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (Službeni list Europske unije, L 2023/2831, 15.12.2023.)

#### **Članak 2.**

(1) Korisnici sredstava po ovom Programu mogu biti postojeći i novi mikro i mali poduzetnici sa sjedištem ili poslovnom jedinicom (registrirana poslovnicu, trgovačka radnja, ugostiteljski objekt i slično) na području Općine Končanica, obrtnici i slobodna zanimanja (u daljnjem tekstu "obrtnici") sa prebivalištem ili poslovnom jedinicom na području Općine.

(2) Pod obrtnicima iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se fizička osoba koja obavlja djelatnost obrta, sporednog zanimanjima te domaće radinosti registriranih sukladno Zakonu o obrtu.

(3) Mikro poduzetnici su oni koji ne prelaze dva od tri sljedeća uvjeta:

- iznos ukupne aktive 450.000,00 EUR,
- neto prihod 900.000,00 EUR i
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine 10.

(4) Mali poduzetnici oni koji nisu mikro poduzetnici i koji ne prelaze dva od tri sljedeća uvjeta:

- ukupna aktiva 5.000.000,00 EUR,
- neto prihod 10.000.000,00 EUR,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine 50.

(5) Poticaji po ovom Programu neće se odobriti osobama koje imaju nepodmirenih obveza prema Općini Končanica kao i nepodmirenih obveza na ime javnih davanja koje prati Porezna uprava osim ako im je odgođena naplata ili odobrena obročna otplata koja se redovito podmiruje.

## Poticaji za zapošljavanje

### Članak 3.

(1) Sredstva poticaja za zapošljavanje nezaposlenih osoba mogu koristiti poduzetnici i obrtnici iz članka 2., a koji su u 2026. zaposlili ili će zaposliti osobe sa prebivalištem na području Općine, na neodređeno ili određeno vrijeme od najmanje 12 mjeseci, uz uvjet da te osobe nisu bile zaposlene unazad 30 dana od dana zaposlenja kao i da u protekle dvije godine nisu koristile poticaje za početak obavljanja registrirane djelatnosti i to:

a. za svaku novozaposlenu osobu

- jednokratni poticaj u iznosu od 2.000,00 EUR.

2) Poduzetnici koji su po prethodnim Programima Općine već koristili poticaj za zapošljavanje, ne mogu koristiti poticaj za zapošljavanje iste osobe za koju su poticaj već koristili.

3) Osoba za koju se traži poticaj ne smatra se da je bila zaposlena u slučaju obavljanja poslova kod pravnih i fizičkih osoba temeljem ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

4) U slučaju da se osoba za koju se traži poticaj zapošljava na nepuno radno vrijeme ostvaruje pravo na poticaj iz stavka 1. ovog članka srazmjerno radnom vremenu za koji je zasnovan radni odnos u odnosu na puno radno vrijeme.

5) Svaki poduzetnik ili obrtnik može dobiti poticajna sredstva za najviše dvije osobe u 2026. godini.

### Članak 4.

Uz zahtjev za dodjelu poticaja za zapošljavanje iz članka 3. potrebno je priložiti:

1. Izvadak o upisu u odgovarajući registar,

2. Financijsku dokumentaciju za utvrđivanje kriterija odnosno veličine poslodavca (za trgovačka društva):

a. godišnji financijski izvještaj poduzetnika – GFI-POD obrazac, ovjeren na FINA-i,

b. prijavu poreza na dobit za godinu za koju je dospjela obveza podnošenja porezne prijave s Bilancom i Računom dobiti i gubitka, ovjerenu od strane Porezne uprave ili prijava poreza na dohodak,

3. Izjavu poslodavca o broju zaposlenih na dan podnošenja Zahtjeva. Izjava mora sadržavati i podatak o broju zaposlenih osoba na neodređeno i određeno vrijeme, te podatak o trajanju radnog odnosa na određeno vrijeme,

4. Izvješće o primicima od nesamostalnog rad, porezu na dohodak i prirezu, te doprinosima za obvezna osiguranja za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je zaposlena osoba za koju se traži potpora (JOPPD obrazac), ovjeren od strane Porezne uprave,

5. Popis osoba za koje se traži potpora,

6. Potvrda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje o prijavi u evidenciju nezaposlenih osoba,

7. Preslika osobne iskaznice osobe za koju se traži potpora,

8. Ugovor o radu sa osobom za koju se traži potpora,

9. Potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji zavoda za osobu za koju se traži poticaj iz koje mora biti vidljivo da je osoba prijavljena kod podnositelja Zahtjeva,

10. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga na ime javnih davanja koje prati Porezna uprava ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za dodjelu poticaja ili potvrdu porezne uprave o postojanju duga na ime javnih davanja iz koje je razvidno da je odobrena obročna otplata duga ili odgoda naplate,

11. Potvrda Općine Končanica o nepostojanju duga na ime financijskih potraživanja Općine Končanica

12. Izjavu o korištenim potporama malih vrijednosti

## **Poticaji za početak obavljanja registrirane djelatnosti**

### **Članak 5.**

(1) Sredstva poticaja za početak obavljanja registrirane djelatnosti mogu koristiti pravne i fizičke osobe koje imaju prebivalište/sjedište na području Općine Končanica i koje nisu u radnom odnosu kod drugih poslodavaca ili u mirovini, a koje su u 2026. godini započele ili će započeti obavljanje registrirane djelatnosti tvrtke, obrta ili slobodnih zanimanja, i to:

- jednokratni poticaj u iznosu od 2.000,00 EUR.

(2) Poticaj iz stavka 1. ovog članka ne može se odobriti osobama koje su po prethodnim Programima Općine koristile poticaj za početak obavljanja registrirane djelatnosti tvrtke, obrta ili slobodnih zanimanja, te osobama koje prvi puta podnose zahtjev za dodjelu poticaja po ovom osnovu, a za koje se utvrdi da su, nakon prestanka obavljanja djelatnosti tvrtke, obrta ili slobodnih zanimanja ponovo započele obavljati registriranu djelatnost (za koju traže poticaj) unutar roka od 12 mjeseci od dana prestanka.

### **Članak 6.**

Uz zahtjev za dodjelu poticaja za početak obavljanja registrirane djelatnosti iz članka 5. ovog Programa potrebno je priložiti:

1. Izvadak o upisu u odgovarajući registar,
2. Potvrda Porezne uprave o nepostojanju duga na ime javnih davanja ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za dodjelu poticaja ili potvrdu porezne uprave o postojanju duga na ime javnih davanja iz koje je razvidno da je odobrena obročna otplata duga ili odgoda naplate,
3. Ovjereni obrazac prijave u registar obveznika poreza na dohodak,
4. Ovjereni obrazac prijave na Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,
5. Presliku osobne iskaznice
6. Izjavu da podnositelj zahtjeva nije u radnom odnosu kod drugog poslodavca odnosno da nije u mirovini
7. Izjavu o korištenim potporama malih vrijednosti.

## **Kriteriji odabira za poticaje zapošljavanja**

### **Članak 7.**

(1) Kriteriji za odabir su broj zaposlenih i vrsta djelatnosti koju fizička ili pravna osoba obavlja.

(2) Bodovna lista se utvrđuje na slijedeći način.

- 1.- 3. zaposlenih 5 bodova; 4.-7. zaposlenih 3 boda; 8.-10. zaposlenih 1 bod
- Proizvodnja 5 bodova; Usluge 3 boda; Trgovina 1 bod
- U slučaju da dva i više subjekta imaju isti broj bodova, uzet će se u obzir vrijeme prijave na Javni poziv

## **Ugovorne obveze**

### **Članak 8.**

(1) Sa korisnicima poticaja koji udovoljavaju uvjetima Programa i pod uvjetom da postoje raspoloživa sredstva, temeljem potvrde Jedinog upravnog odjela, općinski načelnik zaključuje Ugovor o dodjeli poticaja.

(2) Korisnik je obavezan prije potpisa ugovora dostaviti, kao instrument osiguranja provedbe ugovora, zadužnicu ili bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika na iznos ukupno odobrenih sredstava.

### **Članak 9.**

(1) Jednokratni poticaj za svaku novozaposlenu osobu te za početak obavljanja djelatnosti isplatiti će se u roku od 30 (trideset) dana od dana potpisa Ugovora o davanju poticaja.

### **Članak 10.**

(1) Korisnik sredstava iz članka 3. ovog Programa obavezan je zadržati novozaposlenu osobu najmanje 12 mjeseci počev od isteka mjeseca u kojem je predan potpuni zahtjev za dodjelu poticaja po ovom Programu.

(2) Poduzetnici koji su dobili poticaj Općine Končanica za novo zapošljavanje, a s radnikom su prekinuli radni odnos nakon isteka roka iz članka 3. stavak 1., ne mogu koristiti poticaje Općine Končanica slijedećih 12. mjeseci.

(3) Korisnik sredstava iz članka 3. ovog Programa obavezan je zadržati ostale osobe koje su bile u radnom odnosu na dan podnošenja zahtjeva minimalno do isteka njihovih ugovora o radu.

(4) U slučaju da dođe do raskida radnog odnosa novozaposlene osobe ili nekog drugog zaposlenika kod korisnika sredstava, odnosno u slučaju da korisnik prestane poslovati na području Općine unutar roka iz stavka 1. i 2. ovog članka, korisnik sredstava obavezan je Općini vratiti isplaćena sredstva po osnovi ovog poticaja u roku od 60 dana od dana dostavljanog poziva za povrat od strane Općine Končanica.

(5) U slučaju da korisnik ne izvrši povrat sredstava u roku iz stavka 3. ovog članka ili izvrši povrat sredstva protekom roka iz stavka 3. ovog članka, na iznos potraživanja obračunati će se zakonska zatezna kamata.

### **Članak 11.**

(1) Izuzetno od odredbi članka 12. stavka 3. korisnik sredstava nije obavezan vratiti Općini Končanica isplaćena sredstva pod uvjetom da umjesto zaposlenika s kojim je raskinut radni odnos, a za kojeg je korišten poticaj, u roku od 60 dana od raskida, zaposli drugog zaposlenika sa prebivalištem na području Općine, na neodređeno ili određeno vrijeme od najmanje 12 mjeseci, uz uvjet da te osobe nisu bile zaposlene unazad 30 dana od dana zaposlenja kao i da u protekle dvije godine nisu koristile poticaje za početak obavljanja registrirane djelatnost.

(2) Izuzetno od odredbi članka 12. stavka 3. korisnik sredstava nije obavezan vratiti Općini Končanica isplaćena sredstva pod uvjetom da umjesto zaposlenika s kojim je raskinut radni odnos, a za kojeg nije korišten poticaj, u roku od 60 dana od raskida, zaposli drugog zaposlenika minimalno za vrijeme trajanja ugovora o radu osobe s kojom je raskinut radni odnos, a za koju nije korišten poticaj.

### **Članak 12.**

(1) Korisnik sredstava iz članka 5. i 6. obavezan je obavljati djelatnost te imati prebivalište na području Općine Končanica najmanje 3 mjeseca počev od isteka mjeseca u kojem je predan potpuni zahtjev za dodjelu poticaja po ovom Programu.

(2) U slučaju da korisnik sredstava iz članka 5. i 6., unutar roka iz stavka 1. ovog članka, prestane obavljati djelatnost ili promijeni prebivalište/sjedište izvan područja Općine Končanica, obavezan je Općini vratiti isplaćena sredstva po osnovi ovog poticaja u roku od 60 dana od dana dostavljenog poziva za povrat od strane Općine Končanica.

(3) U slučaju da korisnik sredstava iz članka 5. unutar roka iz stavka 1. ovog članka, zasnjuje radni odnos kod drugih poslodavca također je obavezan Općini vratiti isplaćena sredstva po osnovi ovog poticaja u roku od 60 dana od dana dostavljenog poziva za povrat od strane Općine Končanica.

(4) Izuzetno od stavka 2. korisnik sredstava nije obavezan vratiti Općini Končanica isplaćena sredstva pod uvjetom da nakon prestanka obavljanja sporednog zanimanja ili domaće radinosti po sili zakona, u roku od 30 dana nakon prestanka, nastavi obavljati djelatnost upisom novog obrta.

(5) U slučaju da korisnik ne izvrši povrat sredstava u roku iz stavka 2. ovog članka ili izvrši povrat sredstva protekom roka iz stavka 2., na iznos potraživanja obračunati će se zakonska zatezna kamata.

#### **Članak 13.**

(1) U roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ovog Programa, općinski načelnik objavljuje javni poziv s uvjetima davanja poticaja.

(2) Ugovori o dodjeli poticaja mogu se zaključivati do iskorištenja sredstava osiguranih u proračunu Općine Končanica za ovu namjenu.

#### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 14.**

(1) Za sve obveze koje se preuzmu provedbom ovog Programa, a koje će dospjeti u idućim godinama, sredstva će se osigurati u Proračunu Općine.

(2) Obrasci zahtjeva za dodjelu poticaja, popis osoba za koje se traži poticaj te Izjave o korištenim potporama malih vrijednosti sastavni su dio ovog Programa.

#### **Članak 15.**

Ovaj Program stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica.“

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Marija Kubišta**



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKAŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 371-01/26-01/1  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, 17. veljače 2026.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica na 6. sjednici, održanoj 17. veljače 2026. godine, donosi

### **PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE KONČANICA**

Ovim Programom mjere za poticanje rješavanja stambenog pitanja na području Općine Končanica (u daljnjem tekstu: Program) Općina Končanica namjerava pomoći svom stanovništvu u rješavanju stambene problematike koja je jedan od najvećih problema, posebice kada je riječ o mladim obiteljima, ali i sve većeg raseljavanja za boljim uvjetima života.

Imajući u vidu sve veće emigracije s područja Općine Končanica, kao osnovni cilj i prioritet budućeg razvoja Općine nameće se zadržavanje postojećih i privlačenje novih stanovnika.

#### **1. CILJ I KORISNICI PROGRAMA**

Osnovni cilj koji se želi postići ovim Programom je uspostaviti učinkovit, efikasan i operativan sustav mjere i aktivnosti koji će rezultirati poticanjem povratka, ostanka i naseljavanje stanovništva na području Općine Končanica, a sve u svrhu demografske revitalizacije. Korisnici mjere i olakšica iz ovog Programa su mlade obitelji.

Mladom obitelji smatra se mladi bračni ili izvanbračni par koji na dan 1. siječnja tekuće godine u kojoj se raspisuje natječaj za dodjelu potpore nisu navršili 40 godina života, te svoje stambeno pitanje rješavaju stjecanjem vlasništva nad nekretninom ili izgradnjom stambenog objekta po prvi put odnosno preuređenjem prve nekretnine u njihovom vlasništvu.

Mladom obitelji smatra se i jednoroditeljska obitelj koju čine dijete odnosno djeca i jedan roditelj ili samohrani roditelj pod uvjetima iz prethodnog stavka.

Na javni poziv i javni natječaj za korištenje mjera iz ovog Programa može se javiti mlada obitelj koja ispunjava slijedeće uvjete:

- a) da svi članovi mlade obitelji imaju prijavljeno prebivalište na području Općine,
- b) da svi doseljeni članovi mlade obitelji prijave prebivalište na području Općine Končanica u roku tri godine od dobivanja sredstava iz ovog Programa, osim kod izgradnje novog stambenog prostora kada su obavezni prijaviti prebivalište u roku od pet godina od dobivanja sredstava,
- c) da svi doseljeni članovi mlade obitelji će živjeti 10 godina u nekretnini za koju su ostvarili pomoć temeljem mjera iz ovog Programa,

- d) da svi članovi bračne ili izvanbračne zajednice, odnosno jednoroditeljske obitelji nisu stariji od 40 godina života na dan 1. siječnja tekuće godine u kojoj se raspisuje javni natječaj
- e) da svaki od bračnih ili izvanbračnih drugova koji po prvi put rješavaju stambeno pitanje stjecanjem prava vlasništva ili izgradnjom novog stambenog objekta, da nema u vlasništvu/suvlasništvu: obiteljsku kuću/stan ili kuću/stan za odmor ili da pojedinačno ili zajedno nisu vlasnici/suvlasnici poslovnog prostora na području Republike Hrvatske. Vlasništvo nekretnina ne mogu imati niti djeca podnositelja zahtjeva koja žive u istom kućanstvu ili imaju prijavljeno prebivalište na istoj adresi kao i podnositelji zahtjeva,
- f) da svaki od bračnih ili izvanbračnih drugova koji po prvi put rješavaju stambeno pitanje nemaju građevinsko zemljište ni drugi stambeni objekt na području Republike Hrvatske, ili da isto nisu prodali, darovali ili na bilo koji drugi način otuđili,
- g) na jednoroditeljsku obitelj i samohranog roditelja se na odgovarajući način primjenjuju odredbe prethodnih stavaka,
- h) da bar jedan od bračnih ili izvanbračnih drugova ima stalna primanja,
- i) da niti jedan član domaćinstva nema nepodmirena dugovanja po osnovi javnih davanja prema državnom proračunu kao i nepodmirenih dugovanja prema Općini,
- j) da bračni odnosno izvanbračni drugovi nisu kažnjavani odnosno da se protiv njih ne vodi kazneni postupak.

Pravo prvenstva za dobivanje sredstava potpora iz ovog Programa imaju:

1. Mlade obitelji u kojima članovi imaju prebivalište na području Općine,
2. Mlade obitelji koje imaju djecu,
3. Mlade obitelji koje žive u bračnoj zajednici,
4. Mlade obitelji koje imaju niže prihode po članu mjesečno,
5. Mlade obitelji koje su podstanari, ali ne kod roditelja,
6. Mlade obitelji gdje su oba člana bračne ili izvanbračne zajednice u radnom odnosu,

## **2. MJERA POTICANJA RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI**

### **2.1. Mjera 1. Financijska pomoć pri kupnji prve nekretnine (građevinskog zemljišta ili stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području općine)**

U slučaju kupnje građevinskog zemljišta ili stambenog objekta od fizičke osobe a uz uvjet da građevinsko zemljište odnosno stambeni objekt nalazi na području općine Končanica mlada obitelj može ostvariti pomoć pri kupnji na ime subvencije u iznosu 2.000,00 EUR.

na temelju **zaključenog kupoprodajnog ugovora** uz uvjet da isti ugovor nije zaključen s članovima obitelji (srodnik po krvi u ravnoj liniji, a u pobočnoj do četvrtog stupnja) podnositelja zahtjeva i njegovog bračnog druga.

Potpورا za kupnju stambenog objekta, uz opće uvjete propisane ovim Programom, odobrava se uz uvjet da se radi o objektu na području općine Končanica za koji nisu potrebna investicijska ulaganja, već se kupac može odmah useliti.

Objekt na koji se odnosi prijava mora biti u vlasništvu ili suvlasništvu podnositelja i njegovog bračnog (izvanbračnog) druga. Za suvlasnički dio mora priložiti Izjavu kojom suvlasnik (bračni drug) potvrđuje da je bio suglasan sa radovima i da je upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere.

Prijava na ovu mjeru je moguća tijekom cijele godine po raspisanom javnom pozivu ili do iskorištenja sredstava.

Podnositelj zahtjeva odnosno korisnik ove mjere dostavlja instrument osiguranja u obliku bjanko zadužnice u korist Općine na iznos koji pokriva iznos odobrene potpore uvećane za eventualne troškove prisilne naplate.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju da podnositelj zahtjeva odnosno korisnik mjere ne prijavi svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji u propisanim rokovima iz ovog Programa, ne izvršava obveze iz ugovora te postupa protivno smislu ovog Programa.

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu:

- Obrazac 1. – prijava za Mjeru 1. (u prilogu natječaja)
- preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog odnosno izvanbračnog druga (izjava o bračnoj zajednici – obrazac u prilogu natječaja)
- izvadak iz zemljišnih knjiga za zemljište odnosno stambeni objekt koji je predmet zahtjeva
- izjava za suvlasnika (obrazac u prilogu natječaja)
- dokaz o tome da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova obitelji te da podnositelj zahtjeva ni drugi član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu na području RH (izjava u prilogu natječaja ili drugi dokument)
- preslika ovjerenog kupoprodajnog ugovora o kupnji zemljišta odnosno stambenog objekta,
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi za sve punoljetne članove domaćinstva (preslika diplome ili svjedodžbe)
- izjava da će se prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu (u prilogu natječaja)
- izjava o promjeni prebivališta (u prilogu natječaja)
- uvjerenje o nekažnjavanju za podnositelja i bračnog odnosno izvanbračnog druga

## **2.2. Mjera 2. Poboljšanje kvalitete stanovanja ulaganjem u izgradnju novog stambenog objekta ili rekonstrukciju obiteljske kuće ili stana kojima se osigurava novi ili poboljšava postojeći stambeni prostor**

Izgradnja novog stambenog objekta u smislu ovog Programa podrazumijeva izgradnju novog objekta na građevinskom zemljištu gdje nije moguće privođenje stambenoj svrsi postojećeg stambenog objekta te je isti namijenjen rušenju.

Rekonstrukcija obiteljske kuće ili stana u smislu ovog programa podrazumijeva dogradnju, nadogradnju i rekonstrukciju postojećeg stambenog objekta mlade obitelji koja zadovoljava uvjete i kriterije za podnošenje prijave u skladu s ovim Programom.

Kao prihvatljiv trošak prema ovoj mjeri 2. je izrada projektne dokumentacije za ishođenje građevinske dozvole za izgradnju novog objekta ili za rekonstrukciju postojećeg stambenog objekta te nabava materijala i izvođenje radova.

Podnositelj prijave obavezno dostavlja troškovnik planiranih odnosno izvedenih radova i ugrađenog materijala potpisan i ovjeren od ovlaštenog inženjera građevinarstva ili izvođača radova.

Za izgradnju novog, rekonstrukciju, dogradnju i nadogradnju postojećeg stambenog objekta primjenjuju se važeći propisi koji vrijede za gradnju te ako je sukladno tim propisima nužno ishoditi građevnu dozvolu, zahtjevu se prilaže i građevna dozvola.

Podnositelj prijave prilaže dokaz o predviđenim troškovima za izradu projektne dokumentacije, te kupnju materijala za izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju, dogradnju i nadogradnju stambenog objekta.

Prije odobravanja korištenja sredstava u okviru ove mjere Općina zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi svih kriterija o kojima ovisi odobravanje potpore.

Potpore mladoj obitelji po ovoj mjeri odobrava se u visini 2.000,00 EUR. za izradu projektne dokumentacije, kupnju materijala i izvođenje radova.

Potpore je jednokratna po obitelji odnosno po stambenom objektu i podnositelj može samo jednom podnijeti prijavu za financiranje za istu namjenu (istu mjeru).

Objekt na koji se odnosi prijava mora biti u vlasništvu ili suvlasništvu podnositelja i njegovog bračnog (izvanbračnog) druga. Za suvlasnički dio mora priložiti Izjavu kojom suvlasnik (bračni drug) potvrđuje da je bio suglasan sa radovima i da je upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere. Ne mogu se obnavljati objekti u kojima podnositelj živi ili namjerava živjeti s roditeljima.

Prijava za ovu mjeru se može podnositi po javnom pozivu tijekom tekuće godine.

Podnositelj zahtjeva odnosno korisnik ove mjere dostavlja instrument osiguranja u obliku bjanko zadužnice u korist Općine na iznos koji pokriva iznos odobrene potpore uvećane za eventualne troškove prisilne naplate.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju da podnositelj zahtjeva odnosno korisnik mjere ne prijavi svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji u propisanim rokovima iz ovog Programa, ne izvršava obveze iz ugovora te postupa protivno smislu ovog Programa.

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu:

- Obrazac 2. – prijava za Mjeru 2. (u prilogu natječaja)
- preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog odnosno izvanbračnog druga (izjava o bračnoj zajednici – obrazac u prilogu natječaja)
- izvadak iz zemljišnih knjiga za zemljište odnosno stambeni objekt koji je predmet zahtjeva
- izjava za suvlasnika (obrazac u prilogu natječaja)
- dokaz o predviđenim troškovima (preslike troškovnika odnosno ponuda za usluge, radove i/ili građevinski materijal)
- dokaz o tome da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova obitelji (izjava ili drugi dokument)
- dokaz o tome da podnositelj zahtjeva ni drugi član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu na području RH (izjava u prilogu natječaja ili drugi dokument)
- idejno rješenje ili skica postojećeg stanja sa vidljivom kvadraturom za novogradnju, nadogradnju ili dogradnju (ako ne postoji građevna dozvola), izdano od ovlaštenog projektanta ili građevna dozvola,
- izjava o broju članova domaćinstva ako se radi o povećanju kvadrature stambenog prostora
- uvjerenje o nekažnjavanju za podnositelja i bračnog odnosno izvanbračnog druga
- izjava da će se prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu (u prilogu natječaja)
- izjava o promjeni prebivališta (u prilogu natječaja)
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi za sve punoljetne članove domaćinstva (preslika diplome ili svjedodžbe)

### **2.3. Mjera 3. Stambeno zbrinjavanje mladih obitelji prodajom stambenog prostora (kuće) u vlasništvu općine Končanica po povlaštenim cijenama.**

Stambeno zbrinjavanje mladih obitelji prodajom stambenog prostora (kuće) podrazumijeva prodaju odnosno kupnju po povlaštenim cijenama ciljanoj skupini građana – mladim obiteljima koje bi na taj način riješile svoje stambeno pitanje po prvi put i trajno.

Općina će prodati stambeni objekt u vlasništvu Općine radi rješavanja stambenog pitanja sukladno kriterijima navedenim u ovom Programu.

Mjera je vezana za raspoložive objekte u vlasništvu općine Končanica.

Prijava na mjeru vezana je uz natječaj kojim se određuje rok za prijavu.

Povlaštena cijena za kupnju stambenog objekta u vlasništvu Općine utvrđuje se u iznosu 1,00 EUR i predstavlja cijenu koju plaćaju prijavitelji kojima se odobravaju sredstva sukladno ovom Programu.

Ukoliko kupac ne prijavi prebivalište sukladno ovim odredbama, ugovor se raskida te Općina ima pravo aktivirati zadužnicu na iznos stvarne cijene utvrđene po ovlaštenom sudskom vještaku.

Prilikom zaključenja ugovora kupac je dužan predati ovjerenu i potpisanu bjanko zadužnicu na iznos koji pokriva iznos stvarne kupoprodajne cijene uvećan za eventualne troškove prisilne naplate. Prilikom predaje prijave na natječaj podnositelj zahtjeva predaje izjavu kojom se obvezuje da će prilikom zaključenja ugovora predati bjanko zadužnicu sukladno natječaju (obrazac izjave)

Dokumentacija koja se prilaže zahtjevu:

- Obrazac 3. – prijava za Mjeru 3. (u prilogu natječaja)
- preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog odnosno izvanbračnog
- izvadak iz matice vjenčanih odnosno izjava o izvanbračnoj zajednici druga (obrazac u prilogu natječaja)
- izvadak iz matice rođenih ili rodni list za svako dijete
- dokaz o radnom odnosu te o visini mjesečnih primanja za svakog odraslog člana obitelji (platne liste za prethodna 3 mjeseca koja prethode podnošenju prijave)
- dokaz o tome da se radi o prvoj i jedinjoj nekretnini podnositelja zahtjeva i članova obitelji te da podnositelj zahtjeva ni drugi član njegove obitelji nije prodao ili na drugi način otudio nekretninu u vlasništvu ili suvlasništvu na području RH (izjava u prilogu natječaja ili drugi dokument)
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi za sve punoljetne članove domaćinstva (preslika diplome ili svjedodžbe)
- izjava o predaji bjanko zadužnice prilikom zaključenja ugovora (u prilogu natječaja)
- izjava o promjeni prebivališta (u prilogu natječaja)
- uvjerenje o nekažnjavanju za podnositelja i bračnog odnosno izvanbračnog druga

### **3. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA**

Javni pozivi mladim obiteljima za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području Općine Končanica objavljuju se, za svaku proračunsku godinu i vrijedi do kraja tekuće godine ili do iskorištenja sredstava za tu proračunsku godinu te se i prijava može podnijeti tijekom tog razdoblja.

#### **3.1. Javni natječaj namijenjen mladim obiteljima za prodaju stambenog objekta u vlasništvu Općine Končanica po povlaštenoj cijeni radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja**

Javni natječaj namijenjen mladim obiteljima za prodaju stambenog objekta u vlasništvu Općine Končanica po povlaštenim cijenama radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja objavljuje se ovisno o raspoloživosti nekretnina i vlasništvu Općine Končanica. Natječaj mora sadržavati popis nekretnina koje se prodaju, iznos povlaštenih cijena po kojima se prodaju, rok za dostavu prijave te popis dokumentacije koju podnositelj prijave mora dostaviti. Javni natječaj se objavljuje

na internetskoj stranici Općine Končanica [www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr) i na oglasnoj ploči Općine Končanica.

Mlada obitelj može podnijeti prijavu za više ponuđenih stambenih objekata, ali može kupiti samo jedan od ponuđenih objekata.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi općinski načelnik.

Natječajni postupak, pregled prijave po natječaju, bodovanje i izradu liste prvenstva kod kupnje stambenog objekta provodi povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik. Povjerenstvo se sastoji od 3 člana od kojih ni jedan ne smije biti direktno ili indirektno zainteresiran za korištenje bilo koje mjere iz ovog Programa o čemu članovi daju pisanu izjavu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Podnositelj prijave dostavlja popunjene propisane obrasce i dokumente tražene natječajem u roku koji je propisan natječajem te podnosi prijavu za kupnju stambenog objekta po povlaštenoj cijeni propisanoj natječajem. Povjerenstvo će pregledati dostavljenu dokumentaciju, utvrditi da li podnositelj prijave zadovoljava uvjete da bi se uopće mogao prijaviti, zatim se utvrđuju ostale okolnosti važne za bodovanje. Nakon izvršenog bodovanja pojedine prijave, izrađuje se lista prvenstva za svaku nekretninu koja je bila predmet natječaja te predlaže općinskom načelniku donošenje odluke.

Najpovoljniji ponuditelj je onaj koji postigne najveći broj bodova sukladno unaprijed utvrđenom sistemu bodovanja od mogućih 50 bodova.

Ponuditelj s najvećim brojem bodova s kojim se zaključi ugovor, dužan je cijenu platiti jednokratno u punom iznosu najkasnije u roku 30 dana od dana sklapanja ugovora.

U slučaju da najpovoljniji ponuditelj iz bilo kojeg razloga odustane od prijave, ili prihvaćenu cijenu ne plati jednokratno u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora, stambeni objekt će se ponuditi na prodaju idućem prijavitelju po broju bodova.

Ugovor o prodaji stambenog objekta po povlaštenoj cijeni radi rješavanja stambenog pitanja sklapa Općinski načelnik i Korisnik mjere iz ovog Programa odnosno Podnositelj zahtjeva.

#### **BODOVANJE:**

<b>Kriterij</b>	<b>Razrada kriterija</b>	<b>Bodovi</b>
Bračna zajednica	Par živi u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici	10
	Par je u vezi od 1-3 godine (ne žive zajedno)	5
	Par je u vezi do 1 godine	0
Mjesto prebivališta	Oba partnera imaju prebivalište na području Općine Končanica dulje od 10 godina	10
	Jedan od partnera ima prebivalište na području Općine Končanica dulje od 10 godina	5
	Oba partnera imaju prebivalište na području Općine Končanica kraće od 10 godina	2
	Niti jedan partner nema prebivalište na području Općine Končanica	0
Broj djece (u obzir se uzimaju samo zajednička djeca mlade obitelji i djeca iz prijašnjih odnosa ako žive s podnositeljem prijave)	Bez djece	0
	1 dijete	5
	Dvoje i više djece	10
Prihodi domaćinstva	Ukupni mjesečni prihod para je manji od dvije prosječne plaće u RH	5
	Ukupni mjesečni prihod para je veći od dvije prosječne plaće u RH	0

Zaposlenost	Oba partnera su u radnom odnosu	5
	Jedan od partnera je u radnom odnosu	2
	Niti jedan od partnera nije u radnom odnosu (oba nezaposlena)	0
Obrazovanje	Najmanje jedan od partnera ima deficitarno zanimanje	5
	Najmanje jedan od partnera ima završeno visokoškolsko obrazovanje (VŠS, VSS)	2
Trenutni stambeni status	Podstanarstvo kod jednog od roditelja člana mlade obitelji	5
	Podstanarstvo	10
Društveno – korisne aktivnosti	Jedan od bračnih odnosno izvanbračnih drugova ima zasluge za društveni razvitak Općine (članstvo u udrugama ili sudjelovanje u projektima od interesa Općine)	5
	Nijedan od bračnih odnosno izvanbračnih drugova nema zasluga za društveni razvitak Općine	0

Potrebna dokumentacija za dokazivanje pojedine činjenice bitne za bodovanje biti će propisana natječajnom dokumentacijom.

Primanjima u smislu ovog Programa ne smatraju se primanja ostvorena preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (javni radovi i slično), preko Hrvatskog zavoda za socijalni rad (socijalna primanja, pomoći, naknade), povremena primanja preko Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (npr. dječji doplatok) i druga povremena primanja (ugovori o djelu i slično)

U slučaju da podnositelj prijave odnosno niti jedan član njegove obitelji nema stalna mjesečna primanja, nije prihvatljiv podnositelj i ne može biti korisnik ovih mjera.

U slučaju da na natječaju dvije ili više ponuda postignu isti broj bodova za isto građevinsko zemljište odnosno stambeni objekt, prednost ponuditelju će se utvrđivati prema redoslijedu prioriteta kako slijedi:

- vrijeme zaprimanja prijave pri čemu prije zaprimljena prijava ima prednost što se utvrđuje upisivanjem dana i sata dostave.

### **3.2. Javni poziv mladim obiteljima za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području Općine Končanica**

Javni poziv mladim obiteljima za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području Općine Končanica objavljuje se, u pravilu, početkom godine i vrijedi do 15. studenog ili do iskorištenja sredstava te se i prijava može podnijeti tijekom tog razdoblja. Javni poziv mora sadržavati popis mjera koje mlade obitelji mogu koristiti, popis dokumentacije koju moraju dostaviti za korištenje pojedine mjere, uvjete koje podnositelj mora zadovoljiti da bi bio korisnik mjere i sve ostale značajke pojedine mjere. Javni poziv se objavljuje na internetskoj stranici Općine Končanica [www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr) i na oglasnoj ploči Općine Končanica.

Postupak objave javnog poziva, zaprimanja prijave te razmatranje prijave te razmatranje zahtjeva za isplatu provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Končanica. Razmatranje prijave i odobravanja sredstava za primljene prijave provodi se u više krugova tijekom godine, tromjesečno.

Prijava i zahtjev za isplatu koji sadrži potpunu dokumentaciju traženu pozivom odobrava se sukladno ovom Programu. Odobrenje za isplatu potpore prema ovom Programu donosi općinski načelnik svojim zaključkom.

#### 4. OSTALE ODREDBE

Korisnici mjera po ovom Programu mogu ostvariti potporu po više prijava uz uvjete predviđene ovim Programom, uz uvjet da im se potpora može odobriti samo jedanput za istu Mjeru.

Korisnicima mjera se sredstva mogu isplatiti ukoliko ne postoji dugovanje po bilo kojoj osnovi prema Općini Končanica.

Korisnici mjera po ovom Programu mogu imati prebivalište izvan područja Općine pod uvjetom da stambeno pitanje rješavaju na području Općine

Ukoliko prijava nije potpuna, može se podnositelja prijave pozvati da u određenom roku dopuni prijavu odnosno dostavi dokumente koji nedostaju. Ukoliko u danom roku podnositelj ne ukloni nedostatak, njegova prijava neće se uzimati u obzir.

Konačnu odluku o prodaji stambenog objekta donosi općinski načelnik. Odluka se dostavlja svim podnositeljima koji su se natjecali za istu nekretninu. Podnositelj koji je nezadovoljan može izvršiti uvid u bodovanje u roku od 8 dana od dana primitka odluke te izjaviti prigovor o kojem odlučuje općinski načelnik.

Kao prihvatljiv trošak po ovom Programu priznaju se troškovi, uz ostale uvjete utvrđene ovim Programom, nastali nakon 1. siječnja tekuće godine u kojoj se raspisuje javni poziv.

Korisniku sredstava koji je dostavio bjanko zadužnicu kao instrument osiguranja, neiskorištena bjanko zadužnica se vraća po proteku 5 godina od dana realiziranja subvencije. Unutar razdoblja od 5 godina od dana realiziranja subvencije, bjanko zadužnica se može aktivirati radi povrata subvencioniranih sredstava ukoliko korisnik ne ispuni obveze utvrđene ugovorom.

#### 5. POSLJEDICE KOJE ĆE OVAJ PROGRAM PROIZVESTI

Mjerom poticanja rješavanja stambenog pitanja korisnika koji **nemaju druge imovine** pridonijet će se ostanku i naseljavanju stanovništva mladih i novonastalih obitelji koji svoj stambeni status mogu riješiti povoljnije. Mjerom propisanom ovim Programom utjecat će se dugoročno na uravnoteženije dobne strukture i održanje prostorne ravnoteže stanovništva u smjeru povećanja udjela mlađeg stanovništva što bi za posljedicu imalo revitalizaciju Općine Končanica.

#### 6. PRIMJENA

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta



KLASA: 402-01/26-01/  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“, broj 29/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 6. sjednici, održanoj \_\_. veljače 2026. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika za 2026. godinu**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se način, uvjeti i postupak financiranja redovitog godišnjeg rada političkih stranaka koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Končanica te nezavisnih vijećnika Općinskog vijeća Općine Končanica izabranih s nezavisnih lista za 2026. godinu.

**Članak 2.**

Sredstva za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika osigurana u Proračunu Općine Končanica raspoređuju se na način da se utvrđuje godišnji iznos sredstava za svakog vijećnika u neto iznosu od 200,00 eura.

Izabrani nezavisni vijećnik podzastupljenog spola i politička stranka za svakog vijećnika podzastupljenog spola izabranog s njene liste, ima pravo na dodatnu naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku, odnosno 220,00 eura po vijećniku podzastupljenog spola.

Pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih vijećnika u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

**Članak 3.**

Ako pojedinom vijećniku nakon konstituiranja Općinskog vijeća prestane članstvo u političkoj stranci sa čije je kandidacijske liste izabran, financijska sredstva ostaju političkoj stranci kojoj je vijećnik pripadao u trenutku konstituiranja vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka, financijska sredstva pripadaju političkoj stranci koja je pravni slijednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Ukoliko nezavisni vijećnik nakon konstituiranja Općinskog vijeća postane član političke stranke koja participira u Općinskom vijeću, sredstva ostaju i dalje tom nezavisnom vijećniku te se na njega i dalje primjenjuju sve odredbe ove Odluke koje se odnose na nezavisne vijećnike.

**Članak 4.**

Obračun i isplatu sredstava iz članka 2. ove Odluke obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Končanica.

**Članak 5.**

Nezavisni vijećnik je dužan otvoriti poseban račun za redovito financiranje svoje djelatnosti i o tome pismeno bez odgađanja obavijestiti Jedinствeni upravni odjel.

Nezavisni vijećnik nakon isteka mandata ili ako mu mandat prestane prije isteka vremena na koje je izabran, dužan je u roku od 30 dana nakon isteka mandata, odnosno prestanka mandata prije isteka vremena na koje je izabran, vratiti u proračun Općine Končanica:

- neutrošena financijska sredstva dobivena iz proračuna Općine Končanica za redovito godišnje financiranje svoje djelatnosti te
- novčani iznos tržišne protuvrijednosti imovine nabavljene sredstvima dobivenim iz proračuna Općine Končanica za redovito godišnje financiranje svoje djelatnosti.

Iznimno od odredbe stavka 2. podstavka 2. ovog članka, nezavisni vijećnik iz stavka 2. ovog članka može imovinu nabavljenu sredstvima dobivenim iz proračuna Općine Končanica, vratiti na raspolaganje Općini Končanica.

#### **Članak 6.**

Sredstva iz članka 2. ove Odluke doznaju se na račun političke stranke i poseban račun nezavisnog vijećnika, ukoliko nemaju dugovanja prema Općini Končanica.

Ukoliko postoje dugovanja političkih stranaka i nezavisnog vijećnika prema Općini Končanica, ista će se kompenzirati.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka doznaju se jednom godišnje.

Sredstva se u izbornim godinama doznaju sukladno mandatnom razdoblju te godine.

#### **Članak 7.**

Primjenom ove Odluke prestaje važiti Odluka o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika za 2025. godinu („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/25).

#### **Članak 8.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“ sa primjenom od 01. siječnja 2026. godine.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Marija Kubišta



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



Općina Končanica  
Jedinstveni upravni odjel

[www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr), e-mail: [opcina@koncanica.hr](mailto:opcina@koncanica.hr)

Končanica 260, 43505 Končanica

Tel. 043/325-021, fax. 043/325-012

OIB: 93666098369, Žiro-račun: IBAN HR5223400091819900004

KLASA: 604-01/26-01/1

URBROJ: 2103-12-03/1-26-1

Končanica, 12. veljače 2026.

#### OPĆINA KONČANICA

- Općinski načelnik, ovdje
- Općinsko vijeće, n/p Predsjednice, ovdje

**PREDMET:** Izvješće o stipendiranju studenata s područja Općine Končanica

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/14), u toku 2014. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su dvije zamolbe i obje su prihvaćene te su sklopljeni ugovori o stipendiranju Andree Husak iz Daruvarskog Brestovca 1 i Matee Koči iz Končanice 50. Ove stipendistice nemaju više obveza prema Općini Končanica.

Temeljem pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14), u toku 2015. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 3 zamolbe. Odlukom Općinskog vijeća prihvaćene su sve 3 zamolbe te su sklopljeni ugovori o stipendiranju Jane Bartoš iz Končanice 363a. Denijem Prhal iz Končanice 365 i Želimirom Prhal iz Končanice 33. Ovi stipendisti nemaju više obveza prema Općini Končanica.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14), u toku 2016. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 2 zamolbe. Odlukom Općinskog vijeća prihvaćene su obje zamolbe te su sklopljeni ugovori o stipendiranju sa Hanom Novotni iz Končanice 459 i Andreom Ožeg iz Dioša 59. Ovi stipendisti nemaju više obveza prema Općini Končanica.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14), u toku 2017. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristiglo je 5 zamolbi. Odlukom Općinskog vijeća prihvaćene su četiri (4) zamolbe te su sklopljeni ugovori o stipendiranju sa Toni Vrhovac iz Končanice 407, Sanela



Holubek iz Končanice 110, Ivan Berečki iz Šuplje Lipe 26 i Vanja Vodjerek iz Daruvarskog Brestovca 188A. Ovi stipendisti nemaju više obveza prema Općini Končanica.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14), u toku 2018. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 2 zamolbe, koje su Odlukom Općinskog vijeća i prihvaćene, te su sklopljeni ugovori o stipendiranju;

- Ivan Bartoš iz Končanice 363a, koji je upisao Kineziološki fakultet u Zagrebu, studije Kineziologije u trajanju od 10 semestara, isti je završio u toku 2024. godine te se zaposlio i temeljem Odluke Općinskog vijeća oslobođen je od povrata stipendije – nema više obveza prema Općini Končanica.

- Kristinka Finek iz Končanice 143, koja je upisala Medicinski fakultet Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, preddiplomski sveučilišni studij Medicinsko laboratorijska dijagnostika 2 godina – nema više obveze prema Općini Končanica.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14 i 8/18), u toku 2019. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 4 zamolbe, koje su Odlukom Općinskog vijeća i prihvaćene, te su sklopljeni ugovori o stipendiranju sa Sandrom Mihajlović, Danijelom Živković, Ivom Tomašek i Vanessom Holinka. Ovi stipendisti nemaju više obveze prema Općini Končanica.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14 i 8/18), u toku 2020. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 3 zamolbe, koje su Odlukom Općinskog vijeća i prihvaćene. Studenti Trkulja Dean i Kučera Renata dobili su državne stipendije te su odustali od potpisivanja ugovora o dodjeli stipendije, dok je Marin Geler temeljem odluke oslobođen od povrata stipendije te ovi stipendisti nemaju više obveza prema Općini Končanica.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14 i 8/18), u toku 2021. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 4 zamolbe, koje su Odlukom Općinskog vijeća i prihvaćene, te su sklopljeni ugovori o stipendiranju;

1. Holinka Melissa, Končanica 423A, Sveučilište u Zagrebu, Filozofski fakultet, Preddiplomski sveučilišni studij na Filozofskom fakultetu, 1. nastavna godina.
2. Vanjiček Armando, Končanica 452, Sveučilište u Zagrebu, Šumarski fakultet, Preddiplomski sveučilišni studij na Šumarskom fakultetu, 1. nastavna godina
3. Frelih Vanesa, Daruvarski Brestovac 167, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet, Preddiplomski sveučilišni studij na Filozofskom fakultetu, 1. nastavna godina.
4. Herout Valerija, Daruvarski Brestovac 54, Sveučilište u Zagrebu, Učiteljski fakultet, Preddiplomski sveučilišni studij ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja, 1. nastavna godina.

Holinka Melissa je dana 07. 10. 2025. godine dostavila potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te joj se nastavlja isplaćivanje stipendije.

Vanjiček Armando je dana 21. 10. 2025. godine dostavio potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te mu se nastavlja isplaćivanje stipendije.

Frelih Vanesa je dana 22. 10. 2025. godine dostavila potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te joj se nastavlja isplaćivanje stipendije.



Herout Valerija je dana 30. 09. 2024. godine dostavila potvrdu o stečenom akademskom nazivu odgojiteljice predškolske djece. Ista je dana 05. 11. 2024. godine uputila zahtjev za raskid ugovora o stipendiranju te joj je izmijenjen ugovor o stipendiranju na način da joj se više ne isplaćuje stipendije već joj ostaju obveze temeljem ugovora o stipendiranju.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14 i 8/18), u toku 2022. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigle su 3 zamolbe, od kojih jedna koja nije udovoljila kriterijima, a 2 su Odlukom Općinskog vijeća i prihvaćene, te je sklopljen ugovor o stipendiranju;

- Kral Dino, Končanica 344, Sveučilište Sjever Koprivnica, Preddiplomski stručni studij Prehrambena tehnologija, 1 nastavna godina,

- Miriam Matošević, Daruvarski Brestovac 370, Sveučilište u Zagrebu, Medicinski fakultet, je odustala od stipendije zbog dobivanja državne stipendije.

Kral Dino je dana 19. 09. 2025. godine dostavio potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te mu se nastavlja isplaćivanje stipendije.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14 i 8/18), u toku 2023. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristiglo je 7 zamolbi, od kojih dvije nisu udovoljile kriterijima, a 5 ih je Odlukom Općinskog vijeća prihvaćeno, te su sklopljeni ugovor o stipendiranju;

- Kučera Veronika, Končanica 322, Međimursko veleučilište u Čakovcu, prijediplomski stručni studij Menadžment turizma i sporta, smjer Menadžment turizma, 3. nastavna godina – odustala od stipendiranja.

- Matošević Miriam, Daruvarski Brestovac 370, Sveučilište u Zagrebu, Medicinski fakultet, Integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, 2. nastavna godina

- Havranek Ana, Končanica 114, Sveučilište u Zagrebu, Filozofski fakultet, 1. nastavna godina

- Kučera Andrea, Končanica 322, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, prijediplomski sveučilišni studij Ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, 1. nastavna godina – odustala od stipendiranja.

- Vanjiček Enea, Končanica 452, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Pravni fakultet, sveučilišni prijediplomski studij Socijalni rad, 1. nastavna godina

Miriam Matošević je dana 25. 09. 2025. godine dostavila potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te joj se nastavlja isplaćivanje stipendije.

Ana Havranek je dana 27. 10. 2025. godine dostavila potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te joj se nastavlja isplaćivanje stipendije.

Enea Vanjiček je dana 15. 10. 2025. godine dostavila potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta, te joj se nastavlja isplaćivanje stipendije.

Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14, 8/18 i 7/24), u toku 2024. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristigla je 1 zamolba, koja je Odlukom Općinskog vijeća prihvaćena, te je sklopljen ugovor o stipendiranju;

- Darija Herout, Daruvarski Brestovac 64, Akademija za umjetnost i kulturu u Osijeku, sveučilišni preddiplomski studij 1. nastavna godina.

Darija Herout je dana 09. 10. 2025. godine dostavila potvrdu o upisu u akademsku godinu 2025/2026. u statusu redovitog studenta te joj se nastavlja isplaćivanje stipendije.



Temeljem Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/14, 8/18 i 7/24), u toku 2025. godine raspisan je natječaj za dodjelu 2 stipendije. Na navedeni natječaj pristiglo je 7 zamolbi, od kojih dvije nisu udovoljile kriterijima, a 5 ih je Odlukom Općinskog vijeća prihvaćeno, te su sklopljeni ugovor o stipendiranju;

- Helena Oguić, Stražanac 6, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Ekonomski fakultet, studij Ekonomija i poslovna ekonomija, 1. nastavna godina
- Ena Vrbetić, Stražanac 91, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet, sveučilišni prijediplomski dvopredmetni studij Engleski jezik i književnost i Filozofija, 1. nastavna godina
- Andrea Kučera, Končanica 322, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti, prijediplomski sveučilišni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, 3. nastavna godina
- Leo Karasek, Končanica 313, Veleučilište u Bjelovaru, stručni prijediplomski studij, 1. nastavna godina
- Leonarda Herout, Daruvarski Brestovac 54, Hrvatsko katoličko sveučilište, sveučilišni prijediplomski studij, 1. nastavna godina

Svima počinje se isplaćivati stipendija od 01. 10. 2025. godine.

**PROČELNIK:**  
Dalibor Tomašek, mag.iur.

DALIBOR TOMAŠEK  
HR-55020957136



Elektronički potpisano: 12.02.2026T12:19:07 (UTC:2026-02-12T11:19:07Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: d0f4b8ef-b79c-4e5a-995c-0cd7e10e874f





REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA  
ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 240-01/26-01/  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 17. stavak 1., alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica, na 6. sjednici, održanoj \_\_. veljače 2026. godine, donijelo je

### **Analizu stanja sustava civilne zaštite Općine Končanica za 2025. godinu**

#### **Članak 1.**

Kako bi se utvrdilo stanje sustava civilne zaštite, a posebno spremnosti svih operativnih snaga zaštite i spašavanja, Općinsko vijeće Općine Končanica usvaja analizu stanja sustava civilne zaštite za 2025. godinu.

#### **Članak 2.**

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Reagiranje operativnih snaga sustava civilne zaštite nastavlja se na djelovanje žurnih službi i redovnih snaga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kada one svojim sposobnostima nisu u mogućnosti spriječiti nastanak i/ili razvoj velike nesreće i katastrofe.

Ova analiza sustava civilne zaštite uključuje sve poduzete aktivnosti tijekom 2025. godine i to kako u području zaštite i spašavanja tako i u području zaštite od požara te ostalih organiziranih sustava zaštite.

Temeljem postojećih planskih dokumenata, utvrđene su moguće opasnosti od prirodnih nepogoda te ostalih katastrofa koje mogu prijetiti Općini Končanica.

Sukladno tome definirane su postojeće raspoložive snage za civilnu zaštitu te su procijenjene mogućnosti njihovog djelovanja u navedenim situacijama.

U provođenju aktivnosti zaštite i spašavanja prvenstveno se angažiraju pravne osobe i službe koje se u okviru svojih redovnih djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem, a nakon toga se prema potrebi uključuju udruge, poduzeća te sve ostale pravne i fizičke osobe.

#### **Članak 3.**

Općinsko vijeće Općine Končanica usvojilo je Odluku o utvrđivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Končanica, KLASA: 810-01/20-01/06, URBROJ:

2111/02-01-20-1 od 30. rujna 2020. godine, na koju je dobilo suglasnost Službe civilne zaštite Bjelovar, KLASA: 810-01/20-01/64, URBROJ: 511-01-391-20-2 od 04. rujna 2020. godine.

Odlukom su određene slijedeće pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite:

1. Komunalac Končanica d.o.o., Končanica 260,
2. Halupa d.o.o., Daruvarski Brestovac 88,
3. Lukaš j.d.o.o., Končanica 150,
4. Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica, Končanica 258,

#### **Članak 4.**

Za proteklo jednogodišnje razdoblje analizira se stanje i provedene aktivnosti pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite iz članka 3.

#### **Komunalac Končanica d.o.o.**

Komunalac Končanica d.o.o. je poduzeće koje je osnovala Općina Končanica i koje provodi komunalne djelatnosti na području Općine Končanica.

Komunalno poduzeće zaduženo je za zbrinjavanje ugroženog stanovništva a uslijed mogućih prijetnji kao što su epidemije, pandemije, ekstremne temperature, suša, potres, poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela.

U toku 2025. godine nije bilo potrebe za djelovanjem jer nije bilo niti prijetnji.

#### **Halupa d.o.o.**

Halupa d.o.o. tvrtka je u privatnom vlasništvu ali posjeduje građevinsku mehanizaciju te je sposobna u datom momentu sa građevinskim strojevima izaći na ugroženo područje.

Tvrtka je zadužena za otklanjanje posljedica oštećenih građevina, objekata kritične infrastrukture, raščišćavanje, sanacija, uklanjanje i odvoženje na unaprijed određene lokacije, asanacija terena a uslijed epidemija, pandemija, ekstremnih temperatura, suše, potresa i poplava izazvanih izlivanjem kopnenih vodenih tijela.

U toku 2025. godine nije bilo potrebe za djelovanjem jer nije bilo niti prijetnji.

#### **Lukaš j.d.o.o.**

Lukaš j.d.o.o. u privatnom je vlasništvu ali posjeduje građevinsku mehanizaciju te je sposoban u datom momentu sa građevinskim strojevima izaći na ugroženo područje.

Tvrtka je zadužena za otklanjanje posljedica oštećenih građevina, objekata kritične infrastrukture, raščišćavanje, sanacija, uklanjanje i odvoženje na unaprijed određene lokacije, asanacija terena a uslijed epidemija, pandemija, ekstremnih temperatura, suše, potresa i poplava izazvanih izlivanjem kopnenih vodenih tijela.

U toku 2025. godine nije bilo potrebe za djelovanjem jer nije bilo niti prijetnji.

#### **Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica**

Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica u okviru mjera civilne zaštite zadužena je za zbrinjavanje ugroženog stanovništva te organizaciju prehrane.

U toku 2025. godine nije bilo potrebe za djelovanjem.

## **OSTALE PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE**

Operativne sposobnosti ostalih pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite analiziraju se sukladno njihovim pisanim izvješćima:

### **Vatrogasna zajednica Općine Končanica**

Vatrogasna zajednica Općine Končanica ima vatrogasnu postrojbu, koja se sastoji od 20 operativnih vatrogasaca iz tri Dobrovoljna vatrogasna društva.

Dobrovoljna vatrogasna društva opremljena su cisternama „Creina“ te opremom za gašenje požara.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Končanica opremljeno je sa navalnim vatrogasnim vozilom Mercedes te je središnje društvo na području Općine Končanica. Dobrovoljno vatrogasno društvo Šuplja Lipa je opremljena navalnim vozilom TAM.

U toku 2025. godine na području Vatrogasne zajednice Općine Končanica nije provedena zajednička združena vježba svih članica VZO Končanica. Pojedine članice su vršile samostalno vježbe. Izvršeni su dodatni liječnički pregledi. Općenito radilo se na pomoći na intervencijama u suradnji sa Javnom vatrogasnom postrojbom grada Daruvara.

U toku 2025. godine ukupno je bilo 10 vatrogasnih intervencija (2 požara i 8 tehničkih intervencija) od čega u 5 intervencija su sudjelovali i matični DVD-i s područja Općine.

U narednom razdoblju potrebno je osposobljavanje članova i opremanje svih članova sa nedostajućom opremom, kako bi mogli što efikasnije sudjelovati u vatrozaštiti te u drugim potrebnim oblicima.

### **Javna vatrogasna postrojba Grada Daruvara**

Općina Končanica suosnivač je Javne vatrogasne postrojbe Grada Daruvara. Javna vatrogasna postrojba obavlja vatrozaštitu na području Općine Končanica uz pomoć pripadnika Dobrovoljnih vatrogasnih društava s područja Općine Končanica. Prema novom prijedlogu Plana zaštite od požara, Javna vatrogasna postrojba nositelj je vatrozaštite na području Općine Končanica.

### **Komunalno poduzeće Hep plin d.o.o. iz Osijeka**

Kao jedna od operativnih snaga od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Končanica je komunalno poduzeće HEP plin d.o.o. iz Osijeka, koje vrši distribuciju plina na području Općine Končanica.

### **Komunalno poduzeće Vodne usluge d.o.o. Bjelovar**

Vodne usluge d.o.o. Bjelovar, vrši distribuciju vode te je od iznimne važnosti za civilnu zaštitu u okviru svojih redovitih djelatnosti. Raspoložive snage su zaposleni djelatnici (uz dodatne radnike na ugovor tijekom sezonskih radova) i strojevi i vozila čiji popis se nalazi u Planu zaštite i spašavanja.

### **Hrvatska gorska služba spašavanja, stanica Bjelovar**

Hrvatska gorska služba spašavanja je nacionalna, dobrovoljna, stručna, humanitarna i nestranačka udruga javnog značaja čiji su osnovni ciljevi sprječavanje nesreća, spašavanje i pružanje prve medicinske pomoći u planini i na drugim nepristupačnim područjima i u izvanrednim okolnostima kod kojih pri spašavanju i pružanju pomoći treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti tehničku opremu za spašavanje u planinama u svrhu očuvanja ljudskog života, zdravlja i imovine.

Stanica Bjelovar pokriva područje Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije, a po potrebi djeluje na području cijele Republike Hrvatske pa i van njenih granica.

Općina Končanica sufinancira rad ove službe.

## **Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Daruvar**

Gradsko društvo Crvenog križa Daruvar sa svojim zaposlenicima skrbi između ostalog i za starije i nemoćne te provodi Program pomoći u kući. Raspoložu sa dostavnim vozilom te pokrivačima u određenom broju.

Od većih akcija koje provode tijekom godine ističu se akcije dobrovoljnog davanja krvi, akcija solidarnost na djelu, edukacija prve pomoći mladih te socijalni programi (npr. projekt opremanja učenika OŠ, projekt školske kuhinje, podjela hrane i odjeće za socijalno ugroženo stanovništvo i sl.).

Općina Končanica sufinancira rad ovog društva.

## **UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE**

### **Udruge građana**

Na području Općine Končanica nema udruga kojima bi zaštita i spašavanje bila osnovna djelatnost, no u slučaju potrebe zaštite i spašavanja može se očekivati pomoć sljedećih udruga: Češka beseda Končanica i Češka beseda Daruvarski Brestovac. Općina Končanica prema potrebama i prema posebnim zahtjevima, sufinancira djelatnosti navedenih udruga koja je od posebnog interesa jačanju kapaciteta udruga za potrebe zaštite i spašavanja.

### **Češka beseda Končanica**

Češka beseda Končanica ukupno broji preko 400 članova. U svom posjedništvu raspolaže sa Mjesnim domom u Končanici, koji je opremljen sa kuhinjom i pratećim prostorom te samim domom, koji može poslužiti za privremeni smještaj osoba u slučaju bilo kakvih ugroza.

### **Češka beseda Daruvarski Brestovac**

Češka beseda Daruvarski Brestovac ukupno broji 300 članova. U svom vlasništvu raspolaže sa Mjesnim domom u Daruvarskom Brestovcu, koji je opremljen sa kuhinjom i pratećim prostorom te samim domom, koji može poslužiti za privremeni smještaj osoba u slučaju bilo kakvih ugroza.

## **ZAKLJUČAK:**

Za provedbu odrednica civilne zaštite na nivou Općine osnovan je Stožer civilne zaštite, koji je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Za područje Općine Končanica Načelnik Općine Končanica imenovao je Stožer civilne zaštite KLASA: 240-02/25-01/1, URBROJ: 2103-12-02-25-1 od 20. lipnja 2025. godine.

U stožer Civilne zaštite Općine Končanica imenovano je ukupno 12 članova.

Osposobljavanje se vrši kontinuirano.

Kontakt podaci (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) kontinuirano se ažuriraju na propisanom obrascu. Izrađena je i shema mobilizacije Stožera i ostalih čimbenika u sustavu.

Osim Stožera, u području zaštite sudjeluju i povjerenici civilne zaštite, koji sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite, daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite, sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite, organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina, provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

Gledajući ukupno stanje civilne zaštite na području Općine Končanica postojeći ljudski kadrovi, oprema i mehanizacija te ostali materijalno tehnički uvjeti zadovoljavaju potrebe civilne zaštite na području Općine Končanica.

Analizirajući utvrđene organizirane snage civilne zaštite procjenjuje se da je neophodan daljnji razvoj i unapređenje mogućnosti djelovanja svih subjekata civilne zaštite, uz osiguravanje sredstava za njihovo opremanje sukladno Procjeni ugroženosti i Planovima zaštite i spašavanja te razvojnim programima.

Unapređenje sposobnosti pojedinih službi i tijela za sudjelovanje u aktivnostima civilne zaštite detaljnije je naznačeno u Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite.

### Članak 5.

Analiza utroška financijskih sredstava za 2025. godinu:

red. broj.		plan za 2025. god	Realizirano u 2025. g.
1.	civilna zaštita	1.000,00	0,00
1.1.	osposobljavanje stožera	0,00	0,00
1.2.	smotra i osposobljavanje postrojbe	0,00	0,00
1.2.	smotra i osposobljavanje povjerenika	0,00	0,00
1.3.	nabavka opreme	1.000,00	0,00
1.4.	izrada planskih dokumenata	0,00	0,00
1.5.	provedba vježbi sustava civilne zaštite	0,00	0,00
1.6.	aktiviranje, mobiliziranje i djelovanje operativnih snaga civilne zaštite	0,00	0,00
1.8.	održavanje skloništa osnovne i dopunske zaštite	0,00	0,00
	<b>ukupno</b>	1.000,00	0,00
2.	vatrogastvo	53.000,00	57.422,30
2.1.	vatrogasna zajednica	33.000,00	33.011,80
2.2.	javna vatrogasna postrojba	20.000,00	24.410,50
2.3.	nabavka opreme	0,00	0,00
	<b>ukupno</b>	53.000,00	57.422,30
3.	udruge građana	4.500,00	4.000,00
3.1.	HGSS	1.000,00	1.000,00
3.2.	HCK – gradsko društvo	3.000,00	3.000,00
3.3.	jačanje sposobnosti udruga za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite (ugovori, oprema, preventivne i operativne aktivnosti)	500,00	0,00
	<b>ukupno</b>	4.500,00	4.000,00
4.	ostale službe i pravne osobe	13.200,00	10.950,09
4.1.	veterinarske usluge	1.000,00	230,86
4.3.	deratizacija	10.000,00	9.061,69
4.4.	dezinsekcija	0,00	0,00
4.5.	programi zaštite okoliša	2.200,00	1.657,54
4.6.	jačanje sposobnosti pravnih osoba za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite (ugovori, oprema, preventivne i operativne aktivnosti)	0,00	0,00
	<b>ukupno</b>	13.200,00	10.950,09
	<b>Sveukupno</b>	<b>71.700,00</b>	<b>72.372,39</b>

**Članak 6.**

Ova Analiza stanja sustava civilne zaštite Općine Končanica za 2025. godinu stupa na snagu prvog dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA**

Marija Kubišta



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA  
ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 240-01/26-01/  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 17. stavak 1., alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica, na 6. sjednici, održanoj \_\_. veljače 2026. godine, donijelo je

### **Plan razvoja sustava civilne zaštite Općine Končanica za 2026. godinu**

#### **Članak 1.**

U cilju poboljšanja stanja sustava civilne zaštite, a posebno spremnosti svih operativnih snaga zaštite i spašavanja, Općinsko vijeće Općine Končanica usvaja godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Končanica za 2026. godinu.

#### **Članak 2.**

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) određeno je da predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Na temelju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Končanica i Analize o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Končanica, donosi se Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Končanica za 2026. godinu.

#### **Članak 3.**

Planom razvoja sustava civilne zaštite predviđa se provedba slijedećih aktivnosti pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite u 2026. godini:

#### **Stožer Civilne zaštite**

Općinski načelnik je imenovao Stožer civilne zaštite odlukom KLASA: 240-02/25-01/1, URBROJ: 2103-12-02-25-1 od 20. lipnja 2025. godine.

Planirane aktivnosti stožera u 2026. godini propisane su Poslovníkom o radu Stožera civilne zaštite Općine Končanica, KLASA: 810-06/17-01/02, URBROJ: 2111/02-02-17-1 od 19. lipnja 2017. godine.

#### **Povjerenici civilne zaštite**

Za područje Općine Končanica, Općinski načelnik je imenovao povjerenike i njihove zamjenike KLASA: 810-05/23-01/01, URBROJ: 2103-12-02-23-1 od 06. studeni 2023. godine.

Planirane aktivnosti tijekom 2026. godine:

- kontinuirano ažuriranje kontakt podataka (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), te njihovo ažuriranje u planskim i operativnim dokumentima,
- provedba smotre povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika,
- provedba osposobljavanja povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika,
- sudjelovanje na vježbi povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika,
- aktiviranje povjerenika u slučaju neposredne opasnosti za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra, odnosno u slučaju proglašenja nastanka katastrofe

### **Postrojba civilne zaštite Općine Končanica**

Temeljem Procjene ugroženosti od velikih nesreća ukinuta je Postrojba opće namjene.

### **Komunalac Končanica d.o.o.**

Komunalac Končanica d.o.o. je komunalno poduzeće koje je osnovala Općina Končanica i koje provodi komunalne djelatnosti na području Općine Končanica.

Komunalno poduzeće zaduženo je za zbrinjavanje ugroženog stanovništva a uslijed mogućih prijetnji kao što su epidemije, pandemije, ekstremne temperature, suša, potres, poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela.

### **Halupa d.o.o.**

Halupa d.o.o. tvrtka je u privatnom vlasništvu ali posjeduje građevinsku mehanizaciju te je sposobna u datom momentu sa građevinskim strojevima izaći na ugroženo područje.

Tvrtka je zadužena za otklanjanje posljedica oštećenih građevina, objekata kritične infrastrukture, raščišćavanje, sanacija, uklanjanje i odvoženje na unaprijed određene lokacije, asanacija terena a uslijed epidemija, pandemija, ekstremnih temperatura, suše, potresa i poplava izazvanih izlivanjem kopnenih vodenih tijela.

### **Lukaš j.d.o.o.**

Lukaš j.d.o.o. tvrtka je u privatnom vlasništvu i posjeduje građevinsku mehanizaciju te je sposobna u datom momentu sa građevinskim strojevima izaći na ugroženo područje.

Tvrtka je zadužena za otklanjanje posljedica oštećenih građevina, objekata kritične infrastrukture, raščišćavanje, sanacija, uklanjanje i odvoženje na unaprijed određene lokacije, asanacija terena a uslijed epidemija, pandemija, ekstremnih temperatura, suše, potresa i poplava izazvanih izlivanjem kopnenih vodenih tijela.

### **Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica**

Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica u okviru mjera civilne zaštite zadužena je za zbrinjavanje ugroženog stanovništva te organizaciju prehrane.

## **OSTALE PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE**

Planirane aktivnosti ostalih pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite analiziraju se sukladno njihovim pisanim dokumentima i planovima razvoja:

### **Vatrogasna zajednica Općine Končanica**

Vatrogasna zajednica Općine Končanica ima jednu vatrogasnu postrojbu, koja se sastoji od 20 operativnih vatrogasaca iz tri Dobrovoljna vatrogasna društva.

Dobrovoljna vatrogasna društva opremljena su cisternama „Creina“ te opremom gašenja požara.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Končanica opremljeno je sa navalnim vatrogasnim vozilom Mercedes, dok je Dobrovoljno vatrogasno društvo Šuplja Lipa opremljeno navalnim vatrogasnim vozilom TAM. Dobrovoljno vatrogasno društvo Končanica je središnje društvo na području Općine Končanica.

Kao planirane aktivnosti za 2026. godinu predviđa se osposobljavanje članstva te opremanje sa nedostajućom opremom, kako bi mogli što efikasnije sudjelovati u vatrozaštiti te u drugim potrebnim oblicima. Isto tako planirana je združena vježba radi provjere tehničke ispravnosti opreme i samog članstva.

### **Javna vatrogasna postrojba Grada Daruvara**

Općina Končanica suosnivač je Javne vatrogasne postrojbe Grada Daruvara. Javna vatrogasna postrojba obavlja vatrozaštitu na području Općine Končanica uz pomoć pripadnika Dobrovoljnih vatrogasnih društava s područja Općine Končanica.

### **Komunalno poduzeće Darkom d.o.o.**

Kao jedna od operativnih snaga od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Končanica je komunalno poduzeće Darkom d.o.o. iz Daruvara, koje je od iznimne važnosti za civilnu zaštitu u okviru svojih redovitih djelatnosti. Raspoložive snage su zaposleni djelatnici (uz dodatne radnike na ugovor tijekom sezonskih radova) i strojevi i vozila čiji popis se nalazi u Planu zaštite i spašavanja.

U okviru djelatnosti kao suosnivači pomoći ćemo u opremanju sa nedostajućom komunalnom opremom koja će ujedno služiti i u svrhu zaštite i spašavanja na našem području.

### **Vodne usluge d.o.o. Bjelovar**

Kao jedna od operativnih snaga od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Končanica je i poduzeće Vodne usluge d.o.o. iz Bjelovara koji vrše distribuciju vode na našem području te je od iznimne važnosti za civilnu zaštitu u okviru svojih redovitih djelatnosti. Raspoložive snage su zaposleni djelatnici sa raspoloživom opremom.

U okviru djelatnosti zajedno ćemo raditi u svrhu zaštite i spašavanja na našem području.

### **HEP Plin d.o.o. Osijek**

Kao jedna od operativnih snaga od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Končanica je i poduzeće HEP Plin d.o.o. iz Osijeka koji vrše distribuciju plina te je od iznimne važnosti za civilnu zaštitu u okviru svojih redovitih djelatnosti. Raspoložive snage su zaposleni djelatnici sa raspoloživom opremom.

U okviru djelatnosti zajedno ćemo raditi u svrhu zaštite i spašavanja na našem području.

### **Hrvatska gorska služba spašavanja, stanica Bjelovar**

Hrvatska gorska služba spašavanja je nacionalna, dobrovoljna, stručna, humanitarna i nestranačka udruga javnog značaja čiji su osnovni ciljevi sprječavanje nesreća, spašavanje i pružanje prve medicinske pomoći u planini i na drugim nepristupačnim područjima i u izvanrednim okolnostima kod kojih pri spašavanju i pružanju pomoći treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti tehničku opremu za spašavanje u planinama u svrhu očuvanja ljudskog života, zdravlja i imovine.

Stanica Bjelovar pokriva područje Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije, a po potrebi djeluje na području cijele Republike Hrvatske pa i van njenih granica.

O okviru planiranih djelatnosti surađivat će se sa HGSS-om te po potrebi provesti jednu vježbu. Općina Končanica u svom proračunu predvidjet će sredstva za potrebe rada HGSS-a.

#### **Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Daruvar**

Gradsko društvo Crvenog križa Daruvar sa svojim zaposlenicima skrbi između ostalog i za starije i nemoćne te provodi Program pomoći u kući. Raspoložu sa dostavnim vozilom te pokrivačima u određenom broju.

Od većih akcija koje provode tijekom godine ističu se akcije dobrovoljnog davanja krvi, akcija solidarnost na djelu, edukacija prve pomoći mladih te socijalni programi (npr. projekt opremanja učenika OŠ, projekt školske kuhinje, podjela hrane i odjeće za socijalno ugroženo stanovništvo i sl.).

U 2026. godini nastavit će se suradnja sa Gradskim društvom Daruvar u provedbi zaštite i spašavanja na području Općine Končanica.

Prema svojim potrebama, navedene pravne osobe iskazat će svoje potrebe za određene projekte za nabavom opreme ili mehanizacije a koja će ujedno koristiti zaštitu i spašavanju na području Općine Končanica.

### **UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE**

#### **Udruge građana**

Na području Općine Končanica nema udruga kojima bi zaštita i spašavanje bila osnovna djelatnost, no u slučaju potrebe zaštite i spašavanja može se očekivati pomoć sljedećih udruga: Čeških beseda Končanica i Daruvarski Brestovac, Nogometnih klubova „Ribar“ iz Končanice i „Mladost“ iz Daruvarskog Brestovca, Streljačkog društva „Končanica“ iz Končanice i Lovačke udruge „Vidra“ Brestovac-Končanica. Općina Končanica prema potrebama i prema posebnim zahtjevima, sufinancira djelatnosti navedenih udruga koja je od posebnog interesa jačanju kapaciteta udruga za potrebe zaštite i spašavanja.

U 2026. godini navedene udruge uključivat će se prema potrebama u pojedine aktivnosti u sustavu zaštite i spašavanja na području Općine Končanica.

Isto tako, prema svojim potrebama, navedene udruge iskazat će svoje potrebe vezano uz sam rad udruga a koje ujedno koriste i zaštitu i spašavanju na području Općine Končanica.

#### **Članak 4.**

#### **EDUKACIJA STANOVNIŠTVA**

Učestalost i ozbiljnost katastrofa može se smanjiti ili ublažiti posljedice ako se posveti veća pozornost predviđanju, promatranju i planiranju načina pomoći, kao i općoj pripravnosti za odgovarajući odgovor na krizu, odnosno katastrofu ukoliko se ona dogodi. U cilju podizanja razine svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite obavlja se edukacija stanovništva.

Planirane aktivnosti stožera za 2026. godinu:

- sudjelovanje u provedbi Nacionalne edukacije djece u području zaštite i spašavanja uz nositelja DUZS – Stožer, Češki dječji vrtić, Češka osnovna škola Končanica – kontinuirano,
- upoznavanje građana sa sadržajem planskih dokumenata u sustavu civilne zaštite putem javnih rasprava u mjesnim odborima te putem web stranice općine – Stožer, Općina Končanica, mjesni odbori, DUZS – kontinuirano,
- izrada potrebnih naputaka (letaka) o postupanju stanovništva u slučaju prirodnih i tehničko-tehnoloških katastrofa i velikih nesreća – Stožer, Općina Končanica – 2026. godina, kontinuirano.

#### **SKLONIŠTA**

Prostornim planom uređenja Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 5/06 i 3/12) utvrđeno je da se zaštita i spašavanje u slučaju elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti osigurava privremenim izmještanjem stanovništva, izgradnjom skloništa i zaklona, te

prilagođavanjem pogodnih prirodnih, podrumskih i drugih pogodnih građevina za funkciju sklanjanja ljudi.

Općina Končanica u svojem vlasništvu nema niti jedno sklonište. Redovno održavanje skloništa obveza je vlasnika skloništa uz pomoć Općine Končanica.

Planirane aktivnosti stožera za razdoblje od 2026. godine je obilazak privremenih skloništa, njihova provjera te pomoć u održavanju istih za slučaj potrebe.

#### Članak 5.

U cilju realizacije navedenih aktivnosti u sustavu civilne zaštite planiraju se slijedeća financijska sredstva u proračunu:

red. broj.		plan za 2026. godinu	plan za 2027. godinu	plan za 2028. godinu
1.	civilna zaštita	100,00	100,50	101,00
1.1.	osposobljavanje stožera	0,00	0,00	0,00
1.2.	smotra i osposobljavanje postrojbe	0,00	0,00	0,00
1.3.	smotra i osposobljavanje povjerenika	0,00	0,00	0,00
1.4.	nabavka opreme	100,00	100,50	101,00
1.5.	izrada planskih dokumenata	0,00	0,00	0,00
1.6.	provedba vježbi sustava civilne zaštite	0,00	0,00	0,00
1.7.	aktiviranje, mobiliziranje i djelovanje operativnih snaga civilne zaštite	0,00	0,00	0,00
1.8.	održavanje skloništa osnovne i dopunske zaštite	0,00	0,00	0,00
	<b>ukupno</b>	100,00	100,50	101,00
2.	vatrogastvo	42.000,00	53.265,00	53.530,00
2.1.	vatrogasna zajednica	22.000,00	33.165,00	33.330,00
2.2.	javna vatrogasna postrojba	20.000,00	20.100,00	20.200,00
2.3.	nabavka opreme	0,00	0,00	0,00
	<b>ukupno</b>	42.000,00	53.265,00	53.530,00
3.	udruge građana	5.000,00	5.025,00	5.050,00
3.1.	HGSS	1.500,00	1.507,50	1.515,00
3.2.	HCK – gradsko društvo	3.000,00	3.015,00	3.030,00
3.3.	jačanje sposobnosti udruga za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite (ugovori, oprema, preventivne i operativne aktivnosti)	500,00	502,50	505,00
	<b>ukupno</b>	5.000,00	5.025,00	5.050,00
4.	ostale službe i pravne osobe	12.600,00	12.663,00	12.726,00
4.1.	veterinarske usluge	400,00	402,00	404,00
4.3.	deratizacija	10.000,00	10.050,00	10.100,00
4.4.	dezinfekcija	0,00	0,00	0,00
4.5.	programi zaštite okoliša	2.200,00	2.211,00	2.222,00
4.6.	jačanje sposobnosti pravnih osoba za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite (ugovori,	0,00	0,00	0,00

oprema, preventivne i operativne aktivnosti)			
<b>ukupno</b>	12.600,00	12.663,00	12.726,00
<b>Sveukupno</b>	<b>59.700,00</b>	<b>71.053,50</b>	<b>71.407,00</b>

**Članak 6.**

Ovaj Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Končanica za 2026. godinu stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA**

Marija Kubišta



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA  
ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

PRIJEDLOG ODLUKE

KLASA: 430-01/26-01/1  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, 17. veljače 2026.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće dana 17. veljače 2026. godine donosi sljedeću

### **O D L U K U** **o otpisu potraživanja**

#### **I.**

Ovom Odlukom otpisuju se potraživanja na ime, komunalne naknade i naknade za uređenje voda, dužnika fizičkih i pravnih osoba, kako slijedi:

<b>R.b.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Potraživanje</b>	<b>Iznos otpisa</b>
1.	PEHOVAC D.O.O.	Komunalna naknada	255,80
		Naknada za uređenje voda	358,55
<b>Ukupno:</b>			<b>614,35</b>
2.	ČUHNIL DRAŽEN	Komunalna naknada	75,18
		Naknada za uređenje voda	47,52
			<b>122,70</b>
3.	NOVOSEL IVICA	Komunalna naknada	35,46
		Naknada za uređenje voda	12,61
<b>Ukupno:</b>			<b>48,07</b>
<b>UKUPNO:</b>			<b>785,12</b>

#### **II.**

Otpisana potraživanja iz točke I. ove Odluke namirit će se iz Proračuna Općine Končanica za 2026. godinu u okviru Socijalnog programa.

#### **III.**

Zadužuje se računovodstvo Općine Končanica za provedbu ove Odluke.

#### **IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta



# Darkom

Darkom d.o.o. za komunalnu djelatnost  
Josipa Kozarca 19, 43500 Daruvar  
OIB: 51300447787  
Tel: +385 (0)43 440 750  
E-mail: darkom@darkom-daruvar.hr  
www.darkom-daruvar.hr

URBROJ: 97/26

REPUBLICA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
2111/02 OPĆINA KONČANICA

Prihvaćeno: 9.2.2026.	
KL. SA	ORG. JED.
351-04/26-01/2	
UR. PROM	Sl. Vj.
26-1	

**Izvešće o gospodarenju otpadom za 2025.g.  
na području Općine Končanica**

Daruvar, 05. veljače 2026.

Temeljem članka 69. stavka 4. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/2021, NN 142/23), Darkom d.o.o. za komunalnu djelatnost Daruvar, kao davatelj javne usluge dužan je predstavničkom tijelu Općine Končanica podnijeti Izvješće o radu za 2025. godinu.

Slijedom navedenog, Darkom d.o.o. Daruvar podnosi Izvješće o gospodarenju otpadom za 2025.g. Općinskom vijeću općine Končanica.

U 2025.g. javnom uslugom sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Daruvara te općina Dežanovac, Đulovac, Končanica i Sirač obuhvaćeno je 7.009 aktivnih korisnika u kategoriji „kućanstvo“ te 496 aktivnih korisnika u kategoriji „nije kućanstvo“ (Tab.1.).

**Tab. 1. Broj aktivnih korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada 2025.g. u pojedinim jedinicama lokalne samouprave**

<b>Jedinica lokalne samouprave</b>	<b>Korisnik kategorije „kućanstvo“</b>	<b>Korisnik kategorije „nije kućanstvo“</b>
Grad Daruvar	4.300	382
Općina Dežanovac	689	32
Općina Đulovac	659	24
<b>Općina Končanica</b>	<b>646</b>	<b>30</b>
Općina Sirač	715	28
<b>UKUPNO</b>	<b>7.009</b>	<b>496</b>

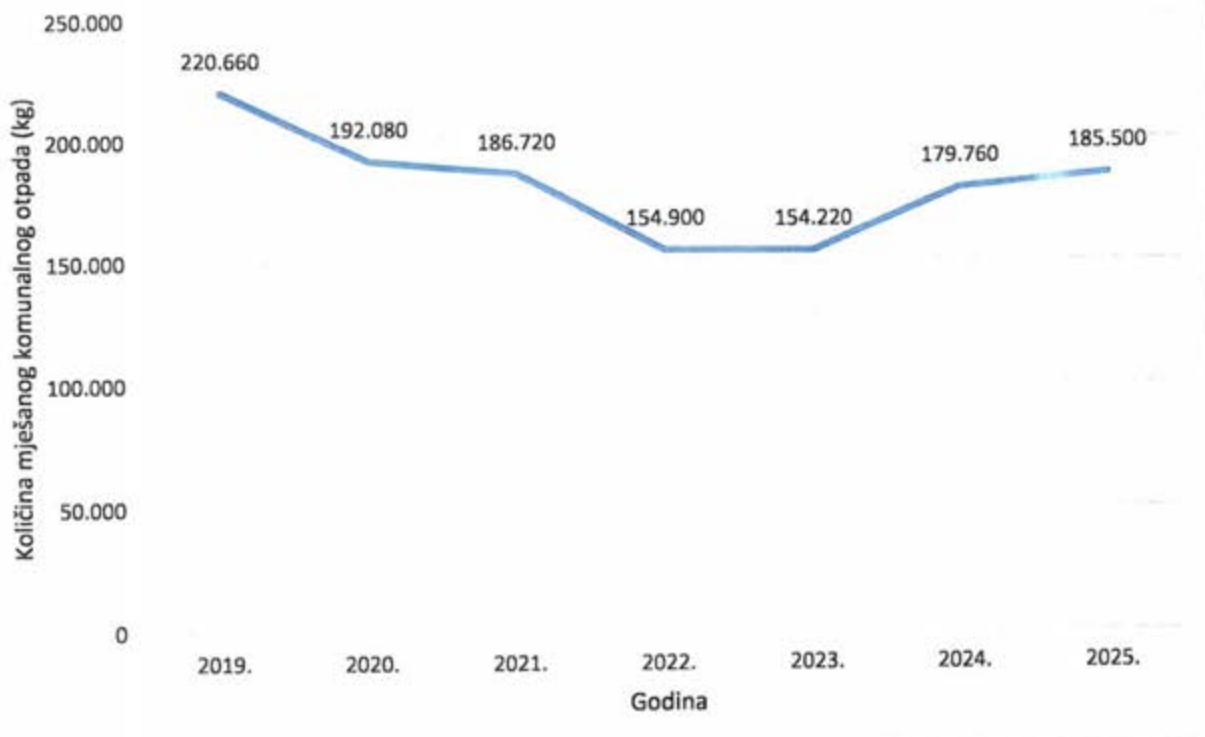
U 2025.g. javnom uslugom sakupljanja komunalnog otpada obuhvaćeno je 646 aktivnih korisnika kategorije kućanstava te 30 korisnika iz kategorije „nije kućanstvo“. Korisnici usluga svoj miješani komunalni otpad, ovisno o potrebi svakog korisnika, mogu predavati u spremnicima volumena 80/120/240/1100l kao i u doplatnim vrećama od 120 litara.

## **GOSPODARENJE OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE KONČANICA**

Prema čl. 7. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Končanica najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je svakih 14 dana te reciklabilnog otpada najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo.

Sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom (NN 84/2021, NN 142/23), članak 85., stavak 1, Darkom d.o.o. kao davatelj javne usluge jednom u kalendarskoj godini, na temelju ispunjenog Zahtjeva korisnika, preuzima glomazni otpad (KB 20 03 07) od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade do maksimalno 5m<sup>3</sup> godišnje.

U 2025. godini sa područja općine Končanica sakupljeno je 185.500 kg miješanog komunalnog otpada (KBO 20 03 01) što je u odnosu na 2024. godinu (179.760 kg) povećanje od 5.740 kilograma.



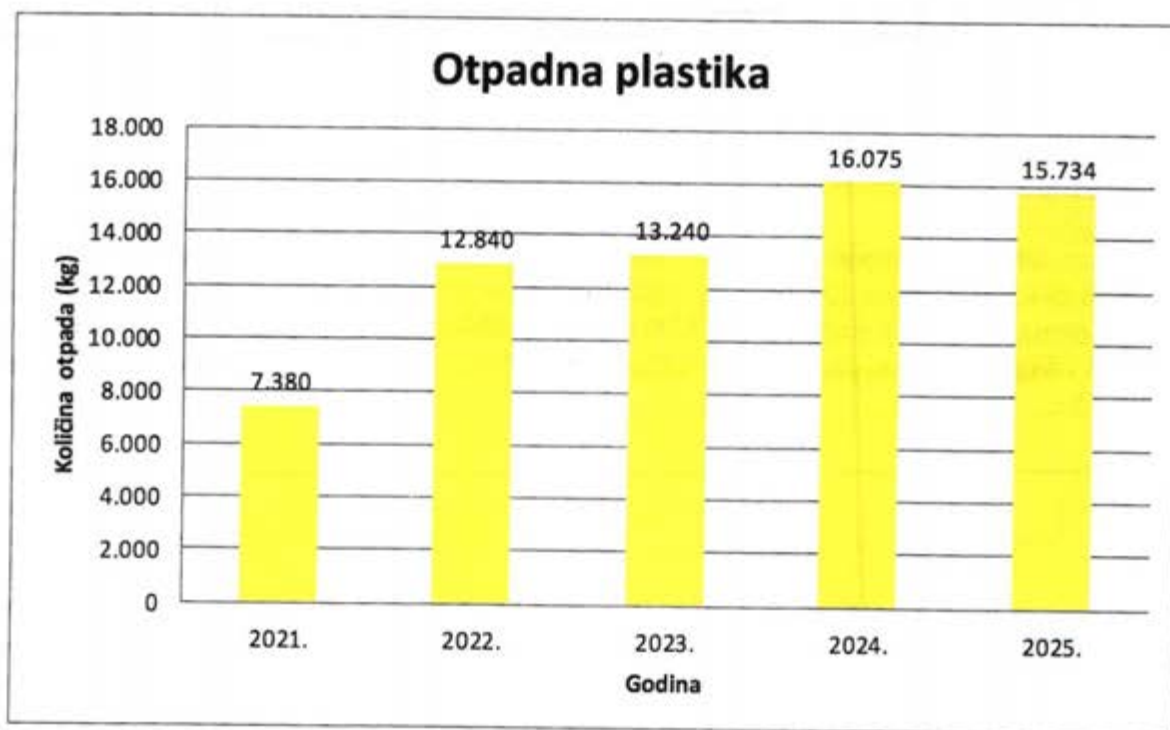
Sl. 1. Količine prikupljenog miješanog komunalnog otpada na području općine Končanica u razdoblju od 2019. do 2025. godine

Na javnim površinama na području općine Končanica postoje spremnici za odlaganje staklene ambalaže. U 2025. godini prikupilo se **6.120 kilograma staklene ambalaže (KB 15 01 07)**.

Na obračunskom mjestu korisnika usluge, reciklabilni otpad se sakuplja putem plavih i žutih spremnika volumena 120 litara. U 2025. godini sa kućnog praga korisnika prikupljeno je **8.400 kilograma otpadnog papira (KB 15 01 01)**, **4.260 kilograma otpadnog papira (KB 20 01 01)**, **9.243 kilograma otpadne plastike (KB 20 01 39)** te **6.491 kilograma otpadne plastike (KB 15 01 02)**.



Sl. 2. Količina prikupljenog otpadnog papira (KB 15 01 01 i KB 20 01 01) s obračunskog mjesta korisnika u razdoblju od 2021. godine do 2025. godine



Sl. 3. Količina prikupljene otpadne plastike (KB 15 01 02 i KB 20 01 39) s obračunskog mjesta korisnika u razdoblju od 2021. godine do 2025. godine

**ODLAGALIŠTE OTPADA CERIK:**

Na odlagalište otpada Cerik u 2025.g. s područja Grada Daruvara, uključujući i otpad prikupljen s područja općina Dežanovac, Đulovac, Končanica i Sirač odloženo je 2.229.000 kg miješanog komunalnog otpada, što je u odnosu na 2024.g. (2.137.300 kg) **porast od 91.700 kg.**

U 2025. g. odloženo je 123.500 kg biorazgradivog otpada (KB 20 02 01), 1.300 kg ostaci na sitima i grabljama (KB 19 08 01), 15.980 kg glomaznog otpada (KB 20 03 07), 19.500 kg ostalog otpada koji nije biorazgradiv (otpad s groblja KB 20 02 03) te 2.040 kg otpada s tržnica (KB 20 03 02).

**Tab. 3. Količine odloženog otpada na odlagalištu otpada Cerik u 2025. g.**

2025.	Miješani komunalni otpad (KB 20 03 01) (kg)	Biorazgradivi otpad (granje) (KB 20 02 01) (kg)	Ostaci na sitima i grabljama (19 08 01) (kg)	Glomazni otpad (KB 20 03 07) (kg)	Ostali otpad koji nije biorazgradiv (otpad s groblja KB 20 02 03) (kg)	Otpad s tržnica (KB 20 03 02) (kg)
Grad Daruvar	1 433 000	123.500	1.300	13.340	5.100	2.040
O. Dežanovac	213 480			940		
O. Đulovac	204 540				6.000	
O. Končanica	185 500				6.300	
O. Sirač	192 480			1.700	2.100	
<b>UKUPNO</b>	<b>2 229 000</b>	<b>123.500</b>	<b>1.300</b>	<b>15.980</b>	<b>19.500</b>	<b>2.040</b>

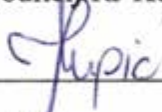
## RECIKLAŽNO DVORIŠTE I MOBILNA RECIKLAŽNA DVORIŠTA

Temeljem članka 84. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 84/2021) jedinicama lokalne samouprave uvedena je obveza da osiguraju funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta na svom području. Predaja 51 različitih vrsta otpada moguća je s važećom osobnom iskaznicom, bez naknade za korisnike javne usluge prikupljanja komunalnog otpada iz kategorije kućanstva s područja pružanja javne usluge. Prikupljeni otpad Darkom d.o.o. predaje ovlaštenim sakupljačima odnosno oporabiteljima.

U Mobilnom reciklažnom dvorištu na području općine Končanica u 2025. godini ukupno je zaprimljeno **686 kg** otpada.

U privitku: Izvješće o preuzetoj količini otpada 2025.g. na mobilnom reciklažnom dvorištu Končanica – e-ONTO Izvješće.

Rukovoditelj RJ Komunalno



Mateja Župić, mag. geogr.

Direktor  
DARKOM d.o.o.  
za komunalni dijelovni  
DARUVAR, Jadranska Kozara  
OIB: 6131147787

mr. sc. Ivana Djedović, dipl.ing.bioteh.



### Količina preuzetog otpada po lokaciji i KB-u

#### Parametri izvještaja:

OIB:	51300447787 DARKOM društvo s ograničenom odgovornošću za komunalnu djelatnost
Lokacija:	Mobilno Reciklažno Dvorište - KONČANICA
Datum od:	1.1.2025.
Datum do:	31.12.2025.
Ključni broj:	

Lokacija	Ključni broj	Oznaka načina	Predavatelj otpada	Količina (kg)
Mobilno Reciklažno Dvorište - KONČANICA	15 01 01 - papirna i kartonska ambalaža	URD		210,00
			<b>Ukupno</b>	<b>210,00</b>
		<b>Ukupno</b>		<b>210,00</b>
	15 01 07 - staklena ambalaža	URD		276,00
			<b>Ukupno</b>	<b>276,00</b>
		<b>Ukupno</b>		<b>276,00</b>
20 01 01 - papir i karton	URD		200,00	
			<b>Ukupno</b>	<b>200,00</b>
		<b>Ukupno</b>		<b>200,00</b>
	<b>Ukupno</b>			<b>686,00</b>
<b>Ukupno</b>				<b>686,00</b>

**Napomena: količine iskazane u ovom izvještaju mogu se promijeniti tijekom vremena zbog akcija korisnika**



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-04/26-01/2  
URBROJ: 2103-12-01-26-2  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), raspravljajući po izvješću o radu Darkom-a d.o.o. iz Daruvara na području Općine Končanica u 2025. godini, Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 6. sjednici, održanoj \_\_. veljače 2026. godine, donijelo je

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

**o usvajanju izvješća o radu Darkom-a d.o.o. na području Općine Končanica u 2025. godini**

### **I.**

Usvaja se izvješće o radu komunalnog poduzeća Darkom d.o.o. Daruvar na području Općine Končanica u 2025. godini.

### **II.**

Izvješće je sastavni dio ove Odluke i neće se objavljivati.

### **III.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



Općina Končanica  
Općinski načelnik

[www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr), e-mail: [opcina@koncanica.hr](mailto:opcina@koncanica.hr)

Končanica 260, 43505 Končanica

Tel. 043/325-021, fax. 043/325-012

OIB: 93666098369, Žiro-račun: IBAN HR5223400091819900004

KLASA: 351-04/26-01/3  
URBROJ: 2103-12-02/1-26-1  
Končanica, 12. veljače 2026.

Na temelju članka 10. stavka 4. i članka 114. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21 i 142/23) i članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinski načelnik Općine Končanica dana 12. veljače 2026. godine donosi

## I Z V J E Š Ć E

### o izvršenju gospodarenja otpadom Općine Končanica za 2025. godinu

#### 1. UVOD

Gospodarenje otpadom na području Općine Končanica odvija se u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21 i 142/23).

Općina prirodno-geografski pripada prostoru Panonske (i peripanonske) megaregije, makroregiji Zavale sjeverozapadne Hrvatske te se nalazi na istočnom dijelu Bjelovarsko-bilogorske županije.

Općina obuhvaća prostor praktički jedne karakteristične geografske cjeline pleistocenskih ravnjaka i doline Ilove, sa počecima podbrđa Papuka u istočnom dijelu. Relativno je kompaktna, blago izdužena u smjeru jugozapad-sjeveroistok, postavljenim paralelno sa dolinom Ilove i obroncima Papuka.

Prometno gledano nalazi se između najznačajnijih prometnih pravaca i to Posavskog i Podravskog koridora, te poprečnih koridora Srednja Europa-Jadran i Podunavlje-Jadran.

Končanica je sjedište današnje općine u čijem je sastavu devet (9) naselja. Zauzima površinu od 8.361 ha (3,10% površine Bjelovarsko-bilogorske županije), koju naseljava 1.805 stanovnika.

Općina obuhvaća područje naselja: Boriš, Brestovačka Brda, Daruvarski Brestovac, Dioš, Imsovac, Končanica, Otkopi, Stražanac i Šuplja Lipa.

U Općini (prema popisu iz 2021. godine) živi ukupno 1.805 stanovnika.

Poljoprivreda i stočarstvo glavne su gospodarske grane ovog kraja.

U svim naseljima izgrađene su asfaltne ceste, jedino spojevi između pojedinih naselja nisu modernizirani (županijska cesta Ilovski Klokočevac-Imsovac), provedena suvremena ulična rasvjeta i telefonska mreža. U svim naseljima osim naselja Brestovačka Brda izgrađena je lokalna vodovodna mreža a u naseljima Končanica, Daruvarski Brestovac, Dioš, Šuplja Lipa i Otkopi izgrađena je i plinska mreža.



Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21 i 142/23), propisana je obveza jedinica lokalne samouprave u postupcima gospodarenja otpadom na svom području.

## **2. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJE OPĆINE KONČANICA**

Temeljem odredbi Prostornog plana uređenja Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 5/06, 3/12 i 2/21) na području Općine Končanica mora se uspostaviti cjeloviti sustav gospodarenja otpadom kojim se osigurava izbjegavanje i smanjivanje količina nastajanja otpada i/ili njegova štetna utjecaja na okoliš, obavljanjem radnji sakupljanja, prijevoza, privremenog skladištenja i zbrinjavanja otpada obradom posebnih kategorija neopasnog otpada i/ili sakupljanja, razvrstavanja i prijevoza komunalnog otpada, te sakupljanje i privremeno odlaganje životinjskog otpada na zakonito izgrađenim građevinama.

Grafičkim dijelom Plana utvrđene su lokacije “divljih” odlagališta komunalnog otpada koje treba sanirati u skladu sa odredbama posebnih propisa i zatvoriti.

Planom gospodarenja otpadom Bjelovarsko – bilogorske županije, na području općine Končanica predviđeno je jedno mini reciklažno dvorište i zeleni otoci ( 6 otoka). Prema Planu gospodarenja otpadom Općine Končanica za razdoblje 2017.-2022. godine, za područje Općine Končanica predviđeno je mobilno mini reciklažno dvorište a reciklažno dvorište za potrebe Grada Daruvara i okolnih Općina (Dežanovac, Đulovac, Končanica i Sirač), izgrađeno je i pušteno u rad u Daruvaru. U toku 2020. godine nabavljeno je mobilno mini reciklažno dvorište, koje sa svojim radom počelo 2021. godine.

Formiranje građevnih čestica i građenje ostalih građevina za postupanje s neopasnim otpadom se temeljem odredbi, smjernica i kriterija Plana i posebnih propisa, a ovisno o namjeni, može odobriti za sakupljanje, predobradu, skladištenje i obradu korisnog otpada unutar, Planom i planovima užih područja, utvrđenih površina gospodarske namjene-proizvodne.

## **3. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE KONČANICA, UKLJUČUJUĆI I OSTVARIVANJE CILJEVA**

Organizirano skupljanje i odvoz otpada koji nastaje u domaćinstvima na području Općine Končanica vrši komunalno poduzeće „Darkom“ d.o.o. iz Daruvara. Tako skupljeni otpad odvozi se na odlagalište otpada u Gradu Daruvaru, pod nazivom „Cerik“. Korisnici usluga odvoza otpada odlažu ga u za to predviđene posude od 120 litara, plastične vreće za plastiku i papir i kontejnere od 1.100 litara, koje je za tu namjenu nabavila Općina Končanica u suradnji sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Odvoz komunalnog otpada od domaćinstava i pravnih osoba provodi se dva puta mjesečno a veliki kontejneri na grobljima po pozivu.

Organizirano je i odvojeno skupljanje izdvojenog otpada (staklo, plastika, papir, tekstil i stare baterije) i ono se provodi na području cijele Općine. U tu svrhu, a do podjele spremnika od 120 litara za papir i plastiku koje je bilo u listopadu i studenom 2021. godine, navedeno se odlagalo u plastične vreće za papir i plastiku, čiju distribuciju vršio je sakupljač otpada. Jedino u Končanici u toku 2016. godine postavljen je kontejner za tekstil i stare baterije. Kontejneri se prazne i ponovno koriste. Odvojeno skupljanje otpada provodi tvrtka „Darkom“ d.o.o. iz Daruvara (papir, plastika, tekstil i otpadne baterije).

Odvoz glomaznog otpada iz domaćinstava provodi se prema potrebi a provodi ga sakupljač komunalnog otpada „Darkom“ d.o.o. iz Daruvara i odvozi ga na odlagalište koje je za tu namjenu predviđeno.



Na svim mjesnim grobljima postavljeni su metalni kontejneri zapremine 7 m<sup>3</sup> radi izbjegavanja nastajanja divljih odlagališta otpada te sakupljanja komunalnog otpada s groblja. Pražnjenje i odvoz obavlja komunalno poduzeće „Darkom“ d.o.o. iz Daruvara,

Na području Općine Končanica nije izgrađeno mini reciklažno dvorište za odvojeno prikupljanje otpada sukladno obvezama jedinica lokalne samouprave, koje je Planom gospodarenja otpadom na području BBŽ predviđeno za područje naše Općine, kao niti kompostana, pretovarne stanice, posebne lokacije za prihvrat građevinskog otpada (odvozi se na odlagalište „Cerik“ u Daruvaru), kao niti rashladne kontejnere za prikupljanje otpada životinjskog podrijetla.

Općina Končanica u svom prostornom planu odnosno njegovim izmjenama iz 2012. godine odredila je lokaciju za mini reciklažno dvorište. Tim izmjenama prostornog plana utvrđena je lokacija u Daruvarskom Brestovcu, iza nogometnog igrališta. Zemljište, na kojem bi bilo stacionirano mini reciklažno dvorište je u vlasništvu Općine Končanica. S obzirom na predložene izmjene odnosno za mobilno reciklažno dvorište navedena lokacija zadovoljava potrebe za navedenim.

Shodno važećim odredbama Zakona o gospodarenju otpadom općina je u obvezi osigurati mini reciklažno dvorište do izmjena. U tu svrhu je u Daruvaru izgrađeno i pušteno u rad reciklažno dvorište, gdje mogu građani odlagati otpad prema svojim svojstvima.

Kako bi problematiku gospodarenja s komunalnim otpadom uskladila sa naprijed navedenim zakonskim odredbama, Općina Končanica je usvojila Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/22 i 6/25).

Sukladno odredbama Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sa područja Općine Končanica, zbrinjavanje komunalnog otpada obavezno je za sve pravne i fizičke osobe na području općine Končanica, a otpad od istih može preuzimati samo preuzimatelj – „Darkom“ d.o.o. Daruvar, kojom su propisane i kaznene odredbe.

U skladu sa donesenim Planom gospodarenja otpadom Općine Končanica, na području Općine vrši se odvojeno prikupljanje papira i plastike u spremnike od 120 litara koji su nabavljeni u suradnji sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Biorazgradivi otpad kompostira se u domaćinstvu i za tu namjenu nisu predviđeni komposterii.

U nastavku se daje tabelarni prikaz obuhvata stanovništva sa organiziranim skupljanjem komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, plastike, stakla, metala i tekstila.

*Tablica: Obuhvat stanovništva organiziranim skupljanjem komunalnog otpada*



Područje sa kojeg se otpad skuplja - OPĆINA KONČANCA A- naselja	Broj stanovnika (prema posljednjem popisu stanovništva)	Broj domaćinstava i pravnih osoba	Broj domaćinstava i pravnih osoba obuhvaćen organiziranim sakupljanjem i odvozom komunalnog otpada	Udjel domaćinstava obuhvaćen organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada (%)	Tvrtka pružatelj javne usluge prikupljanja komunalnog otpada
Končanica, Daruvarski Brestovac, Boriš, Brestovačka Brda, Dioš, Imsovac, Otkopi, Stražanac, Šuplja Lipa	1.805	676 (646+30)	676 (646+30)	100%	„Darkom“ d.o.o. Daruvar, J. Kozarca 19

Tablica: Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i otpadnih baterija od 01. 01. 2022. godine

Lokacije „Zelenih otoka“	Broj postavljenih spremnika				
	papir	metal	staklo	plastika	Tekstil i otpadne baterije
Končanica 337			1		1+1
Daruvarski Brestovac 180			1		
Šuplja Lipa 28			1		
Dioš 68/A			1		
Sražanac 66			1		
Imsovac 67			1		

**4. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJANJE OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I**



## BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE KONČANICA

Na području Općine Končanica uslugom sakupljanja komunalnog otpada obuhvaćeno je 646 kućanstava i 30 pravnih osoba. Podaci se mijenjaju s obzirom da ima dosta domaćinstava u kojima živi po jedan član te nakon smrti odjavljuje se odvoz komunalnog otpada. Kućanstva predaju komunalni otpad u posudama od 120 litara dok pravne osobe (ne-kućanstva) predaju komunalni otpad u posudi od 120 litara a 1 pravna osoba ima kontejner od 1100 litara.

U toku 2025. godine bile su ukupno obuhvaćene 676 fizičkih i pravnih osoba odvozom otpada i u odnosu na 2024. godinu, kada je broj bio 681 osoba, što je smanjenje za 6 korisnika ili za 1,0%.

U toku 2025. godine skupljeno je i odveženo na odlagalište „Cerik“ u Daruvaru s područja Općine Končanica ukupno 185.500 kilograma komunalnog otpada – ključni broj otpada 20 03 01 (u toku 2024. godine odloženo je 179.760 kilograma komunalnog otpada ili 3 % više u odnosu na 2024. godinu - 5.740 kilograma više).

Tablica: Prikupljene količine otpada na području Općine Končanica

<i>Tvrtka koja prikuplja otpad</i>	<i>Područje sa kojeg se prikuplja otpad</i>	<i>Ključni broj otpada</i>	<i>Naziv otpada</i>	<i>Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini) tona</i>
<i>Darkom d.o.o. Daruvar, J. Kozarca 19</i>	<i>Općina Končanica</i>	<i>200301</i>	<i>Miješani komunalni otpad</i>	<i>185.500</i>

Tablica: Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila

Godina	Prikupljene količine otpada (t)				
	papir	metal	staklo	plastika	Tekstil i baterije
2019.	9,50	0	1,21	2,76	0,19
2020.	10,81	0	4,43	8,62	0,215
2021.	10,26	0	0,82	7,38	0
2022.	13,51	0	1,04	12,84	1,28
2023.	13,37	0	4,70	13,24	1,74
2024.	14,72	0	5,32	16,08	0,54
2025.	12,66	0	6,12	15,73	0

Otpadne baterije u toku 2025. godine zbrinjavalo je komunalno poduzeće Darkom d.o.o. iz Daruvara, bez daljnje uporabe.



Na području Općine Končanica ne nalazi se odlagalište komunalnog otpada.

Na području Općine Končanica nema odlagališta biorazgradivog otpada.

U toku 2025. godine putem mobilnog reciklažnog dvorišta s područja Općine Končanica prikupljeno je 0,686 tona otpada te predano na zbrinjavanje, oporabu ili recikliranje.

Isto tako u toku 2025. godine prikupljeno je i 6.300 kilograma otpada s groblja.

#### **5. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODGLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM**

Na području Općine Končanica nema aktivnog legalnog odlagališta komunalnog otpada, već se sakupljeni komunalni otpad odvozi na odlagalište „Cerik“ u Daruvaru, pod nadzorom komunalnog poduzeća „Darkom“ d.o.o. Daruvar.

#### **6. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU**

Divlja odlagališta su mjesta na koje neodgovorne pravne i fizičke osobe odlažu svoj otpad bez ikakvih dozvola. Takva odlagališta sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske kao i našim Planom moraju se odmah sanirati i zatvoriti, kako bi se smanjio štetan utjecaj na okoliš, prvenstveno na podzemne vode.

Na području Općine Končanica za sada nisu evidentirana divlja odlagališta komunalnog otpada. Kod saznanja za manja onečišćenja odmah se poduzimaju radnje za dovođenje u prvobitno stanje.

#### **7. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPREČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA**

Temeljem Plana gospodarenja otpadom Općine Končanica, na području Općine Končanica ove mjere provode se kontinuirano tokom čitave godine. Na svim potencijalnim mogućim mjestima nastanka divljih odlagališta otpada postavljene su ploče sa zabranom odlaganja otpada. Isto tako tokom čitave godine preventivno se provode kontrole svih potencijalnih mjesta na kojima bi mogao biti ostavljen ili odbačen otpad. U tu svrhu uspostavljen je obrazac na internet stranici Općine Končanica, putem kojeg se mogu prijaviti divlja odlagališta odnosno potencijalna odlagališta otpada. Informativne i edukativne aktivnosti provode se kontinuirano.

U toku 2025. godine u ovu svrhu nije bilo utrošenih sredstava iz Proračuna.

#### **8. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA**

Općina Končanica u svom prostornom planu ima određenu lokaciju za mini reciklažno dvorište. U toku 2025. godine nisu provedene mjere za realizaciju ovog projekta. Sukladno dogovoru uspostavljeno je mobilno reciklažno dvorište, što je i nacrtom Plana gospodarenja otpadom i predviđeno a centralno reciklažno dvorište nalazi se u Gradu Daruvaru.

Opasni otpad na području Općine Končanica u organizaciji Općine Končanica nije proveden u toku 2025. godine. Distributeri opasnog otpada dužni su zbrinuti i ambalažu utrošenog opasnog otpada.



Biorazgradivi otpad koji se proizvodi u kućanstvima ista odlažu sa svojim vlastitim kompostištima za vlastite potrebe sukladno i Planu gospodarenja otpadom.

Za provedbu mjera opisanih u ovoj točki Općina Končanica u toku 2025. godine nije izdvajala sredstva iz svog Proračuna.

#### **9. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA**

Na području Općine Končanica obavlja se prikupljanje komunalnog, glomaznog te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, stakla, plastike, tekstila i starih baterija. Komunalni otpad kao i glomazni otpad na području Općine Končanica provodi komunalno poduzeće „Darkom“ d.o.o. iz Daruvara. U toku 2025. godine bilo je omogućeno prikupljanje glomaznog otpada (ključni broj 20 03 07) od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade do maksimalno 5 m<sup>3</sup>. Potrebno je naglasiti da je zabranjeno odlaganje glomaznog otpada na javnu površinu te u glomazni otpad ne spada EE otpad i građevinski. Obavijest o uvjetima sakupljanju glomaznog otpada je objavljena i na web stranici komunalnog poduzeća „Darkom“. Isto tako prikupljanje se obavlja i samim pozivom komunalnog poduzeća.

Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, tekstila i otpadnih baterija na području Općine Končanica obavlja trgovačko društvo „Darkom“ d.o.o. iz Daruvara.

Biorazgradiv otpad odlaže se kako je to navedeno u točki 8. stavku 3. ovog Izvješća.

Prema Programu gospodarenja otpadom na području Općine Končanica nabavljene su kante za papir i plastiku po svakom korisniku, kako bi se omogućilo razvrstavanje otpada na kućnom pragu, a sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom kao i Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine. Općina je sklopila ugovor sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za nabavu kanti za odvojeno prikupljanje otpada na kućnom pragu i do realizacije je došlo te su kante isporučene tijekom listopada i studenog 2021. godine svim kućanstvima.

Za provedbu ovih mjera u toku 2025. godine utrošeno je ukupno 1.657,54 eura iz Proračuna Općine. Troškovi zbrinjavanja komunalnog otpada sa groblja kao i sa javnih površina preuzelo je naše komunalno poduzeće Komunalac Končanica d.o.o.

#### **10. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM**

U nastavku se daje popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana, organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava potrebnih za provedbu mjera gospodarenja otpadom na području Općine Končanica u 2025. godini;

<i>R.br.</i>	<i>Naziv provedenog projekta</i>	<i>Utrošena financijska sredstva</i>	<i>Izvor financijskih sredstava</i>
--------------	----------------------------------	--	---



1.	<i>Odvoz smeća</i>	<i>1.657,54 eura</i>	<i>Općina</i>
2.	<i>Saniranje smetlišta</i>	<i>0,00 eura</i>	<i>Općina</i>

#### 11. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

R.br.	Predviđeno PGO za 2025. godinu	Izvršeno – DA/NE/DJELOMIČNO
1.	Izgradnja mini reciklažnog dvorišta/mobilno reciklažno dvorište	DA
2.	Operativni troškovi	DJELOMIČNO

#### 12. ZAKLJUČAK

U narednom razdoblju, u skladu sa Strategijom gospodarenja otpadom na području Republike Hrvatske, kao i Planom gospodarenja otpadom Općine Končanica očekujemo u suradnji sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti. Provedbom navedenog projekta kvaliteta zbrinjavanja komunalnog otpada bit će na zadovoljavajućem nivou.

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
Zlatko Bakunić

ZLATKO BAKUNIĆ

HR-04544895356



Elektronički potpisan: 12.02.2026T11:33:06 (UTC:2026-02-12T10:33:06Z)

Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>

Broj zapisa: 268a95f5-a013-4598-9a4c-b87dfe46d0f4





REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-04/26-01/3  
URBROJ: 2103-12-01-26-2  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 6. sjednici, održanoj \_\_. veljače 2026. godine donosi

**O D L U K U**  
**o usvajanju izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom na području**  
**Općine Končanica za 2025. godinu**

**Članak 1.**

Usvaja se Izvješće Općinskog načelnika o izvršenju Plana gospodarenja otpadom na području Općine Končanica u 2025. godini.

Sastavni dio ove Odluke je Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom na području Općine Končanica u 2025. godini i ono se objavljuje.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 371-03/26-01/1  
URBROJ: 2103-12-01-26-1  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25) Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 6. sjednici, održanoj dana \_\_. veljače 2026. godine, donijelo je

**O D L U K U o davanju Marku Meštroviću dr.med.dent.  
na višegodišnje korištenje stana u Končanici, Končanica 337**

**I.**

Ovom Odlukom Marku Meštroviću dr.med.dent. iz Zagreba, Ulica Antuna Kuzmanića 12, OIB: 13676882990, dodjeljuje se stan u stambeno - poslovnoj zgradi u Končanici, Končanica 337, u vlasništvu Općine Končanica na višegodišnje korištenje.

Stan se dodjeljuje na nenaplatno korištenje za cjelokupno vrijeme dok Marko Meštrović dr.med.dent. radi u ambulanti dentalne medicine u Končanici.

**II.**

Stan – ukupne površine neto 66,71 m<sup>2</sup>, sastoji se od hodnika, predprostora, kuhinje i blagovaonice, dnevnog boravka, spavaće sobe, kupaonice i balkona.

Stanu pripada zajednički ulaz, podrumski i tavanski dio.

**III.**

Redovito održavanje dodijeljenog stana pada na teret korisnika.

Isto tako, sve mjesečne režijske troškove koji budu proizlazili iz korištenja stana te ostale režijske troškove snosi korisnik

Bez suglasnosti vlasnika, korisnik ne smije vršiti preinake navedenog stana niti veće građevinske zahvate.

Korisnik kao i svi članovi zajedničkog kućanstva koji će živjeti u stanu su dužni prijaviti prebivalište na adresu stana u roku od 3 mjeseca od sklapanja Ugovor o dodjeli stana.

**IV.**

Temeljem ove Odluke sklopit će se Ugovor o dodjeli stana između Marka Meštrovića dr.med.dent. i načelnika Općine Končanica, kojim će se pobliže regulirati odnosi.

**V.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta



REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 330-01/26-01/1  
URBROJ: 2103-12-01-26-3  
Končanica, \_\_. veljače 2026.

Na temelju članka 26. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, broj 19/22 i 59/23) i članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/21 i 2/25), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 6. sjednici, održanoj \_\_. srpnja 2026. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o osnivanju i imenovanju Savjetodavnog tijela iz Zakona o zaštiti potrošača**  
**za područje Općine Končanica**

**I.**

Ovom Odlukom osniva se Savjetodavno tijelo za područje Općine Končanica iz Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, broj 19/22 i 59/23), koje broji 3 člana (predsjednik i 2 člana).

**II.**

U Savjetodavno tijelo ispred Općine Končanica imenuju se:

1. Marija Kubišta, vijećnica,
2. Snježana Horina, vijećnik,
3. Antun Furjan, Udruga za zaštitu potrošača Bjelovarsko-bilogorske županije.

**II.**

Navedeno Savjetodavno tijelo će obavljati poslove sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, broj 19/22 i 59/23).

**III.**

Mandat Savjetodavnog tijela traje 4 (četiri) godine i imenovani članovi imaju pravo naknade za svoj rad sukladno općim aktima Općine Končanica.

**IV.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Savjetodavnog tijela iz Zakona o zaštiti potrošača za područje Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 5/21).

**V.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

**PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**OPĆINE KONČANICA**  
Marija Kubišta

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 35/08, 76/93, 29/97, 47/99, 127/19 i 151/22) i članka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Končanica, na \_\_. sjednici održanoj dana \_\_.02.2026., uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Končanica (KLASA: \_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_ od \_\_ veljače 2026. godine) donosi

# **STATUT**

## **ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA**

**VELJAČA, 2026.**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje, imovina Dječjeg vrtića i odgovornost za obveze, djelatnost, planiranje i financiranje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava korisnika usluga, unutarnje ustrojstvo i način rada, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, i javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Češkog dječjeg vrtića Končanica ( u daljnjem tekstu : Dječji vrtić).

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

### Članak 2.

Dječji vrtić je javna ustanova koja se bavi poslovima vezanim za predškolski odgoj i obrazovanje te skrbi o djeci predškolske dobi i zadovoljava druge zadaće utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23).

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu. Odgojno-obrazovni rad obavlja se na hrvatskom i češkom jeziku i latiničnom pismu.

### Članak 3.

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Končanica, a prava i dužnosti osnivača obavlja Općinsko vijeće i Općinski načelnik Općine Končanica, ako zakonom nije drugačije određeno.

## II. NAZIV I SJEDIŠTE

### Članak 4.

Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom : Češki dječji vrtić Končanica

Česká mateřská škola Končenice

Sjedište Dječjeg vrtića je u Končanici, Končanica 341.

Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koje vodi ministarstvo nadležno za obrazovanje.

### Članak 5.

Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Dječjeg vrtića ili ako se mijenja odnosno dopunjuje djelatnost Dječjeg vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, osnivač Dječjeg vrtića izvršit će izmjene osnivačkog akta te je dužan akt o osnivanju dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

### Članak 6.

Naziv Dječjeg vrtića u obliku natpisne ploče mora biti istaknut na svim objektima u kojima Dječji vrtić obavlja djelatnost.

Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića obvezno sadrži i grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska.

### III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 7.

Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj pisano opunomoći. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada. Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja sukladno zakonu i ovom Statutu osim :

- Nastupati kao druga ugovorna strana i sa Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, Zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 3.000,00 eura
- Za iznose veće od navedenog iznosa, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno za zaključenje takvog ugovora svoju suglasnost dalo Upravno vijeće i Osnivač te u skladu sa propisima kojim se uređuje područje javne nabave.

#### Članak 8.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se utvrđuju obvezni odnosi.

Ravnatelj može i pored opunomoćenika preuzimati radnje za koje je ovlašten. Ravnatelj određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

#### Članak 9.

Ravnatelja Dječjeg vrtića u slučaju privremene spriječenosti (iznenadna bolest, nezgoda i slično.) u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član odgojiteljskog vijeća kojeg odlukom određuje Upravno vijeće.

Upravno vijeće odredit će zamjenika ravnatelja sve dok traju razlozi njegove spriječenosti, a najdulje do isteka mandata.

Upravno vijeće odredit će kao zamjenika ravnatelja člana odgojiteljskog vijeća koji ispunjava uvjete za ravnatelja propisane zakonom uz prethodno pribavljenu suglasnost osobe da će obavljati poslove ravnatelja kao zamjenik, ukoliko bude izabran.

Upravno vijeće javnim glasovanjem određuje osobu iz stavka 1. ovog članka većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Zamjenik ravnatelja ima sva prava, ovlasti i dužnosti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Upravno vijeće može u svakom trenutku zamijeniti odluku o određivanju zamjenika ravnatelja i odrediti za zamjenika ravnatelja drugog člana odgojiteljskog vijeća.

Odluka o određivanju zamjenika ravnatelja Dječjeg vrtića stavlja se na oglasnu ploču u roku tri (3) dana od donošenja.

#### **Članak 10.**

U radu i poslovanju Dječji vrtić koristi :

- (1) 1 (jedan) pečat okruglog oblika, promjera 24 mm, na kojem je uz rub ispisan puni naziv Dječjeg vrtića, a u sredini pečata sjedište Dječjeg vrtića (na hrvatskom i češkom jeziku), i njime se ovjeravaju akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (2) 1 (jedan) pečat četvrtastog oblika, širine 15 mm i duljine 50 mm, na kojem je u sredini ispisan puni naziv i sjedište Vrtića (na hrvatskom i češkom jeziku a koristi se za redovno administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akta iz stavka 1. ovog članka.
- (3) 1 (jedan) štambilj četvrtastog oblika, širine 40 mm i dužine 62 mm, koji sadrži naziv Dječjeg vrtića i prostore za upisivanje klasifikacijskog i urudžbenog broja i datum primitka pismena, i koristi se za uredsko poslovanje Dječjeg vrtića.

#### **Članak 11.**

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Ako Dječji vrtić koristi više pečata i žigova iste vrste, svaki od njih ima svoj broj.

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

#### **Članak 12.**

Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena prijašnjim radom, od Osnivača, Saveza Čeha u RH, Češke Republike, stečena prodajom usluga na tržištu i pribavljena iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka uplaćuju se u na jedinstveni račun Riznice Općine Končanica.

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

#### **Članak 13.**

Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

#### **Članak 14.**

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti osnivača:

- steći i opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 26.540,00 eura
- otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Dječjeg vrtića bez obzira na njezinu vrijednost,
- dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića ili mijenjati namjenu objekta,
- promijeniti djelatnost,
- promijeniti naziv vrtića
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u vrtić

- udružiti se u zajednice ustanova
- osnivati drugu pravnu osobu.

## **V. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA**

### **Članak 15.**

Predškolski odgoj organizira se i provodi u vrtićkim odgojnim skupinama, za djecu od navršenih trideset šest (36) mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

### **Članak 16.**

U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu pripadnika češke nacionalne manjine, u smislu njegovanja češkog jezika, običaja i češke kulture,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 17.**

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog, poludnevnog, višednevnog ili kraćeg dnevnog boravka.

Ustroj i provedba odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću sukladno stavku 1. ovoga članka provodi se na temelju Državnoga pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Djelatnost Dječjeg vrtića obavlja se pretežito na češkom jeziku.

Sukladno stavku 3. ovoga članka, odgojitelji i stručni suradnici Dječjeg vrtića, osim uvjeta iz ovog Statuta, trebaju ispunjavati i uvjete utvrđene pozitivnim zakonskim propisima kojima se uređuju prava pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina i općim aktima Dječjeg vrtića.

## **VI. PLANIRANJE I FINANCIRANJE DJEČJEG VRTIĆA I OSTVARIVANJE PRAVA KORISNIKA USLUGA**

### **Članak 18.**

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

Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom. Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.

Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnog kurikuluma.

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum dječjeg vrtića

Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće Dječjeg 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 na prijedlog ravnatelja u pravilu svakih pet godina.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna.

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 Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Za rad sukladan kurikulumu i ostvarivanje plana i programa rada odgovorni su ravnatelj i Upravno vijeće.

#### **Članak 19.**

Osnivač Dječjeg vrtića dužan je osigurati sredstva za osnivanje i rad Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić osigurava sredstva prodajom usluga na tržištu i iz drugih izvora sukladno zakonu.

Dječji vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja-korisnika usluga, sukladno mjerilima koja utvrđuje predstavničko tijelo Općine Končanica osim programa predškole koji je za roditelje besplatan.

Sredstva za rad Dječjeg vrtića uplaćuju se na jedinstveni račun Riznice Općine Končanica.

#### **Članak 20.**

Financijsko poslovanje u Dječjem vrtiću obavlja se prema odredbama Zakona o proračunu, Uredbe o računovodstvu proračuna i Pravilnika o financijskom izvješćivanju za proračune i proračunske korisnike.

#### **Članak 21.**

Raspored sredstava Dječjeg vrtića za ostvarivanje godišnjeg programa rada i druge rashode, utvrđuje se financijskim planom Dječjeg vrtića i odlukama za njegovo provođenje.

Upravno vijeće prihvaća financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće prihvati financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan, a najdulje za tri mjeseca.

#### **Članak 22.**

Upravno vijeće Dječjeg vrtića po isteku poslovne godine donosi Godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića. Prilikom usvajanja Godišnjeg izvještaja o

izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića ravnatelj Dječjeg vrtića podnosi izvješće o poslovanju za proteklu godinu.

Financijski plan Dječjeg vrtića, izvješće o poslovanju Dječjeg vrtića i godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića ravnatelj podnosi na razmatranje i usvajanje osnivaču.

#### **Članak 23.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

#### **Članak 24.**

Dječji vrtić za redovno poslovanje koristi jedinstveni račun Riznice Općine Končanica.

### **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 25.**

Unutarnjim ustrojstvom želi se osigurati djelotvoran i racionalan rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarenja djelatnosti predškolskog odgoja.

U Dječjem vrtiću rade odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici.

Odgojno-obrazovni radnici rade na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci, a to su sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Ostali radnici obavljaju: pravno-administrativne, računovodstveno-financijske i pomoćno-tehničke poslove.

Pravno-administrativni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne ustanove, uspostavljanje i vođenje pedagoške i druge evidencije, izdavanje javnih isprava, ostvarivanja prava djece i korisnika, javnost rada ustanove i ostvarivanje prava i obveza djelatnika Dječjeg vrtića.

Računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi obavljanja računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, te izradu odgovarajućih financijskih izvješća i evidencija Dječjeg vrtića.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje odgojnog plana i programa te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

Odgojno-obrazovni i ostali radnici koji rade u Dječjem vrtiću moraju imati potrebnu razinu i vrstu obrazovanja propisanu pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

#### **Članak 26.**

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i skrbi o djeci te znati hrvatski i češki jezik u govornom i pisanom obliku.

#### **Članak 27.**

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su se usavršavati sukladno zakonu i općem aktu Dječjeg Vrtića.

Odgojno-obrazovni radnici mogu napredovati u struci i stjecati položajna zvanja na temelju važećih propisa o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanja u položajna zvanja odgojno-obrazovnih radnika u dječjim vrtićima.

#### **Članak 28.**

Izbor i postupak za sklapanje ugovora o radu sa odgojno-obrazovnim i ostalim radnicima obavlja se prema zakonu, Statutu i Pravilniku o radu Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić može s drugom predškolskom ustanovom sklopiti ugovor o suradnji vezan za obavljanje poslova stručnih suradnika.

#### **Članak 29.**

Detaljnije se određuje unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića kao javne službe te potreban broj odgojno-obrazovnih i ostalih radnika, pomoću Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića.

Broj radnika Dječjeg vrtića određuje se državnim pedagoškim standardom za područje predškolskog odgoja i obrazovanja.

### **VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM**

#### **Članak 30.**

Upravno vijeće je tijelo koje upravlja Dječjim vrtićom.

Upravno vijeće ima pet (5) članova od kojih:

- tri (3) imenuje nadležno tijelo Općine Končanica,
- jednog (1) člana biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- jednog (1) člana biraju odgojitelji i stručni suradnici Dječjeg vrtića.

Mandat članova upravnog vijeća traje četiri godine.

Član Upravnog vijeća kojeg imenuje osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Dječjeg vrtića u kojem se upravno vijeće imenuje.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se djetetu s kojim ne živi neovlašteno približava ili kojoj je izrečena sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

Roditelji, odgojitelji i stručni suradnici biraju svoje članove tajnim glasovanjem, većinom glasova.

Predsjednik Upravnog vijeća rukovodi sjednicama Upravnog vijeća.

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

Upravno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova svih članova.

Način rada Upravnog vijeća utvrđuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća imaju za rad u Upravnom vijeću pravo na naknadu u visini utvrđenoj posebnim aktom nadležnog tijela Općine Končanica.

#### **Članak 31.**

Za provođenje izbora člana Upravnog vijeća kojeg biraju odgojitelji i stručni suradnici iz reda odgojitelja i stručnih suradnika utemeljuje se Izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo ima tri (3) člana.

Radnik koji je kandidat za člana Upravnog vijeća, ne može biti član Izornog povjerenstva.

Izorno povjerenstvo imenuje se na Odgojiteljskom vijeću većinom glasova svih prisutnih članova vijeća.

#### **Članak 32.**

Postupak izbora i rokove za pojedine radnje određuje Izorno povjerenstvo. Provođi i nadzire glasovanje, brine se o regularnosti izbora i objavljuje rezultate izbora.

### **Članak 33.**

Izorno povjerenstvo utvrđuje birački popis, te listu kandidata.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova. Ako kandidati imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja.

### **Članak 34.**

Svaki roditelj čije je dijete korisnik usluga Dječjeg vrtića, ima pravo predlaganja kandidata za Upravno vijeće iz redova roditelja.

Svaki roditelj ima pravo glasovanja.

O predloženim kandidatima glasuje se tajnim glasovanjem.

Ako je predložen samo jedan kandidat glasovanje može biti javno.

Izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova glasača koji su glasovali.

Za člana koji je biran iz reda roditelja korisnika Dječjeg vrtića, mandat prestaje i prije roka od četiri (4) godine ako njegovo dijete prestane pohađati Dječji vrtić, danom ispisa djeteta.

### **Članak 35.**

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća kad to zahtjeva :

- ¼ radnika Dječjeg vrtića
- 3 člana Upravnog vijeća
- ravnatelj
- sindikat Dječjeg vrtića

Sjednicama Upravnog vijeća obvezno nazoči i ravnatelj Dječjeg vrtića, bez prava odlučivanja.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača. Do izbora predsjednika Upravnog vijeća sjednicu saziva i predsjedava ravnatelj.

### **Članak 36.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Članu Upravnog vijeća može prestati mandat i prije isteka roka u slučaju kada:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana ili predsjednika,
- kada bude opozvan.

Za člana koji je biran iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića, mandat prestaje i prije roka od četiri (4) godine ako mu prestane radni odnos u Dječjem vrtiću.

Član Upravnog vijeća može biti opozvan ako:

- se ne pridržava uputa i smjernica osnivača,
- sudjeluje ili je sudjelovao u donošenju nezakonitih odluka i odluka kojima se nanosi šteta Dječjem vrtiću.

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član se imenuje/izabire u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća.

### **Članak 37.**

Upravno vijeće :

1. donosi na prijedlog ravnatelja :

- Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
  - Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića uz naknadnu suglasnost osnivača
  - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost osnivača
  - Kurikulum na razdoblje od 5.g.
  - Donosi i druge opće akte utvrđene ovim statutom i zakonom, uz suglasnost osnivača,
  - Financijski plan i godišnje financijsko izvješće Dječjeg vrtića, uz naknadnu suglasnost osnivača,
  - Odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s odgojno-obrazovnim i ostalim radnicima
  - odluku o upisu djece i o mjerilima upisa, uz naknadnu suglasnost osnivača.
2. Odlučuje uz naknadnu suglasnost osnivača:
- o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina ili druge imovine, čija pojedinačna vrijednost veća od 3.000,00 eura do iznosa 26.540,00 eura,
  - o davanju u zakup objekata i prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanja namjene objekata i prostora.
  - o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
  - o osnivanju druge pravne osobe.
3. Odlučuje :
- o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
  - o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Dječjeg vrtića,
  - o zahtjevima i žalbama roditelja ili skrbnika djece,
  - o zahtjevima za zaštitu prava zaposlenika,
  - o žalbama na odluke ravnatelja,
  - o pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića,
  - o nabavi osnovnih sredstava i opreme čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 3.000,00 do 6.600,00 eura.
4. predlaže i podnosi osnivaču:
- promjenu naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
  - promjenu djelatnosti,
  - statusne promjene Dječjeg vrtića,
  - prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za Dječji vrtić,
  - imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića
5. predlaže ravnatelju :
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 38.**

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Za donošenje odluka Upravnog vijeća potrebno je da je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.

Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova svih članova.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednicu Upravnog vijeća.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja drugi član kojeg ovlasti predsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

#### **Članak 39.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća. Predsjednik Upravnog vijeća zajedno s ravnateljem razmatra materijale za sjednicu Upravnog vijeća.

Sjednice se moraju pripremati i organizirati tako da se rad na sjednici odvija efikasno i ekonomično, a odluke donose na vrijeme i u skladu sa zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Materijale za sjednicu Upravnog vijeća dužan je obrazložiti ravnatelj ili druga osoba u ime predlagача.

Prijedlog dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća sastavlja predsjednik Upravnog vijeća. U pripremanju i utvrđivanju prijedloga dnevnog reda za sjednicu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

#### **Članak 40.**

Prigodom sastavljanja dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća, predsjednik je dužan voditi računa da:

- se u dnevni red unesu pitanja o kojima je nadležno raspravljati i odlučivati Upravno vijeće,
- dnevni red sjednica ne bude suviše opsežan,
- pitanja o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađena, dokumentirana i obrazložena tako da se članovi Upravnog vijeća mogu upoznati s prijedlozima i o njima raspravljati i odlučivati na zakazanoj sjednici.

#### **Članak 41.**

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Upravnog vijeća. Ostali prisutni imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavajućeg.

Prije otvaranja sjednice, predsjedavajući provjerava da li je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća i utvrđuje imena nazočnih.

Predsjedavajući utvrđuje koji su od odsutnih članova svoj izostanak opravdali. Ako je na sjednici nazočan dovoljan broj članova Upravnog vijeća, predsjedavajući otvara sjednicu.

#### **Članak 42.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen uz poziv za sjednicu Upravnog vijeća.

Nakon utvrđenog dnevnog reda ravnatelj ili osoba koja ga zamjenjuje podnose izvješće o izvršenju odluka i zaključaka sa prethodne sjednice.

#### **Članak 43.**

Upravno vijeće može na prijedlog predsjedavajućeg ili bilo kojeg člana, odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči, izmjeni ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podaci za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

#### **Članak 44.**

Poslije završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Upravno vijeće pristupa donošenju odluke. Za donošenje pravovaljane odluke potrebno je da sjednici Upravnog vijeća nazoči natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.

Prije glasovanja predsjedavajući formulira odluku odnosno zaključak koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Pri donošenju odluke ili zaključka o zaduženju pojedinih radnih tijela ili djelatnika za izvršenje odluke ili zaključka mora biti jasno tko treba izvršiti zadatak, u kojem roku, te način izvješćivanja Upravnog vijeća o izvršenju zadatka.

#### **Članak 45.**

Upravno vijeće donosi odluke i zaključke javnim glasovanjem članova – dizanjem ruke, osim ako se posebno ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 46.**

Član Upravnog vijeća dužan je nazočiti svakoj sjednici Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može izostati sa sjednice samo iz opravdanih razloga. O spriječenosti za dolazak na sjednicu član je dužan pravovremeno izvijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

#### **Članak 47.**

Član Upravnog vijeća odgovoran je za savjesno obavljanje svoje funkcije. Član Upravnog vijeća ima pravo od stručnih službi Dječjeg vrtića tražiti potrebna objašnjenja, informacije i materijale u svezi s radom Upravnog vijeća.

#### **Članak 48.**

Radi izvješćivanja radnika Dječjeg vrtića jedan primjerak poziva kojim se saziva sjednica Upravnog vijeća stavlja se na oglasnu ploču.

Sjednicama Upravnog vijeća može nazočiti svaki radnik Dječjeg vrtića, uz prethodnu najavu predsjedniku Upravnog vijeća.

### **IX. RAVNATELJ**

#### **Članak 49.**

Dječji vrtić ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelja Dječjeg vrtića imenuje i razrješava osnivač Dječjeg vrtića na prijedlog Upravnog vijeća.

#### **Članak 50.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće. Natječaj se raspisuje najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama, Narodnim novinama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića i traje najmanje osam dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja te mora znati hrvatski i češki jezik u pisanom i govornom obliku.

Ravnatelj se imenuje na pet godina. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### **Članak 51.**

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj Upravno vijeće u roku do sedam dana utvrđuje obrazloženi prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom osnivaču.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka mogu glasovati i članovi Upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.

Ako prigodom glasovanja o prijedlogu potrebnu većinu ne dobije nijedan kandidat, glasovanje se ponavlja.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su u prvom glasovanju dobili jedan ili manje glasova.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su u prvom ponavljanju glasovanja dobili manje od 2 (dva) glasa.

Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili Upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja prema stavku 3., 4. ili 5. ovoga članka izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.

Ako je u slučaju iz stavka 6. ovoga članka ravnatelju prestao mandat, Upravno vijeće izvijestit će osnivača o potrebi imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 52.**

S ravnateljem kojega je imenovao osnivač, predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora o radu ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 53.**

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić
- predlaže nacрте općih akata koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže sistematizaciju radnih mjesta,
- donosi plan nabave dugotrajne imovine,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu,
- izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovnim rezultatima Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- samostalno odlučuje o zapošljavanju odgojno-obrazovnih i ostalih radnika
  - kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
  - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
- izdaje radne naloge radnicima,
- odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća,
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled,

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nepokretne i pokretne imovine Vrtića te o investicijama čija pojedinačna vrijednost iznosi do 3.000,00 eura
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješćuje Upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Dječjeg vrtića.

#### **Članak 54.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

#### **Članak 55.**

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

#### **Članak 56.**

Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razrješenje određeni zakonom.

Ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, osnivač dječjeg vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonnosti u radu ravnatelja, razriješit će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno odredbama zakona i ovoga Statuta.

Uz prijedlog Upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a dječji vrtić dužan je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

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

## **X. STRUČNA TIJELA VRTIĆA**

#### **Članak 57.**

Stručno tijelo dječjeg vrtića je odgojiteljsko vijeće.

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

Odgojiteljsko vijeće :

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića i prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada i potiče i promiče stručni rad,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,

- obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

## **XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE**

### **Članak 58.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Dječji vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

### **Članak 59.**

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

## **XII. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 60.**

Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić osigurava sredstva od osnivača, od prodaje usluga na tržištu te donacija.

Dječji vrtić naplaćuje svoje usluge od roditelja-korisnika usluga, sukladno mjerilima koja utvrđuje predstavničko tijelo Općine Končanica osim programa predškole koji je za roditelje besplatan.

Navedena sredstva uplaćuju se na jedinstveni račun Riznice Općine Končanica.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

U svezi s financijskim poslovanjem Dječjeg vrtića ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

### **Članak 61.**

Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklu godinu donosi Upravno vijeće.

Godišnji izvještaj iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnom tijelu osnivača.

### **Članak 62.**

Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za poboljšanje uvjeta rada te obavljanje i razvoj djelatnosti.

### **Članak 63.**

Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom osnivača.

### **XIII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 64.**

Opći akti Vrtića su:

- Statut
- Pravilnik
- Poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 65.**

Opće akte upravno vijeće donosi:

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

#### **Članak 66.**

Dječji vrtić ima slijedeće akte :

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića
- Pravilnik o radu
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, podzakonskim aktima i ovim Statutom
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi

#### **Članak 67.**

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

#### **Članak 68.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, osim ako je zakonom određeno drukčije.

#### **Članak 69.**

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

#### **Članak 70.**

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

#### **Članak 71.**

Ravnatelj je dužan radniku Dječjeg vrtića u svezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu do sedam dana.

Dječji vrtić osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

#### **Članak 72.**

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja i radnika, donose Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

### **XIV. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 73.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Dječjem vrtiću,
2. podatci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka,
3. podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
4. podatci o djeci upisanoj u Dječji vrtić koji su socijalno-moralne naravi,
5. podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
6. podatci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
7. poslovnom tajnom se smatra i sve što odgojno-obrazovni i ostali radnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, a iznošenje takvih saznanja u javnost bi im moglo nanijeti štetu.

#### **Članak 74.**

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Dječjem vrtiću.

#### **Članak 75.**

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

### **XV. RADNIČKO VIJEĆE I SINDIKAT**

#### **Članak 76.**

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata je slobodno.

Dječji vrtić će u okviru zakona, kolektivnih ugovora i sporazuma koje je sklopio osigurati rad radničkog vijeća i sindikata.

Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Dječjeg vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Dječjeg vrtića.

#### **Članak 77.**

Radničko vijeće ili sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite njihovih prava.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti radničko vijeće ili sindikalnu podružnicu o svom stajalištu.

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

#### **Članak 78.**

O utemeljenju radničkog vijeća, utemeljenju sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Dječjem vrtiću ovlašteni predstavnik dužan je izvijestiti ravnatelja.

#### **Članak 79.**

Skup radnika čine radnici Dječjeg vrtića.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj.

### **XVI. JAVNOST RADA**

#### **Članak 80.**

Rad Dječjeg vrtića je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti, načinu pružanja usluga i drugim temama od važnosti za ustanovu i obavljanje djelatnosti Dječji vrtić izvješćuje roditelje i skrbnike djece te građane:

- sredstvima javnog priopćavanja
- održavanjem skupova i savjetovanja
- izdavanjem publikacija
- preko oglasne ploče
- putem web stranice
- na drugi primjeren način.

#### **Članak 81.**

O poslovanju Dječjeg vrtića ravnatelj izvješćuje radničko vijeće i osnivača.

Ravnatelj i Upravno vijeće izvješćuju radnike:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- na skupu radnika.

#### **Članak 82.**

Za javnost rada Dječjeg vrtića odgovorni su predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

### **XVII. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA**

#### **Članak 83.**

Radnici Dječjeg vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Dječjeg vrtića.

Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

#### **Članak 84.**

Programi rada Dječjeg vrtića u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvoja Vrtića.

## **XVIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 85.**

U Dječjem vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

### **Članak 86.**

Osobni podaci smiju se u Dječjem vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Dječjeg vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadatka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Dječjeg vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

Osobne podatke mogu u Dječjem vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

## **XIX. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **Članak 87.**

Dječji vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojim raspolaže ili koje nadzire:

- pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svom radu i poslovanju
- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  1. neposrednim davanjem informacije
  2. davanje informacije pisanim putem
  3. uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
  4. dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju i
  5. na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

### **Članak 88.**

Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji.

### **Članak 89.**

Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom i na temelju zakona donesenim propisima
- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije

- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

#### **Članak 90.**

Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Dječjeg vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Dječjeg vrtića
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

### **XX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U DJEČJEM VRTIĆU**

#### **Članak 91.**

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

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

#### **Članak 92.**

Opće akte usklađene s odredbama ovoga statuta Upravno vijeće će donijeti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

#### **Članak 93.**

Do donošenja općih akata iz članka 66. ovoga Statuta primjenjivat će se odredbe općih akata Dječjeg vrtića koje nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Statuta.

#### **Članak 94.**

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

#### **Članak 95.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Češkog dječjeg vrtića Končanica, KLASA: 012-03/2009-01/01; URBROJ: 2111/02-04-2009-1 od 26.02.2009. godine, Izmjene i dopune Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica, KLASA: 012-03/2009-01/01; URBROJ: 2111/02-04/1-13-2 od 30.12.2013. godine te II. Izmjene i dopune Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica, KLASA: 012-03/2009-01/01; URBROJ: 2111/02-04/1-16-3 od 29.06.2016. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Češkog dječjeg vrtića Končanica:

---

(Benjamin Alatić)

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana \_\_.02.2026.,  
te stupa na snagu dana \_\_.02.2026. godine.

**KLASA: 601-01/26-01/1**  
**URBROJ: 2111-2-4-01/1-26-1**  
U Končanici, \_\_.02.2026.

V.d. ravnateljice:

---

/Lidie Častek/

Na temelju članka 41., stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/24) i članka \_\_\_ Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica (KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Končanica na \_\_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_ 2026. godine, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Končanica (KLASA: \_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_ od \_\_\_\_ 2026. godine) donosi

**PRAVILNIK  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA  
ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, zadaće i opis radnih mjesta, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Češkog dječjeg vrtića Končanica (u daljnjem tekstu: Vrtić) kao javne ustanove.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi poradi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi zakona, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja rane i predškolske djece i odredbama Statuta Vrtića.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

Članak 3.

(1) Vrtić ustrojava svoj rad kao samostalna ustanova na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

(2) Ustrojstvo i rad vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom za predškolski odgoj i naobrazbu ( Narodne novine broj 63/2008 i 90/2010).

### III. UPRAVLJANJE

#### Članak 4.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta i općim aktima vrtića.
- (2) Ravnatelj zastupa i predstavlja ustanovu, te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje Vrtića.
- (3) Ravnatelj za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.
- (4) Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na način uređen Statutom Vrtića.

#### Članak 5.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom.
- (3) Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.
- (4) Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenog programa odgoja, obrazovanja i skrbi djece te ostvarivanje ukupne zadaće ustanove, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.
- (4) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.
- (5) Djelokrug rada Odgojiteljskog vijeća utvrđen je Statutom Vrtića i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a način rada Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

### IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

- (1) Vrtić se ustrojava kao jedinstvena javna ustanova sa sjedištem u Končanici, Končanica 341.

#### Članak 8.

- (1) Unutarnjim ustroјstvom Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

*1) vođenje poslovanja Vrtića:* planiranje i programiranje rada i razvoja ustanove te praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja, ustrojavanje rada u Vrtiću, upravljanje i rukovođenje, suradnja s tijelima vlasti, uprave i samouprave, udrugama i roditeljima / starateljima (dalje u tekstu: roditelji) te drugi poslovi u vezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

*2) poslovi odgoja i obrazovanja:* provođenje programa iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (redovnih, posebnih, alternativnih te programa javnih potreba), poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja djece dječje samostalnosti i odgovornosti, zaštita prava djece i društvenog položaja djece i obitelji, suradnja s roditeljima i zajednicom, priprema djece za polazak u osnovnu školu te obavljanje ostalih poslova u vezi s odgojem i obrazovanjem djece.

**3) poslovi unapređivanja pedagoškog i stručnog rada:** poticanje razvoja individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s darovitom djecom i djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, briga o pravima djece i društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje odgajatelja i drugih stručnih djelatnika, stručna podrška, savjetovanje i suradnja s roditeljima, vođenje i nadzor nad pedagoškom dokumentacijom.

**4) poslovi njege i zaštite djece:** njega i prehrana djece radi osiguranja pravilnog psihofizičkog rasta i razvoja djece te čuvanje i unapređivanje zdravlja djece, stalno praćenje zdravstvenog stanja djece, sprječavanje i rano otkrivanje poremećaja i zastoja u rastu i razvoju djece, sudjelovanje u rehabilitaciji djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, organiziranje dnevnog odmora i rekreacije djece.

**5) opći, upravni, računovodstveni i administrativni poslovi:** normativno-pravni i kadrovski poslovi, vođenje arhive, računovodstveni poslovi, administrativni poslovi, suradnja s organima upravljanja i drugim tijelima, obračun i naplata učešća korisnika usluga u cijeni programa, vođenje evidencija i izvješća o ulazu i izlazu prehrambenih namirnica, roba i materijala.

**6) poslovi pripremanja i posluživanja hrane:** narudžba i doprema potrebnih namirnica i opreme, pripremanje i serviranje obroka i spremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela, održavanje čistoće u prostorijama u kojima se priprema i dijeli hrana, posluživanje hrane, pranje suđa i druge potrebne poslove te pripremanje hrane u posebnim prilikama.

**7) poslovi održavanje čistoće:** pospremanje i čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora vrtića te ostali poslovi u vezi održavanja higijene u Vrtiću.

**8) poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza:** održavanje instalacija, jednostavniji popravci zgrada, namještaja, didaktičkih sredstava, sitnog inventara i opreme, nabavka potrebnog materijala za tekuće održavanje, briga o postrojenjima centralnog grijanja i plinskih instalacija i njihovom servisiranju i kontroliranju, održavanje nasada oko objekata Vrtića, prijevoz hrane, opreme i drugih stvari za potrebe Vrtića.

## V. POSLOVI KOJE OBAVLJA VRTIĆ KAO JAVNE OVLAŠTI

### Članak 9.

(1) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- Upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- Izdavanje potvrda i mišljenja

## VI. RADNICI

### Članak 10.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj

i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(2) Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

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

#### Članak 13.

### **UČITELJ**

(1) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona o predškolskom odgoju za odgojitelja poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij i to:

- a) specijalistički diplomski stručni studij ili
- b) integrirani preddiplomski i diplomski studij ili
- c) četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja,

uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

(2) Ako osoba iz prethodnog stavka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije za odgojitelja te se ne može više zaposliti u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja dok ne ispuni uvjete za rad na radnome mjestu odgojitelja.

#### Članak 14.

(1) Osoba iz članka 14. ovog Pravilnika prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

(2) Osoba iz članka 14. ovog Pravilnika zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja kvalifikacije za odgojitelja te može izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

#### Članak 15.

### **PRIPRAVNICI**

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

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

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

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

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

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

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

#### Članak 16.

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

(2) Osoba koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama ovoga Zakona.

#### Članak 17.

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

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

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

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U POLOŽAJNA ZVANJA**

#### Članak 18.

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

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

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

## NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

### Članak 19.

(1) Za ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića uspostavljaju se radna mjesta ZA ODGOJNO-OBRAZOVNE RADNIKE I OSTALE RADNIKE.

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

### POPIS I OPIS RADNIH MJESTA

#### Članak 20.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	<b>RAVNATELJ</b>
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pratećim propisima</li> <li>znanje hrvatskog i češkog jezika u pisanom i govornom obliku</li> </ul>
Broj izvršitelja	1 - puno radno vrijeme
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim tijelima i ustanovama</li> <li>vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad</li> <li>odgovoran je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka)</li> <li>odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću</li> <li>predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje</li> <li>koordinira rad razvojne službe i stručnih tijela Vrtića</li> <li>izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića</li> <li>vrši raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo</li> <li>predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,</li> <li>• odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom</li> <li>• osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, povjerenstava, sindikalnog povjerenika</li> <li>• sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja</li> <li>• surađuje sa osnivačem Vrtića, županijskim uredom nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima</li> <li>• izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća</li> <li>• sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića</li> <li>• s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača</li> <li>• vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika</li> <li>• organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima</li> <li>• sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu</li> <li>• analizira poslovanje Vrtića, periodični i završni račun</li> <li>• stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića</li> <li>• obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.</li> </ul>
--	--

<p>NAZIV SKUPINE POSLOVA</p>	<p><i>POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA</i></p>
<p>Naziv radnog mjesta</p>	<p><i>PSIHOLOG/INJA</i></p>
<p>Posebni uvjeti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pratećim propisima</li> <li>• znanje hrvatskog i češkog jezika u pisanom i govornom obliku</li> </ul>

Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	0,5
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta; <ul style="list-style-type: none"> <li>• postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece;</li> <li>• svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću;</li> <li>• sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava;</li> <li>• daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela, sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima;</li> <li>• radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta;</li> <li>• surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću;</li> <li>• povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi;</li> <li>• koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate;</li> <li>• stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja; sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece;</li> <li>• vodi pedagošku dokumentaciju;</li> <li>• izrađuje pedagoška statistička izvješća;</li> <li>• vodi vrtićku knjižnicu te provodi nabavu stručne literature.</li> </ul> </li> <li>• Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</li> </ul>

<i>NAZIV SKUPINE POSLOVA</i>	<i>POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA</i>
<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA</i>
<i>Posebni uvjeti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pratećim propisima</li> <li>• znanje hrvatskog i češkog jezika u pisanom i govornom obliku</li> </ul>
<i>Probni rad</i>	<i>6 mjeseca</i>
<i>Broj izvršitelja</i>	<i>0,5</i>
<i>OPIS POSLOVA</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko -zdravstvenih poslova</li> <li>• organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno - higijenski nadzor u jaslicama, vrtiću, kuhinji, praonici i sanitarnim prostorima</li> <li>• sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina</li> <li>• predlaže mjere preventivne zaštite</li> <li>• vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, stolnjaka, radne odjeće, ručnika i slično</li> <li>• sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika, izračunava količinsku vrijednost vitamina, bjelančevina, ugljikohidrata i masti, poštujući pri tome zdravstvene standarde</li> <li>• vrši svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela</li> <li>• u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslicama i vrtiću</li> <li>• vodi evidenciju o oboljeloj djeci, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere</li> <li>• vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite</li> <li>• obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive</li> <li>• brine o dezinfekciji, dezinsekciji, te deratizaciji unutarnjeg prostora, igračaka, opreme te prijevoznog sredstva</li> <li>• vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja</li> <li>• pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade</li> <li>• nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal</li> <li>• organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• redovno surađuje s higijensko - epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo</li><li>• surađuje s roditeljima putem različitih oblika : informativni razgovori, konzultacije, edukativni leci, predavanja</li><li>• izrađuje godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja, te izvješće o realizaciji istog</li><li>• prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera</li><li>• organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja,</li><li>• sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa</li><li>• kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško - psihološkom usavršavanju</li><li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li><li>• obavlja i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i po nalogu ravnatelja/ice.</li><li>• Zdravstvena voditeljica radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima,</li><li>• ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka;</li><li>• provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece;</li><li>• koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću sa zdravstvenim ustanovama;</li><li>• provodi zdravstveni odgoj djece;</li><li>• u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece;</li><li>• organizira i prati rad radnika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima;</li><li>• provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca;</li><li>• provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima;</li><li>• vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije;</li><li>• kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica;</li><li>• sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece;</li><li>• vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece;</li><li>• pruža prvu pomoć do konačne obrade;</li><li>• vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom; prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere;</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku;</li> <li>obavlja poslove zaštite na radu;</li> <li>sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece;</li> <li>stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.</li> <li>obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</li> </ul>
--	--

<b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b>	<i>POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA</i>
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<i>ODGOJITELJ/ICA</i>
<b>Posebni uvjeti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pratećim propisima</li> <li>znanje hrvatskog i češkog jezika u pisanom i govornom obliku</li> </ul>
<b>Probni rad</b>	4 mjeseca
<b>Broj izvršitelja</b>	4
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odgovitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini.</li> <li>Odgovitelj pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima;</li> <li>prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti;</li> <li>radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima;</li> <li>vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici;</li> <li>stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.</li> <li>Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</li> </ul>

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI RADNICI
Naziv radnog mjesta	<b>POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU SKRB I PRATNJU DJECE</b>
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kvalifikacija razine 4.1.stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine</li> <li>• Zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</li> <li>• Da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> <li>• Znanje hrvatskog i češkog jezika</li> </ul>
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pruža neposrednu potporu djetetu tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost djeteta, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića u obavljanju higijenskih potreba i svakidašnjim aktivnostima,</li> <li>• obavlja poslove njege i skrbi djece,</li> <li>• pomaže odgojiteljima u ostvarivanju neposrednih zadaća odgoja i obrazovanja predškolske djece</li> <li>• pomaže u ostvarivanju izvedbenog odgojno obrazovnog programa</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomaže u održavanju higijene ,</li> <li>• pazi na sigurnost djece,</li> <li>• surađuje sa stručnim suradnikom,</li> <li>• sudjeluje u organizaciji inkluzivnog okruženja te okruženja pogodnog za socijalizaciju djeteta,</li> <li>• skrbi o prostoru u kojem borave djeca,</li> <li>• skrbi o didaktičkim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te brine za ispravnost tih sredstava</li> <li>• sudjeluje u pratnji i prijevozu djece</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zdravstvenog voditelja te odgojitelja i stručnog suradnika</li> </ul> <p>..</p>

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PREHRANE DJECE
Naziv radnog mjesta	<b>KUHAR/ICA</b>
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pratećim propisima</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• znanje hrvatskog i češkog jezika</li> </ul>
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja</li> <li>• vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa</li> <li>• sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama</li> <li>• pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji</li> <li>• pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova</li> <li>• svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka</li> <li>• pomaže pri uređivanju skladišnih prostora</li> <li>• sudjeluje u pripremanju zimnice</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li> </ul>

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta	<b>SPREMAČ/ICA</b>
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te pratećim propisima</li> <li>• znanje hrvatskog i češkog jezika</li> </ul>
Probni rad	2 mjeseca
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru</li> <li>• brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca</li> <li>• održava i čistoću ostalog namještaja</li> <li>• svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića</li> <li>• vrši dezinfekciju i pranje igraćaka</li> <li>• svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića</li> <li>• svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.)</li> <li>• redovito pere vrata i prozore</li> <li>• presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi</li> <li>• redovito čisti prostor za otpad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dezinficira kante za otpad</li> <li>• svakodnevno postavlja i raspreda ležaljke za dnevni odmor djece</li> <li>• prima čisto i predaje nečisto rublje</li> <li>• čisti putove od snježnih padavina</li> <li>• svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi</li> <li>• odgovorna je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.</li> </ul>
--	---

## VII. ORGANIZACIJA RADA

### 1. Programi Vrtića

#### Članak 21.

(1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića.

#### Članak 22.

(1) Odgojno-obrazovni radnici koji, prema potrebama djece i roditelja, provode druge kraće odgojno-obrazovne programe namijenjene djeci predškolske dobi, uz vrstu i razinu obrazovanja utvrđenu Pravilnikom moraju ispunjavati i uvjete utvrđene programom za čiju provedbu je ministarstvo nadležno za obrazovanje izdalo suglasnost.

(2) Programi odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi koji se ostvaruju u Vrtiću mogu biti:

- a) **redoviti programi** njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima, od šest mjeseci do polaska u školu i namijenjeni za zadovoljavanje potreba djece i roditelja te u različitom trajanju
- b) **posebni programi:** ranog učenja stranog jezika, glazbeni, likovni, dramsko-scenski, informatički, sportski, programi ritmike i plesa, ekološki programi, programi odgoja za održivi razvoj, vjerski programi, programi zdravstvenog odgoja, programi za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama, programi rada s roditeljima, preventivni programi, programi sigurnosti te interventni, kompenzacijski i rehabilitacijski programi
- c) **alternativni odgojno-obrazovni programi** (prema koncepcijama Marije Montessori, Rudolfa Steinera, sestara Agazzi, Jurgena Zimmera, Reggio koncepciji i drugo.)
- d) **programi javnih potreba za:** djecu s teškoćama, darovitu djecu, djecu hrvatskih građana u inozemstvu, djecu pripadnike nacionalnih manjina, djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole)

#### Članak 23.

(1) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

- (2) Na programe suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.
- (3) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz članka 4. mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
- (5) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

#### Članak 24.

- (1) Programi odgoja i obrazovanja u Vrtiću s obzirom na trajanje mogu biti:
- a) cjelodnevni u trajanju 7 do 10 sati dnevno
  - b) poludnevni u trajanju 4 do 6 sati dnevno
  - c) višednevni u trajanju od jednoga do 10 dana (programi izleta, ljetovanja, zimovanja)
  - d) programi u trajanju do 3 sata dnevno

### **2. Programiranje i planiranje**

#### Članak 25.

- (1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se opseg i sadržaj rada, nositelji programa, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgoja i obrazovanja i skrbi djece rane i predškolske dobi.

#### Članak 26.

- (1) U skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića utvrđuju se operativni planovi i programi (izvedbeni planovi i programi) za pojedine skupine poslova.

#### Članak 27.

- (1) Operativne planove i programe, u smislu njihove realizacije, nadziru ravnatelj, Odgojiteljsko i Upravno vijeće.

### **3. Radno vrijeme**

#### Članak 28.

- (1) Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada, a mora biti usklađen s potrebama djece i zaposlenih roditelja.
- (4) U slučaju utvrđene potrebe roditelja i djece za korištenjem programa subotom, mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena za potreban broj djece.

#### Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

(1) Roditelj ili skrbnik dužan je dovesti dijete u Vrtić ili odvesti dijete iz Vrtića u skladu s odredbama Ugovora kojim su regulirana međusobna prava i obveze i aktima Vrtića.

(1) Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada, ali ne dulje od 10 sati dnevno.

Članak 32.

(1) Dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 33.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena .

(2) Radnik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku u slučaju smjenskog rada.

(3) Dnevni odmor radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

(4) Radnik može raditi, odnosno biti prisutan u Vrtiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 34.

(1) Vrtić vodi evidenciju radnog vremena radnika.

(2) Način vođenja evidencije propisan je Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima koji donosi Ministar rada.

(3) Odluku o načinu i vođenju evidencije radnog vremena donosi ravnatelj sukladno pravilniku iz prethodnog stavka, na temelju zakona i specifičnosti obavljanja radnih zadaća (odgojno-obrazovnih i stručnih radnika).

#### **4. Upisi polaznika**

Članak 35.

(1) Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršenih tri godine života do polaska u osnovnu školu, a prema Pravilniku o upisima kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 36.

(1) Postupak i način provođenja upisa, kao i zaštita prava i interesa roditelja, uređuje se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Vrtić kojeg donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača i Ugovora o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga kojeg donosi Upravno vijeće.

## VIII. PRAVILA PONAŠANJA I ODNOSI MEĐU SUBJEKTIMA U VRTIĆU

### Članak 37.

(1) U prostoru Vrtića zabranjeno je:

1. pušenje
2. nošenje oružja
3. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
4. pisanje po zidovima i inventaru Vrtića
5. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
6. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
7. radnici Vrtića i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe
8. svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića
9. izazivanje bilo kojeg oblika svađe ili agresije

### Članak 38.

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

### Članak 39.

(1) Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane izvan radnog vremena Vrtića.

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

(3) Posebnim aktom uređuje se zaključavanje prostorija u kojima borave djeca, provođenje sigurnosno-preventivnih i zaštitnih mjera te nadzor nad boravkom i kretanjem trećih osoba u Vrtiću.

## **Pravila ponašanja radnika Vrtića i odnos prema roditeljima**

### Članak 40.

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

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obavezni prijaviti ravnatelju.

### Članak 41.

(1) Radnici Vrtića dužni su tijekom radnog vremena nositi odgovarajuću radnu i zaštitnu odjeću i obuću.

(2) Radna i zaštitna odjeća i obuća mora biti uredna i primjerena obavljanju poslova na pojedinom radnom mjestu.

(3) Radnici su dužni pravilno održavati i čuvati dodijeljenu radnu i zaštitnu odjeću i obuću.

(4) Nepoštivanje ove obveze smatrat će se povredom radne discipline.

Članak 42.

(1) Radnici Vrtića dužni su se kulturno i profesionalno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću te poštivati načela privatnosti i zaštite osobnih podataka.

Članak 43.

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

Članak 44.

(1) Vrtić će osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada te im davati stručna obrazloženja, informacije i upute ili pak drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju, njezi i zaštiti polaznika Vrtića.

Članak 45.

(1) Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju Vrtića, koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem djeteta u rastu i razvoju.

Članak 46.

(2) Vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje.

Članak 47.

(1) Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića.

(2) O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

**Dužnosti i pravila ponašanja roditelja i odnos prema Vrtiću**

Članak 48.

(1) Roditelji korisnici usluga Vrtića dužni su ponašati se u skladu s pravilnicima i aktima Vrtića.

(2) Roditelju ili skrbniku koji ne izvršava svoju dužnost utvrđenu: ovim Pravilnikom, sigurnosno – zaštitnim i preventivnim programom i procedurama, kućnim redom Vrtića, Ugovorom o korištenju usluga i drugih akata kojim se uređuju prava i obveze, Vrtić može raskinuti ugovor s trenutnim učinkom.

Članak 49.

(1) Roditelji ili skrbnici dužni su djecu čistu, urednu i zdravu dovesti u Vrtić u okviru radnog vremena Vrtića.

Članak 50.

(1) Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti ali su se dužni prethodno predstaviti.

(2) U davanju odgovarajuće informacije i obavijesti postupa se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Statutu i ostalim aktima Vrtića donesenih na temelju Zakona.

Članak 51.

- (1) Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje uprave Vrtića ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.
- (2) Predstavke i žalbe iz Stavka 1. ovoga članka podnose se Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 52

- (1) Oba roditelja dužna su uredno izvršavati svoje obveze prema Vrtiću, odazivati se individualnim razgovorima po pozivu, prisustvovati roditeljskim sastancima i sudjelovati u ostvarivanju programa Vrtića.
- (2) Roditelji su dužni odgojitelje i stručne suradnike pravodobno informirati o svim bitnim činjenicama vezanim za njihovo dijete.

Članak 53.

- (1) Za dijete čiji roditelj svojim ponašanjem svjesno onemogućava Vrtić u ostvarivanju rada i postupanju u skladu sa zakonom i na temelju zakona donesenih propisa i akata, Vrtić ima pravo raskida ugovora sa trenutnim učinkom.

**3. Odnos Vrtića prema drugim ustanovama i institucijama**

Članak 54.

- (1) U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada, Vrtić surađuje s tijelima, ustanovama, građanima i građansko-pravnim subjektima.
- (2) Suradnja se ostvaruje:
  - putem ravnatelja ili druge ovlaštene osobe
  - zajedničkim aktivnostima i manifestacijama na dobrobit djece, kvalitetnog djetinjstva, promidžbe odgojno-obrazovnog rada i kvalitete življenja djece u društvenoj zajednici

Članak 55.

- (1) Zastupanje i predstavljanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i Statutom Vrtića.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 56.

Uvjete za rad u skladu s odredbama ovoga Pravilnika ispunjavaju i osobe koje su završile odgovarajući studijski program prema ranijim propisima te stekle odgovarajuću kvalifikaciju i akademski naziv u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskome stupnju te Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 57.

Osobe koje se na dan stupanja na snagu Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u Vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024) i ovog Pravilnika zateknu u radnome odnosu na neodređeno vrijeme u Vrtiću, a

nemaju odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja propisanu navedenim Pravilnicima, nastavljaju s obavljanjem poslova svoga radnog mjesta ako su radni odnos zasnovali u skladu s propisima koji su u trenutku zasnivanja radnoga odnosa bili na snazi.

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Češkog dječjeg vrtića Končanica, KLASA: 601-02/24-02/4, URBROJ: 2111-2-4-01/1-24-1 od 06. prosinca 2024. godine.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i nadopunjavati samo na način i u postupku po kojemu je donesen.

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića te na mrežnim stranicama Vrtića.

KLASA: 601-02/26-01/2

URBROJ: 2111-2-4-01/1-26-1

Končanica, \_\_\_ veljače 2026. godine

PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA

---

Benjamin Alatić

Na ovaj Pravilnik Općinsko vijeće Općine Končanica dalo je suglasnost KLASA: \_\_\_\_\_  
URBROJ: \_\_\_\_\_ dana \_\_ veljače 2026. godine.

Ovaj Pravilnik donesen je na \_\_ sjednici Upravnog vijeća održanoj dana \_\_\_ veljače 2026. godine i objavljen na oglasnim pločama i mrežnoj stranici Vrtića dana \_\_\_ veljače 2026. godine, a stupa na snagu \_\_\_\_\_ veljače 2026. godine.

V.D. RAVNATELJICE

---

Lidie Častek