



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN

www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Gradonačelnik

KLASA: 601-01/21-01/5

URBROJ: 2186-1-04/1-23-25

Varaždin, 8. prosinca 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA VARAŽDINA**

PREDMET: PRIJEDLOG ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG PRAVILNIKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „VARAŽDIN“

Sukladno članku 69. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) Gradskom vijeću Grada Varaždina dostavlja se **Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“**.

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Varaždina da navedeni Prijedlog zaključka razmotri i prihvati u predloženom tekstu.

Obrazloženja će prema potrebi davati: dr.sc. NEVEN BOSILJ, gradonačelnik Grada Varaždina, MIROSLAV MARKOVIĆ, mag.inf., zamjenik gradonačelnika Grada Varaždina i DANIJELA VUSIĆ, pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Varaždina.

Prilog: Prijedlog zaključka.





REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/21-01/5

URBROJ: 2186-1-07/2-23-23

Varaždin, 6. prosinca 2023. godine

PRIJEDLOG

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 45. stavka 1. točke 20. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj _____ 2023. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog pravilnika o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“**

I.

Gradsko vijeće Grada Varaždina daje prethodnu suglasnost na Prijedlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ (KLASA: 601-05/23-01/12, URBROJ: 2186-96-23-7 od 29. studenog 2023. godine).

II.

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

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Lovro Lukavečki, mag. pol.

DOSTAVITI:

1. Dječji vrtić „Varaždin“, Varaždin, Dravska 1,
2. Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Varaždin“, Varaždin, Dravska 1,
3. Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina,
4. „Službeni vjesnik Grada Varaždina“,
5. Pismohrana.

O b r a z l o ž e n j e

uz Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG PRAVILNIKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „VARAŽDIN“

Zakonska osnova za donošenje ovog zaključka sadržana je u odredbi članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 45. stavka 1. točke 20. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) i članku 38. Statuta Dječjeg vrtića „Varaždin“ („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 12/21 i 7/23).

U smislu navedenih članaka, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“, kao i njegove izmjene i dopune, donosi Upravno vijeće dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost osnivača, odnosno Gradskog vijeća Grada Varaždina.

II. OCJENA STANJA, OSNOVNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI I SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI DONOŠENJEM AKTA

Razlog za donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ je usklađenje sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, tj. njegovim izmjenama koje se odnose na uvjete imenovanja ravnatelja, naziv radnog mjesta defektologa, uvjeta za zapošljavanje stručnih suradnika, kao i napredovanje odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Isto tako, sistematizira se novo radno mjesto kineziologa te se ujedno mijenjaju opisi poslova pojedinih radnih mjesta radi usklađenja sa stvarnim stanjem.

Slijedom navedenog, na sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Varaždin“ od 29. studenog 2023. godine usvojen je tekst Prijedloga Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ koji se upućuje Gradu Varaždinu radi davanja prethodne suglasnosti.

Predlaže se donošenje Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“.

III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE AKTA TE NAČIN KAKO ĆE SE OSIGURATI

Za provođenje ovog Zaključka nije potrebno osigurati sredstva u proračunu Grada Varaždina.

IV. OBRAZLOŽENJE ODREDBI PRIJEDLOGA AKTA

Predloženim Zaključkom daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“.

Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića „Varaždin“ odnosi se na sljedeće:

Uz članak 1.

U članku 21. Pravilnika, naziv radnog mjesta defektolog mijenja se nazivom edukacijski rehabilitator te se u skupinu odgojno – obrazovnih radnika uvrštava radno mjesto kineziologa kao voditelja sportskih programa i aktivnosti.

Uz članak 2.

Sukladno zakonskoj izmjeni prema kojoj odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati i u zvanje izvrsnog savjetnika, u Pravilnik se dodaje i ta razina napredovanja odgojitelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

Uz članak 3. stavak 1.

Odredba se usklađuje sa zakonskom izmjenom koja se odnosi na propisivanje uvjeta za imenovanje ravnatelja predškolske ustanove.

Uz članak 3. stavak 2.

Odredba se usklađuje sa zakonskom izmjenom prema kojoj „položen stručni ispit“ više nije uvjet za zapošljavanje stručnih suradnika u predškolskim ustanovama.

Uz članak 3. stavak 3.

Odredba se usklađuje sa zakonskom izmjenom prema kojoj „položen stručni ispit“ više nije uvjet za zapošljavanje stručnih suradnika u predškolskim ustanovama.

Uz članak 3. stavak 4.

Odredba se usklađuje sa zakonskom izmjenom prema kojoj „položen stručni ispit“ više nije uvjet za zapošljavanje stručnih suradnika u predškolskim ustanovama.

Uz članak 3. stavak 5.

Sukladno zakonskoj dopuni da odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati i u zvanje izvrsnog savjetnika, sistematizira se radno mjesto Stručnog suradnika – izvrsnog savjetnika.

Uz članak 3. stavak 6.

Sukladno zakonskom nazivu, naziv radnog mjesta Defektolog – odgojitelj, mijenja se nazivom Stručni suradnik – edukacijski rehabilitator.

Uz članak 3. stavak 7.

Odredba se usklađuje sa zakonskom izmjenom prema kojoj „položen stručni ispit“ više nije uvjet za zapošljavanje stručnih suradnika u predškolskim ustanovama.

Uz članak 3. stavak 8.

U Pravilniku se sistematizira radno mjesto kineziologa u Dječjem vrtiću „Varaždin“. Utvrđuje se opis poslova kineziologa, broj izvršitelja te uvjeti za zapošljavanje.

Uz članak 3. stavak 9.

Mijenja se broj izvršitelja radnog mjesta Odgojitelj, iz 79 u 82. Uvjeti za zapošljavanje odgojitelja usklađuju se sa zakonskom izmjenom.

Uz članak 3. stavak 10.

Sukladno zakonskoj dopuni da odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati i u zvanje izvrsnog savjetnika, sistematizira se radno mjesto Odgojitelja - izvrsnog savjetnika.

Uz članak 3. stavak 11.

U opis poslova radnog mjesta Zdravstvena voditeljica dodaju se pojedini poslovi. Sukladno zakonskoj izmjeni mijenja se naziv razine studija iz preddiplomski u prijediplomski te se odredba Pravilnika usklađuje sa zakonskom izmjenom prema kojoj „položen stručni ispit“ više nije uvjet za zapošljavanje u predškolskim ustanovama.

Uz članak 3. stavak 12.

Opis poslova radnog mjesta Voditelj računovodstva mijenja se u jednom dijelu na način da se pojedini poslovi dodaju, pojedini se terminološki aktualiziraju, a neki se brišu.

Sukladno zakonskoj izmjeni mijenja se naziv razine studija iz preddiplomski u prijediplomski.

Uz članak 3. stavak 13.

Opis poslova radnog mjesta Glavni knjigovođa mijenja se u jednom dijelu na način da se pojedini poslovi dodaju, pojedini se terminološki aktualiziraju, a neki se brišu.

U uvjete za zapošljavanje dodaje se razina prijediplomski studij.

Uz članak 3. stavak 14.

Opis poslova radnog mjesta Računovodstveni referent mijenja se u jednom dijelu na način da se pojedini poslovi dodaju, pojedini se terminološki aktualiziraju, a neki se brišu.

Uz članak 3. stavak 15.

Opis poslova radnog mjesta Knjigovođa - blagajnik mijenja se u jednom dijelu na način da se pojedini poslovi dodaju, pojedini se terminološki aktualiziraju, a neki se brišu.

Uz članak 3. stavak 16.

Opis poslova radnog mjesta Ekonom mijenja se u jednom dijelu na način da se pojedini poslovi dodaju, pojedini se terminološki aktualiziraju, a neki se brišu.

Uz članak 3. stavak 17.

Opis poslova radnog mjesta Tajnik mijenja se u jednom dijelu na način da se pojedini poslovi dodaju, pojedini se terminološki aktualiziraju, a neki se brišu.

U uvjetima za zapošljavanje preciznije se propisuje vrsta stručne spreme.

Sukladno zakonskoj izmjeni mijenja se naziv razine studija iz preddiplomski u prijediplomski.

Uz članak 3. stavak 18.

Mijenja se broj izvršitelja radnog mjesta Spremačica, iz 18 u 21.

Uz članak 4.

Sadrži odredbu o načinu donošenja Pravilnika.

Uz članak 5.

Sadrži odredbu o stupanju na snagu Pravilnika.

GRADONAČELNIK

dr.sc. Neven Bosilj



REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“
RAVNATELJICA

Tel: 042/203-253; ravnatelj

042/203-254; tajništvo

E-mail: info@djecjivrticvz.hr

ravnatelj@djecjivrticvz.hr

KLASA: 601-05/23-01/12

URBROJ: 2186-96-23-8

Varaždin, 01. prosinca 2023.

2186/01 - GRAD VARAŽDIN

Primljeno:	01-12-2023		
Klasifikacijska oznaka	601-01/21-01/2	Org. jed.	07
Uredbeni broj	- 22	Pril.	Vrij.

GRAD VARAŽDIN

Upravni odjel za društvene djelatnosti
Ulica Petra Preradovića 10, Varaždin
42 000 Varaždin

PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“
- *dostava na suglasnost*

Poštovani,

u privitku ovog dopisa dostavljamo Vam Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ koji je usvojen na 24. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Varaždin“ održanoj dana 29. studenoga 2023. godine.

Sukladno odredbi iz članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, usvojeni Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ dostavljamo na suglasnost Gradskom vijeću Grada Varaždina.

S poštovanjem,

RAVNATELJICA

Helena Vidović, mag. logopedije



Dostaviti:

1. Naslovu,
2. Pismohrana – ovdje.



**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „VARAŽDIN“
UPRAVNO VIJEĆE**

KLASA: 601-05/23-01/12
URBROJ: 2186-96-23-6
Varaždin, 29. studenoga 2023.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 38. Statuta Dječjeg vrtića "Varaždin" („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 12/21 i 07/23), **Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Varaždin" na 24. sjednici održanoj dana 29. studenoga 2023. godine donijelo je sljedeću**

ODLUKU

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Varaždin“ jednoglasno usvaja Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“.

Prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ dostavlja se Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Varaždina u daljnju proceduru radi dobivanja prethodne suglasnosti od strane Gradskog vijeća Grada Varaždina.



**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA
Darinka Vrbanec**

◉ TOME OBAVIJEST:

1. Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina,
2. Objava na web stranici Vrtića i
3. Pismohrana – ovdje.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 38. Statuta Dječjeg vrtića „Varaždin“ („Službeni vjesnik Grada Varaždin“ broj 12/21 i 07/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Varaždin“, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ godine, na **24. sjednici** održanoj dana **29. studenoga 2023.** godine donosi

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „VARAŽDIN“

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“, KLASA: 601-02/15-01/12, URBROJ: 2186-380-15-3 od 07. ožujka 2016. godine, članak 21. stavak 1. mijenja se i glasi:
„U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici i to: odgojitelj, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i edukacijski rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica i kineziolog kao voditelj sportskih programa i aktivnosti.“

Članak 2.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika.“

Članak 3.

(1) U članku 26. stavku 1. podstavku 1. POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA, u točki 1.1.) kod Naziva radnog mjesta: RAVNATELJ, mijenja se podtočka c) i glasi:

„c) Uvjeti:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u Vrtiću koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili;

b) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili,

c) specijalistički diplomski stručni studij ili,

d) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja ili,

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obavezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,

- najmanje 5 godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.“

(2) U podstavku 2. POSLOVI STRUČNOG I ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA, u točki 2.1.) kod Naziva radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG, u podtočki c) riječi: „- položen stručni ispit“ brišu se.

(3) U točki 2.2.) kod Naziva radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG, u podtočki c) riječi: „- položen stručni ispit“ brišu se.

(4) U točki 2.3.) kod Naziva radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – LOGOPED, u podtočki c) riječi: „- položen stručni ispit“ brišu se.

(5) Iza točke 2.5.) dodaje se točka 2.5.a) koja glasi:

„2.5.a) Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – IZVRSNI SAVJETNIK

a) Opis poslova stručnog suradnika – izvrsnog savjetnika:

- stručni suradnik – izvrsni savjetnik, za poslove navedene za stručnog suradnika – mentora, prema Pravilniku nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima mora sakupiti više bodova.

b) broj izvršitelja: sukladno broju promoviranih stručnih suradnika

c) uvjeti:

- kao kod stručnih suradnika

- Rješenje nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.“

(6) U cijelom tekstu točke 2.6.) riječi: „DEFEKTOLOG – ODGOJITELJ“ zamjenjuju se riječima: „STRUČNI SURADNIK - EDUKACIJSKI REHABILITATOR“ u odgovarajućem padežu.

(7) U točki 2.6.) kod novog Naziva radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK - EDUKACIJSKI REHABILITATOR, u podtočki c) riječi: „struke“ zamjenjuju se riječima: „edukacijske rehabilitacije“, a riječi: „- položen stručni ispit“ brišu se.

(8) Iza točke 2.6.) dodaje se točka 2.6.a) koja glasi:

„2.6.a) Naziv radnog mjesta: KINEZIOLOG

a) Opis poslova kineziologa:

- planira i ostvaruje kineziološke programe za djecu rane i predškolske dobi,

- pomaže odgojiteljima u ostvarivanju sportskih programa,

- surađuje s članovima stručnog tima Vrtića, naročito u radu s djecom s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima,

- provodi edukaciju djece i roditelja o važnosti pravilne prehrane i motoričke aktivnosti,

- provodi mjerenja individualnog i grupnog napretka motoričke efikasnosti djece,

- organizira posjete i aktivnosti na sportskim terenima i objektima izvan Vrtića,

- organizira i sudjeluje u realizaciji izleta, ljetovanja, ljetnih i zimskih sportskih kampova,

- vodi dokumentaciju iz djelokruga svog rada.

Kineziolog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

b) Broj izvršitelja: 1

c) Uvjeti:

- visoka stručna sprema, odnosno završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij

- profesor kineziologije ili magistar kineziologije ili diplomirani kineziolog

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova.“

(9) U točki 2.7. kod Naziva radnog mjesta: ODGOJITELJ, u podtočki b) broj: „79“ zamjenjuje se brojem: „82“.

Podtočka c) mijenja se i glasi:

„ c) Uvjeti:

- viša stručna sprema, odnosno završen sveučilišni prijediplomski studij ili prijediplomski stručni studij, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima – odgojitelj predškolske djece ili nastavnik predškolskog odgoja, odnosno stručni prvostupnik predškolskog odgoja,

- visoka stručna sprema, odnosno završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij – magistar ranog i predškolskog odgoja,

- visoka stručna sprema, odnosno završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, ili specijalistički diplomski stručni studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij - magistar primarnog obrazovanja, pod uvjetima iz članka 24. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- utvrđena zdravstvena sposobnost.“.

(10) Iza točke 3.6.) dodaje se točka 3.6.a) koja glasi:

„3.6.a) Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ – IZVRSNI SAVJETNIK

a) Opis poslova odgojitelja – izvrsnog savjetnika:

- odgojitelj – izvrsni savjetnik, za poslove navedene za odgojitelja – mentora, prema Pravilniku nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima mora sakupiti više bodova.

b) broj izvršitelja: sukladno broju promoviranih odgojitelja

c) uvjeti:

- kao kod odgojitelja

- Rješenje nadležnog Ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.“.

(11) U podstavku 3. POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE DJECE, u točki 3.1.) kod Naziva radnog mjesta: ZDRAVSTVENA VODITELJICA, u podtočki a) Opis poslova zdravstvene voditeljice iza rečenice: „- organizira i kontrolira rad pomoćno tehničkog osoblja u kuhinjama i rad spremačica“ dodaje se tekst koji glasi:

„- utvrđuje i kontrolira raspored radnog vremena domara,

- u dogovoru s ravnateljem raspoređuje domare po objektima, organizira zamjene,

- koordinira rad domara,“.

U podtočki c) riječ: „preddiplomski“ zamjenjuje se riječju: „prijediplomski“, a riječi: „- položen stručni ispit“ brišu se.

(12) U podstavku 4. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI, u točki 4.1.) kod Naziva radnog mjesta: VODITELJ RAČUNOVODSTVA, mijenja se podtočka a) i glasi:

„a) Opis poslova voditelja računovodstva:

- organizira rad računovodstvene službe,

- u suradnji s ravnateljem izrađuje financijske planove te izmjene i dopune financijskih planova,

- obavlja sve knjigovodstvene poslove u vezi s investicijama i odgovara za usklađenost svih dokumenata s zakonskim propisima,

- izrađuje financijske izvještaje (kvartalne i godišnji financijski izvještaj),

- vrši obračun plaće i isplatu (JOPPD obrazac, zbrojni nalog, knjiženje, zahtjev za plaćanje) te također obračunava i isplaćuje ugovor o djelu, oporezive dnevnice, otpremnine te ostala materijalna prava zaposlenika,

- vrši analizu poslovanja po obračunskim razdobljima za ustanovu kao cjelinu i posebno za svaku organizacijsku jedinicu,

- surađuje s nadležnim tijelima Gradske uprave i poslovnim partnerima po pitanjima financijskog poslovanja,

- izrađuje kalkulaciju cijene koštanja boravka djeteta u Vrtiću,

- izrađuje izlazne račune (zakupi prostora, sufinanciranje smještaja djece gradova i općina u Vrtiću),

- izrađuje račune za proizvodnju električne energije (samoizdavanje računa Hep),

- izrađuje zahtjeve za plaćanje prema Gradu osnivaču (proračunska sredstva),

- vodi evidenciju o dodijeljenim sredstvima Ministarstva znanosti i obrazovanja te izvršava obveze prema Ministarstvu,

- evidentira utrošak sredstava iz programa Erasmus +,

- kontrolira financijske dokumente,

- izrađuje opće akte vezane za financijsko poslovanje,

- popunjava statističke izvještaje iz svog djelokruga rada,
- prisustvuje sjednicama i obavještava ravnatelja i Upravno vijeće o financijskom poslovanju,
- prati prisutnost radnika računovodstva na radu i organizira zamjene odsutnih,
- odobrava i po potrebi uvodi preraspodjelu radnog vremena računovodstvene službe ako je to potrebno radi poštivanja rokova,
- prisustvuje organiziranim stručnim seminarima i savjetovanjima,
- prati propise i stručnu literaturu te o tome obavještava radnike računovodstvene službe,
- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i općim aktima Vrtića.

Voditelj računovodstva odgovoran je za primjenu Zakona i odredbi akata Vrtića u radu računovodstvene službe, za radnu disciplinu računovodstvenih radnika i čuvanje poslovne tajne.“.

U podtočki c) Uvjeti: riječ: „preddiplomski“ zamjenjuje se riječima: „sveučilišni prijediplomski“.

(13) U točki 4.2.) kod naziva radnog mjesta: GLAVNI KNJIGOVOĐA, podtočka a) mijenja se i glasi:

„a) Opis poslova glavnog knjigovođe:

- kontrolira dokumente te sastavlja proračunske i vanproračunske temeljnice za knjiženje,
- knjiži bankovne izvode, glavnu blagajnu, ulazne račune i izlazne račune te ostale financijske dokumente u glavnu knjigu,
- kontrolira svu dokumentaciju koju knjiži,
- vrši sva salda konti dobavljača, te vrši usklađenje s dobavljačima,
- usklađuje stanje u glavnoj knjizi sa svim pomoćnim analitičkim evidencijama,
- vrši sve potrebne radnje za naplatu štete od osiguranja,
- popunjava statističke izvještaje iz svog djelokruga rada,
- vodi materijalno knjigovodstvo skladišta Vrtića (obračun centralnog skladišta),
- obračunava inventuru glavne kuhinje i izračunava cijenu obroka,
- sudjeluje u izradi financijskog plana te izmjena i dopuna financijskog plana,
- sudjeluje u izradi financijskih izvještaja (kvartalni i godišnji financijski izvještaj),
- sastavlja Uпитnik o fiskalnoj odgovornosti,
- obračunava naknadu za nezapošljavanje invalidnih osoba i rješava zamjensku kvotu (ZOSI),
- prati stručnu literaturu i propise o materijalno - financijskom poslovanju,
- obavlja ostale poslove u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Vrtića.

Glavni knjigovođa je odgovoran za praćenje propisa i u skladu s njima odgovoran je za knjigovodstvenu evidenciju financijskog poslovanja ustanove te za usklađenost svih analitičkih evidencija s glavnom knjigom.“.

Podtočka c) mijenja se i glasi:

„c) Uvjeti:

- viša stručna sprema, odnosno završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine - ekonomist, odnosno prvostupnik ekonomije ili
- srednja stručna sprema ekonomske struke s informatičkom pismenošću,
- jedna godina radnog iskustva na knjigovodstvenim poslovima.“.

(14) U točki 4.3.) kod naziva radnog mjesta: RAČUNOVODSTVENI REFERENT, podtočka a) mijenja se i glasi:

„a) Opis poslova računovodstvenog referenta:

- prikuplja dokumentaciju za naplatu usluga boravka djece u Vrtiću,
- otvara osobne dosje primljene djece te matične podatke djece unosi u sustav Riznice,

- vrši obradu mjesečnih izvještaja odgojitelja, prikuplja i ažurira dokumentaciju o izostanku djece iz Vrtića,
- obračunava participaciju roditelja za redovite i kraće programe Vrtića,
- otprema uplatnice po skupinama, vrši kontrolu redovitog uplaćivanja participacije roditelja i obavještava ih o zakašnjenju,
- daje informacije roditeljima u vezi naplate,
- kontrolira evidenciju radnika na radu, priprema podatke za obradu plaće i unosi ih u sustav Riznice,
- priprema statističke podatke za Grad Varaždin i nadležno ministarstvo,
- prati stručnu literaturu,
- obavlja i druge poslove u skladu s aktima Vrtića.

Računovodstveni referent odgovoran je za točnost izdanih rješenja, kontrolu podataka i ažurnost u naplati duga korisnika usluga.“.

(15) U točki 4.4.) kod naziva radnog mjesta: KNJIGOVOĐA - BLAGAJNIK, podtočka a) mijenja se i glasi: „a) Opis poslova knjigovođe - blagajnika:

- vodi knjigovodstvenu evidenciju OS i SI s knjiženjima u toku i po isteku kalendarske godine,
- pomaže u radu povjerenstvima za popis inventara u obračunu amortizacije po zakonskim stopama i u skladu sa Zakonom,
- izrađuje godišnji obračun - predračun amortizacije,
- vrši financijsku obradu rashodovanih i prodanih sredstava,
- vrši sve poslove blagajničkog poslovanja, vodi knjigu blagajne i odgovara za ispravnost blagajničkog poslovanja,
- izdaje narudžbenice za nabavu robe, radova i usluga,
- zaprima ulazne račune, svrstava ih, vrši kontrolu cijena, vodi brigu o rokovima naplate te vrši plaćanje ulaznih računa, obračunava skladišne primke,
- knjiži ovjerene i financijski obrađene račune,
- izdaje i obrađuje putne naloge,
- vozaču odobrava i kontrolira putne radne listove,
- osposobljen je za računalnu obradu korisnika usluga i plaće radnika,
- i druge poslove u skladu sa zakonom i aktima Vrtića.

Knjigovođa - blagajnik odgovoran je za poštivanje zakonskih rokova i točnost podataka.“.

(16) U točki 4.5.) kod naziva radnog mjesta: EKONOM, podtočka a) mijenja se i glasi:

„a) Opis poslova ekonomista:

- vrši nabavu cjelokupne robe za potrebe Vrtića (prehrambene namirnice, potrošni materijal, didaktički materijal i ostalo) te komunicira sa dobavljačima,
- zaprima robu putem skladišnih primki te je raspodjeljuje i izdaje putem izdatnica po objektima Vrtića,
- sa zdravstvenom voditeljicom dogovara normative utroška namirnica i ostale robe,
- sudjeluje u pripremi troškovnika za postupke nabave namirnica i ostale robe,
- vrši poslove fotokopiranja za potrebe cijele ustanove,
- prati potrošnju namirnica i o tome obavještava ravnatelja,
- obavlja i druge poslove u skladu s aktima Vrtića.

Ekonom je odgovoran za pravovremenu nabavu i dostavu robe po objektima, za kvalitetu i cijenu nabavljene robe.“.

(17) U podstavku 5. UPRAVNO – PRAVNI POSLOVI, u točki 1.5.) kod Naziva radnog mjesta: TAJNIK, podtočka a) mijenja se i glasi:

„a) Opis poslova tajnika:

- izrađuje nacрте općih akata Vrtića,
- izrađuje nacрте odluka tijela upravljanja Vrtića,
- vrši pripremu za rad organa upravljanja Vrtića,
- vodi kadrovsku dokumentaciju, prijave i odjave radnika na mirovinsko osiguranje,

- priprema i izdaje ugovore o radu radnicima, te rješenja o plaćama,
- priprema rješenja o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta,
- provodi natječaje i oglase za zapošljavanje,
- vodi evidenciju zaštite na radu,
- vrši obradu statističkih podataka iz svog djelokruga rada,
- prijem i otprema pošte,
- prati propise i primjenjuje ih,
- obavještava ravnatelja o novim zakonskim odredbama,
- prisustvuje seminarima i savjetovanjima iz svog djelokruga,
- vodi poslove u vezi s provedbom postupaka nabave roba, radova i usluga sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi i Zakonu o javnoj nabavi te priprema ugovore iz područja nabave,
- zaprima i evidentira zahtjeve za prijam djece u Vrtić,
- izdaje odluke o prijemu djece u Vrtić i naknadi cijene usluge boravka djece u Vrtiću, priprema ugovore o upisu djece,
- obavlja ostale poslove u skladu sa Zakonom i aktima Vrtića.

Tajnik je odgovoran za praćenje i primjenu propisa, za normativnu djelatnost, točnost podataka, odluka i rješenja koja priprema, poštivanje rokova i čuvanje službene tajne.“.

U podtočki c) riječ: „struke“ zamjenjuje se riječima: „prava ili javne uprave“, a riječ: „preddiplomski“ zamjenjuje se riječju: „prijediplomski“.

(18) U točki 7.5.) kod Naziva radnog mjesta: SPREMAČICA, u podtočki b) broj: „18“ zamjenjuje se brojem: „21“.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ je usvojen kada ga prihvati Upravno vijeće Vrtića većinom glasova svih članova, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Varaždin“ stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-05/23-01/12
 URBROJ: 2186-96-23-7
 Varaždin, 29. studenoga 2023.



 Predsjednica Upravnog vijeća
 Darinka Vrbanec


 Ravnateljica Dječjeg vrtića „Varaždin“
 Helena Vidović, mag. logopedije


Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Varaždin“ dana _____ godine i stupio je na snagu dana _____ godine .