

Temeljem članka 40. stavak 3. i članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) odredbama Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću ("Narodne novine" broj 133/97) i članka 34. stavak 1., alineja 1. Statuta Dječjeg vrtića „ Zlatna ribica", Upravno vijeće Dječjeg vrtića 'Zlatna ribica" na sjednici održanoj dana, 08. srpnja 2024. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA „ZLATNA RIBICA”**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „ Zlatna ribica“ KLASA: 000-01/22-01/1, URBROJ:2170-22-1-22-2 od 21. prosinca 2022. godine (Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „ Zlatna ribica“ KLASA:023-01/23-02/1, URBROJ:2170-22-1-23-3 od 02. ožujka 2023. godine) dopunjuju se i mijenja u dijelu: Sistematizacija radnih mjesta dječjeg vrtića “Zlatna ribica”, koji popis čini sastavni dio Pravilnika na način da isti sada glasi:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DJEČJEG VRTIĆA “ZLATNA RIBICA”

I. POSLOVODNO - STRUČNI POSLOVI

R.BR	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	RAVNATELJ (M/Z)	- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti: - Sveučilišni diplomski studij ili - integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili - specijalistički diplomski stručni studij ili - preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili - stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima	- organizira rad i vodi poslovanje Vrtića te predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće -predlaže godišnji plan i program rada i kurikulum Vrtića -Predsluže financijski plan, te ppodnosi polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju finsncijskog plana Predstavlja i zastupa vrtić -poduzima sve pravne radnje u ima i za račun Vrtića -zaszupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima	1

		<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - 5 (pet) godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja 	<ul style="list-style-type: none"> - izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovanju Vrtića - sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića - predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja kad obavljanje poslova ne trpi odgodu (do 60 dana) - izdaje radne naloge radnicima - raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled - odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta - izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća - sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić - izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora - saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeće - sudjeluje u radu Upravnog vijeće bez prava odlučivanja - priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im - obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakona, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića 	
--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> -sudjeluje u izradi rasporeda odgojitelja u odgojne skupine -sudjeluje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti - ustrojavanje i vođenje pedagoške dokumentacije te izrada odgovarajućih izvješća i evidencija - skrbi o stručnom usavršavanju odgajatelja (u ustanovi i izvan ustanove) - rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata - suradnja s društvenim čimbenicima bitnim za realizaciju odgojno – obrazovnog programa i aktivno uključivanje u život lokalne zajednice - afirmacija djelatnosti dječjeg vrtića i javna prezentacija odgojno – obrazovne prakse dječjeg vrtića - sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela -sudjeluje u izradi planova i programa proslava i svečanosti -izrađuje protokole, ankete, upitnike, brošure sa pedagoškom tematikom za potrebe dječjeg vrtića - sudjeluje u izradi plana rada u ljetnim mjesecima - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice - stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima - odgovara za realizaciju Godišnjeg plana i izvedbenog programa; odgovara za sredstva i pomagala za rad -sve ostale poslove po nalogu ravnatelja 	
2.	STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - VSS - diplomirani psiholog profesor odnosno magistar psihologije - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i 	<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje i ostvarivanje Godišnjeg plana i izvedbenog program dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju, -sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rad vrtića i kraćih programa -prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog 	1

		<p>prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p> <ul style="list-style-type: none"> - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - probni rad u trajanju 90 dana 	<p>djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificira djecu s posebnim potrebama ili teškoćama u razvoju uključujući i darovitu djecu - radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima, te ih po potrebi upućuje u nadležnu ustanovu na specijalistički pregled, diagnostiku ili tretman - praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta - postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece - rad s nadarenom djecom - inkluzija djece s posebnim potrebama - individualan rad s roditeljima - sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela - skrbi o stručnom usavršavanju odgajatelja - rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice - stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima odgovara za realizaciju Godišnjeg plana i izvedbenog programa; - odgovara za sredstva i pomagala za rad - sve ostale poslove po nalogu ravnatelja 	
--	--	---	--	--

II.STRUČNO - PEDAGOŠKI POSLOVI

R.BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -diplomski sveučilišni studij pedagogije ili specijalistički studij pedagogije - položen stručni ispit -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju -potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju -probni rad u trajanju 90 dana 	<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje i ostvarivanje Godišnjeg plana i izvedbenog program dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju, - poticanje i njegovanje međuljudskih odnosa timskog rada, odnosa poštovanja i uvažavanja prema djeci, radnicima dječjeg vrtića i roditeljima - sudjelovanje u ustroju i obavljanju stručno - pedagoškog rada u dječjem vrtiću - predlaganje i sudjelovanje u ostvarivanju programa odgojno - obrazovnog rada; praćenje rada u skupinama i sudjelovanje u unapređenju cjelovitog odgojno - obrazovnog procesa - sudjeluje u nabavi i odabiru didaktičkih sredstava, igračaka i materijala neophodnih za provedbu odgojno-obrazovnog rada - planiranje različitih oblika suradnje sa roditeljima i pomoć u rješavanju odgojnih situacija -sudjelovanje u obavljanju poslova u svezi upisa djece (prikupljanje podataka, provođenje inicijalnih intervju, organiziranje roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece, prosljeđivanje bitnih informacija odgajateljima skupina, formiranje skupina) - sudjelovanje u izradi posebnih programa vrtića i praćenje njihovog ostvarivanja -brine o cjelovitom odgojno- obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonjeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti 	1

3.	STRUČNI SURADNIK DEFEKTOLOG (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij edukacijske rehabilitacije - VSS, dipl. defektolog rehabilitator ili VSS mag. edukacijske rehabilitacije - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - probni rad u trajanju 90 dana 	<ul style="list-style-type: none"> - obavezan je u posebnim odgojnim skupinama u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti ukupno 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena - planira i valorizira odgojno-obrazovni rad odgojne skupine, dnevno, tjedno, tromjesečno - obavlja odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i programu odgojne skupine, odnosno Vrtića te izrađuje izvješća o realizaciji plana i programa - brine i odgovara za povjerenu djecu u odgojnoj skupini - odgovara za realizaciju plana i programa - vodi dokumentaciju o djeci, imenik, nazočnost djece, razlozi izostanka djece - vodi dosjee o djeci, radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece - utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira ostale suradnike i roditelje - u suradnji sa stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedinačno dijete te ih primjenjuje u svome radu - prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti - unaprjeđuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu - dokumentira ostvarivanje satnice - planira i ostvaruje suradnju s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici 	1
----	--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u održavanju didaktičkih sredstava i igračaka i odgovara za iste - sudjeluje u estetskom uređenju prostora - sudjeluje u organiziranju priredbi, izložaba, posjeta, izleta, zimovanja - prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća, stručnim grupama i radionicama kao i ostalim oblicima stručnog obrazovanja - prati i koristi stručnu literaturu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja - odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal - sve ostale poslove po nalogu ravnatelja 	
4.	STRUČNI SURADNIK REHABILITATOR - FIZIOTERAPEUT(M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno - diplomski sveučilišni ili specijalistički studij fizioterapije - položen stručni ispit - odobrenje za samostalan rad - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - probni rad u trajanju 90 dana 	<ul style="list-style-type: none"> - obvezan je u posebnim odgojnim skupinama u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti ukupno 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punog radnog vremena - za djecu s motoričkim oštećenjem , oštećenjem sluha i oštećenjem govora (individualni rad - 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu) - pravodobno planira, provodi i vrednuje individualni fizioterapeutski program za djecu s teškoćama - svakodnevno sudjeluje u prijemu djece pri dolasku u odgojnoobrazovnu skupinu - provodi fizioterapeutski rad s djetetom u skupini ili individualno - pravovremeno uočava psihomotorne teškoće kod djece - potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima; sudjeluje u zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece - ostvaruje uvjete za očuvanje zdravlja djece i njihovih osnovnih higijenskih navika - sudjeluje u realizaciji posjeta, izleta i aktivnosti organiziranih izvan vrtića 	1

			<ul style="list-style-type: none"> - provodi edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima - pruža podršku odgajateljima - održava sredstva za rad u suradnji s djecom te vodi brigu o funkcionalnom uređenju prostora - vodi dokumentaciju o djeci i radu te pridonosi unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - fizioterapeut je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i brigu o sredstvima za rad - planira i valorizira odgojno-obrazovni rad odgojne skupine, dnevno, tjedno, tromjesečno sa defektologom-odgojiteljem ili osobom iz odgojno-obrazovne skupine u kojoj radi - obavlja odgojno-obrazovni rad s djecom prema planu i programu odgojne skupine odnosno Vrtića te izrađuje izvješća o realizaciji plana i programa u dogovoru sa defektologom-odgojiteljem ili osobom iz odgojno-obrazovne skupine u kojoj radi - brine i odgovara za povjerenu djecu u odgojnoj skupini - odgovara za realizaciju plana i programa - vodi dokumentaciju o djeci, imenik, nazočnost djece, razlozi izostanka djece - dokumentira ostvarivanje satnice - planira i ostvaruje suradnju s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću, kao i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici - sudjeluje u održavanju didaktičkih sredstava i igračaka i odgovara za iste - sudjeluje u estetskom uređenju prostora - sudjeluje u organiziranju priredbi, izložaba, posjeta, izleta, zimovanja - prisustvuje sjednicama Odgojiteljskog vijeća, stručnim grupama i radionicama kao i ostalim oblicima stručnog obrazovanja - prati i koristi stručnu literaturu - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal 	
5.	STRUČNI SURADNIK LOGOPED (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij - prof.logopedije, VSS - dipl. logoped, VSS - magistar logopedije, VSS - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - probni rad u trajanju 90 dana 	<ul style="list-style-type: none"> - odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal - klasificiranje dokumentacije - sudjeluje u izradi Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića i kraćih programa - sudjeluje u izradi izvješća o ostvarenju Godišnjeg i polugodišnjeg plana i programa rada Vrtića - predlaže i ostvaruje plan i program rada iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom ostvarenju - stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila rade na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece - utvrđuju specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informiraju odgojitelje, ostale suradnike i roditelje - stvaraju uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića - u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu - suraduju sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece - prate, proučavaju i provjeravaju u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti - unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu - prati i koristi stručnu literaturu - sve ostale poslove po nalogu ravnatelja - odgovara za povjerenu djecu, za realizaciju Plana i programa odgojne skupine, za povjereni didaktički materijal 	1

6.	ZDRAVSTVENI VODITELJ (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojima je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste -položen stručni ispit -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju -potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju -položen ispit B kategorije -probni rad u trajanju od 90 dana, 	<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje i ostvarivanje Godišnjeg plana i izvedbenog programa dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrada izvješća o njegovom izvršenju, - skrb o redovitom sanitarnom i sistematskom pregledu radnika - ustrojavanje rada pomoćnog - tehničkog osoblja - sakupljanje liječničkih potvrda novoupisane djece i vođenje zdravstvenog kartona, - praćenje i procjena zdravstvenog stanja djece, njihovog psihofizičkog razvoja, rasta (antropometrijska mjerenja), vođenje evidencije pobola i procijepljenosti - pružanje prve pomoći -provjerava kvalitetu i kvantitetu pripremljenih jela -nadzire sanitarno-higijenske uvjete u prostorijama za pripremu hrane -u dogovoru sa kuharom/icom vrši nabavu namirnica -vrši provjeru kakvoće namirnica - suradnja sa stručnjacima (pedijatrima, zdravstvenim nadzorom stomatologom, ortopedom) - praćenje epidemiološke situacije u svim skupinama i suradnja s NZZJZ PGŽ Rijeka i pedijatrima - provođenje zdravstvenog odgoja djece odgajatelja roditelja i ostalih djelatnika - rad u Povjerenstvu za stažiranje i praćenje stručne prakse studenata - sudjelovanje u provedbu mjera HACCP - a - sudjelovanje u izradi jelovnika dva puta godišnje u pet tipova - skrb o prehrani djece s posebnim potrebama (alergije) - svakodnevni nadzor nad čistoćom objekta - nabavka sredstava za čišćenje, dezinfekciju i sanitetski materijala - afirmacija djelatnosti dječjeg vrtića i javna prezentacija zdravstvenog odgoja u dječjem vrtiću - sudjelovanje u pripremi i radu stručnih tijela - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice - stručno usavršavanje: praćenje stručne literature, sudjelovanje na edukacijama i stručnim skupovima 	1
----	--	---	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> - odgovornost: odgovornost za realizaciju Godišnjeg plana i izvedbenog programa; - nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće 	
7.	ODGOJITELJ (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, odnosno studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kojima je stečena VŠS u skladu s ranijim propisima kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja VSS, magistar ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - probni rad u trajanju 90 dana 	<ul style="list-style-type: none"> - pravovremeno planiranje i dokumentiranje odgojno - obrazovnog rada u dogovorenim vremenskim jedinicama, evaluacija i izvješće o postignutom - izvođenje neposrednog rada s djecom (rad na zadovoljavanju potreba djece i poticanju psihofizičkog i intelektualnog razvoja djece; individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama, svakodnevna trijaža zdravstvenog stanja djece, - unapređenje međuljudskih odnosa, odnosi poštovanja i uvažavanja prema djeci, radnicima dječjeg vrtića i roditeljima - vođenje dokumentacije o djeci; imenik, evidenciju nazočnosti djece, uz obvezu pravovremenog dostavljanja podataka administrativno - računovodstvenoj službi, - dokumentiranje ostvarenja satnice, i pravovremeno dostavljanje izvješća pedagogu/inji - pedagoško i estetsko osmišljavanje prostora uz poštivanje zdravstveno - higijenskih uvjeta (prikupljanje i izrada didaktičkih sredstava, osmišljavanje centara aktivnosti, skrbi o cjelokupnom prostoru u kojem borave djeca, briga o sredstvima i pomagalima za izvođenje odgojno - obrazovnog rada te dezinfekcija igraćaka, - organiziranje različitih oblika suradnje s roditeljima (individualni razgovori, roditeljski sastanci, radionice, druženja i svečanosti, informiranje roditelja putem info centara i web stranice vrtića) -sudjeluje u organiziranju priredbi, posjeta, izleta, izložbi, 	34

			<p>zimovanja i drugim kulturnim manifestacijama</p> <ul style="list-style-type: none">- suradnja s društvenim čimbenicima bitnim za realizaciju odgojno - obrazovnog programa (sudjelovanje na sportskim i kulturnim manifestacijama te aktivno uključivanje u život lokalne zajednice)- prezentacija života i rada skupine, uključivanje u aktivnosti organizirane na nivou ustanove- obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice, pedagoga/inje i zdravstvenog/e voditelja/ice- stručno usavršavanje: ostvarivanje plana individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja (interni stručni aktivni, savjetovanja, seminari i radne skupine), individualna suradnja sa stručnim timom (radni dogovori, analize, osvrti), praćenje i korištenje stručne literature, periodike- odgovornost: odgovara za njegu, odgoj i obrazovanje djece u odgojnoj skupini,-odgovara za didaktički materijal i AV sredstva-sudjeluje u organizaciji rasporeda odgojitelja u odgojne skupine-sudjeluje u osposobljavanju studenata, volontera i pripravnika za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada-odgovara za realizaciju plana i programa,- nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće- sve ostale poslove po nalogu ravnatelja	
--	--	--	--	--

III. ADMINISTRATIVNO I RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI POSLOVI

R.BR	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	VODITELJ RAČUNOVODSTVENE SLUŽBE (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -VSS diplomirani ekonomist ili magistar ekonomije, VŠS - ekonomist odnosno stručni prvostupnik/prvostupnica ekonomije, -poznavanje AOP -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -probni rad u trajanju od 90 dana, -da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije o prisutnosti na radu i obračunavanje plaća radnika - poduzimanje potrebnih mjera u cilju naplate dugovanja roditelja - obavljanje računovodstvenih poslova: knjiženje financijske dokumentacije po pojedinom dokumentu, - izrada financijskog plana proračunskog korisnika, ekonomske cijene vrtića, - izmjena i dopuna financijskog plana i izvješća o izvršenju istog, izrada periodičnih obračuna, zaključnih računa, statističkih izvješća - obračunavanje amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava, - obračunavanje godišnje otpisane vrijednosti inventara, - vođenje i druge financijske dokumentacije i dostavljanje iste nadležnim tijelima, - vođenje blagajničkih troškova, surađivanje s osnivačem, bankom i FINA-om i drugim financijskim institucijama - ispostavljanje putnih naloga, dokumenata za dječji doplati i svih dokumenata u svezi plaća djelatnika, - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i plaćanje dobavljačima, - vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice - stručno usavršavanje: proučavanje stručne literature, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima, praćenje zakonskih propisa vezanih za financijsko poslovanje i računovodstvo, - odgovornost: odgovara za zakonito i pravovremeno poslovanje administrativno računovodstvene službe, - odgovara za dokumentaciju računovodstva, - odgovara za novac u blagajni, vrijednosne papire i za pravovremenost obavljanja poslova materijalnog knjigovodstva; - sve ostale poslove po nalogu ravnatelja 	1
	TAJNIK (M/Ž)	-magistar prava ili prvostupnik	<ul style="list-style-type: none"> -surađuje u izrađivanju općih akata Vrtića -izrađuje prijedlog Statuta i drugih akata Vrtića 	1

2.		<p>upravnog prava, -VSS, diplomirani pravnik ili VŠŠ upravni pravnik -poznavanje AOP -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -probni rad u trajanju od 90 dana -da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>	<ul style="list-style-type: none"> -obavlja poslove vezane za statusne promjene Vrtića te vrši prijavu promjena nadležnim tijelima -po ovlaštenju ravnatelj zastupa Vrtić pred nadležnim tijelima -obavlja poslove u svezi s provođenjem natječaja i primanja u radni odnos -obavlja poslove službenika za informiranje -obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka -obavlja pravne i administrativne poslove u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa, odnosno sklapanje ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza radnika iz rada i u svezi sa radom -sudjeluje u izradi plana godišnjih odmora, vodi evidenciju godišnjih i slobodnih dana te izrađuje ežešanja za godišnji odmor -sudjeluje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela te vodi zapisnike sa sastanaka i sjednica -obavlja poslove u svezi s provođenjem izbora za Upravno vijeće -obavlja upravne i administrativno pravne poslove vezano za upis djece u vrtić -prati i proučava pravne propise te o istim izvješćuje ravnatelja -izrađuje i izdaje potvrde u svezi sa radom i radnim odnosima -prati evidenciju radnog vremena radnika i liste za obračun plaća -vođenje uredskog poslovanja -izrađuje izvješća i rješenja po žalbama stranaka, roditelja, radnika i sl. -izdaje odluke vezane za plaćene dopuste i godišnje odmore -obavljanje pravnih i administrativnih poslova u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa, poslova prijave i odjeve radnika, a vezano za ostvarivanje prava iz radnog odnosa -izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i dr. akata -priprema i organizira provođenje postupaka jednostavne nabave, sastavlja ugovore sa dobavljačima -objavljuje plan nabave i registar ugovora u elektroničkom oglasniku RH te na web stranici Vrtića -priprema prijedloger za ovrhe i provodi postupak ovrha -priprema, sudjeluje i vodi dokumentaciju pri nadzoru inspekcijskih tijela -sudjeluje u sastavljanju izjave o fiskalnoj odgovornosti 	
----	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> -sudjeluje u vođenju evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara, organizira godišnji popis imovine -sudjeluje u upisima djece u Vrtić -obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja -stručno usavršavanje:proučavanje stručne literature, stručno usavršavanje vezano za radne odnose, zakone, pravne poslove, vođenje, zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva -odgovornost: odgovora za zakonito, točno i pravovremeno obavljanje poslova i za tajnost podataka -odgovara za sredstva za rad 	
--	--	--	---	--

3.	ADMINISTRATIVNO- RAČUNOVODSTVENI RADNIK (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema ekonomskog usmjerenja, - poznavanje AOP - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - položeni ispit B kategorije - probni rad u trajanju od 90 dana - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - vršenje obračuna boravka djece, vođenje analitičke evidencije dužnika i obavještanje dužnika - vođenje uredskog poslovanja (primanje i pregled akata, upisivanje i dostavljanje akata u rad, administrativno i tehnička obrada akata, otpremanje akata i njihovo arhiviranje i čuvanje) - obavljanje poslova prijave i odjave radnika, a vezano za ostvarivanje prava iz radnog odnosa - obavljanje poslova prijema i otpreme pošte - obavljanje daktilografskih poslova - obavljanje poslova zaprimanja prijava za upis u vrtić - nabava roba i usluga i količinsko usklađenje sa skladišnom kartotekom te obradu primki i izdatnica hrane, vodi mjesečnu inventuru hrane - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja/ice i voditeljice službe - stručno usavršavanje: proučavanje stručne literature, stručno usavršavanje vezano za vođenje pismohrane, za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva - odgovornost: odgovara za zakonito, točno i pravovremeno obavljanje poslova i za tajnost podataka, - odgovara za sredstva za rad 	1
----	--	--	---	---

IV. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

R.BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA	POPIS I OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	KUHAR (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema kuhar/ica, - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - probni rad u trajanju od 90 dana, - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi organizacije rada u kuhinji (organizacija rada osoblja, pravovremena nabavka namirnica prema jelovniku i broju djece, svakodnevno provjeravanje i količine živežnih namirnica, određivanje i raspoređivanje količine namirnica prema jelovniku i broju djece - sudjelovanje u sastavljanju jelovnika - poslovi pripreme obroka svim fazama pri kuhanju, - priprema hrane za djecu s posebnim prehrambenim potrebama - provođenje mjera HACCP -a sustava (nadzor nad radom kuhinjskog osoblja, svakodnevno održavanje higijene i čistoće kuhinje i kuhinjskog pribora prema radnim uputama i procedurama propisanih HACCP sustavom) - provođenje korektivne mjere navedene obrascima, provjeravanje ispravnosti hrane, sudjelovanje u internom auditiranju sustava. - vršenje pravovremene nabavke dotrajalog posuđa i pribora - dnevno vođenje knjige utroška živežnih namirnica i mjesečna inventura, - vođenje brige o čistoći osnovnih i pomoćnih sredstava za rad, - vrši i druge poslove po nalogu ravnatelj/ice i više medicinske sestre - osposobljavanje za higijenski minimum i rad na siguran način (uređaji i kemijska sredstva) - odgovornost: odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane, utrošak namirnica utvrđenih normativima vezano za životnu dob djece, za mikrobiološku ispravnost hrane, za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, provođenje mjera HACCP sustava i nošenje propisane 	1

			zaštitne odjeće i obuće	
--	--	--	-------------------------	--

2.	POMOĆNI KUHAR (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - srednja stručna sprema kuhar/ica, - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - probni rad u trajanju od 90 dana, - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u svakodnevnoj pripremi i posluživanju obroka, - raspoređivanje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece, - svakodnevno održavanje higijene i čistoće kuhinje i kuhinjskog pribora prema radnim uputama i procedurama propisanih HACCP sustavom, - osposobljavanje za higijenski minimum i rad na siguran način (uređaji i kemijska sredstva), - vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice i više medicinske sestre, - odgovornost: odgovara za pravovremeno, racionalno i stručno obavljanje poslova i higijenu kuhinje, za provođenje mjera HACCP sustava, odgovara za kuhinjsku opremu i sitnog kuhinjskog inventara, - nošenje propisane zaštitne odjeće i obuće. 	4
----	------------------------------	--	--	---

3.	DOMAR (M/Z)	<ul style="list-style-type: none"> -srednja stručna sprema stolarske, građevne, metalske, strojarske, elektro ili vodoinstalaterske struke, -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja, -položen ispit "B" kategorije 	<ul style="list-style-type: none"> -vodi brigu o podstanici i njenom redovitom servisiranju, kao i održavanju sustava grijanja -održava i provjerava ispravnost vodovodnih, plinskih, električnih i drugih instalacija u vrtiću, -vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i njegovom periodičnom i redovnom servisiranju -osigurava i druga sredstva za gašenje požara 	1
----	----------------------	---	---	---

		<p>-poznaje pored svoje struke i poslove naprijed navedene druge struke</p> <p>-probni rad u trajanju od 90 dana</p> <p>-da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p> <p>-potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>	<p>-vodi propisanu dokumentaciju o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere za otklanjanje uočenih nedostataka,</p> <p>-vrši sve vrste popravaka, a za veće kvarove uz suglasnost ravnatelja poziva ovlaštene obrtnike</p> <p>- prati održavanje uređaja i opreme koje temeljem godišnjih ugovora održavaju ovlaštene tvrtke,</p> <p>-donosi do 15 rujna tekuće godine plan održavanja i popravaka za narednu godinu</p> <p>-obavlja po potrebi ličilačke radove i radove na vanjskom prostoru (zalijevanje zelenih površina, čišćenje dvorišta..)</p> <p>-vrši preglede sprava na dječjem igralištu i promptno obavlja popravke na opremi koju djeca koriste</p> <p>-u slučaju elementarnih nepogoda vrši poslove osiguravanja objekta (nabavka soli za posipanje, pijeska)</p> <p>-po aktiviranju vatrodjave i zaštitara uz ravnatelja dužan je doći u objekt i utvrditi eventualnu štetu</p> <p>-dostavlja namirnice, hranu i dugi material po zahtjevu kuhara, zdravstvene voditeljice i ravnatelja</p> <p>-obavlja poslove prijevoza za potrebe vrtića</p> <p>-održava vozilo, brine za tehnički pregled, utvrđuje i u okviru svojih mogućnosti popravljiva kvarove</p> <p>-popravljiva sitni i didaktički material</p> <p>-obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</p> <p>-osposobljavanje za rad na siguran način</p> <p>-vrši svakodnevno prijevoz hrane između objekata</p> <p>-odgovornost: odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova, odgovara za uređaje koje koristi u radu</p>	
--	--	---	--	--

4.	SPREMACICA(M/Z)	<ul style="list-style-type: none"> - niža stručna sprema ili osnovna škola - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - probni rad u trajanju od 90 dana, - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno obavljanje poslova čišćenja, dezinfekcije prostora u kojima borave djeca, - svakodnevno održavanje čistoće i provođenje dezinfekcije ostalih vanjskih i unutarnjih prostora vrtića - svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljke za djecu i presvlačenje posteljine redovito prema rasporedu i po potrebi - generalno čišćenje unutarnjeg prostora 1 x godišnje i po potrebi - poslovi pranja: otpremanje prljavog rublja u praonu uz vođenje propisane evidencije te uporaba perilice za pranje ostalog rublja (kuhinjskih krpa, ubrusa za djecu..) - zamjena: za vrijeme spriječenosti kuhara raspoređuje se na poslove pomoćne kuharice ili po potrebi -odnošenje smeća na za to predviđeno mjesto -pranje i dezinficiranje igračaka -skidanje i postavljanje zavjesa -dezinficiranje, pranje i brisanje vanjskih igrala -pranje i održavanje staklenih površina vrtića -svakodnevno čišćenje uredskih prostorija, sanitarija, lifta i garderoba -vođenje računa o opskrbljenosti toaletnim papirom, maramicama, ručnicima i sapunom - vrši i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice i zdravstvene voditeljice - osposobljavanje za rad na siguran način (uređaji i kemijska sredstva) - odgovornost: odgovara za pravovremeno, racionalno i stručno obavljanje poslova, - odgovara za uređaje za rad (stroj za čišćenje podova, perilica,) -odgovorna za zaključavanje ulaznih vrata te racionalno i pravilno rukovanje sredstvima za rad 	12
----	------------------------	--	--	----

5.	POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU SKRB I PRATNJU (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> - osnovna škola, - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - probni rad u trajanju od 90 dana, - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove njege i skrbi, presvlači dijete, pomaže u održavanju higijene, - pomaže djetetu u njegovom sudjelovanju u svakodnevnim aktivnostima odgojno-obrazovnog procesa, - surađuje s roditeljima i stručnim timom vrtića u poslovima vezanim za negu, skrb i pratnju, - u dogovoru s odgojiteljima pomaže u neposrednom radu s djetetom, - u slučaju potrebe zbog specifičnosti odgojne skupine ili povećanog broja djece pomaže odgojitelju u neposrednom radu s ostalom djecom, - pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igračaka i opreme - pomaže djeci u svim ostalim životno – praktičnim aktivnostima tijekom njihovog boravka u vrtiću, - ostali poslovi po potrebi i nalogu odgojitelja, zdravstvene voditeljice, stručnog tima i ravnatelja/ice. 	5
6.	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (M/Ž)	<ul style="list-style-type: none"> -završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, -završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija, - da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora, -utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - probni rad u trajanju od 90 dana - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. 	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć djetetu u uključivanje u svakodnevne aktivnosti odgojno obrazovnog procesa, pomoć pri obavljanju brige o sebi, tjelesnim aktivnostima - pomoć u razvoju socijalnih vještina i integraciji u društvo vršnjaka, - surađuje sa roditeljima i timom dječjeg vrtića koji određuje nivo i količinu podrške koju pomoćni radnik za negu i skrb i pratnju pruža pojedinom djetetu, - pruža tehničku podršku djetetu s teškoćama u razvoju, obavlja poslove njege i skrbi, presvlači dijete, pomaže u održavanju higijene, potiče dijete i podržava u svim njegovim aktivnostima, 	4

		zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - potvrda Centra za socijalnu skrb da nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju	-neposredan rad s djecom u odgojnoj skupini u slučaju potrebe zbog specifičnosti pojedine odgojne skupine ili zbog povećanog broja djece -pruža pomoć u obavljanju ostalih odgojno obrazovnih poslova -odgovara za provedbu programa rada djece s teškoćama i za sredstva koja koristi u radu ostali poslovi po potrebi i nalogu odgojitelja, zdravstvene voditeljice, stručnog tima i ravnatelja/ice	
--	--	---	--	--

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „ Zlatna ribica“ stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića, a objavit će se na oglasnoj ploči vrtića i službenim mrežnim stranicama vrtića po pribavljenoj suglasnosti osnivača Općine Kostrena.

KLASA:000-01/24-01/1

URBROJ:2170-22-1-24-6

Kostrena,08. srpnja 2024.

Dječjeg vrtića „ Zlatna ribica“

Predsjednik Upravnog vijeća

Dražen Soldan



Na temelju članka 34. Statuta Općine Kostrena ("Službene novine Općine Kostrena" broj 2/18, 11/18, 1/20, 1/21, 3/22- pročišćeni tekst), a u svezi članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), Općinsko vijeće Općine Kostrena, na sjednici održanoj 18. srpnja 2024. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Zlatna ribica"

I.

Daje se prethodna suglasnost na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Zlatna ribica" KLASA: 000-01/24-01/1 URBROJ: 2170-22-1-24-6 tekst kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Zlatna ribica" na sjednici održanoj 8. srpnja 2024. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Kostrena".

KLASA: 024-01/24-01/2
URBROJ: 2170-22-01-24-45
Kostrena, 18. srpnja 2024. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOSTRENA

Predsjednik

Dražen Soldan



DJEČJI VRTIĆ
"ZLATNA RIBICA"
KOSTRENA

Primljeno:	07.08.2024.		
Klasifikacijska oznaka	023-05	24-01	1
Uredžbeni broj	2170-22-1	24-6	