



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MUĆ**

**Općinsko vijeće**

**KLASA: 024-02/23-01/2**

**URBROJ: 2181-33-01-23-9**

**Donji Muć, 31. svibnja 2023. godine**

**Z A P I S N I K**

Sa 12. sjednice općinskog vijeća Općine Muć održane dana 31. svibnja 2023. godine s početkom u 18,00 sati.

**PRISUTNI VIJEĆNICI:** Miroslav Šolić, Jurica Jurić, Mateo Serdarević, Marijana Bebić, Vedran Čelan, Josip Plazibat, Tihana Marasović, Miro Moro i Žana Kerum, Josip Granić, Zoran Jukić, Jelena Grgić i Ante Katić

**ODSUTNI VIJEĆNICI:** /

**OSTALI NAZOČNI:** Goran Podnar-pročelnik Jedinственог upravnog odjela općine Muć

Sjednicom predsjedava predsjednik općinskog vijeća gosp. Miroslav Šolić te utvrđuje nazočnost svih vijećnika općinskog vijeća Općine Muć za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje. Predsjednik poziva nazočne da minutom šutnje odaju počast poginulim u Domovinskom ratu. Nakon odavanja počasti predsjednik Općinskog vijeća zaprima od vijećnika Jurice Jurića obavijest o osnivanju Klub vijećnika HDZ-a i kandidacijske liste Filipa Stupala, a koji klub čine: vijećnici Jurica Jurić kao predsjednik kluba te vijećnici Tihana Marasović, Josip Plazibat, Marijana Bebić Mateo Serdarević i Vedran Čelan kao članovi kluba koji traženo od Općinskog vijeća da im osigura prostorne i druge tehničke uvjete za rad kluba. Nakon zaprimljene obavijesti o osnivanju Kluba vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća predlaže dnevni reda kao u pozivu. Nakon provedene rasprave jednoglasno se prihvaća predloženi dnevni red te glasi:

**D N E V N I R E D**

- verifikacija zapisnika sa 11. sjednice općinskog vijeća Općine Muć
- 1. Vijećnička pitanja i prijedlozi
- 2. Prijedlog Odluke o osnivanju ureda predsjednika vijeća Općine Muć (Izvjestitelj:predsjednik vijeća i pročelnik)

3. Prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima sa grbom Republike Hrvatske i pečata za funkcionalne potrebe Općine Muć (Izvjestitelj:predsjednik vijeća i pročelnik)
4. Prijedlog Odluke o osnivanju spomen sobe za poginule branitelje iz Domovinskog rata (Izvjestitelj:predsjednik vijeća)
5. Prijedlog Odluke o osnivanju privremenog radnog tijela Komisije za imenovanje ulica (Izvjestitelj:predsjednik vijeća i pročelnik)
6. Prijedlog Odluke o dodijeli prostora za rad kluba Domovinskog pokreta (Izvjestitelj:predsjednik vijeća)
7. Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o plaćama i pravima iz radnog odnosa dužnosnika Općine Muć (Izvjestitelj:predsjednik vijeća i pročelnik)
8. Prijedlog Odluke o podijeli dječjeg vrtića Cvrčak, Solin i osnivanju novog dječjeg vrtića Izvor-Solin (Izvjestitelj: predsjednik vijeća i pročelnik).

#### **Ad.1.**

##### **Verifikacija zapisnika sa 11. sjednice općinskog vijeća Općine Muć**

Predsjednik Općinskog vijeća je otvorio raspravu.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja primjedbu na zapisnik i traži da se zapisnik sastavi sukladno Poslovniku prema kojem zapisnik mora biti jasan, kratak sa sažetim prikazom izlaganja govornika. Općinsko vijeće jednoglasno prihvata primjedbu predsjednika Općinskog vijeća, koja će biti unešena u zapisnik sa 11. sjednice općinskog vijeća Općine Muć, te se prelazi na točke dnevnog reda.

#### **Ad.2.**

##### **Vijećnička pitanja**

Predsjednik vijeća Općine Muć pita pročelnika zašto u dvorani u kojoj se održavaju sjednice vijeća nije postavljeno obilježje Republike Hrvatske. Pročelnik odgovara da nije nadležan za davanje odgovora na postavljeno pitanje. Vijećnik Josip Granić traži od nadležnih službi Općine Muć da mu dostave svi ugovori koje je Općina Muć sklopila sa Udrugom Pokret Zagore, sve mjesečne situacije i VTR-ovi za Društveni dom u Muću. Vijećnik Zoran Jukić pita pročelnika je li upoznat zbog čega nisu bile izvještene zastave na spomenicima na Zlopolju i Crivacu. Pročelnik odgovara da nije nadležan za davanje odgovora na postavljeno pitanje. Vijećnica Žana Kerum pita pročelnika zašto se uporno izbjegavaju za asfaltiranje i postavljanje rasvjete zaseoci Leskuri i Kapitanoviću i tko o tome odlučuje. Pročelnik odgovara da načelnik o tome odlučuje. Vijećnik Ante Katić pita pročelnik ima li Općina u vlasništvu građevinsko zemljište na kojem bi se mogao sagraditi Dom Zdravlja. Pročelnik odgovara da Općina nema takvo zemljište i da su se djelatnici Hitne pomoći obratili načelniku u vezi tog pitanja. Vijećnik Zoran Jukić pita pročelnika zašto javni radovi nisu kosili travu na grobljima te uz cestu koja je u vlasništvu Općine. Pročelnik odgovara da nije nadležan dati odgovor na postavljeno pitanje. Predsjednik vijeća g. Miroslav Šolić pita pročelnika koliko je visina kazne koju je inspektorica zaštite okoliša izrekla Općini Muć zbog nelegalnog prikupljanja komunalnog otpada. Pročelnik odgovara da kazna iznosi 2.600,00 eura Općini, a 1300,00 eura načelniku zbog toga što Općina nije upisana u evidenciju ovlaštenih prijevoznika otpada te da je Općina podnijela sudu prigovor na izrečenu kaznu. Predsjednik vijeća pita pročelnika je li Općina dobila očitovanje Ministarstva pravosuđa RH vezano uz njegovu predstavku na rad načelnika i pročelnika. Pročelnik odgovara da Općina nije zaprimila očitovanje.

**Ad.3.** Izvjestitelji po ovoj točki dnevnog reda su predsjednik vijeća i pročelnik. Predsjednik vijeća je upoznao nazočne sa prijedlogom Odluke o osnivanju ureda predsjednika vijeća Općine Muć. Pročelnik je istaknuo da navedena Odluka nije zakonita niti pravno utemeljena što proizlazi iz propisa o lokalnoj samoupravi, Statuta Općine Muć te u Odluke o gospodarenju nekretninama, a na osnovu čega samo načelnik može raspolagati i upravljati nekretninama u vlasništvu Općine Muć. Nakon provedene rasprave sa 9 glasova „za“ i 4 glasa „protiv“ donosi se:

### **ODLUKU o osnivanju ureda predsjednika Općinskog vijeća Općine Muć**

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom u zgradi Općine Muć na adresi Donji Muć, Donji Muć 181, osniva ured predsjednika Općinskog vijeća Općine Muć u kojem će predsjednik Općinskog vijeća obavljati poslove pripreme sjednica Općinskog vijeća kao i druge poslove u skladu sa Statutom i Poslovníkom Općine Muć.

#### Članak 2.

Ured iz prethodnog članka ove Odluke mora biti opremljen odgovarajućom materijalnom i tehničkom opremom, a nalazi se na 2. (drugom) katu zgrade Općine Muć, orijentacije jugo-istok u površini od 15,08 m<sup>2</sup>, prema tlocrtu Glavnog arhitektonskog projekta, Rekonstrukcije Društvenog doma-multimedijalnog kulturnog centra u Donjem Muću, oznake: TD-G2-42/12-18.

#### Članak 3.

Sredstva za rad ureda osiguravaju se Proračunom Općine Muć.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Muć”.

**Ad. 4.** Izvjestitelji po ovoj točki dnevnog reda su predsjednik vijeća i pročelnik. Predsjednik vijeća je upoznao nazočne sa Prijedlogom izmjena i dopuna Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima sa grbom Republike Hrvatske i pečata za funkcionalne potrebe Općine Muć. Pročelnik je upoznao nazočne da pojedine odredbe Prijedloga Izmjena i dopuna nisu u skladu sa Pravilnikom za primjenom zakona o pečatima i žigovima s grbom RH jer načelnik mora utvrditi uporabu, rukovatelja i evidenciju svih pečata, mora osigurati sigurno čuvanje svih općinskih pečata te da predsjednik vijeća nije ovlašten rabiti i rukovati pečatom vijeća Općine Muć već uje to osoba koju odredi načelnik rješenjem.

Nakon provedene rasprave sa 7 glasova "za" i 6 „suzdržanih“ glasova donosi se:

### **ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA Pravilnika za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i pečata za funkcionalne potrebe u Općini Muć**

#### Članak 1.

U Pravilniku za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i pečata za funkcionalne potrebe u Općini Muć („Službeni glasnik Općine Muć“ broj 06/13),

Članak 1. mijenja se i glasi:

„Tijela Općine Muć kao jedinice lokalne samouprave (izvršno i predstavničko tijelo) rabe pečate i žigove s grbom Republike Hrvatske, a Pravilnikom za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i pečata za funkcionalne potrebe u Općini Muć propisuje se uporaba i rukovanje pečatom i žigom te način vođenja evidencije o izrađenim pečatima i žigovima.“

Članak 2. se briše, a dosadašnji članci 3., 4., 5. Itd. postaju članci 2., 3., 4. Itd.

Članak 11. se briše, a dosadašnji članak 11. postaje članak 10. i glasi:

„3. Uporaba, rukovanje i evidencija pečata

Općinski načelnik rješenjem utvrđuje uporabu, rukovatelja i evidenciju pečata iz članka 3. ovog Pravilnika osim pečata Općinskog vijeća Općine Muć“.

Članak 12. se briše, a dosadašnji članak 12. postaje članak 11. i glasi:

„Općinski načelnik će osigurati uvjete za sigurno čuvanje pečata iz članka 10. ovog Pravilnika.“

Članak 13. se briše, a dosadašnji članak 13. postaje članak 12. i glasi:

„Predsjednik Općinskog vijeća Općine Muć ovlašten je rabiti i rukovati pečatom Općinskog vijeća Općine Muć te je nadležan za sigurno čuvanje tog pečata.,,

Članak 14. se briše, a dosadašnji članak 15. postaje članak 13. i glasi:

„Uništavanje pečata vrši se osobnom dostavom Ministarstvu uprave Republike Hrvatske. Dokument o dostavi – predaji iz prethodnog stavka ovog članka odlaže se u pismohrani na trajno čuvanje.“

Članak 16. se briše, a dosadašnji članak 16. postaje članak 14. i glasi:

„Općinski načelnik će po dojavi o nestanku pečata žurno izvijestiti Ministarstvo uprave Republike Hrvatske i podnijeti zahtjev za izdavanje novog pečata i proglasiti ga nevažećim u „Narodnim novinama“. Novi pečat imat će obavezno u tekstu otisak broj „2“.“

Članak 17. se briše, a dosadašnji članak 17. postaje članak 15. i glasi:

„Predsjednik Općinskog vijeća Općine Muć dužan je prijaviti nestanak pečata iz članka 12. ovog Pravilnika Općinskom načelniku.“

Članak 18. se briše, a dosadašnji članci 18., 19., 20. Itd. postaju članci 16., 17., 18. Itd.

Članak 24. briše se, a dosadašnji članak 25. Postaje članak 22.

#### Članak 2.

Sve ostale odredbe Pravilniku za primjenu i Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i pečata za funkcionalne potrebe u Općini Muć („Službeni glasnik Općine Muć“ broj 06/13) ostaju na snazi.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Muć”.

**Ad.5.** Izvjestitelj po ovoj točki dnevnog reda je predsjednik vijeća koji je upoznao nazočne o tome kako će glasiti Odluka o osnivanju spomen sobe za poginule branitelje iz Domovinskog rata. Pročelnik je rekao da vijeće nije nadležno za donošenje navedene Odluke već načelnik zbog razloga objašnjenih u točki 2. Dnevnog reda. Nakon provedene rasprave jednoglasno se donosi:

### **ODLUKU**

#### **o osnivanju spomen sobe za poginule branitelje iz Domovinskog rata**

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom u prizemlju zgrade Općine Muć na adresi Donji Muć, Donji Muć 181, osniva spomen soba za poginule branitelje iz Domovinskog rata sa područja Općine Muć.

#### Članak 2.

U spomen sobi biti će izložene fotografije svih poginulih branitelja iz Domovinskog rata sa područja Općine Muć sa osnovnim podacima o braniteljima, oznakama gardijskih brigada, pričuvnih brigada ili pukovnija čiji su živi branitelji bili pripadnici.

#### Članak 3.

Izgled i postav spomen sobe za poginule branitelje iz Domovinskog rata uredit će vijećnici općinskog vijeća Općine Muć Miroslav Šolić, Miro Moro i Zoran Jukić.

#### Članak 4.

Sredstva za osnivanje spomen sobe osiguravaju se Proračunom Općine Muć.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Muć”.

**Ad. 6.** Izvjestitelji po ovoj točki dnevnog reda su predsjednik vijeća i pročelnik koji su upoznali nazočne sa Prijedlog Odluke o osnivanju privremenog radnog tijela Komisije za imenovanje ulica. Nakon provedene rasprave jednoglasno se donosi:

### **ODLUKU**

#### **o osnivanju privremenog radnog tijela - Komisije za imenovanje ulica**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se privremeno radno tijelo – Komisija za imenovanje ulica koje se nalaze na području Općine Muć.

#### Članak 2.

Komisija ima predsjednika/cu i dva člana. Predsjednik/ca i članovi Komisije biraju se iz reda

vijećnika Općine Muć.

1. Zoran Jukić, predsjednik,
2. Jurica Jurić, član,
3. Miro Moro član.

#### Članak 3.

Zadaća Komisije je da daje mišljenje na prijedloge, razmatra iste, odnosno predlaže Općinskom vijeću Općine Muć u skladu sa zakonom, Statutom i Poslovníkom Općine Muć određivanje imena ulica te da obavlja i druge poslove iz ove oblasti.

#### Članak 4.

Predsjednik Komisije koordinira radom Komisije, usuglašava stajališta te priprema i potpisuje završna izvješća o svom radu.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Muć".

**Ad.7.** Izvjestitelj po ovoj točki dnevnog reda je predsjednik vijeća koji je upoznao nazočne o tome kako će glasiti Odluke o dodijeli prostora za rad kluba Domovinskog pokreta. Pročelnik je rekao da vijeće nije nadležno za donošenje navedene Odluke već načelnik zbog razloga objašnjjenih u točki 2. Dnevnog reda. Nakon provedene rasprave jednoglasno se donosi:

### **ODLUKU**

#### **o dodijeli prostora za rad kluba vijećnika Domovinskog pokreta**

#### Članak 1.

Ovom se Odlukom u bivšoj zgradi Općine Muć na adresi Donji Muć, Donji Muć 254, dodjeljuje prostor za rad kluba vijećnika Domovinskog pokreta u kojem će klub vijećnika Domovinskog pokreta obavljati poslove u skladu sa Statutom i Poslovníkom Općine Muć.

#### Članak 2.

Ured iz prethodnog članka ove Odluke mora biti opremljen odgovarajućom materijalnom i tehničkom opremom, a nalaziti će se u prizemlju bivše zgrade Općine Muć.

#### Članak 3.

Sredstva za rad ureda osiguravaju se Proračunom Općine Muć.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Muć".

**Ad.8.** Izvjestitelji po ovoj točki dnevnog reda su predsjednik vijeća i pročelnik. Predsjednik vijeća je upoznao nazočne sa Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o plaćama i pravima iz radnog odnosa. Pročelnik je rekao da navedena Odluka nije u skladu sa Odlukom o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija...(NN broj 37/16), jer samo načelnik kao čelnik tijela može posebnom Odlukom, internim aktom odobriti korištenje službenog automobila. Nakon provedene rasprave sa 8 glasova „za“, 3 glasa „protiv“ i 2 glasa „suzdržana“ se donosi:

**ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA**  
**Odluke o plaćama i pravima iz radnog odnosa dužnosnika Općine Muć**

Članak 1.

U Odluci o plaćama i pravima iz radnog odnosa dužnosnika Općine Muć („Službeni glasnik Općine Muć“ broj 06/14),

Članak 1. mijenja se i glasi:

„(1) Ovom Odlukom uređuju se plaće, prava, obveze kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava iz radnog odnosa dužnosnika Općine Muć, koji dužnost obavlja profesionalno.

(2) Dužnosnik u smislu ove Odluke je: - načelnik Općine Muć.”

Članak 2. mijenja se i glasi:

„(1) Radni odnos dužnosnika reguliran je u skladu sa člankom 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj: 33/01 – 144/20).”

Članak 3. mijenja se i glasi:

„(1) Plaće dužnosnika Općine Općine Muć utvrđuju se na način propisan Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 28/10 i 10/23).

Brišu se članci od 8. do 12., a umjesto njih se dodaje:

**PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

„Članak 8.

*(1) Ovim se Pravilnikom uređuje vođenje putnih radnih listova, način financijskog praćenja troškova, korisnici službenih automobila, rezervacija i izdavanje službenih automobila, odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom, vođenje evidencije o korištenju službenih automobila, način plaćanja goriva, cestarine, parkiranja i ostalih povezanih troškova, uvjeti, odgovornosti i postupci kod održavanja službenih automobila, korištenje drugih načina prijevoza, odgovornost za nastalu štetu i izvještavanje o korištenju službenih automobila.*

Članak 9.

*(1) Službene automobile dužnosnici, službenici i namještenici Općine Muć koriste u radnom vremenu Općine Muć koje počima u 7:30, a završava u 15:30 sati, sukladno potrebama obavljanja poslova i radnih zadataka iz svog djelokruga rada, a u slučaju potrebe i izvan navedenog vremena.*

*(2) Za korištenje službenih vozila, korisnici moraju imati važeću vozačku dozvolu, te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost prometa na cestama.*

**PUTNI RADNI LIST**

Članak 10.

*(1) Za svaki službeni automobil posebno se vodi putni radni list i korištenje službenog automobila može se ostvariti samo na temelju popunjenog i ovjerenog putnog radnog lista od strane odgovorne osobe, odnosno osobe koja odobrava korištenje službenih automobila.*



#### *Članak 11.*

*(1) Putni radni list sadrži:*

- 1.Redni broj putnog radnog lista,*
- 2.Marku automobila,*
- 3.Registarsku oznaku automobila,*
- 4.Datum i vrijeme korištenja automobila,*
- 5.Ime i prezime te potpis vozača,*
- 6.Ime i prezime te potpis odgovorne osobe koja odobrava korištenje automobila,*
- 7.Datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska,*
- 8.Datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka,*
- 9.Mjesto/relacija putovanja,*
- 10.Svrhu putovanja (ili poveznica na broj naloga za službeni put),*
- 11.Troškove nastale za vrijeme putovanja (gorivo, cestarina, pranje, parking i ostalo,*
- 12.Ime i prezime te potpis odgovorne osobe za financije.*

#### *Članak 12.*

*(1) Putni radni list izdaje se i popunjava na odgovarajućem obrascu, a može se popunjavati i izdavati u elektronskom obliku.*

*(2) Putni radni list dužnosnicima, službenicima i namještenicima ovjerava Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti.*

#### *Članak 13.*

*(1) Nakon obavljene vožnje, dužnosnik, službenik i namještenik dužni su odmah popuniti putni radni list s podacima koji se odnose na izvršenu vožnju (vrijeme dolaska, stanje brojila po dolasku i troškovi za vrijeme putovanja) te isti zajedno s ključevima vozila, predati odgovornoj osobi za upravljane voznim parkom ili osobi koja ga mijenja u njegovoj odsutnosti. Nakon korištenja službenih automobila, dužnosnici, službenici i namještenici dužni su iste vratiti na službeno parkiralište.*

#### *Članak 14.*

*(1) Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom ili osoba koja ga mijenja prima i čuva sve putne radne listove te iz njih ažurno unosi podatke u odgovarajuću evidenciju i registre. Putni radni list, koji nije popunjen svim traženim podacima iz obrasca, ne može se predati na pohranu i daljnju obradu odgovornoj osobi sve dok se isti ne popuni prema traženom.*

### **REZERVACIJA I IZDAVANJE SLUŽBENIH VOZILA**

#### *Članak 15.*

*(1) Zahtjev rezervacije službenog automobila podnosi se odgovornoj osobi za upravljanje voznim parkom u pisanom obliku. Obrazac zahtjeva rezervacija službenog automobila sadrži: ime i prezime dužnosnika, službenika ili namještenika, dan i sat putovanja, vrijeme trajanja korištenja službenog automobila, mjesto putovanja i svrhu putovanja.*

#### *Članak 16.*

*(1) Odgovorna osoba za upravljanjem voznim parkom temeljem prikupljenih zahtjeva rezervacije službenih automobila, planira raspodjelu istih vodeći računa o redoslijedu najava, vremenu korištenja automobila i mjestu i svrsi putovanja.*

*(2) U slučaju da za određeno vrijeme ima više najavljenih rezervacija od trenutno*



*raspoloživog broja vozila, službeni automobil će se dati na korištenje, bez obzira na rezervaciju, onom dužnosniku, službeniku i namješteniku čije obavljanje poslova i radnih zadataka ima prioritet.*

## **KORISNICI SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

*Članak 17.*

*(1) Korisnici službenih automobila su dužnosnici, službenici i namještenici Općine Muć. Dužnosnici, službenici i namještenici prilikom korištenja službenih automobila Općine Muć dužni su:*

- koristiti službeni automobil isključivo u svrhu obavljanja poslova i radnih zadataka,*
- prilikom korištenja automobila postupati u skladu s pravilima dobrog gospodara,*
- poštivati odredbe ovog Pravilnika.*

## **ODGOVORNA OSOBA ZA UPRAVLJANJE VOZIM PARKOM**

*Članak 18.*

*(1) Odgovorna osoba za upravljanje vozim parkom dužna je:*

- raspoređivati službene automobile prema najavljenim rezervacijama u sjedištu,*
- voditi brigu o ispravnosti službenih automobila i njihove pripremljenosti za korištenje,*
- voditi računa o pravodobnom servisiranju, obavljanju tehničkih pregleda i registracije te obnavljanju polica auto osiguranja,*
- voditi evidencije o korištenju i održavanju službenih automobila,*
- izrađivati sva propisana izvješća o korištenju službenih automobila,*
- sudjelovati u izradi godišnjih planova nabave i rashoda vezano za vozni park,*
- obavljati nabave vezane za opremanje i održavanje službenih automobila,*
- nadzirati korištenje službenih automobila,*
- obavljati poslove odjave i rashodovanja službenih automobila,*
- evidentirati sve štetne događaje na službenim automobilima.*

## **NAČIN PLAĆANJA GORIVA, CESTARINE, PARKIRANJA, PRANJA AUTOMOBILA I OSTALIH POVEZANIH TROŠKOVA**

*Članak 19.*

*(1) Gorivo za službene automobile plaća se karticom na benzinskim postajama odabranog dobavljača goriva, a samo u iznimnim slučajevima i gotovinom.*

*(2) Ostali troškovi nastali tijekom korištenja vozila na službenom putu, kao što su cestarine, parkiranje, pranje automobila, tekućine za pranje stakla, rashladne tekućine, ulja i slično plaćaju se gotovinom.*

*Članak 20.*

*(1) Troškovi iz članka 17. ovog Pravilnika, koje je korisnik podmirio osobnim sredstvima, namiruju se korisniku nakon povratka sa službenog puta i po obračunu na putnom nalogu i s priloženim računima.*

## **UVJETI, POSTUPCI I ODGOVORNOSTI KOD ODRŽAVANJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

*Članak 21.*

*(1) Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom vodi brigu o ispravnosti službenih automobila te je odgovorna za njihovu ispravnost.*

*Članak 22.*

*(1) Uočene neispravnosti na službenim vozilima moraju se otkloniti u što kraćem roku i u ovlaštenim servisnim ili automehaničarskim radionicama s kojima Općina Muć ima sklopljen ugovor o održavanju i servisiranju službenih vozila ili s njima ima na drugi način ugovorenu poslovnu suradnju.*

*(2) Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom vodi brigu da se redovni servisi službenih automobila obavljaju pravodobno, prema servisnim intervalima i u ovlaštenim servisima.*

*(3) U slučaju nastanka kvara ili neispravnosti na službenom automobili tijekom njegovog korištenja, korisnik službenog automobila dužan je odmah obavijestiti odgovornu osobu za upravljanje voznim parkom o nastalom kvaru i zajedno s njom dogovoriti mjere i postupka kako bi se službeni automobil što prije doveo u ispravno stanje.*

## **NAČIN FINACIJSKOG PRAĆENJA TROŠKOVA**

*Članak 23.*

*(1) Financijski troškovi korištenja i održavanja službenih automobila kontinuirano se prate i unose u odgovarajuću evidenciju.*

*Evidencija financijskog praćenja troškova korištenja i održavanja službenih automobila sadrži slijedeće podatke o svakom službenom vozilu:*

*-registraciju i vrstu vozila,*

*-prijedene kilometre,*

*-potrošenu količinu i trošak goriva,*

*-te troškove korištenja automobila koji sadrže: servise, pranje, potrošni materijal, tehnički pregled, cestarinu, parkiranje, obvezno osiguranje i gume.*

*(2) Troškove korištenja i održavanja službenih vozila unosi u evidenciju iz stavka 1. ovog članka odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom.*

*Članak 24.*

*(1) Evidencija financijskog praćenja troškova korištenja i održavanja službenih automobila vodi se u elektronskom obliku.*

## **VOĐENJE EVIDENCIJE O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA TE VOĐENJE OSTALIH EVIDENCIJA KOJE SE ODNOSI NA UPRAVLJANJE VOZIM PARKOM**

*Članak 25.*

*(1) Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom ažurno vodi evidenciju o korištenju službenih automobila.*

*(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u elektronskom obliku i za svaki službeni automobil posebno i ona sadrži slijedeće podatke:*

*-marku automobila i njegovu registarsku oznaku,*

*-datum i vrijeme korištenja automobila,*

- ime i prezime vozača i ostalih putnika u vozilu,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka,
- ukupan broj prijeđenih kilometara.
- mjesto-relaciju putovanja,
- svrhu vožnje.

## **IZVJEŠTAVANJE O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

### **Članak 26.**

(1) Općina Muć izrađuje propisana godišnja izvješća ili izvješća za određeno vremensko razdoblje o korištenju službenih automobila i uspješnosti upravljanja voznim parkom.

(2) Izvješća iz stavka 1. ovog članka Općina Muć dostavlja predstavničkom tijelu Općine Muć na njegovo traženje.

(3) Izvješća o korištenju službenih automobila izrađuju službenici koji vode evidencije s podacima potrebnim za pojedino izvješće o korištenju službenih automobila ili upravljanju voznim parkom.

## **ODGOVORNOST ZA NASTALU ŠTETU**

### **Članak 27.**

(1) U svezi nastanka štete na službenom ili privatnom automobilu prilikom korištenja istih u obavljanju poslova i radnih zadataka te naknada iste primjenjuju se odredbe zakona koji se odnosi na dužnosnike, službenike i namještenike te zakona kojim se reguliraju obvezni odnosi.”

### **Članak 28.**

(1) Sve ostale odredbe Odluke o plaćama i pravima iz radnog odnosa dužnosnika Općine Muć („Službeni glasnik Općine Muć“ broj 06/14) ostaju na snazi.“

### **Članak 29.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Muć”.

**Ad 9.** Izvjestitelji po ovoj točki dnevnog reda su predsjednik vijeća i pročelnik koji su upoznali nazočne sa Prijedlogom Odluke o podijeli dječjeg vrtića Cvrčak, Solin i osnivanju novog dječjeg. Nakon provedene rasprave jednoglasno se donosi:

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

o osnivanju Dječjeg vrtića

## **I. TEMELJNE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Utvrđuje se da su temeljem Ministarstva kulture i prosvjete KLASA;032-03/94-01/72, URBROJ: 532-02-6/4-94-02 od 22. veljače 1994. godine, osnivačka prava nad Dječjim

vrtićem Cvrčak prenesena na jedinice lokalne samouprave i to: Grad Solin i Općine Klis i Muć.

Nadalje se utvrđuje da je stupanjem na snagu Zakona o područjima županija, općina i gradova u RH osnovana i Općina Dugopolje a koja je izdvojena iz područja Općine Klis i time stekla prava i obveze suosnivača Dječjeg vrtića Cvrčak-Solin (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić Cvrčak) a što je potvrđeno i sklapanjem Sporazuma o utvrđenju međusobnih prava i obveza spram Dječjeg vrtića Cvrčak- Solin iz 2015. godine.

#### Članak 2.

Nadalje se utvrđuje da je u tijeku podjela Dječjeg vrtića Cvrčak i osnivanje novog dječjeg vrtića Maslačak kojeg je osnivač i vlasnik Općina Dugopolje a sve temeljem Odluke o podjeli DV Cvrčak i osnivanju novog Dječjeg vrtića od 29. ožujka 2022. godine.

#### Članak 3.

Ovom Odlukom osniva se novi DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN sa sjedištem u Solinu, na adresi Put Mira 9, dok Dječji vrtić Cvrčak nastavlja s obavljanjem djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi sa smanjenim brojem odgojnih skupina.

#### Članak 4.

Dječji vrtić Cvrčak nastavlja s obavljanjem svoje djelatnosti i u svom sastavu će imati slijedeće vrtiće:

R.b.	Vrtići	Broj skupina
1.	Labud	6
2.	Salona	4
3.	Sv. Anastazije	2
4.	Tratinčica	5
5.	Smokvica	3
6.	Sv. Ante	1
7.	Sv. Roko	3
8.	Petar Pan	1
9.	Pinokio	1
	Ukupno odgojnih skupina	26

#### Članak 5.

Osnivačka prava kao i sva ostala prava koja proizlaze iz osnivačkih prava nad Dječjim vrtićem Cvrčak i dalje zadržavaju Grad Solin te Općine Klis i Muć.

#### Članak 6.

DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN kao novi dječji vrtić, a kojemu je osnivač Grad Solin, u svom sastavu će imati slijedeće vrtiće:

R.b.	Vrtići	Broj djece
1.	Gabrijel	5
2.	Jadro	4

3.	Krijesnica	1	
4.	Maslina	3	
5.	Papline	1	
6.	Patkica	1	
7.	Paun	1	
8.	Sunčica	1	
9.	Škrinjica	4	
10.	Vjeverica	2	
11.	Bubamara	1	
	Ukupno odgojnih skupina		24

Sjedište DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN je u Solinu, na adresi Put mira 9.

#### Članak 7.

Ovom Odlukom pored naziva i sjedišta novog dječjeg vrtića, utvrđuje se i sljedeće:

- Djelatnost Dječjeg vrtića,
- Upravljanje Dječjim vrtićem,
- Sredstva potrebna za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića,
- Raspolaganje imovinom Dječjeg vrtića, dobiti i pokrivanje gubitaka Dječjeg vrtića,
- Međusobna prava i obveze Osnivača i Dječjeg vrtića i
- Imenovanje privremenog ravnatelja i druga pitanja.

### III. DJELATNOSTI USTANOVE

#### Članak 8.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

#### Članak 9.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić će ostvarivati:

- Redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
  - Programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
  - Programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
  - Program predškole,
  - Programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i
  - Druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- Programe iz ovog članka Dječji vrtić će ostvarivati uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

### IV. TIJELA USTANOVE, UPRAVLJANJE USTANOVOM I VOĐENJE POSLOVA UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 10.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće kao upravno tijelo koje ima 7 (sedam) članova. Osnivač imenuje 5 (pet) članova Upravnog vijeća iz reda javnih radnika, 1 (jednog) člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a 1 (jedan) član bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Mandat Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a iste osobe mogu biti ponovno imenovane i izabrane za članove Upravnog vijeća.

#### Članak 11.

Osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama Upravno vijeće:

- Uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina, Dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića,
- Predlaže Osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića,
- Predlaže Osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića,
- Uz suglasnost Osnivača odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa,
- Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja Dječjeg vrtića,
- Uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut Dječjeg vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe,
- Donosi Kurikulum Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje te nadzire njegovo izvršavanje,
- Donosi Godišnji plan i program rada
- Donosi druge opće akte i obavlja druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića.

#### RAVNATELJ

#### Članak 12.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

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

Ravnatelj Dječjeg vrtića bira se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom na vrijeme od 5 godina.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### Članak 13.

Ravnatelj uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama:

- Predlaže Godišnji plan i program rada,
- Odgovoran je za stručni rad Dječjeg vrtića,
- Brine o provođenju odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- Predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za radni i predškolski odgoj i obrazovanje,
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom.

#### Članak 14.

Osnivač za privremenog ravnatelja imenuje se osoba koja je ovlaštena uz nadzor Osnivača obaviti pripreme za početak rada Dječjeg vrtića, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

### ODGOJITELJSKO VIJEĆE

#### Članak 15.

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 Kurikuluma Dječjeg vrtića te Planu i programu rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Dječjeg vrtića.

### V. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

#### 1. Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici

#### Članak 16.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici:

- odgojitelji i stručni suradnik /pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog/

- medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka.

Osim odgojno-obrazovnih radnika u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

#### Članak 17.

Potreban broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika potrebnih za provođenje programa Dječjeg vrtića, osigurat će se u skladu s mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Preuzimanje djelatnika i prijelaz djelatnika u novi DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN iz dječjeg vrtića Cvrčak, izvršit će Sporazumom između ravnatelja Dječjeg vrtića Cvrčak i DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN.



## VI. SREDSTVA ZA RAD I IMOVINA USTANOVE

### Članak 18.

Sredstva za rad osigurava Osnivač iz sljedećih izvora:

- Sredstva Osnivača,
- Uplata roditelja djece korisnika usluga,
- Donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, osigurana pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

### Članak 19.

Za osnivanje i početak rada Dječjeg vrtića Osnivač je osigurao novčana sredstva i vlastiti prostor, te odgovarajuću opremu i didaktička sredstva koja se nalaze u istom. Osnivač time osigurava potreban prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

## VII. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I USTANOVE

### Članak 20.

Dječji vrtić ima obvezu:

- Stvarati primjerene i poticajne uvjete za rast i razvoj svakog djeteta,
- Dopunjavati obiteljski odgoj te razvijati otvorene partnerske odnose sa roditeljima,
- Prilagoditi radno vrijeme u skladu s potrebama djece i zaposlenih roditelja,
- Upisivati djecu u Dječji vrtić,
- Pravodobno izvršavati sve obveze propisane zakonom, općim aktima i odlukama Osnivača.

### Članak 21.

Osnivač se obvezuje: - Poduzimati sve potrebne aktivnosti za razvoj i napredak Dječjeg vrtića  
- Pružati svu stručnu pomoć u vezi s poslovanjem.

### Članak 22.

O međusobnim pravima i obvezama Osnivača i Dječjeg vrtića koja nisu utvrđena ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

## VIII. NAČIN RASPOLAGANJA S DOBITI TE POKRIVANJE GUBITAKA USTANOVE

### Članak 23.

U pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića te je dužan pokriti manjak prihoda nad rashodima u njegovom poslovanju.

### Članak 24.

Dječji vrtić se ne osniva radi stjecanja dobiti, te će se eventualna ostvarena dobit koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

#### Članak 25.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna.

#### IX. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

#### Članak 26.

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte. Statutom se pobliže uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića. Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe. Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača, a drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

#### X. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 27.

Dječji vrtić se osniva na neodređeno vrijeme. Dječji vrtić počinje s radom kada su stečeni uvjeti za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar ustanova, u skladu sa Zakonom. Dječji vrtić može prestati s radom pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

#### Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Muć”.

Budući da su sve točke dnevnog reda iscrpljene, predsjednik općinskog vijeća zaključuje sjednicu Općinskog vijeća Općine Muć u 19:30 sati.

Zapisnik vodio:

Goran Podnar

**Predsjednik općinskog vijeća  
Općine Muć**

---

**Miroslav Šolić**