



SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC

GODINA XXV

PRIMORSKI DOLAC, 17. rujna 2022.

BROJ 27/22

S A D R Ź A J

Općinski načelnik:

1. Odluka o početku postupka jednostavne nabave: Izgradnja ugibališta i proširenje nerazvrstanih cesta (dionice Stojaci – Balovi i Bakovići - Roženjača)..2
2. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje 01.01.-30.06.2022.3
3. Zaključak o utvrđivanju prijedloga o usvajanju Izvješća općinskog načelnika za razdoblje siječanj – lipanj 2022.47
4. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Polugodišnjeg izvješća o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje 01.01.-30.06.2022. ...52
5. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o prihvatanju Izvješća Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2021./2022.64
6. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o prihvatanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2022./2023.100
7. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Odluke o izmjeni i dopune Odluke o naknadama vijećnika i predsjednika Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac koje ostvaruju u obnašanju vijećničkih dužnosti127
8. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Odluke o raspisivanju Javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta na području gospodarske zone Bristovača-Trištenica, Primorski Dolac129
9. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Odluke o izmjeni Odluke o korištenju Multifunkcionalne školske sportske dvorane u Primorskom Docu135
10. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o izgradnji i održavanju nerazvrstanih cesta Općine Primorski Dolac139
11. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o davanju suglasnosti na imenovanje v.d. ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak141
12. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Primorski Dolac za 2023.g. ...143
13. Odluka o sklapanju Ugovora o korištenju nekretnine na k.č.br. 1133/2144

Općina Primorski Dolac, Primorski Dolac 2, 21 227 Primorski Dolac,
uređuje i odgovara: Pročelnica Jedinog upravnog odjela,
tel/fax:021/899-445, web: www.primorskidolac.hr , e-mail: info@primorskidolac.hr



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 406-09/22-01/40

URBROJ: 2181-42-01-01-22-1

Primorski Dolac, 16. rujna 2022.

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016), čl. 4. Pravilnika o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik 43/19) i čl. 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinski načelnik dana 16. rujna 2022. godine donio je

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Pristupa se provedbi postupka nabave za: Izgradnja ugibališta i proširenje nerazvrstanih cesta (dionice: Stojaci – Balovi i Bakovići -Roženjača).

1. Naručitelj: Općina Primorski Dolac,
Primorski Dolac 2, 21 227 Primorski Dolac
OIB: 90811277065
2. Evidencijski broj nabave: EV-40/22
3. Ovlašteni predstavnici naručitelja u postupku nabave (povjerenstvo):
Diana Knez, Josip Penić, Žarko Ukić
4. Procijenjena vrijednost nabave: 75.000,00 kuna (bez PDV-a)
5. Sredstva su osigurana u proračunu Općine Primorski Dolac za 2022.
6. Odabrani postupak nabave: jednostavna nabava
7. Rok nabave i izvršenja usluge: 30 dana
8. Poziv za dostavom ponude Naručitelj će provesti pozivom za dostavom ponude gospodarskom subjektu: 1. Obrt za trgovinu i usluge „NIKOLA“ vl. A. Starčevića 124, Solin; 2. JERKO, obrt za zemljane radove i prijevoz, Bunje 99, Solin; 3. JETI TOUR d.o.o., Osoje V 8, Okrug Donji
9. Kriterij za odabir najpovoljnije ponude: ispunjavanje uvjeta iz poziva
10. Način izvršenja: ugovor
11. Nepotpuna i nepravovremena ponuda (bez obzira na način dostave) neće se razmatrati.
12. Rok za dostavu ponude: **22. rujna 2022. godine**
13. Način dostave ponude: Potpisana i ovjerena ponuda se dostavlja na službeni email: info@primorskidolac.hr.
14. Rok valjanosti ponude: 60 dana od dana dostave ponude
15. Mjesto izvršenja: Primorski Dolac 2, 21227 Primorski Dolac
16. Rok, način i uvjeti plaćanja: Za izvršenu uslugu ispostaviti će se račun, plaćanje u roku 30 dana od ispostavljenog i odobrenog računa.

17. Rok za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude, te iznosi 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

OPĆINSKI NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 400-08/21-01/03
URBROJ: 2181-42-02-01-22-7
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se nacrt prijedloga polugodišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje 01.01.2022.-30.06.2022.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 400-08/21-01/03
URBROJ: 2181-42-02-01-22-8
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 88. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21.) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK
O USVAJANJU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU
PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC
za razdoblje 01.01.-30.06.2022. godine**

Članak 1.

U s v a j a se polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje od 01.01.-30.06.2022. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Temeljem odredbi članka 88. Zakona o proračunu (Narodne novine bro 144/21j) i članka 32. Statututa Općine primorski Dolac (Službeni glasnik Općine broj 7/21), Općinsko vijeće Općine primorski Dolac na svojoj 11. Sjednici održanoj dana 29.09.2022. godine donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

NASLOVNICA (Kopija)

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za 2022. godinu sadrži:

	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	2.827.917,38 kn	13.649.500,00 kn	1.187.933,22 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	190.110,00 kn	2.369.500,00 kn	7.179,81 kn
UKUPNO PRIHODA	3.018.027,38 kn	16.019.000,00 kn	1.195.113,03 kn
Rashodi poslovanja	1.195.688,30 kn	5.453.400,00 kn	1.465.690,93 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.501.813,92 kn	8.258.500,00 kn	32.747,50 kn
UKUPNO RASHODA	5.697.502,22 kn	13.711.900,00 kn	1.498.438,43 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-2.679.474,84 kn	2.307.100,00 kn	-303.325,40 kn

RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	0,00 kn	-3.395.562,50 kn	-12.268.210,53 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	0,00 kn	-3.395.562,50 kn	-12.268.210,53 kn

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	3.297.462,50 kn	3.297.462,50 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	49.606,21 kn	2.209.000,00 kn	0,00 kn
NETO ZADUŽIVANJE	-49.606,21 kn	1.088.462,50 kn	3.297.462,50 kn

VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-2.729.081,05 kn	0,00 kn	-9.274.073,43 kn
--	-------------------------	----------------	-------------------------

Članak 2.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za 2022. godinu stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku, a objavit će se i na Internet stranicama Općine Primorski Dolac.

Klasa:400-04/21-01/03

Urbroj:2181-42-02-01-22-2

Primorski Dolac, 29.09.2022.

PREDSJEDNIK: MARIO MIŠKOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
6	Prihodi poslovanja	2.827.917,38	13.649.500,00	1.187.933,22	42,01%	8,70%
61	Prihodi od poreza	288.782,53	654.300,00	364.254,99	126,13%	55,67%
611	Porez i prirez na dohodak	277.090,11	600.000,00	349.650,90	126,19%	58,28%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	277.090,11		349.650,90	126,19%	
613	Porezi na imovinu	8.296,81	50.300,00	10.561,08	127,29%	21,00%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	256,00		256,00	100,00%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	8.040,81		10.305,08	128,16%	
614	Porezi na robu i usluge	3.395,61	4.000,00	4.043,01	119,07%	101,08%
6142	Porez na promet	2.128,39		3.933,92	184,83%	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	1.267,22		109,09	8,61%	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	2.276.097,05	12.068.050,00	511.805,70	22,49%	4,24%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	537.548,48	5.906.300,00	511.805,70	95,21%	8,67%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	537.548,48		511.805,70	95,21%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	0,00		0,00		
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	90.215,64	113.250,00	0,00	0,00%	0,00%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	90.215,64		0,00	0,00%	
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00		0,00		
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	1.648.332,93	6.048.500,00	0,00	0,00%	0,00%
6381	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	293.611,22		0,00	0,00%	
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	1.354.721,71		0,00	0,00%	
64	Prihodi od imovine	28.810,38	75.200,00	58.805,45	204,11%	78,20%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
641	Prihodi od financijske imovine	1,83	100,00	0,43	23,50%	0,43%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	1,83		0,43	23,50%	
6414	Prihodi od zateznih kamata	0,00		0,00		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	28.808,55	75.100,00	58.805,02	204,12%	78,30%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	27.100,20		56.100,00	207,01%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	28,81		19,76	68,59%	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	1.679,54		2.685,26	159,88%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	208.089,92	839.950,00	240.917,08	115,78%	28,68%
651	Upravne i administrativne pristojbe	91.516,32	464.200,00	127.528,84	139,35%	27,47%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	33,76		0,00	0,00%	
6514	Ostale pristojbe i naknade	91.482,56		127.528,84	139,40%	
652	Prihodi po posebnim propisima	25.540,88	118.000,00	33.848,17	132,53%	28,68%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	100,28		424,69	423,50%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	25.440,60		33.423,48	131,38%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	91.032,72	257.750,00	79.540,07	87,38%	30,86%
6531	Komunalni doprinosi	15.206,01		0,00	0,00%	
6532	Komunalne naknade	75.826,71		79.540,07	104,90%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	0,00	0,00		
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	0,00	0,00	0,00		
6632	Kapitalne donacije	0,00		0,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	26.137,50	12.000,00	12.150,00	46,48%	101,25%
683	Ostali prihodi	26.137,50	12.000,00	12.150,00	46,48%	101,25%
6831	Ostali prihodi	26.137,50		12.150,00	46,48%	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	190.110,00	2.369.500,00	7.179,81	3,78%	0,30%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	190.110,00	2.369.500,00	7.179,81	3,78%	0,30%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	190.110,00	2.369.500,00	7.179,81	3,78%	0,30%
7111	Zemljište	190.110,00		7.179,81	3,78%	
UKUPNO		3.018.027,38	16.019.000,00	1.195.113,03	39,60%	7,46%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	1.195.688,30	5.453.400,00	1.465.690,93	122,58%	26,88%
31	Rashodi za zaposlene	385.996,00	2.469.250,00	604.268,99	156,55%	24,47%
311	Plaće (Bruto)	329.898,78	2.098.000,00	518.684,99	157,23%	24,72%
3111	Plaće za redovan rad	329.898,78		518.684,99	157,23%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	1.663,00	24.000,00	0,00	0,00%	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	1.663,00		0,00	0,00%	
313	Doprinosi na plaće	54.434,22	347.250,00	85.584,00	157,22%	24,65%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	54.434,22		85.584,00	157,22%	
32	Materijalni rashodi	639.863,05	2.355.150,00	745.117,14	116,45%	31,64%
321	Naknade troškova zaposlenima	23.169,00	238.000,00	41.232,20	177,96%	17,32%
3211	Službena putovanja	4.666,00		875,00	18,75%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	17.878,00		40.357,20	225,74%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	625,00		0,00	0,00%	
322	Rashodi za materijal i energiju	70.319,15	121.000,00	245.913,87	349,71%	203,23%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	12.818,97		73.864,40	576,21%	
3222	Materijal i sirovine	6.750,09		20.566,71	304,69%	
3223	Energija	46.454,62		149.039,01	320,83%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	2.619,27		265,00	10,12%	
3225	Sitni inventar i auto gume	826,20		422,50	51,14%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	850,00		1.756,25	206,62%	
323	Rashodi za usluge	397.908,67	1.771.050,00	410.721,52	103,22%	23,19%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	21.440,65		24.530,11	114,41%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	101.121,21		101.373,55	100,25%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.860,00		8.713,50	80,23%	
3234	Komunalne usluge	25.927,92		24.375,24	94,01%	
3235	Zakupnine i najamnine	93.926,40		123.369,00	131,35%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	330,00		1.163,00	352,42%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	120.562,32		99.262,69	82,33%	
3238	Računalne usluge	20.912,46		20.965,88	100,26%	
3239	Ostale usluge	2.827,71		6.968,55	246,44%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	148.466,23	225.100,00	47.249,55	31,83%	20,99%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	91.294,35		43.000,08	47,10%	
3292	Premije osiguranja	1.325,95		0,00	0,00%	
3293	Reprezentacija	1.600,00		843,10	52,69%	
3294	Članarine i norme	1.000,00		500,00	50,00%	
3295	Pristojbe i naknade	3.240,00		2.737,00	84,48%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.005,93		169,37	0,34%	
34	Financijski rashodi	80.873,12	170.500,00	83.025,85	102,66%	48,70%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	55.313,94	139.000,00	48.684,64	88,02%	35,02%
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00		2.653,57		
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	55.313,94		46.031,07	83,22%	
343	Ostali financijski rashodi	25.559,18	31.500,00	34.341,21	134,36%	109,02%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	9.046,68		6.827,31	75,47%	
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	0,00		0,00		
3433	Zatezne kamate	16.512,50		20.912,71	126,65%	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	0,00		6.601,19		
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	19.134,74	1.000,00	1.000,00	5,23%	100,00%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
363	Pomoći unutar općeg proračuna	19.134,74	0,00	0,00	0,00%	
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	19.134,74		0,00	0,00%	
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	1.000,00	1.000,00		100,00%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00		1.000,00		
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	54.196,56	333.000,00	23.484,95	43,33%	7,05%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	54.196,56	333.000,00	23.484,95	43,33%	7,05%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	49.495,00		7.400,00	14,95%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	4.701,56		16.084,95	342,12%	
38	Ostali rashodi	15.624,83	124.500,00	8.794,00	56,28%	7,06%
381	Tekuće donacije	15.624,83	88.500,00	8.794,00	56,28%	9,94%
3811	Tekuće donacije u novcu	15.624,83		8.794,00	56,28%	
382	Kapitalne donacije	0,00	15.000,00	0,00		0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00		0,00		
383	Kazne, penali i naknade štete	0,00	1.000,00	0,00		0,00%
3835	Ostale kazne	0,00		0,00		
385	*** STARI KONTO *** STARI KONTO 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha	0,00	20.000,00	0,00		0,00%
3850	*** STARI KONTO *** STARI KONTO 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha	0,00		0,00		

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.501.813,92	8.258.500,00	32.747,50	0,73%	0,40%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	100.000,00	0,00		0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	100.000,00	0,00		0,00%
4111	Zemljište	0,00		0,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.501.813,92	8.158.500,00	32.747,50	0,73%	0,40%
421	Građevinski objekti	4.489.096,47	7.322.500,00	31.262,50	0,70%	0,43%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
4212	Poslovni objekti	4.427.530,84		0,00	0,00%	
4214	Ostali građevinski objekti	61.565,63		31.262,50	50,78%	
422	Postrojenja i oprema	12.717,45	696.000,00	1.485,00	11,68%	0,21%
4221	Uredska oprema i namještaj	2.899,00		1.485,00	51,22%	
4222	Komunikacijska oprema	0,00		0,00		
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	9.818,45		0,00	0,00%	
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00		0,00		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00		0,00		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	140.000,00	0,00		0,00%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00		0,00		
UKUPNO		5.697.502,22	13.711.900,00	1.498.438,43	26,30%	10,93%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 2022	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	821.285,06	2.413.700,00	984.354,31	119,86%	40,78%
11	Opći prihodi i primici	821.285,06	2.413.700,00	984.354,31	119,86%	40,78%
3	Vlastiti prihodi	0,00	60.000,00	32.800,00		54,67%
31	Vlastiti prihodi	0,00	60.000,00	32.800,00		54,67%
4	Prihodi za posebne namjene	118.083,75	307.750,00	82.778,91	70,10%	26,90%
41	Komunalna djelatnost	92.712,26	257.750,00	82.225,33	88,69%	31,90%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	25.371,49	50.000,00	553,58	2,18%	1,11%
5	Pomoći	1.888.548,57	10.868.050,00	88.000,00	4,66%	0,81%
52	Pomoći	1.888.548,57	10.868.050,00	88.000,00	4,66%	0,81%
6	Donacije	0,00	0,00	0,00		
61	Namjenske donacije	0,00	0,00	0,00		
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	190.110,00	2.369.500,00	7.179,81	3,78%	0,30%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	190.110,00	2.369.500,00	7.179,81	3,78%	0,30%
	UKUPNO	3.018.027,38	16.019.000,00	1.195.113,03	39,60%	7,46%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	654.824,73	2.255.600,00	884.068,41	135,01%	39,19%
10	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	135,60		
11	Opći prihodi i primici	654.824,73	2.255.600,00	883.932,81	134,99%	39,19%
3	Vlastiti prihodi	0,00	60.000,00	0,00		0,00%
31	Vlastiti prihodi	0,00	60.000,00	0,00		0,00%
4	Prihodi za posebne namjene	41.344,36	307.750,00	80.435,21	194,55%	26,14%
40	Prihodi za posebne namjene	0,00	0,00	26.566,71		
41	Komunalna djelatnost	41.344,36	257.750,00	38.836,22	93,93%	15,07%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	0,00	50.000,00	15.032,28		30,06%
5	Pomoći	4.843.750,38	9.368.050,00	419.132,15	8,65%	4,47%
52	Pomoći	4.843.750,38	9.368.050,00	419.132,15	8,65%	4,47%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	117.582,75	1.720.500,00	114.802,66	97,64%	6,67%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	117.582,75	1.720.500,00	114.802,66	97,64%	6,67%
8	Namjenski primici od zaduživanja	40.000,00	0,00	0,00	0,00%	
82	Namjenski primici od zaduživanja	40.000,00	0,00	0,00	0,00%	
	UKUPNO	5.697.502,22	13.711.900,00	1.498.438,43	26,30%	10,93%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
01	Opće javne usluge	625.136,05	1.408.750,00	596.852,70	95,48%	42,37%
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	314.085,73	638.000,00	300.301,06	95,61%	47,07%
013	Opće usluge	311.050,32	770.750,00	296.551,64	95,34%	38,48%
02	Obrana	5.625,00	0,00	0,00	0,00%	
022	Civilna obrana	5.625,00	0,00	0,00	0,00%	
03	Javni red i sigurnost	0,00	3.964.000,00	0,00		0,00%
032	Usluge protupožarne zaštite	0,00	3.956.500,00	0,00		0,00%
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	0,00	7.500,00	0,00		0,00%
04	Ekonomski poslovi	15.925,26	1.054.000,00	21.204,01	133,15%	2,01%
045	Promet	0,00	240.000,00	0,00		0,00%
046	Komunikacije	9.701,66	30.000,00	8.818,41	90,90%	29,39%
047	Ostale industrije	6.223,60	684.000,00	12.385,60	199,01%	1,81%
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	0,00	100.000,00	0,00		0,00%
05	Zaštita okoliša	84.207,54	673.500,00	0,00	0,00%	0,00%
051	Gospodarenje otpadom	19.134,74	0,00	0,00	0,00%	
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	65.072,80	673.500,00	0,00	0,00%	0,00%
06	Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	215.211,10	2.558.400,00	233.916,44	108,69%	9,14%
062	Razvoj zajednice	14.183,11	1.967.000,00	265,00	1,87%	0,01%
063	Opskrba vodom	572,32	201.400,00	585,16	102,24%	0,29%
064	Ulična rasvjeta	200.455,67	280.000,00	233.066,28	116,27%	83,24%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
066	Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	0,00	110.000,00	0,00		0,00%
08	Rekreacija, kultura i religija	54.061,85	1.563.600,00	77.383,22	143,14%	4,95%
081	Službe rekreacije i sporta	48.061,85	1.267.000,00	72.383,22	150,60%	5,71%
084	Religijske i druge službe zajednice	5.000,00	41.600,00	0,00	0,00%	0,00%
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	1.000,00	255.000,00	5.000,00	500,00%	1,96%
09	Obrazovanje	4.600.350,11	801.650,00	545.597,11	11,86%	68,06%
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	4.600.350,11	781.650,00	545.597,11	11,86%	69,80%
094	Visoka naobrazba	0,00	20.000,00	0,00		0,00%
10	Socijalna zaštita	96.985,31	1.688.000,00	23.484,95	24,21%	1,39%
104	Obitelj i djeca	37.500,00	30.000,00	5.000,00	13,33%	16,67%
106	Stanovanje	0,00	2.000,00	0,00		0,00%
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	12.400,00	14.700,00	2.400,00	19,35%	16,33%
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	47.085,31	1.641.300,00	16.084,95	34,16%	0,98%
UKUPNO		5.697.502,22	13.711.900,00	1.498.438,43	26,30%	10,93%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-7]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	-49.606,21	-2.209.000,00	0,00	0,00%	0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	-49.606,21	-2.209.000,00	0,00	0,00%	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	-49.606,21	-2.149.000,00	0,00	0,00%	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	-49.606,21		0,00	0,00%	
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	-60.000,00	0,00		0,00%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00		0,00		
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	3.297.462,50	3.297.462,50		100,00%
84	Primici od zaduživanja	0,00	3.297.462,50	3.297.462,50		100,00%
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	3.297.462,50	3.297.462,50		100,00%
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	0,00		3.297.462,50		
UKUPNO		-49.606,21	1.088.462,50	3.297.462,50	#####	302,95%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Ostvarenje I-VI 21 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	-49.606,21	0,00	0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	-49.606,21	0,00	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	-49.606,21	0,00	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	-49.606,21	0,00	0,00%
54432	221 Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora - dugoročnih OTPLATA KREDITA "FINANCIRANJE PROJEKTA IZGRADNJE GOSPODARSKE ZONE I SPORTSKE DVORANE"	-49.606,21	0,00	0,00%
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	3.297.462,50	
84	Primici od zaduživanja	0,00	3.297.462,50	
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	0,00	3.297.462,50	
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	0,00	3.297.462,50	
84222	-69 Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni DUGOROČNI KREDIT OD HBOR-A ZA VRTIĆ	0,00	3.297.462,50	
UKUPNO		-49.606,21	3.297.462,50	#####



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA - PRIMICI [T-9A]

IzvorID	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
8	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	3.297.462,50	3.297.462,50		100,00%
82	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	3.297.462,50	3.297.462,50		100,00%
	UKUPNO	0,00	3.297.462,50	3.297.462,50		100,00%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA - IZDACI [T-9B]

IzvorID	Opis	Ostvarenje I-VI 21	Plan 2022	Ostvarenje I-VI 22	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	0,00	60.000,00	0,00		0,00%
11	Opći prihodi i primici	0,00	60.000,00	0,00		0,00%
5	Pomoći	49.606,21	1.500.000,00	0,00	0,00%	0,00%
52	Pomoći	49.606,21	1.500.000,00	0,00	0,00%	0,00%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	0,00	649.000,00	0,00		0,00%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	0,00	649.000,00	0,00		0,00%
	UKUPNO	49.606,21	2.209.000,00	0,00	0,00%	0,00%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA VLAST	489.500,00	191.238,25	39,07%
GLAVA 00101	OPĆINSKO VIJEĆE	77.000,00	25.241,34	32,78%
GLAVA 00102	OPĆINSKI NAČELNIK	412.500,00	165.996,91	40,24%
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	15.431.400,00	1.307.200,18	8,47%
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	14.727.250,00	771.857,83	5,24%
GLAVA 00202	PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK	704.150,00	535.342,35	76,03%
UKUPNO		15.920.900,00	1.498.438,43	9,41%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA VLAST	489.500,00	191.238,25	39,07%
GLAVA 00101 I:1	OPĆINSKO VIJEĆE	77.000,00	25.241,34	32,78%
Program 1001	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKE VLASTI	77.000,00	25.241,34	32,78%
Akt. A000006 I:1	FINANCIRANJE RADA POLITIČKIH STRANAKA	9.000,00	3.794,00	42,16%
381	Tekuće donacije	9.000,00	3.794,00	42,16%
3811	Tekuće donacije u novcu		3.794,00	
Akt. A000026 I:1	SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA I NAKNADE PREDSTAVNIČKIM TIJELIMA	43.000,00	20.604,24	47,92%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	43.000,00	20.604,24	47,92%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		20.604,24	
Akt. A000027 I:1	REDOVITI TROŠKOVI POSLOVANJA PREDSTAVNIČKE VLASTI	25.000,00	843,10	3,37%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	843,10	3,37%
3293	Reprezentacija		843,10	
GLAVA 00102 I:1	OPĆINSKI NAČELNIK	412.500,00	165.996,91	40,24%
Program 1002	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA IZVRŠNE VLASTI	412.500,00	165.996,91	40,24%
Akt. A000007 I:1	POSLOVANJE UREDA NAČELNIKA	372.500,00	163.609,22	43,92%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
311	Plaće (Bruto)	210.000,00	104.367,72	49,70%
3111	Plaće za redovan rad		104.367,72	
313	Doprinosi na plaće	35.000,00	17.220,66	49,20%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		17.220,66	
321	Naknade troškova zaposlenima	4.500,00	875,00	19,44%
3211	Službena putovanja		875,00	
323	Rashodi za usluge	45.000,00	18.750,00	41,67%
3235	Zakupnine i najamnine		18.750,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	78.000,00	22.395,84	28,71%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		22.395,84	
3293	Reprezentacija		0,00	
Akt. A000038	OBILJEŽAVANJE DANA OPĆINE	20.000,00	2.387,69	11,94%
I:1				
323	Rashodi za usluge	0,00	2.387,69	
3237	Intelektualne i osobne usluge		2.387,69	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija		0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
Akt. A100024	PRORAČUNSKA ZALIHA	20.000,00	0,00	0,00%
I:1				
385	*** STARI KONTO *** ** STARI KONTO 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha	20.000,00	0,00	0,00%
3850	*** STARI KONTO *** ** STARI KONTO 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha		0,00	
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	15.431.400,00	1.307.200,18	8,47%
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	14.727.250,00	771.857,83	5,24%
I:1				
Program 2001	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	696.000,00	310.065,26	44,55%
Akt. A000001	ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	354.000,00	170.802,01	48,25%
I:1				

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
311	Plaće (Bruto)	265.000,00	131.066,62	49,46%
3111	Plaće za redovan rad		131.066,62	
312	Ostali rashodi za zaposlene	9.000,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	44.000,00	21.625,99	49,15%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		21.625,99	
321	Naknade troškova zaposlenima	36.000,00	18.109,40	50,30%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		18.109,40	
Akt. A100043	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJAL ZA POTREBE REDOVNOG POSLOVANJA	13.000,00	9.124,29	70,19%
I:1				
322	Rashodi za materijal i energiju	13.000,00	9.124,29	70,19%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		8.701,79	
3225	Sitni inventar i auto gume		422,50	
Akt. A100044	NAKNADE I OSTALI TROŠKOVI ZAPOSLENICIMA	7.500,00	0,00	0,00%
I:1				
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	0,00	0,00%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
323	Rashodi za usluge	2.500,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. A100045	ODVJETNIČKE, JAVNOBILJEŽNIČKE I OSTALE USLUGE VANJSKIH SLUŽBI	215.000,00	100.605,88	46,79%
I:1				
323	Rashodi za usluge	213.000,00	99.590,88	46,76%
3237	Intelektualne i osobne usluge		78.625,00	
3238	Računalne usluge		20.965,88	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	1.015,00	50,75%
3295	Pristojbe i naknade		1.015,00	
Akt. A100046	USLUGE TELEFONA, INTERNETA I POŠTARINE	38.000,00	12.209,21	32,13%
I:1				
323	Rashodi za usluge	38.000,00	12.209,21	32,13%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		12.209,21	
3238	Računalne usluge		0,00	
Akt. A100047 I:1 7	ČLANARINE, PRISTOJBE I NAKNADE	10.000,00	2.222,00	22,22%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	2.222,00	22,22%
3294	Članarine i norme		500,00	
3295	Pristojbe i naknade		1.722,00	
Akt. A100048 I:1	BANKARSKJE USLUGE I USLUGE PLATNOG PROMETA	10.000,00	5.975,70	59,76%
343	Ostali financijski rashodi	10.000,00	5.975,70	59,76%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		5.975,70	
Akt. A100049 I:1 7	FINANCIJSKI I OSTALI RASHODI POSLOVANJA	23.500,00	412,67	1,76%
323	Rashodi za usluge	6.000,00	243,30	4,06%
3239	Ostale usluge		243,30	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.000,00	169,37	2,82%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		169,37	
343	Ostali financijski rashodi	10.500,00	0,00	0,00%
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule		0,00	
3433	Zatezne kamate		0,00	
383	Kazne, penali i naknade štete	1.000,00	0,00	0,00%
3835	Ostale kazne		0,00	
Akt. A100050 I:1	PROMIDŽBA OPĆINE	25.000,00	8.713,50	34,85%
323	Rashodi za usluge	20.000,00	8.713,50	43,57%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		8.713,50	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
Program 2002	UPRAVLJANJE IMOVINOM	90.500,00	28.605,41	31,61%
Akt. A100008 I:1	ODRŽAVANJE VOZNOG PARKA	33.000,00	15.494,03	46,95%
322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	15.304,04	76,52%
3223	Energija		15.304,04	
323	Rashodi za usluge	8.000,00	189,99	2,37%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		189,99	
3239	Ostale usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00%
3292	Premije osiguranja		0,00	
Akt. A100013 I:1	ODRŽAVANJE POSTROJENJA I OPREME	7.000,00	4.707,50	67,25%
323	Rashodi za usluge	7.000,00	4.707,50	67,25%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		4.707,50	
Akt. A100014 I:1 7	ODRŽAVANJE OBJEKATA ZA REDOVITO KORIŠTENJE - TEKUĆA ODRŽAVANJA	23.500,00	280,10	1,19%
322	Rashodi za materijal i energiju	8.500,00	280,10	3,30%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		280,10	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
323	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
Akt. A100042 I:1	ODRŽAVANJE OBJEKATA ZA REDOVITO KORIŠTENJE - REŽIJSKI TROŠKOVI	7.000,00	6.638,78	94,84%
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	83,55	4,18%
3223	Energija		83,55	
323	Rashodi za usluge	5.000,00	6.555,23	131,10%
3234	Komunalne usluge		6.555,23	
Akt. K000003 I:1	OPREMANJE OPĆINSKE ZGRADE	20.000,00	1.485,00	7,43%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	1.485,00	7,43%
4221	Uredska oprema i namještaj		1.485,00	
4222	Komunikacijska oprema		0,00	
Program 2003	VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	31.500,00	0,00	0,00%
Akt. A000012 I:1	PROVEDBA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	9.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
381	Tekuće donacije	2.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
382	Kapitalne donacije	5.000,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	
Akt. A000013 I:1	FINANCIRANJE GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA	7.500,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	7.500,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt. A100009 I:1	FINANCIRANJE DOBROVOLJNOG VATROGASNOG DRUŠTVA	15.000,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
382	Kapitalne donacije	10.000,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	
Program 2004	RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	71.600,00	8.818,41	12,32%
Akt. A000009 I:1	HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA	10.000,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
Akt. A000011 I:1	TEKUĆE DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA	41.600,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.600,00	0,00	0,00%
3294	Članarine i norme		0,00	
381	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt. A200401 I:1	INSTALACIJA BEŽIČNOG INTERNETA-WI FI	20.000,00	8.818,41	44,09%
323	Rashodi za usluge	20.000,00	8.818,41	44,09%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		8.818,41	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
Program 2005	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	668.900,00	275.037,16	41,12%
Akt. A000022 I:1 7	ODRŽAVANJE SPORTSKE DVORANE	107.500,00	41.120,72	38,25%
322	Rashodi za materijal i energiju	22.500,00	18.326,60	81,45%
3223	Energija		18.326,60	
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	
323	Rashodi za usluge	85.000,00	22.794,12	26,82%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		6.600,00	
3234	Komunalne usluge		16.194,12	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. A000023 I:1 4 7	ODRŽAVANJE GROBLJA	75.400,00	850,16	1,13%
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	265,00	13,25%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		265,00	
323	Rashodi za usluge	73.400,00	585,16	0,80%
3234	Komunalne usluge		585,16	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
3238	Računalne usluge		0,00	
Akt. A000028 I: 4 5 7	ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	240.000,00	233.066,28	97,11%
322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	38.571,22	154,28%
3223	Energija		38.571,22	
323	Rashodi za usluge	215.000,00	194.495,06	90,46%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		89.876,06	
3235	Zakupnine i najamnine		104.619,00	
Akt. A000029 I: 5	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	100.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
Akt. A000030 I: 4 7	ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA	44.000,00	0,00	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	2.000,00	0,00	0,00%
3223	Energija		0,00	
323	Rashodi za usluge	42.000,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge		0,00	
Akt. A100006 I: 1	DODIJELA KUĆNIH BROJEVA GRAĐANIMA	2.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.000,00	0,00	0,00%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
Akt. A100070 I: 5	UREĐENJE POLJSKIH PUTEVA	100.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
Program 2006	ZAŠTITA OKOLIŠA	357.500,00	0,00	0,00%
Akt. A100007 I: 4	DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA	50.000,00	0,00	0,00%

POSEBNI DIO [T-11]

Str.9

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela		0,00	
Program 2008	ULAGANJE U RAZVOJ GOSPODARSKE ZONE "BRISTOVAČA TRIŠTENICA"	0,00	135,60	
Akt. K000024 I: 1 0 0 0 0 2 4	II. FAZA IZGRADNJE KOMUNALNE I PROMETNE INFRASTRUKTURE	0,00	135,60	
323	Rashodi za usluge	0,00	135,60	
3234	Komunalne usluge		135,60	
Program 2009	ULAGANJE U RAZVOJ MJEŠOVITE ZONE "BORIKA"	75.000,00	0,00	0,00%
Akt. K100028 I: 1 0 0 0 0 2 8	IZRADA BIOLOŠKOG PROČISTAČA	75.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	75.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Program 2010	PROGRAM JAVNIH POTREBA U ŠPORTU I KULTURI	21.000,00	5.000,00	23,81%
Akt. A000015 I: 1 0 0 0 0 1 5	POTICANJE SPORTSKO REKREATIVNIH AKTIVNOSTI	10.000,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt. A100003 I: 1 0 0 0 0 0 3	SUFINANCIRANJE VJERSKIH ZAJEDNICA	5.000,00	5.000,00	100,00%
381	Tekuće donacije	5.000,00	5.000,00	100,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		5.000,00	
Akt. A100058 I: 1 0 0 0 0 5 8	NAGRADE SPORTAŠIMA ZA SPORTSKA OSTVARENJA	6.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	6.000,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Program 2012	SOCIJALNA SKRB I NOVČANA POMOĆ	50.000,00	7.400,00	14,80%
Akt. A000016 I: 1 0 0 0 0 1 6	NAKNADE ZA NOVOROĐENU DJECU	30.000,00	5.000,00	16,67%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	5.000,00	16,67%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		5.000,00	
Akt. A000019 I:1	POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM KATEGORIJAMA STANOVNIŠTVA	20.000,00	2.400,00	12,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	2.400,00	12,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		2.400,00	
Program 2013	PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU	76.000,00	17.084,95	22,48%
Akt. A000017 I:1	SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA I STUDENATA	15.000,00	16.084,95	107,23%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	15.000,00	16.084,95	107,23%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		16.084,95	
Akt. A000020 I:1	SUFINANCIRANJE UDŽBENIKA	40.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt. A100057 I:1	STIPENDIRANJE STUDENATA	20.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt. A100062 I:1	SIGURNOST DJECE U PROMETU (MUP)	1.000,00	0,00	0,00%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	1.000,00	0,00	0,00%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		0,00	
Akt. A201301 I:1	POMOĆI OSNOVNOJ ŠKOLI	0,00	1.000,00	
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00	1.000,00	
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		1.000,00	
Program 2014	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	8.337.500,00	31.262,50	0,37%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
Akt. K000020 I: [][][][4][5][7][][][]	IZGRADNJA NEKATEGORIZIRANIH CESTA	640.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	140.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
421	Građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K100012 I: [][][][5][][][][][]	IZGRADNJA DJEČJIH IGRALIŠTA	656.000,00	31.262,50	4,77%
323	Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
421	Građevinski objekti	400.000,00	31.262,50	7,82%
4214	Ostali građevinski objekti		31.262,50	
422	Postrojenja i oprema	226.000,00	0,00	0,00%
4226	Sportska i glazbena oprema		0,00	
Akt. K100029 I: [][][][5][][][][][]	UREĐENJE SPORTSKIH SADRŽAJA U ZONI BORIK	15.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	15.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. K100031 I: [][][][5][7][][][]	PROŠIRENJE GROBLJA SV. MARTINA	1.320.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	120.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	100.000,00	0,00	0,00%
4111	Zemljište		0,00	
421	Građevinski objekti	1.100.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K100033 I: [1][][][4][7][][][]	UREĐENJE VIDIKOVCA	544.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	94.000,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
421	Građevinski objekti	450.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K100036	IZGRADNJA VATROGASNOG DOMA	3.932.500,00	0,00	0,00%
I: [][][][][5][][][][][]				
421	Građevinski objekti	3.932.500,00	0,00	0,00%
4212	Poslovni objekti		0,00	
Akt. K100037	REKONSTRUKCIJA SREDNJOVJEKOVNIH BUNARA	400.000,00	0,00	0,00%
I: [][][][][5][7][][][][][]				
422	Postrojenja i oprema	400.000,00	0,00	0,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
Akt. K100066	MODERNIZACIJA JAVNE RASVJETE	40.000,00	0,00	0,00%
I: [][][][][5][][][][][]				
323	Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. K201001	IZGRADNJA BOČALIŠTA KOD OPĆINE	490.000,00	0,00	0,00%
I: [][][][][5][][][][][]				
421	Građevinski objekti	490.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K201402	IZGRADNJA IZLETIŠTA LJUBEČ	50.000,00	0,00	0,00%
I: [][][][][5][][][][][]				
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. K201403	SPOMEN OBILJEŽJE ŽRTVAMA STRADALIM U DOMOVINSKOM RATTU	250.000,00	0,00	0,00%
I: [1][][][4][5][][][][][]				
421	Građevinski objekti	250.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Program 2015	POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	0,00	12.250,00	
Akt. A201501	Izgradnja i opremanje etno-eko kuće	0,00	12.250,00	
I: [1][][][][][][][][][]				

POSEBNI DIO [T-11]

Str.14

POSEBNI DIO [T-11]

Str.15

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2022 3	Ostvarenje I-VI 22 4	Indeks 4/3 5
313	Doprinosi na plaće	90.000,00	46.737,35	51,93%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		46.737,35	
321	Naknade troškova zaposlenima	36.500,00	22.247,80	60,95%
3211	Službena putovanja		0,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		22.247,80	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	26.000,00	163.959,07	630,61%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		64.882,51	
3222	Materijal i sirovine		20.566,71	
3223	Energija		76.753,60	
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		1.756,25	
323	Rashodi za usluge	32.150,00	18.295,87	56,91%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		3.502,49	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3234	Komunalne usluge		905,13	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.163,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		6.000,00	
3239	Ostale usluge		6.725,25	
343	Ostali financijski rashodi	1.500,00	851,61	56,77%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		851,61	
UKUPNO		15.920.900,00	1.498.438,43	9,41%

IZVJEŠTAJI I OBRAZLOŽENJE UZ POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2022. GODINU

Na temelju članka 88. Zakona o o proračunu (Narodne novine 144/21) načelnik je dužan polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za prvo polugodište tekuće godine podnijeti predstavničkom tijelu na donošenje do 30. rujna tekuće proračunske godine.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Primorski Dolac za 2022. godinu ujedno je i konsolidirani Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna u kojem su obuhvaćeni i svi prihodi i rashodi proračunskog korisnika- Dječjeg vrtića Maslačak.

Slijedom odredbi Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (Narodne novine broj 24/13, 102/17, 1/20 i 147/20) izvještaj sadrži:

1. Opći dio izvještaja
 - A. Račun prihoda i rashoda
 - B. Račun financiranja
- A. Račun prihoda i rashoda iskazuje se u sljedećim tablicama:
 - Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji
 - Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja
 - Prihodi prema funkcijskoj klasifikaciji
- B. Račun financiranja iskazuje se u sljedećim tablicama:
 - Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji
 - Račun financiranja-analitički prikaz
 - Račun financiranja prema izvorima financiranja
2. Posebni dio proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji
3. Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala
4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe
5. Izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima
6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

Slijedom naprijed navedenog , u nastavku se daju izvještaji i obrazloženja kako slijedi:

1. IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU NOVCA I KAPITALA

Općina Primorski Dolac se dana 12. kolovoza 2011. godine dugoročno zadužila kod Privredne banke Zagrebu u iznosu od 624.921,80 EUR-a prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plasmana sredstva.

Kredit je Općini odobren za financiranje projekta izgradnje infrastrukture gospodarske zone „Bristovača – Trištenica“ i izgradnja sportske školske dvorane u Primorskom Dolcu. Kredit je odobren uz valutnu klauzulu EUR s rokom vraćanja do 31. prosinca 2026. godine. Redovna kamata na godišnjem nivou iznosi 4,00 % fiksna. U prvoj polovici 2022. godine trošak kamata iznosio je 46.031,07 kn, 20.912,71 kn zateznih kamata i 0,00 kn glavnice.

Općina Primorski Dolac zadužila se dugoročno kod HBOR-a za izgradnju Dječjeg vrtića dana, 27.12.2021. godine u iznosu od 3.297.462,50 kuna uz kamatnu stopu od 1,20% godišnje na rok od 6 jednakim tromječenih rata od kojih prva dospijeva na naplatu 31.05.2022.

Po navedenom kreditu za promatrano razdoblje troškovi kamata iznosili su 2.653,57 kn te naknada za obradu kredita u iznosu od 6.601,19 kuna.

2. IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

Sukladno članku 56. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08 i 136/12) sredstva proračunske zalihe mogu se koristiti za nepredviđene namjene za koje u proračunu nisu osigurana sredstva jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti. Sredstva se mogu koristiti za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredviđenih nesreća te za druge nepredviđene rashode tijekom godine.

Za promatrano razdoblje iz proračunske pričuve nije bilo rashoda kao ni izdataka.

3. IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA I IZDACIMA PO DANIM JAMSTVIMA

U 2022. godini Općina primorski Dolac nije davala jamstva trgovačkim društvima i ustanovama u svom vlasništvu niti je imala izdataka po danim jamstvima.

4. IZVJEŠTAJ O STANJU POTRAŽIVANJA I OBVEZA TE POTENCIJALNIH OBVEZA PO OSNOVI SUDSKIH POSTUPAKA

A/ Stanje nenaplaćenih potraživanja za prihode(skupina 16) Općine Primorski Dolac i proračunskog korisnika iz nadležnosti:

Dječji vrtić „Maslačak“ izgleda kako slijedi:

Općina Primorski Dolac	97.979,57 kn dok ispravak vrijednosti potraživanja iznosi 538.590,57 kn
Dječji vrtić „Maslačak“	7.175,00 kn

Stanje potraživanje za prihode od prodaje nefinancijske imovine (skupina 17) Općine Primorski Dolac za promatrano razdoblje je je 447.842,87 kn

B/ Stanje nepodmirenih dospjelih obveza Općine Primorski Dolac i proračunskog korisnika iz nadležnosti: Dječji vrtić „Maslačak“ izgleda kako slijedi:

Općina Primorski Dolac	14.687.132,72 kn
Dječji vrtić „Maslačak“	15.111,09 kn

C/ Stanje potencijalnih obveza po osnovi sudskih postupaka, izvansudskih nagodbi i plaćanja po sporazumima Općine Primorski Dolac i proračunskog korisnika iz nadležnosti: Dječji vrtić „Maslačak“ .

1. Grad Kaštela-Općina Primorski Dolac-Općina Prgomet-Općina Lećevica sporazum sa Cestar d.o.o. o isplati dugovanja u postupku ovrhe na iznos od 263.284,70 kn od kojih 50% otpada na Grad Kaštela, a 50% odnosi se na ostale.
2. Sporazum s Cestogradnjom d.o.o. o otplati dospjelog duga u iznosu od 273.747,32 kn u 18 jednakih obroka, preostalo dugovanje u iznosu od 167.289,92 kn.
3. Sudska nagodba sa Kavadur d.o.o. o otplati duga u iznosu od 117.021,62 kn u 18 jednakih obroka, preostalo dugovanje u iznosu od 39.007,22 kn.
4. Sporazum s Azra d.o.o o otplati duga u iznosu od 207.500,00 kn u 18 jednakih obroka, preostalo dugovanje 189.732,00 kn.
5. Sporazum s Brodometalurgija d.o.o o otplati duga u iznosu od 803.188,49 kn u 4 jednaka obroka
6. Sudski spor s Tromont d.o.o. koji je u tijeku, preostali dugovanje 250.341,38 kn.
7. Sudski spor sa Ladislavom Breškovićem pred Općinskim sudom u Splitu, a radi se o iznosu od 23.575,00 kn
8. Sporazum o obročnoj otplati duga Vodovodu i odvodnji Šibenik na iznos od 49.967,71 na 18 jednakih obroka, preostalo dugovanje 22.967,71 kn.

9. Izvansudska nagodba sa HZZ o otplati duga u iznosu od 25.740,10 kn na 24 jednaka obroka, preostalo dugovanje 19.305,00 kn.

10. Interni sporazum sa Krak d.o.o. o otplati duga u iznosu od 60.102,75 kn na 18 jednakih obroka, preostalo dugovanje 39.905,95 kn.

11. Nagodba sa HEP-ODS za iznos od 90.514,68 kn u 10 mjesečnih rata

12. Nagodba sa Eko-Deratizacija d.o.o. za iznos od 21.407,18 kn u 10 mjesečnih rata, preostalo dugovanje u iznosu od 13.169,86 kuna.

Sukladno očevidniku Fine aktivne su slijedeće zapljene:

CESTAR d.o.o., Rješenje o ovrši: OVRV-5/15, otplata duga u iznosu od 68.848,93 kuna (trošak glavnice, kamata)

CESTAR d.o.o., izravna naplata, presuda: POVRV-1280/16IZ.NA-otplata duga u iznosu od 343.751,58 kuna (trošak glavnice, kamata)

CESTAR d.o.o., rješenje o ovrši: OVRV-499/14, otplata duga u iznosu od 4.343.697,63 kuna (trošak glavnice, kamata)

CESTAR d.o.o., rješenje o ovrši: OVRV-4/15, otplata duga u iznosu od 184.987,06 kuna (trošak glavnice, kamata)

CESTAR d.o.o., rješenje o ovrši OVRV-430/14-2 otplata duga u iznosu od 250.792,01 kuna (trošak glavnice)

GRAD SPLIT, presuda POVRV-248/17IZ.NA, otplata duga u iznosu od 119.348,72 kuna (trošak glavnica, kamata).

EKO TIM d.o.o., presuda POVRV-224/18-17IZ.NA.-1- otplata duga u iznosu od 790.046,91 kuna.

LONE d.o.o., rješenje o ovrši: OVRV-281/20, otplata duga u iznosu od 200.607,26 kuna (trošak glavnica, kamata)

BRODOMETALURGIJA, zadužnica OV-11575/17, otplata duga u iznosu od 90.462,39 kuna (trošak glavnica, kamata).

AKVEDUKT d.o.o., POVRV-1370/16IZ.NA, otplata duga u iznosu od 209.965,17 kuna (trošak glavnica, kamata).

PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d., zadužnica OV 5696/11-Z007 , otplata duga u iznosu od 170.415,91 kune (trošak glavnica, kamata).

Tromont d.o.o., Presuda P-221/2018- otplata duga u iznosu 444.839 kn(trošak glavnica, kamata).

Gradatin d.o.o., presuda POVRV-599/18IZ.NA, otplata duga u iznosu od 13.079,19 kn(trošak glavnica, kamata)

RH, povrv-599/18-26, iznos dugovanja 340,00 kn (trošak glavnica, kamata).

Općina Primorski Dolac je uložila prigovor na opseg ovrhe na novčanim sredstvima, uz provođenje osiguranja dokaza u kojem je izrađeno vještačenje nužnog iznosa za funkcioniranje JLS-a uz predlaganje povišenja zaštićenog iznosa ovršenika na 6.499.490,46 kuna koja bi ovršeniku trebala biti isplaćena od strane EU za provedbu projekta izgradnje građevine dječji vrtić i jaslice i to donošenja rješenja kojim će se odrediti novčani iznos do kojeg se u određenim razmacima može provoditi ovrha na računu ovršenika radi naplate tražbine.

Općinski sud je Općini Primorski Dolac zaštitio iznos od 6.499.490,46 kuna od ovrhe po poslovnom žiro računu Općine Primorski Dolac.

Proračunski korisnik Dječji vrtić „Maslačak“ nema iskazanih obveza po osnovi sudskih postupaka.

5. OBRAZLOŽENJE OSTVARENIH PRIHODA I PRIMITAKA TE RASHODA I IZDATAKA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Prihodi poslovanja(razred 6) ostvareni su u iznosu od 1.187.933,22 kn i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 8,70%.

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (razred 7) ostvareni su u iznosu od 7.179,81kn i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 0,30%.

Primici od financijske imovine i zaduživanja ostvareni su u iznosu od 3.297.462,50 kn i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 100%. Radi se o robnom kreditu od HBOR-a za izgradnju dječjeg vrtića.

Rashodi poslovanja (razred 3) ostvareni su u iznosu od 1.465.690,93 kn i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 26,88%.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine(razred 4) ostvareni su u iznosu od 32.747,50 kn i u odnosu na plan ostvareni su u postotku u iznosu od 0,40%.

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (razred 5) ostvareni su u iznosu od 0,00 kn.

PRIHODI OD POREZA

Prihodi od poreza obuhvaćaju porez na dohodak od nesamostalnog rada(porez iz plaće zaposlenih sa prebivalištem na području Općine Primorski Dolac), porez na dohodak od samostalnih djelatnosti (obrta), porez na dohodak od imovine i dr. Osim gore navedenih poreza u tu skupinu proračunskih prihoda spadaju i porez na promet nekretnina, odnosno porez na stjecanje vlasništva nad nekretninom sukladno Zakonu o porez na promet nekretninama, porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića koji plaćaju vlasnici ugostiteljskih objekata, a sve sukladno Odluci o općinskim porezima. U Proračunu Općine Primorski Dolac za 2022. godinu porezni prihodi se planiraju ostvariti u iznosu od 654.300,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 364.254,99 kn ili 55,67% od plana.

PRIHODI OD POMOĆI

U 2022. godini Općina je planirala uprihodovati prihode od pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna u iznosu od 12.068.050,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 511.805,70 kn što je 4,24% od plana . Ovi ostvareni prihodi u najvećoj mjeri se odnose na kompenzacijsku mjeru.

PRIHODI OD IMOVINE

Prihodi od imovine kao slijedeća podskupina prihoda poslovanja planirani su u iznosu od 75.200,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 58.805,45 kn ili 78,20% od plana. Ovi prihodi u najvećoj mjeri odnose se na zakup športske dvorane.

PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 839.950,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 240.917,08 kn ili 28,68% u odnosu na plan. Najznačajniji prihodi u ovoj kategoriji prihoda su prihodi po posebnim propisima (u najvećem djelu pravo služnosti HT-a 127.528,84kn) te komunalna naknada i komunalni doprinos u iznosu od 79.540,07 kn.

KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 12.000,00 kn , a ostvareni su u iznosu od 12.150,00 kn ili za 1,25% više od plana, a najznačajniji prihodi u ovoj kategoriji prihoda su naknade za troškove natječajne dokumentacije.

PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 2.369.500,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 7.179,81 kn što čini 0,30% od planiranih sredstava. Radi se o prodaji građevinskog zemljišta.

RASHODI POSLOVANJA

Rashodi poslovanja u 2022. planirani su u iznosu od 5.453.4000,00 kn , a ostvareni su u iznosu od 1.465.690,93 kn ili 26,88% od plana.

Rashodi poslovanja obuhvaćaju rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, rashodi za subvencije, pomoći, naknade i ostale rashode. U nastavku slijedi detaljniji prikaz skupina rashoda unutar rashoda poslovanja.

Rashodi za zaposlene

Rashodi za zaposlene planiraju se u iznosu od 12.469.250,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 1.465.690,93 kn ili 26,88% od plana. Ovi rashodi se odnose na zaposlenike općinske uprave, načelnika općine , te za 6 djelatnica dječjeg vrtića.

Materijalni rashodi

Materijalni rashodi planirani su u iznosu od 2.355.150,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 745.117,14 kn ili 31,64% od planiranih sredstava. Navedeni rashodi su u posebnom djelu proračuna (T-11) razvrstani kroz niz programa, a u okviru istih kroz niz aktivnosti i projekata.

Financijski rashodi

Financijski rashodi planirani su u iznosu od 170.500,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 83.025,85 kn ili 48,70% od plana. Unutar skupine financijskih rashoda planiraju se rashodi za bankarske usluge, usluge platnog prometa te kamate po kreditima.

Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 1.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 1.000,00 kn. Ovi rashodi odnose se na pomoći Osnovnoj školi Primorski Dolac.

Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 333.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 23.484,95 kn ili 7,05% od plana. Ovi rashodi odnose se na Naknade građanima i kućanstvima u novcu (obitelji lošijeg socijalnog statusa, naknade za novorođenče, stipendije studentima,), zatim Naknade građanima i kućanstvima u naravi(financiranje prijevoza učenika i studenata).

Ostali rashodi

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 124.500,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 8.794,00 kn ili 7,06% od plana. Ovi rashodi u najvećem djelu odnose se na donacije udrugama.

RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Rashodi za nabavu neproizvedene imovine

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 200.000,00 kn, a u prvoj polovici godine nije bilo rashoda.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 8.258.500,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 32,747,50 kn ili 0,40% od planiranih sredstava. Ovi rashodi u najvećem djelu odnose se na izgradnju dječjeg igrališta.

Stanje novčanih sredstava

Na dan 30. lipnja 2021. godine stanje novčanih sredstava na računima i u blagajni Općine Primorski Dolac te proračunskog korisnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ iznosilo je 112.997,68 kn.

Primorski Dolac, rujna 2022. godine.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 022-04/21-01/02
URBROJ: 2181-42-02-01-22-2
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o usvajanju Izvješća općinskog načelnika za razdoblje siječanj – lipanj 2022. godine.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 022-04/21-01/02
URBROJ: 2181-42-02-01-22-3
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), a u svezi čl. 53. Statuta Općine Primorski Dolac Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK
o usvajanju izvješća Općinskog načelnika za razdoblje siječanj-lipanj 2022.**

Članak 1.

U s v a j a s e izvješće Općinskog načelnika za razdoblje siječanj – lipanj 2022.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac ("Službeni glasnik", broj 07/21) a u svezi čl. 53. Statuta Općine Primorski Dolac

IZVJEŠĆE OPĆINSKOG NAČELNIKA razdoblje siječanj-lipanj 2022.

Tijekom prvih šest mjeseci ove godine izvršene su sljedeće aktivnosti i projekti:

U suradnji sa Jedinstvenim upravnim odjelom pripremljeni su sljedeći akti za 5 sjednica Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac:

Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u Općini Primorski Dolac;

Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i člana s liste grupe birača iz Proračuna Općine Primorski Dolac u 2021. godini;

Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i člana s liste grupe birača iz Proračuna Općine Primorski Dolac u 2022. godini;

Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju ulica;

Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju Programa socijalne skrbi za 2021.g.;

Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju Programa javnih potreba u sportu i kulturi za 2021.g.;

Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju korištenja sredstava komunalne naknade za 2021.g.;

Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju Programa javnih potreba u predškolskom i školskom odgoju i obrazovanju u Općini Primorski Dolac za 2021. g.;

Zaključak o usvajanju izvješća Općinskog načelnika za razdoblje siječanj – prosinac 2021.g.;

Zaključak o usvajanju izvješća Općinskog načelnika za korištenje Multifunkcionalne školske sportske dvorane za 2021.g.;

Godišnjeg izvješće o primjeri agrotehničkih mjera za 2021. godinu;

Odluka o davanju suglasnosti na izvještaj o radu davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada za 2021.godinu;

Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Primorski Dolac za 2022.g.;

Odluka o davanju na korištenje i upravljanje nekretnine u vlasništvu Općine Primorski Dolac ustanovi Dječji vrtić Maslačak;

Odluka o prodaji nekretnine označene kao čest.zem. 4527 k.o. Primorski Dolac;

Odluka o davanju ovlaštenja Općinskom načelniku za provedbu natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Primorski Dolac;

Odluka o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju na temelju pisanog ugovora na području Općine Primorski Dolac;

Zaključak o usvajanju godišnjeg financijskog izvješća o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje od 01.01.-31.12.2021.g.,

Odluka o raspodjeli rezultata za 2021.g.,

Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2021.g.;

Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2021.g.;

Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju ulica u Općini Primorski Dolac;

Zaključak o davanju suglasnosti na Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01.-31.12.2021. godine;

Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Plan za provođenje upisa djece u Dječji vrtić Maslačak za pedagošku 2022./2023.g.;

Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Dječjeg vrtića Maslačak;

Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta na području gospodarske zone Bristovača-Trištenica, Primorski Dolac;

Etički kodeks nositelja političkih dužnosti u Općini Primorski Dolac;

Odluka o izmjeni i dopuni Plana mreže Dječjih vrtića na području Općine Primorski Dolac;

Odluka o istupanju iz Lokalne akcijske grupe „Kamen i more“;

Odluka o pristupanju Lokalnoj akcijskoj grupi „Zagora“;

Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o plaćama zaposlenika Dječjeg vrtića Maslačak;

Odluka o odabiru ponuditelja za prodaju neizgrađenog neizgrađenog građevnog zemljišta na području Općine Primorski Dolac – Gospodarska zona Bristovača-Trištenica;

Odluka o korištenju namjenskih sredstava za financiranje održavanja i razvoja predškolske djelatnosti u 2022. godini;

Odluka o odabiru ponuditelja za prodaju neizgrađenog neizgrađenog građevnog zemljišta na području Općine Primorski Dolac – Gospodarska zona Bristovača-Trištenica: ENNA RENEW d.o.o. Gospodarska zona Vukovar 13, 32000 Vukovar;

Odluka o odabiru ponuditelja za prodaju neizgrađenog građevnog zemljišta na području Općine Primorski Dolac – Gospodarska zona Bristovača-Trištenica: Jerko Vidović iz Kaštel Gomilice;

Zaključak o davanju suglasnosti na prijedlog Odluke o razrješenju ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak;

Odluka o korištenju namjenskih sredstava za financiranje održavanja i razvoja predškolske djelatnosti u 2022. godini;

Sklopljen je Ugovor o dodjeli financijskih sredstava Središnjeg ureda za demografiju i mlade za održavanje i razvoj predškolske djelatnosti u 2022. Godini u iznosu od 88.000,00 kuna;

Sklopljen je Sporazum sa Splitsko-dalmatinskom županijom o osiguranju novčane tražbine za izdavanje jamstva za osiguranje naplate HBOR-u;

Sklopljen je Ugovor o sufinanciranju projekta razvoja selektivnih oblika turističke ponude na području JLS bez TZ-a u iznosu od 90.000,00 kuna za projekt: Uređenje etno i tematske kuće u Primorskom Docu i Ugovor o sufinanciranju navedenog projekta sa Splitsko-Dalmatinskom županijom u iznosu od 120.000,00 kuna.

Sklopljeno je dva ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta u Gospodarskoj zoni Bristovača-Trištenica, ukupnog iznosa 673.900,00 kuna.

Sklopljen je Ugovor o prodaji nekretnine kat.čest.4527 k.o. Primorski Dolac u iznosu do 12.179,81 kn.

Pokrenut je postupak II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primorski Dolac I Postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primorski Dolac.

Općina sufinancira rad Dječjeg vrtića u kojem je uposleno 7 djelatnica, od kojih je jedna ravnateljica. Dječji vrtić ima dvije odgojno-obrazovne skupine djece, 10-satni program za jasličnu i vrtićku grupu. Ostvarenje za razdoblje I-VI 2022. iznosi 535.342,35 kn.

Podnesen je 2. zahtjev za plaćanje prema Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju za kapitalni projekt izgradnje dječjeg vrtića i jaslica.

Podnesen je zahtjev za plaćanje prema Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju za projekt uređenja vidikovca.

U izvještajnom razdoblju, u suradnji s Jedinственим управним одјелом Опćине припремио сам више приједлога опćић аката, а од ваћнијић истакнуо бић: изјаву о фискалној одговорности, изrade Planova заштите и спаћаванја за подручје Опćине Приморски Долас, те низ других правилника и аката. Донесени су акти из подручја заштите особних података сукладно Опćој уредби о заштити особних података.

Донесена је Одлука о збирном попису архивског градива Опćине Приморски Долас.

Опćина Приморски Долас настоји помагати угроженим мјештанима путем социјалног програма, у извјештајном раздобљу остварено је шест једнократних новчаних помоћи социјално угроженим мјештанима.

У извјештајном раздобљу остварене су двије једнократне новчане накнаде за новороћенчад, 5 једнократне новчане накнаде за социјално угрожене мјештание и девет једнократних накнада за рад Удруга, суфинансира се пријевоз дјеце ученика ОШ Приморски Долас који су судјеловали у Програму сигурност у промету.

НАЧЕЛНИК ОПĆИНЕ

ЈОШКО ДУЈМОВИĆ, инћ.град.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 601-01/21-01/11
URBROJ: 2181-42-02-01-22-1
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se nacrt prijedloga polugodišnjeg izvješća o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje 01.01.2022.-30.06.2022.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 601-01/21-01/11
URBROJ: 2181-42-02-01-22-2
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK
O USVAJANU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU
FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK
za razdoblje 01.01.-30.06.2022. godine**

Članak 1.

U s v a j a se polugodišnje izvješće o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje od 01.01.-30.06.2022. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



KLASA:400-02/22-01/01

URBROJ: 2181-42-1-02-22-04

Primorski Dolac,xx.09.2022

Na temelju članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13), članka 81. i 86. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21), članka 50.I 76. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak (Službeni glasnik broj 15 /15), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na svojoj xx. Sjednici održanoj xx. Rujna 2022. godine donosi

POLOVIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za 2022. godinu sadrži:

RAČUN PRIHODA I RASHODA

	Financijski plan za 2022	Ostvarenje I-VI 2022
Prihodi poslovanja	769.150,00 kn	389.098,13 kn
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn
UKUPNO PRIHODA	769.150,00 kn	389.098,13 kn
Rashodi poslovanja	753.150,00 kn	397.897,12 kn
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00 kn	0,00 kn
UKUPNO RASHODA	753.150,00 kn	397.897,12 kn
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	16.000,00 kn	-8.798,99 kn

RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-16.000,00 kn	-59.887,58 kn
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	-16.000,00 kn	-59.887,58 kn

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00 kn	0,00 kn
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00 kn	0,00 kn
NETO FINANCIRANJE	0,00 kn	0,00 kn

VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00 kn	-68.686,57 kn
---	----------------	----------------------

Članak 2.

Prihodi i rashodi po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda kako slijedi:

PREDSJEDNICA: DIANA KNEZ



POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

OPĆI DIO (PRIHODI)

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
6	Prihodi poslovanja	769.150,00	389.098,13	50,59%
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	65.000,00	32.800,00	50,46%
652	Prihodi po posebnim propisima	65.000,00	32.800,00	50,46%
6526	Ostali nespomenuti prihodi		32.800,00	
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	704.150,00	356.298,13	50,60%
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	704.150,00	356.298,13	50,60%
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja		356.298,13	
UKUPNO		769.150,00	389.098,13	50,59%



POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

OPĆI DIO (RASHODI)

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
3	Rashodi poslovanja	753.150,00	397.897,12	52,83%
31	Rashodi za zaposlene	649.000,00	329.988,00	50,85%
311	Plaće (Bruto)	544.000,00	283.250,65	52,07%
3111	Plaće za redovan rad		283.250,65	
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	90.000,00	46.737,35	51,93%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		46.737,35	
32	Materijalni rashodi	102.150,00	67.057,51	65,65%
321	Naknade troškova zaposlenima	28.500,00	22.247,80	78,06%
3211	Službena putovanja		0,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		22.247,80	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	39.500,00	26.513,84	67,12%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		4.190,88	
3222	Materijal i sirovine		20.566,71	
3223	Energija		0,00	
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		1.756,25	
323	Rashodi za usluge	34.150,00	18.295,87	53,58%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		3.502,49	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3234	Komunalne usluge		905,13	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

OPĆI DIO (RASHODI)

Račun/ Pozicija	Opis	Financijski plan za 2022	Ostvarenje I-VI 2022	Indeks 4/3
1	2	3	4	5
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.163,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		6.000,00	
3238	Računalne usluge		0,00	
3239	Ostale usluge		6.725,25	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	
3295	Pristojbe i naknade		0,00	
34	Financijski rashodi	2.000,00	851,61	42,58%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	851,61	42,58%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		851,61	
UKUPNO		753.150,00	397.897,12	52,83%



POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 003	OPĆINA PRIMORSKI DOLAC	753.150,00	397.897,12	52,83%
GLAVA 00302 Izv. 3 5	PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK	753.150,00	397.897,12	52,83%
Program 2012	REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK	753.150,00	397.897,12	52,83%
Akt. A100001	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK	753.150,00	397.897,12	52,83%
Izvor: 03	Vlastiti prihodi	49.000,00	0,00	0,00%
31	Rashodi za zaposlene	49.000,00	0,00	0,00%
311	Plaće (Bruto)	49.000,00	0,00	0,00%
3111	Plaće za redovan rad		0,00	
Izvor: 51	Pomoći	704.150,00	397.897,12	56,51%
31	Rashodi za zaposlene	600.000,00	329.988,00	55,00%
311	Plaće (Bruto)	495.000,00	283.250,65	57,22%
3111	Plaće za redovan rad		283.250,65	
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	90.000,00	46.737,35	51,93%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		46.737,35	
32	Materijalni rashodi	102.150,00	67.057,51	65,65%
321	Naknade troškova zaposlenima	28.500,00	22.247,80	78,06%
3211	Službena putovanja		0,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		22.247,80	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	39.500,00	26.513,84	67,12%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

POSEBNI DIO

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		4.190,88	
3222	Materijal i sirovine		20.566,71	
3223	Energija		0,00	
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		1.756,25	
323	Rashodi za usluge	34.150,00	18.295,87	53,58%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		3.502,49	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3234	Komunalne usluge		905,13	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.163,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		6.000,00	
3238	Računalne usluge		0,00	
3239	Ostale usluge		6.725,25	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	
3295	Pristojbe i naknade		0,00	
34	Financijski rashodi	2.000,00	851,61	42,58%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	851,61	42,58%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		851,61	
UKUPNO		753.150,00	397.897,12	52,83%



POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

POSEBNI DIO-PETA RAZINA

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
3	Rashodi poslovanja	753.150,00	397.897,12	52,83%
31	Rashodi za zaposlene	649.000,00	329.988,00	50,85%
311	Plaće (Bruto)	544.000,00	283.250,65	52,07%
3111	Plaće za redovan rad	544.000,00	283.250,65	52,07%
31111 ¹	Plaće za zaposlene	544.000,00	283.250,65	52,07%
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00%
31213 ²	Darovi	3.000,00	0,00	0,00%
31212 ¹⁴	Nagrade	0,00	0,00	
31216 ³⁶	Regres za godišnji odmor Regres za godišnji odmor	9.000,00	0,00	0,00%
31219 ⁴²	Ostali nenavedeni rashodi za zaposlene Ostali nenavedeni rashodi za zaposlene	3.000,00	0,00	0,00%
313	Doprinosi na plaće	90.000,00	46.737,35	51,93%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.000,00	46.737,35	51,93%
31321 ³	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	90.000,00	46.737,35	51,93%
32	Materijalni rashodi	102.150,00	67.057,51	65,65%
321	Naknade troškova zaposlenima	28.500,00	22.247,80	78,06%
3211	Službena putovanja	500,00	0,00	0,00%
32115 ³⁰	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	500,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	27.000,00	22.247,80	82,40%
32121 ¹⁵	Naknade za prijevoz na posao i s posla	27.000,00	22.247,80	82,40%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	1.000,00	0,00	0,00%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

POSEBNI DIO-PETA RAZINA

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
32131 ¹⁶	Seminari, savjetovanja i simpoziji	1.000,00	0,00	0,00%
322	Rashodi za materijal i energiju	39.500,00	26.513,84	67,12%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	8.500,00	4.190,88	49,30%
32212 ⁶	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo) ČASOPISI RAZNI	500,00	0,00	0,00%
32213 ⁸	Arhivski materijal POTROŠNI MATERIJAL ZA DJECU	2.000,00	0,00	0,00%
32216 ¹⁰	Materijal za higijenske potrebe i njegu	2.000,00	2.930,88	146,54%
32219 ¹¹	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja DIDAKTIKA	1.000,00	0,00	0,00%
32211 ¹⁷	Uredski materijal	3.000,00	1.260,00	42,00%
3222	Materijal i sirovine	20.000,00	20.566,71	102,83%
32224 ²⁶	Namirnice	20.000,00	20.566,71	102,83%
3223	Energija	5.000,00	0,00	0,00%
32231 ¹²	Električna energija	5.000,00	0,00	0,00%
3225	Sitni inventar i auto gume	1.000,00	0,00	0,00%
32251 ³⁴	Sitni inventar SITNI INVENTAR	1.000,00	0,00	0,00%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000,00	1.756,25	35,13%
32271 ⁹	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	5.000,00	1.756,25	35,13%
323	Rashodi za usluge	34.150,00	18.295,87	53,58%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	4.150,00	3.502,49	84,40%
32311 ¹⁸	Usluge telefona, telefaksa	4.000,00	3.337,99	83,45%
32313 ²⁵	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	150,00	164,50	109,67%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.000,00	0,00	0,00%
32329 ¹⁹	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	3.000,00	0,00	0,00%
3233	Usluge promidžbe i informiranja	0,00	0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA ZA 2022

POSEBNI DIO-PETA RAZINA

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Financijski plan za 2022 3	Ostvarenje I-VI 2022 4	Indeks 4/3 5
32332 ⁴⁵	Tisak Tisak	0,00	0,00	
3234	Komunalne usluge	8.000,00	905,13	11,31%
32341 ¹³	Opskrba vodom	3.000,00	0,00	0,00%
32343 ²⁰	Deratizacija i dezinsekcija	2.000,00	0,00	0,00%
32342 ³⁷	Iznošenje i odvoz smeća Odvoz komunalnog otpada	3.000,00	905,13	30,17%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	3.500,00	1.163,00	33,23%
32361 ²¹	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	2.000,00	963,00	48,15%
32363 ²⁸	Laboratorijske usluge ZDRAVSTVENA ISPRAVNOST VODE	1.500,00	200,00	13,33%
3237	Intelektualne i osobne usluge	12.000,00	6.000,00	50,00%
32379 ⁴³	Ostale intelektualne usluge Financijsko knjigovodstvene usluge	12.000,00	6.000,00	50,00%
3238	Računalne usluge	0,00	0,00	
32389 ⁴⁰	Ostale računalne usluge Računalne usluge	0,00	0,00	
3239	Ostale usluge	3.500,00	6.725,25	192,15%
32399 ³⁸	Ostale nespomenute usluge Ostale intelektualne usluge	3.500,00	6.725,25	192,15%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	
3295	Pristojbe i naknade	0,00	0,00	
32953 ⁴⁴	Javnobilježničke pristojbe Javno bilježničke pristojbe	0,00	0,00	
34	Financijski rashodi	2.000,00	851,61	42,58%
343	Ostali financijski rashodi	2.000,00	851,61	42,58%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	2.000,00	851,61	42,58%
34311 ²⁴	Usluge banaka	2.000,00	851,61	42,58%
UKUPNO		753.150,00	397.897,12	52,83%



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE**

KLASA: 601-01/22-01/13

URBROJ: 2181-42-01-01-22-1

Primorski Dolac, 17. rujna 2022.

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se nacrt prijedloga Zaključka o prihvaćanju izvješća Dječjeg vrtića Maslačak za predagošku godinu 2021./2022.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 601-01/21-01/12
URBROJ: 2181-42-02-01-22-2
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK
o prihvatanju izvješća Dječjeg vrtića „Maslačak“
za pedagošku godinu 2021./2022.**

Članak 1.

Prihvaća se izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maslačak“ za pedagošku godinu 2021./2022. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ "MASLAČAK"
VRŽINE 201 A
21227 PRIMORSKI DOLAC

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O
OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“ ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2021./2022.**

Rujan, 2022.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

KLASA:601-07/21-04/1

UR.BROJ:2181-42-1

Primorski dolac, 14. rujna 2022.

Na temelju članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz predhodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak, na 35. Sjednici dana 14. rujna 2022.godine donosi;

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O
OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.**

Primorski Dolac, rujan 2022.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
 - a) Prehrana
 - b) Dnevni odmor
 - c) Mjere zdravstvene zaštite
 - d) Mjere za osiguranje higijene
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. PROGRAM PREDŠKOLE
7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
8. SURADNJA S RODITELJIMA
 - a) Roditeljski sastanci
 - b) Kreativne radionice
 - c) Druženja s roditeljima, svečanosti i priredbe
 - d) Aktivno sudjelovanje u životu odgojnih skupina
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA
10. IZVJEŠĆE RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
11. IZVJEŠĆE RADA RAVNATELJICE
12. ZAKLJUČAK

1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv:	Dječji vrtić Maslačak
Sjedište:	Vržine 201 A, Primorski Dolac 21227
Tel/fax:	021/ 355 059
Općina:	Primorki Dolac
Osnivač:	Općina Primorski Dolac
Županija:	Splitsko dalmatinska
e-mail:	djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr

Dječji vrtić Maslačak organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

2. USTROJSTVO RADA

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od godine dana do polaska u osnovnu školu.

a) cjelodnevni 10-satni boravak

-za djecu rane dobi od 1. do 3. godine života

-za djecu vrtićke dobi od 3. do 7. godine života

2. **Obogaćene programe:**

- Program predškole - za djecu u dobi pred polazak u školu

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine:

- a) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijave roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2022.)

Program i rad vrtića provodio se u skladu s pedagoškim smjernicama. U redoviti program integrirani su specifični sadržaji različitih priznatih programa i pristupa odgoju i obrazovanju djece kao što su: elementi programa Korak po korak, elementi programa Odgoj za održivi razvoj (ekološki elementi), elementi situacijskog pristupa, elementi Reggio koncepcije (rad na projektima) i dr.

U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i obogaćene programe odgojno-obrazovnog rada, u Dječjem vrtiću se provodio i preventivni programi kao dio Godišnjeg plana i programa rada prema donesenom *Sigurnosno-zaštitnom i preventivnom programu u dječjem vrtiću*:

- I. FIZIČKA SIGURNOST DJETETA
- II. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA
- III. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

IV. MINIMUM HIGIJENSKIH MJERA I PLAN DEZINFEKCIJE DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

Tabela 1 : *Raspored djelatnika u objektu*

	« MASLAČAK » Primorski dolac
ravnateljica-odgojiteljica	1
Pedagoginja	1
Odgojitelji	3
domaćica/spremačica	1
Kuhar/ica	1
UKUPNO	7

Ukupno: 7 djelatnika

Tabela 2 : *Broj djelatnika prema stručnoj spremi*

	STRUČNA SPREMA				
	VSS	VŠS	SS S	KV	NKV
Ravnateljica-odgojiteljica	-	1	-	-	-
Pedagoginja	1	-	-		
Odgojitelji	1	2	-	-	-
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-

Kuhar/ica	-	-	1	-	-
UKUPNO	2	3	2	-	-

Tabela 3 : *Raspored djelatnika prema godinama radnog staža*

	GODINE RADNOG STAŽA					
	0 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	26 - 30	31 - 35
Ravnateljica-odgojiteljica			1			
Pedagoginja		1				
Odgojitelji	1		1	1		
domaćica/spremačica			1			
kuhar/ica			1			
UKUPNO	1	1	4	1		

Tabela 4 : *Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu*

	« MASLAČAK » Primorski dolac
skupine	2
djeca	16
odgojitelji	4
ostali zaposlenici	3
radno vrijeme	6.00 – 16.00

Tabela 5 : *Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka*

OBJEKT	SKUPINA/ODGOJITELJICA	RADNO VRIJEME
„Maslačak“	Mješovita/cjelodnevna – Marina Španić, Marina Bikić	6.00 - 16.00
„Maslačak“	Skupina rane dobi- Ljiljana Čavka, Ana Braica	6.00 - 16.00

Tabela 6 : Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje

Mjesec	Broj radnih Dana	Blagdani	Ukupno radnih sati	Broj sati Rada	Broj sati ostalih poslova
Rujan	22	-	176	121	55
Listopad	22	-	176	121	55
Studeni	20	1	160	110	50
Prosinac	22	1	176	121	55
Siječanj	19	2	152	104,5	47,5
Veljača	20	-	160	110	50
Ožujak	23	-	184	126,5	57,5
Travanj	21	1	168	115,5	52,5
Svibanj	21	-	168	115,5	52,5
Lipanj	20	2	160	110	50
Srpanj	22	-	176	121	55
Kolovoz	21	1	168	115,5	52,5
UKUPNO	253	8	2024	1391,5	632,5

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina počinje 1. rujna 2021.god, a završava 31. kolovoza 2022. godine.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi iz stavka 1. članka 32. DPS koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se

odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tabela 7 : Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	40

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 – satno radno vrijeme.

Tabela 8 : Radno vrijeme ostalih zaposlenika

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	PAUZA
Marina Španić	ravnateljica/ odgojateljica	6.00 – 14.00	Klizno
Jelena Šore	pedagoginja	8.00 – 16.00	Klizno
Đurđica Elać	domaćica/spremačica	9.00 – 17.00	15.00-15.30
Mirela Vržina	kuharica	7.00 – 15.00	10.00-10.30

Tabela 9 : Organizacija rada za vrijeme ljeta

Skupine	Odgojiteljice prisutne u VII. i VIII. Mjesecu	Radno vrijeme
- u skladu s anketama koje su se provele u lipnju 2022. godine	- prema rasporedu godišnjih odmora	6.00 – 16.00

Ovu godinu organizirana su ljetna dežurstva za zaposlene roditelje.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Nakon podužeg godina djelovanja u nenamjenskom i neadekvatnom prostoru, Dječji vrtić Maslačak se u listopadu 2021. godine preselio u novoizgrađenu zgradu dječjeg vrtića kao samostalni objekt. Općina Primorski dolac kao Osnivač vrtića osigurala je prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe kao i druge uvjete propisane Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima.

OSTVARENO U VRTIĆU	IZVOR SREDSTAVA	NAPOMENA
Nabaviti novu radnu odjeću, obuću	Vrtić	Tijekom godine
Oprema i didaktika za sobe dnevnog boravka	Vrtić	Tijekom godine
Potrošni materijal	Vrtić	Tijekom godine
Uredski materijal	Vrtić	Tijekom godine
Nadopunili stručnu literaturu	Vrtić	Tijekom godine
OSTVARENO U DVORIŠTU	IZVOR SREDSTAVA	
Urđenje dovrišta i sadnja biljaka	osnivač	Tijekom godine
Održavanje i uređivanje sprava na igralištu, održavanje biljaka	Vrtić , djelatnici „Maslačak“	Tijekom godine

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Planirane zadaće za unaprjeđivanje ustrojstva njege i skrbi za tjelesni rast djece usklađene su s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (N.N. br. 105/02.).

a) Prehrana

Jelovnike sastavlja glavna kuharica u suradnji s ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ te pružatelja usluge opskrbe vodom Šibenski Vodovod.

Tjedni jelovnici stavljaju se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućuje se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati.

PLAN OBROKA ZA:

- 10-satni PROGRAM: zajuttrak, doručak, voće, ručak, užina

Tijekom cijelog dana djeci su na raspolaganju čaj i voda, svi obroci poslužuju se po sobama, a djeca imaju mogućnost samoposluživanja.

b) Dnevni odmor

Dnevni odmor za djecu rane dobi i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizira se od 11.30 (rane dobi) odnosno 12.00 (predškolske dobi).

c) Mjere zdravstvene zaštite

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece daje se posebna pozornost.

Pri dolasku u vrtić, djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno se s djecom provode tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaku priliku iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima ali i u mjesnim parkovima, livadama, šumama. Vodi se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potrebe za hranom, igrom, dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta.

Tijekom pedagoške godine 2021./2022., s djecom se provodio zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene i higijene

prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Ovaj dio je provodile su odgojiteljice i pedagogica svakodnevno s djecom.

Tabela 10. Zdravstveni odgoj tijekom 2021./2022. Godine

siječanj	Veljača	Ožujak	travanj	Svibanj	Lipanj
Higijensko pranje ruku	Zdrava prehrana	Važnost redovitog tjelesnog vježbanja	Osobna higijena	Osjetila	Opasnosti u našoj okolini
Dezinfekcija	Voće i povrće		Higijena zubi	Lijekovi kemikalije	
	Masti bjelančevine ugljikohidrati				

Pratilo se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti.

Tabela 11: Razlozi ispisa, izostanka i najučestalija oboljenja djece po rang u učestalosti

rang	RAZLOZI ISPISA	RAZLOZI IZOSTANAKA	OBOLJENJA
1.	Promjena mjesta boravka	bolest djeteta, samoizolacije	bolesti dišnog sustava, COVID 19
2.	-	školski praznici i blagdani	bolesti oka i uha
3.	-	godišnji odmor	zarazne bolesti

Nastojimo preventivno djelovati kroz razna događanja i zbivanja. Briga o zdravlju počinje od samog upisa djeteta u skupinu rane dobi / vrtić i traje tijekom cijelog boravka djeteta u predškolskoj ustanovi odnosno do polaska u školu. Okolnosti življenja djeteta u predškolskoj ustanovi se razlikuju od okolnosti življenja u obitelji te o njima vodimo brigu.

Bitnu zadaću našeg rada predstavlja siguran boravak djece u vrtiću s ciljem.

- smanjenja broja povreda djece za vrijeme boravka u vrtiću

- osvještavanje važnosti potrebe za sigurnim boravkom djece u vrtiću
- edukaciju djece o samozaštiti

Tijekom godine vodili smo brigu o zdravlju i higijeni:

1. Upis u vrtić uvjetovan je liječničkom potvrdom o izvršenom sistematskom pregledu za novo prijavljenu djecu.
2. Pri upisu djece pratili smo djecu koja imaju alergije te sve upute prosljedili kuhinji
3. Pobol djece je uredno praćen prema priloženim liječničkim potvrđama
4. Zadaća prevencije oboljenja, infekcija i intoksikacija ostvarivala se pravilnom izmjenom ritma aktivnosti tijekom boravka, pravodobnom izolacijom bolesne djece, pravilnom higijenom igračaka, prostora boravka, sanitarnih prostorija i redovitog svakodnevnog boravka na zraku.
5. Prevencija povreda provodila se uređenjem dvorišta i korištenjem atestiranog didaktičkog materijala.
6. Izvršena je provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja.
7. Jelovnici su redovito rađeni prema normativima prehrane propisanim za sve vrtiće uz strogu kontrolu korištenja higijenski ispravne hrane.
8. Kontinuirano se provodio zdravstveni odgoj djece koji je poticao proširenje spoznaje i razvoj svijesti o osobnoj higijeni i pozitivnom odnosu i povjerenju prema liječniku.
9. Pri provedbi boravka djece u prirodu posebna pozornost poklanjala se higijensko-zdravstvenim mjerama.

U dječjem vrtiću Maslačak nositelji svih zadataka i sadržaja su: ravnateljica, pedagogica i odgojitelji/ce u suradnji sa svim zaposlenicima, roditeljima i stručnjacima. Sve aktivnosti se provode konstantno tijekom godine.

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Inicijalni razgovor s roditeljima	U kontinuitetu (naglasak na period: svibanj)	Pedagogica
Liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon duže bolesti	Prije polaska u skupinu rane dobi/vrtić i nakon duže bolesti	Ravnateljica,

Praćenje djeteta pred polazak u školu	U kontinuitetu	pedagogica
---------------------------------------	----------------	------------

d) Mjere za osiguranje higijene

Odražavali su se i unapređivali sanitarno-higijenski uvjeti (prostor sobe dnevnog boravka, hodnik, sanitetski prostor, zdravstveni materijal).

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	Spremačica
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno i mjesečno	Odgojitelji/ce i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2x godišnje	CIKLON KB d.o.o.
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	1x godišnje	Odgojitelji/ce, spremačice i kuharica
Suradnja s epidemiološkom službom	2x godišnje i po potrebi	Ravnateljica / epidemiolog

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj godini 2021./2022. u ustanovu je upisano 4 djece u mlađu odgojnu skupinu, te 2 djece u stariju odgojnu skupinu.

Kao i svake godine u mjesecu rujnu, a kod neke djece i duže, u svim skupinama rad se temeljio na adaptaciji novoupisane djece, ali i međusobnoj adaptaciji novoupisane djece i djece koja već pohađaju vrtić.

Planiranje odgojno-obrazovnog rada temeljili smo na odgojnim opažanjima i na praćenju interesa grupe u kojoj odgojitelj radi, ali i na praćenju posebnih interesa i sposobnosti svakog djeteta. U skladu s tim projektno smo planirali, stvarali poticajno okruženje, mijenjali centre aktivnosti, itd. To je proces koji zahtjeva punu suradnju svih sudionika.

GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ODGOJNO- OBRAZOVNE SKUPINE RANE DOBI

ODGOJITELJICE:

Ana Braica

Ljiljana Čavka

Opći podatci o grupi

U odgojno-obrazovnu skupinu rane dobi upisano je četvero djece, od toga su dva dječaka i dvije djevojčice. Većina djece u vrtić kreće početkom pedagoške godine, tijekom godine u skupinu dolazi još jedno dijete koje kreće u travnju. Krajem lipnja jedno dijete nam se ispisalo iz skupine zbog promjene mjesta boravišta. Najčešći razlozi izostanaka su uobičajene dječje bolesti koje se javljaju kroz godinu te izolacije i oboljenja zahvaćena pandemijom COVID-19.

Odgojno-obrazovni rad

a) Uvjeti rada u grupi

Soba dnevnog boravka odgojno-obrazovne skupine rane dobi bogato je opremljena didaktičkim materijalima, a s vremenom je postajala sve bogatija u svim centrima aktivnosti.

Prema interesima djece materijal se tijekom godine izmjenjivao tj. nadopunjavao, sukladno interesima, potrebama i sposobnostima djece.

U siječnju smo izmijenili sobu dnevnog boravka prema interesima djece. Premjestili smo centre te smo oformili dva nova centra – taktilni i glazbeni centar. Povećali smo obiteljski i građevni centar i upotpunili ih novim materijalima.

b) Samoprocjena vlastitog rada

Aktivnosti su se planirale prema potrebama i interesima djece, njihovoj razvojnoj dobi te sposobnostima, karakteristikama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

Najveći naglasak bio je na samostalnosti djece u osnovnim životno-praktičnim aktivnostima. Tijekom cijele godine se najviše radilo upravo na tom području.

Većina aktivnosti i razvojnih zadaća je ostvareno, posebno:

- Samostalnost u jelu i piću, pri oblačenju i svlačenju, obavljanju osobne higijene
- Odvikavanje od pelena starije djece iz skupine
- Razvoj pozitivne slike o sebi, poželjnih ponašanja, kulturnog ophođenja, sposobnost samokontrole
- Prihvaćanje ograničenja, usvajanje pravila skupine, primjenjivanje pravila ponašanja kao što su čekanje na red i sl.

Aktivnosti koje su uspješno realizirane:

- razvijanje samostalnosti u jelu, osobnoj higijeni, oblačenju
- razvijanje i poticanje interesa za likovno stvaralaštvo

- razvijanje poželjnih ponašanja, kulturnog ophođenja, pozitivne slike o sebi, sposobnost samokontrole

Obilježili smo, posjetili, organizirali i sudjelovali u:

15.10. 2021. "Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje" – blagovanje blagoslovljenih jela koja su pripremili roditelji

20.10. 2021. "Dan jabuka"

17.11.2021. "Dan sjećanja na žrtve Vukovara"- paljenje lampiona ispred vrtića

6. 12. 2021."Sveti Nikola" - podjela poklona, druženje uz ples i pjesmu s ostalim skupinama

1. 3.2022. "Maskenbal"- šetnja i ples

17.6.2022. Završna svečanost- "Oproštaj od jaslica"

Stručno usavršavanje:

Sudjelovali smo na odgojiteljskim vijećima te radnim dogovorima. Stručna literatura koristila se tijekom cijele odgojno- obrazovne godine.

Edukacije:

Medjska pismenost – učenje o medijima, učenje iz medija i učenje uz medije, Klub trudnica i roditelja Split, 11.siječnja 2022. Trajanje: 1:30 h

Je li važnije putovati ili stići? Razvojna mapa u praksi, Alfa Zagreb, 12.siječnja 2022.

Trajanje: 1:30 h

Što možemo uraditi za svoje mentalno zdravlje? Klub trudnica i roditelja Split, 19.siječnja 2022. Trajanje: 1:30 h

Komunikacijski i rani jezično-govorni razvoj, Klub trudnica i roditelja Split, 26.siječnja 2022.

Trajanje: 1:30 h

Je li moje dijete tužno, ljuto ili depresivno?, Klub trudnica i roditelja Split, 06.travnja 2022.

Trajanje: 1:30 h

–Spremnost djeteta za polazak u školu, Klub trudnica i roditelja Split, 27.travnja 2022.

Trajanje: 1:30 h

Suradnja sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća:

Ravnatelj:

Svakodnevni informativni dogovori oko materijalnih uvjeta rada te organizacije rada i radni dogovori.

Pedagog:

- Dogovori i smjernice za rad
- Praćenje razvoja djeteta
- Zajednički i individualni rad sa djecom
- Pregled pedagoške dokumentacije

Odgojitelji:

- Odgojiteljska vijeća
- Radionice
- Radni dogovori
- Organizacija rada
- Dogovori i planiranje svakodnevnih aktivnosti, razmjena informacija na dnevnoj bazi, uređenje prostora, pripremanje i organizacija svečanosti

Roditelji:

Bitne informacije uspješno smo razmjenjivali s roditeljima u svakodnevnim kratkim susretima pri dovođenju/odvođenju djece. Također, sve bitne informacije i obavijesti koje se odnose na

svu djecu istaknute su na oglasnoj ploči kao i u WhatsApp grupi. Tijekom godine pojedini roditelji doniraju igračke.

Mješovita odgojno-obrazovna skupina

Odgojiteljice:

Marina Bikić Đirlić

Marina Španić

OPĆI PODACI O GRUPI

U dječjem vrtiću „Maslačak“ organizirao se odgojno-obrazovni rad i cjelodnevni boravak od 10 sati. U mješovitoj vrtićkoj skupini upisano je 12 djece.

Najčešći razlozi izostanka su bili zbog različitih vrsta bolesti, samoizolacija zbog kontakta sa zaraženim, te izolacija zbog COVID-a.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

a)Uvjeti rada u grupi

Primarni cilj odgojno-obrazovnog rada bio je poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja kroz spontano, situacijsko doživljajno učenje, učenje igrom te uporabom bogatih poticaja. Soba dnevnog boravka djece u kojima se odvijao odgojno-obrazovni rad strukturirane su po mjeri djeteta. Didaktički materijali i poticaji postavljeni su tako da su dostupni svakom djetetu kroz različite centre u sobi dnevnog

boravka i djeluju stimulirajuće na dijete potičući ga na rad, aktivnost i učenje, izražavanje i razvoj kreativnosti te suradnju s drugom djecom.

Potrošni materijal nabavljao se redovito, a roditelji su sudjelovali u donaciji igračaka, te neoblikovanog materijala za projekt.

b) Samoprocjena vlastitog rada

Aktivnosti su se planirale prema potrebama i interesima djece, njihovoj razvojnoj dobi, te sposobnostima, karakteristikama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

Većina razvojnih zadaća je ostvareno, a posebno:

- Razvoj samostalnosti i neovisnosti u zadovoljavanju potrebe za jelom i pićem, pri oblačenju i svlačenju, obavljanju osobne higijene,
- Razvoj pojma o sebi, stvaranje bolje slike o sebi, samopoštovanje i samosvijesti djeteta,
- Razvoj empatije, privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba, razvoj regulacije negativni emocija,
- Razvoj senzibiliteta prema mlađima
- Razvijanje razumijevanja i prihvaćanje drugih bez obzira na jezičnu barijeru
- Percepcija sebe kao važnog djela zajednice, osjećaj prihvaćanja i pripadanja skupini.
- Razvoj fine motorike ruke, šake, prstiju

Obilježili smo, posjetili, organizirali i sudjelovali u:

15.10. 2021. Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje

20.10. 2021. Dan jabuka

17.11.2021. obilježavanje "Dan sjećanja na žrtve Vukovara"-paljenje lampiona ispred vrtića

6. 12. 2021. Sveti Nikola- podjela poklona, druženje uz ples i pjesmu s ostalim skupinama

28.02. 2022. Predstava „Mudra glava malog mrava“- gostovanje Produkcije Z

01.03. 2022. Organiziran je "Maskenbal u vrtiću", izbor najbolje maske

17. 06. 2022. Završna predstava: Plesna haljina žutog maslačka, 17. lipnja 2022. godine u velikoj dvorani DV Maslačak.

STRUČNA USAVRŠAVANJA

Suradnja sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća:

- **Pedagog**

- Dogovor i smjernice za rad
- Praćenje razvoja djece
- Zajednički i individualni rad sa djecom
- Sastanci sa roditeljima

- **Ravnatelj**

- Organizacija rada
- Informiranje roditelja o pojedinim bolestima, simptomima te načinu zaštite od njih

- **Odgojitelji**

- Odgojiteljska vijeća
- Radni dogovori
- Organizacija rada

- Pripreme oko svakodnevnih aktivnosti
- WhatsApp aplikacija za razmjenu obavijesti i informacija
- **Suradnja s roditeljima**
 - Oglasna ploča
 - Prikupljanje materijala za rad
 - Whatsapp aplikacija za razmjenu obavijesti i informacija
 - Roditeljski sastanci

U ovoj pedagoškoj godini održan jedan roditeljski sastanak.

Tema roditeljskog sastanka je upoznavanje roditelja s općenitim radom i ustrojstvom vrtića; dnevni ritam (dolazak/odlazak, hrana, ormarići), ispričnice/ potvrde o zdravstvenom stanju djeteta, proslava rođendana

Roditelje smo o važnim informacijama obavještavali putem oglasne ploče na ulazu vrtića ili WhatsApp grupe u kojoj su uključeni svi roditelji djece iz skupine.

Individualni razgovori održavali su se po potrebi na zahtjev roditelja ili odgojitelja.

Roditelji su pomogli u prikupljanju materijala za rad.

Stručna literatura koristila se tijekom cijele odgojno- obrazovne godine.

Edukacije:

- edukacija- Dobrobit djeteta, Alfa edukacije, 24. Studenog 2021., 2h
- stručni skup- Međunarodni balkanski kongres o autizmu, Beo-lab laboratorij, 27. i 28. Studenog 2021, 18h
- edukacija- Simbolička igra kod djece predškolske dobi, Male tajne roditeljstva, 1. Prosinca 2021. , 2h
- edukacija- Kako osigurati suradnju obitelji i ustanove?, Alfa edukacije, 6.prosinca 2021, 1,5h

-edukacija- Je li moje dijete tužno, ljuto ili depresivno, predavač Neda Pleić, psiholog, Male tajne roditeljstva, 6.travnja 2022. godine 1,30 min.

-edukacija- Postupci prijelaza iz dječjeg vrtića u osnovnu školu, Alfa edukacije, 16. Veljače 2022., 2h

-edukacija- Spremnost djeteta za polazak u školu, Male tajne roditeljstva 27. travnja 2022. godine., 1,30 min

-konferencija- Integracija i inkluzija u predškolskom razdoblju, Internacional education centar, 17. Ožujka 2022., 5h

-edukacija- Budem sutra, ako ne sigurno prekosutra, Centar Proventus, 28. Travnja 2022., 2h

-edukacija – Medijska pismenost – učenje o medijima, učenje iz medija i učenje uz medije, Male tajne roditeljstva 11.siječnja 2022, 1:30 h

5. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivni učinak takvih poticaja kao i prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja.

Polaznici predškole sposobni su:

- vladati svojim fiziološkim potrebama
- govorno se izražavati
- vješto se kretati u prostoru i djelovati u njemu
- razlikovati ponašanja koja sredina ocjenjuje kao pozitivna od negativnih
- usvojiti pojmove i generalizirati ih
- logički misliti i zaključivati na temelju poznatih im elemenata
- shvatiti postupke i uzroke nečijeg djelovanja
- usmjeravati pozornost na različite stvari, shodno motivaciji
- shvatiti pojam vremena, ali samo za sadašnjost.

Cilj programa predškole je poticanje cjelovitog razvoja djeteta te priprema djeteta za polazak u školu. To se odnosi na usvajanje predčitačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike i predpisačkih vještina, ali i stjecanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.

Planiranim grupnim aktivnostima poticalo se kod djece razvoj pažnje i pamćenja, razvoj operativnog mišljenja, razvoj slušanja, govora i jezika, tolerancija i međusobna suradnja, poštivanje pravila, stjecanje iskustva i spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini, kao i razvoj senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale. Program predškole djeci daje priliku za poticanje razvoja svih njihovih osobnih potencijala i sposobnosti pa time i vještina i navika koje će im pomoći da što uspješnije izvršavaju očekivanja koja pred njih postavljaju škola i obitelj.

Najvažnija funkcija programa predškole je razvoj vještina potrebnih za školu, stvaranje radnih navika i socijalizacija djeteta u skupini vršnjaka.

Ostale funkcije programa predškole obuhvaćaju i razvoj socijalnih vještina koje dijete ne može steći u obiteljskom domu niti povremenim odlaskom s roditeljima na dječje igralište, kazalište ili na neko drugo mjesto gdje ima mnogo djece. Dijete se u vrtiću osamostaljuje, uči se brinuti o sebi, razvija inicijativnost, uči prepoznati i uvažavati emocije drugih. Mnogo toga ima prilike raditi s vršnjacima: zajedno sjediti, slušati priču, graditi i kreirati, dijeliti i primati te na kraju igre složiti i pospremiti igračke. Dijete uči izraziti svoju osobnost ali i poštivati pravila igre, uči kako se pomiriti s prijateljem i kako pokazati drugima da su mu dragi i pomagati im.

Potiče se razvoj specifičnih vještina u koje spadaju predčitalačke, govorne, predmatematičke i predpisačke vještine.

Navedene predvještine razvijaju se od najranijih dana, u interakciji djeteta s poticajnom okolinom. Stoga je važno dijete okružiti različitim materijalima kojima će manipulirati, kao i pisanim materijalima koji će pobuditi interes za slova. Iskustva pokazuju da je najbolja priprema za školu ona koja se odvija putem igara u kojima će dijete uživati, pri čemu okolina treba pokazati interes za ono što dijete radi.

6. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje provodilo se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad.

Svi stručni djelatnici su izradili individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg se izradio nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Stručno usavršavanje se provodilo:

- sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanjem na seminarima, radionicama i ostalim stručnim skupovima
- suradnjom s drugim vrtićima
- praćenjem novoizašle stručne literature

SKUP/TEMA	MJESTO/VRIJEME
Stres u djece i adolescenata	Webinar, ZOOM
Što je granični poremećaj ličnosti	Webinar, ZOOM
Mindfulness i njegova primjena u savjetovanju i psihoterapiji	Webinar, ZOOM
Dobrobit djeteta	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Spremnost za školu)	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Je li moje dijete tužno, ljuto ili depresivno?)	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Medijska pismenost-Učenje o medijima, učenje iz medija, učenje uz medije)	Webinar, ZOOM
Jeli važnije putovati ili stići? Razvojna mapa u praksi.	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Što možemo uraditi za svoje mentalno zdravlje?)	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Komunikacijski i rani jezično-govorni razvoj?)	Webinar, ZOOM
Međunarodni balkanski kongres o autizmu	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Simbolička igra kod djece predškolske dobi)	Webinar, ZOOM
Kako osigurati suradnju obitelji i ustanove?	Webinar, ZOOM

Postupci prijelaza iz dječjeg vrtića u osnovnu školu	Webinar, ZOOM
Integracija i inkluzija u predškolskom razdoblju	Webinar, ZOOM
Budem sutra, ako ne sigurno prekosutra	Webinar, ZOOM

Za potrebe predškolaca ove godine smo koristili **radne listove Naklada Cvrčak**.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Poticanje suradničkih odnosa sa djetetovom obitelji, prvenstveno roditeljima, u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta za djetetov rast i razvoj, jedan je od prioriteta zadatka zacrtanih u Godišnjem planu i programu rada ustanove, ali je i jedan od ciljeva Razvojnog plana ustanove u procesu samovrednovanja ustanove.

Suradnja s roditeljima temeljila se na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga a na dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvara se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjelokupan razvoj djeteta.

Naš zadatak je da na prirodan, spontan i susretljiv način pronađemo put do svakog roditelja, te ga zainteresiramo za život i rad u vrtiću.

a) Roditeljski i individualni sastanci

U ovoj pedagoškoj godini realiziran je jedan roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece, na početku pedagoške godine održala je ravnateljica-odgojiteljica. Tijekom godine nisu realizirani planirani roditeljski sastanci, zbog COVID virusa, roditelji su obavještavani putem pisama, letaka, e-maila, kutića za roditelje u predvorju vrtića.

Na individualnim sastancima općenito se razgovaralo o ponašanju pojedinog djeteta, interesima djeteta za različite aktivnosti, kvaliteti hranjenja, socio-emocionalnim odnosima i ostalom.

Održavani su i individualni kontakti sa stručnom suradnicom, pedagogicom.

Između ostalog, roditelji su mogli dobiti kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem Kutka za roditelje.

b) Razne radionice

Likovne radionice za roditelje na kojima se izrađuju prigodni predmeti vezano za Božić i Uskrs, ove godine nisu održane zbog epidemioloških mjera.

c) Druženja s roditeljima, svečanosti i priredbe

6. prosinca 2021. – priredba po skupinama za Svetog Nikolu – bez druženja

Završna svečana priredba održana je u vrtićkoj dvorani 17. lipnja 2022. s početkom u 15:00 sati zahvaljujući suradnji s roditeljem.

9.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Obilježili smo, posjetili, organizirali i sudjelovali u:

Rujan;

- prvi dan jeseni

-jesenska svečanost

Listopad;

- obilježavanje „Dana jabuka“

- Obilježavanje „Dana kruha“

- Dan hrvatskih voda

Studen;

- Obilježavanje „Dana sjećanja na žrtve Vukovara“- paljenje lampiona

- Posjet mjesnom groblju , obilježavanje dana Svih Svetih

Prosinac;

- Prvi dan Zime
- Božićna priredba – podjela poklona

Siječanj;

- Svjetski dan obitelji

Veljača;

- Valentinovo
- Međunarodni dan materinskog jezika
- Maškare – izbor najbolje maske

Ožujak;

- Dan očeva
- Prvi dan proljeća
- Svjetski dan voda
- Svjetski dan šuma

Travanj;

- Dan planete Zemlja
- Eko dan u vrtiću
- Tjedan zdravlja

Svibanj;

- Majčin dan
- Međunarodni dan Obitelji

Lipanj;

– Završna svečanost u vrtićkoj dvorani

- Prvi dan ljeta

10. GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA PEDAGOGINJE

U siječnju ove pedagoške godine započela sam svoj rad na radnom mjestu pedagoga (nepuno radno vrijeme, osam sati tjedno).

U osnovi zadaće stručnog suradnika pedagoga je unapređivanje odgojno-obrazovne prakse u suradnji sa svim čimbenicima i djelovanjem kroz sva tri ekološka prostora vrtić-dijete-obitelj, u skladu sa humanističkim smjernicama kurikulumu.

U svrhu ostvarivanja temeljnog cilja odgojno-obrazovne djelatnosti, primjenjivali smo humanistički pristup teoriji i praksi. Rad se temeljio na kompetenciji razvoja predškolskog odgoja i programskom usmjeravanju odgoja i obrazovanja predškolske djece, konvenciji o pravima djeteta sukladno djetetovim potrebama, mogućnostima, interesima sposobnostima.

1. USTROJSTVO RADA I MATERIJALNI UVJETI

U protekloj pedagoškoj godini 2021./2022. organizirane su ukupno dvije odgojne skupine. Tijekom pedagoške godine broje djece, u pojedinim skupinama se mijenjao zbog ispisivanja i uključivanja nove djece.

Kao pedagogica radila sam na zadacima praćenja rada odgojitelja. Sudjelovala sam u unapređivanju organizacijsko-materijalnih uvjeta rada u vrtiću.

Ulažu se maksimalni napor da se u postojećim prostorijama stvore što bolji uvjeti, te nabavi dodatna oprema i didaktički materijali kako bi se formirali novi interesni centri i potakla kreativnost odgojitelja.

Suradnja s roditeljima se odvijala na način da je veliki dio roditelja uspješno surađivao, dodajući svoj doprinos sudjelovanjem na individualnim sastancima, svakodnevno komunicirajući sa odgojiteljima, ravnateljicom, pokazujući interes za brojna događanja u vrtiću.

2. OPĆI PEDAGOŠKI POSLOVI

Pedagoški poslovi su bili usmjereni na neposredan rad s djecom, suradnju s roditeljima i odgojiteljima. U svakom od ova tri područja ostvarile su se programske aktivnosti i zadaće.

2.1. NEPOSREDNI RAD S DJECOM

U neposrednom radu s djecom upoznata sam sa specifičnim osobitostima, potrebama i zakonitostima razvoja djeteta predškolske dobi. Radila sam na zadovoljavanju djetetovih potreba u situaciji kada ih nije bila u mogućnosti zadovoljiti odgojiteljica. U sklopu svakodnevnog rada poticala sam i razvijala samopouzdanje i sigurnost kod djece, razvijala prijateljske odnose s djece. Razvijajući empatiju, prepoznavala sam osnovne potrebe i osobine djece u skladu s tim reagirala (potreba za utjehom, zaštitom, te osnovne fizičke, intelektualne, emocionalne potrebe). Djeca su imala potpunu slobodu u izražavanju svoga mišljenja, potreba, osjećaja, eventualnih strahova i probleme. Pomagala sam djeci da stvore pozitivu sliku o sebi (spoznaja vlastitog JA). Djeca su se međusobno poštivala, uvažavala različitosti, pri čemu se djelovalo preventivno na negativne oblike ponašanja, nasilje i agresivnost uvažavajući razgovor, komunikaciju i slušajući jedni druge.

Kroz svakodnevne aktivnosti koristila sam situacijski pristup djeci, naglašavajući sebe kao promatrača, poticatelja, suigrača, pomagača komunicirajući s manjim skupinama kao zainteresirani partner i oslonac djetetu. Također sam posvećivala pažnju soci-emocionalnom sazrijevanju djece, komunikaciji dijete-dijete, dijete-odgojitelj i dijete-roditelj. Djelovala sam na raznim aktivnostima ustanove: važniji datumi i događanja u vrtiću, priredbe, kazališne predstave.

Radila sam sa djecom školskim obveznicima kako bi procijenila zrelost i spremnost za školu.

Sudjelovala sam u poslovima upisa, analizi dokumentacije potrebne za upis, provela sam obradu djece predškolaca koji je uključivalo testiranje grafomotorike, informativnosti o

pojavama u prirodi i društvu, spoznajni razvoj i zaključivanje, te ispitivanje fonetskog sluha. Obradu sam provela prateći princip rada obrade predškolaca u školi. Organizirala sam radionice za predškolce u svrhu bolje pripremljenosti za školu. Zajedno sa ravnateljicom surađivala sam sa pedagogicom osnovne škole Primorski dolac vezano uz upise i testiranja djece.

Tijekom ove pedagoške godine primjenjivala terapiju igrom u individualnom grupnom radu sa djecom.

Sudjelovala u planiranju i organizaciji, posjeta, druženja, svečanosti, raznih manifestacija: Mjeseca hrvatske knjige, obilježavanja dana planeta Zemlje, Dječja ... (ali veći dio nije realiziran zbog Covida).

2.2. RAD SA ODGOJITELJIMA

Kao stručni suradnik kontinuirano sam pomagala odgojiteljima u kreiranju primjerenog modela rada i neposrednog promatranja djeteta u akciji kako bi prepoznala i procijenila potrebe djeteta. Putem stručnih aktivna, tematskih sastanaka, utjecala sam na odgojitelje u osvještavanju nužnosti stalnog sagledavanja razine vlastite prakse (otvorenosti za novine). Vodila sam individualni savjetodavni rad s odgojiteljima, konzultacije i dogovori o specifičnim situacijama u grupi.

U suradnji s odgojiteljima pratila sam napredak i provođenje individualiziranog pristupa kod djece koja imaju poteškoća i zastoje u nekom segmentu razvoja.

Pratila provođenje programa predškole te pružala pomoć odgojiteljici u programu predškole.

Pružala sam stalnu pomoć i podršku u kvalitetnoj interakciji odgojitelja i roditelja, te kontrolirala i vrednovala odgojno-obrazovni rad, kao i prezentaciju, te afirmaciju njihovih dostignuća u praksi (stalan uvid u dokumentaciju odgojitelja-orijentacijski dvomjesečni i tromjesečni planovi, tjedni i dnevni planovi, izvješća odgojitelja o svom radu). Održavala sam stručne aktivne s odgojiteljima o evaluaciji i samovrednovanju odgojno-obrazovnog rad dajući pri tome upute o pisanju pedagoške dokumentacije.

2.3. SURADNJA SA RODITELJIMA

Kroz razne oblike rada uspješno sam surađivala s roditeljima. Radila sam na obostranom informiranju s roditeljima kod prijema novog djeteta (inicijalni intervju), proširivala edukativne sadržaje u suradnji sa roditeljima (savjetovišta, kutić za roditelje), kontaktirala redovito sa roditeljima, u cilju usuglašavanja odgojnih postupaka u obitelji i vrtiću.

Nažalost planirani roditeljski sastanak na temu „Priprema za školu“, (zajedno sa odgajateljicama) nije održani zbog pandemije. Roditelje smo informirali uglavnom slanjem pisanih materijala, telefonski i preko kutića za roditelje.

Anketama i upitnicima, prigodnim plakatima, edukativnim materijalima nastojala sam povećati zanimanje roditelja za što kvalitetnijim osmišljavanjem vremena što ga provode sa svojom djecom, inicirati uspješnu komunikaciju djeteta-roditelj, aktivno slušajući što im djeca žele reći, stvarati atmosferu uzajamnog poštivanja i konstruktivnog rješavanja problema.

3. SURADNJA SA RAVNATELJICOM

Uspješno sam surađivala s ravnateljicom u provođenju realizacije postojećih programa s djecom, za njihovo obogaćivanje i ostvarivanje novih programa i sadržaja odgojno-obrazovnog rada.

Surađivale smo u postavljanju, ostvarivanju i procjeni bitnih zadaća i sadržaja iz Godišnjeg plana i programa rada ustanove, u unapređivanju i osuvremenjivanju segmenata mikroorganizacije njege i odgojno obrazovnog rada (struktura radnog vremena, dnevni odmor, obroci, osmišljavanje i organizacija unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića.

Također smo surađivala u ostvarivanju projekata odgojnih skupina i na nivou ustanove. Zajednički smo podizale kvalitetu programa i njegove prilagođenosti zadovoljavanju razvojnih potreba djece u cjelini i potreba roditelja.

Zajednički smo planirale rad odgojiteljskog vijeća, izabirale stručnu literaturu i organizirale usavršavanja unutar ustanove. Kontinuirao smo radile na osiguravanju uvjeta za zadovoljavanje potreba svih sudionika te na opremanju potrebnim didaktičkim materijalima za raznovrsnije aktivnosti djece u vrtiću .

4. PROGRAMIRANJE , VREDNOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Izradila sam makro i mikro plana pedagoga (Godišnji plan i program pedagoga, mjesečni planovi, dnevnik rada, Godišnje izvješće o realizaciji), plan stručnog usavršavanja s pedagoškim i metodičkim sadržajima, protokole praćenja odgojno obrazovnog procesa sa sastavnicama: organizacija prostora, motivacija djece, poticaji i vrste djelatnosti, projekti, sklopovi aktivnosti iz područja dječjih prava, planiranje, procjene i valorizacija, te ostalu dokumentaciju o djeci (intervjui s roditeljima, izjave roditelja, ankete i sl.).

U suradnji sa ravnateljicom izradila sam Godišnji izvještaj vrtića.
Osobno se usavršavala putem stručne literature.

Sudjelovala sam na seminarima i radionicama.

Stručno usavršavanje:

SKUP/TEMA	MJESTO/VRIJEME
Stres u djece i adolescenata	Webinar, ZOOM
Što je granični poremećaj ličnosti	Webinar, ZOOM
Mindfulness i njegova primjena u savjetovanju i psihoterapiji	Webinar, ZOOM
Dobrobit djeteta	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Spremnost za školu)	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Je li moje dijete tužno, ljuto ili depresivno?)	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Medijska pismenost-Učenje o medijima, učenje iz medija, učenje uz medije)	Webinar, ZOOM
Jeli važnije putovati ili stići? Razvojna mapa u praksi.	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Što možemo uraditi za svoje mentalno zdravlje?)	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Komunikacijski i rani jezično-govorni razvoj?)	Webinar, ZOOM
Međunarodni balkanski kongres o autizmu	Webinar, ZOOM
Male tajne roditeljstva (Simbolička igra kod djece predškolske dobi)	Webinar, ZOOM
Kako osigurati suradnju obitelji i ustanove?	Webinar, ZOOM
Postupci prijelaza iz dječjeg vrtića u osnovnu školu	Webinar, ZOOM
Integracija i inkluzija u predškolskom razdoblju	Webinar, ZOOM
Budem sutra, ako ne sigurno prekosutra	Webinar, ZOOM

Za vrijeme pandemije korana virusa; dio poslova obavljala sam digitalnim putem.

11. GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA RAVNATELJICE

Posao ravnateljice je upravljanje i rukovođenje cijelom ustanovom, briga za osiguranje svih materijalnih, organizacijskih i financijskih uvjeta za provedbu odgojno-obrazovnog rada, te koordiniranje svih službi vrtića.

Plan rada ravnateljice realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada, motivacija djelatnika, praćenju ostvarenja zadanih aktivnosti i osiguranju adekvatnih uvjeta za realizaciju istih

- Odgovarajuće i stručno pronalaženje odgojitelja radi nesmetanog rada s djecom
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku 2021./2022.
- Raspored odgojnog osoblja i formiranje odgojnih skupina
- Praćenje pravilnosti prehrane i kontrola jelovnika i njegove realizacije
- Provođenje programa "KORAK prema INKLUZIJU" na razini ustanove i poticanje odgojitelja na edukacije, organiziranje edukacija u našem vrtiću.
- Individualno stručno usavršavanje u ustanovi vezano za unapređenje predškolske djelatnosti i suvremeno rukovođenje
- Praćenje provedbe verificiranog Programa predškole pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa
- Organizacija izvanvrtićkih aktivnosti
- Komunikacije s roditeljima i njihovo sudjelovanje u radu vrtića
- Informiranje preko internetske stranice, oglasnih ploča i sl.
- Izrađen je popis djece polaznika Vrtića dorađanih za upis u 1. razred Osnovne škole
- Redovito sazivanje sjednica Odgojiteljskog i Upravnog vijeća te radnih dogovora
- Kontinuirana suradnja s Epidemiološkom službom u Splitu, zaposlenicima Osnovne škole Primorski Dolac, predsjednicom Upravnog vijeća, s medijima Slobodne Dalmacije, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Osnivačem te računovodstvom.
- Izrada Upisne dokumentacije, pedagoška dokumentacija-ažuriranje podataka
- Rad na motivaciji odgojitelja, proširivanju njihove opće i radne kulture te otklanjanju svih prepreka koje bi onemogućili njihovu kreativnost.
- Pravovremeno obavješćavanje odgojitelja o planiranim zadaćama, odlukama i sjednicama Odgojiteljskih vijeća

- Nabava potrošnog materijala za održavanje higijene vrtića
- Provođenje inventurnog stanja objekta, opreme, sredstava
- Utvrđivanje prioriteta u korištenju financijskih sredstava
- Izrada plana nabave robe jednostavne vrijednosti
- Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora za 2022. godinu
- Upisni postupak djece u dječji vrtić za pedagošku godinu 2022./2023.
- Godišnje izvješće o radu dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2021./2022.

Zbog osobnih razloga u svibnju 2022. godine podnijela sam zahtjev za razrješenje dužnosti na mjesto Ravnateljica te je Osnivač istom i udovoljio. Dana 29. srpnja imenovana je vršiteljica dužnosti te je izrađen zapisnik o primopredaji dužnosti.

12. ZAKLJUČAK

Cilj ustanove bio je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje je pred nju postavio Osnivač, Županija i Ministarstvo prosvjete Republike Hrvatske.

Pritom je uloga odgojitelja kao i stručnog suradnika bila od presudne važnosti, a od njega se zahtijevalo odgovoran, pošten i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci.

Većina planiranog za pedagošku godinu 2021. / 2022. je ostvarena iako, zbog corona virusa, dio nismo bili u mogućnosti realizirati.

Primorski Dolac, rujan 2022.

Ravnateljica:

Marina Španić, diplomirani odgojitelj

Marina Španić



v.d.ravnateljica

Marina Bikić Đirlić, bacc.praesc.educ

Bikić



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 601-01/22-01/12
URBROJ: 2181-42-01-01-22-1
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2022./2023.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 601-01/22-01/12

URBROJ: 2181-42-02-01-22-2

Primorski Dolac, 29. rujna 2022.

Na temeljem članka 15. Odluke o načinu i uvjetima sufinanciranja programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Maslačak (Službeni glasnik 51/18) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Prihvaća se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2022./2023. u obliku i sadržaju koji čini sastavni dio ovog zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

Na temelju Članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Općine Primorski Dolac i Zakona o ustanovama, Upravno Vijeće dječjeg vrtića Općine Primorski Dolac, dana 02.09.2022.godine, a na prijedlog odgojiteljskog Vijeća donosi:

KLASA: 601-01-02-22-02

URBR: 218-42-1-04-22-02

**GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
ZA PEDAGOŠKU GODINU
2022/2023**

Predsjednica Upravnog vijeća:

Diana Knez, dipl.iur.

SADRŽAJ:

1. UVOD
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. OBOGAĆENI PROGRAM
 - 6.1. PROGRAM PREDŠKOLE
7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA
8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
11. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA
12. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE
13. FINANCIRANJE PROGRAMA

1. UVOD

OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv:	Dječji vrtić „Maslačak“
Sjedište:	Vržine 201 A
Tel/fax:	021/ 355-059
Općina:	Primorski Dolac
Osnivač:	Općina Primorski Dolac
Županija:	Splitsko - dalmatinska
e-mail:	djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr

Dječji vrtić Općine Primorski Dolac (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić Maslačak) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te izmjenama i dopunama istog zakona.

2. USTROJSTVO RADA

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić “Maslačak” organizira i provodi :

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od godine dana do polaska u osnovnu školu.

a) cjelodnevni 10-satni boravak

-za djecu rane dobi od 1. do 3. godine života

-za djecu vrtićke dobi od 3. do 7.godine života

2. **Ostali programi:**

a) UNICEF – Škole za Afriku

Cilj ovog projekta je poboljšati kvalitetu obrazovanja i učiniti ga dostupnim svoj djeci.

Osnovne zadaće jesu stjecanje znanja o Africi kao kontinentu, upoznavanje drugih kultura, civilizacija i običaja, učenje i življenje dječjih prava, odgovornosti prema sebi i drugima, razvoj stajališta i sustava vrijednosti potrebnih za prihvaćanje drugih, razumijevanje potreba drugih, poštovanje i prihvaćanje, razvijanje svijesti o pripadnosti zajednici i dr.

b) MARIJINI OBROCI – Mala djela, velika razlika

Cilj projekta je odgajati i obrazovati djecu u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece; odgajati ih da žive u multikulturalnom svijetu poštujući različitosti, razvijati toleranciju te poticati na empatiju te humanitarno djelovanje.

Osnovne zadaće: organizacija izložbi, projekcije filmova za djecu, druženja i predstave za roditelje prikupljanje donacija ili jednostavno tijekom godine skupljati u kasicu i na kraju uplatiti za Marijine obroke.

Važno je djecu odgajati u duhu empatije za ljude u potrebi te ih uključivati u različite oblike potpore i pomaganja.

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine :

- a) jednodnevni izleti na području naše i susjednih županija
- zimovanje djece (jednodnevno i višednevno)
 - programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja-učestvovanje u javnim nastupima
 - šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama
 - obilježavanje svjetskih dana, svečanosti
 - posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama
- b) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2023.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i ostale programme.

TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

Tabela 1 : *Raspored djelatnika u objektu*

	DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
v.d. ravnatelj-odgojitelj	1
Odgojitelji	3
domaćica/spremačica	1

kuhar/ica	1
UKUPNO	6

Tabela 2 : *Broj djelatnika prema stručnoj spremi*

	STRUČNA SPREMA				
	VS S	VŠS	SSS	KV	NK V
v.d ravnatelj -odgojitelj	-	1	-	-	-
Odgojitelji	1	2	-	-	-
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-
Kuhar/ica	-	-	1	-	-
UKUPNO	1	3	2	/	/

Tabela 3: *Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu*

	DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
Skupine	2
Djeca	13
Odgojitelji	4
ostali zaposlenici	2
radno vrijeme	6:00-16:00

Tabela 4: *Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka*

OBJEKT	SKUPINA/ODGOJITELJICA	RADNO VRIJEME
Dječji vrtić „Maslačak“	Vrtička cjelodnevna – Marina Španić i Ljiljana Čavka	6:00-16:00
	Djeca rane dobi – Ana Braica i Marina Bikić Đirlić	6:00-16:00

Tabela 5 : *Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje*

Mjesec	Broj radnih dana	Blagdani	Ukupno radnih sati	Broj sati rada	Broj sati ostalih poslova
Rujan	22	-	176	121	55
Listopad	21	-	168	115,5	52,5
Studeni	20	2	160	110	50
Prosinac	21	1	168	115,5	52,5
Siječanj	21	1	168	115,5	52,5
Veljača	20	-	160	110	50
Ožujak	23	-	184	126,5	57,5
Travanj	19	1	152	104,5	47,5
Svibanj	21	1	168	115,5	52,5
Lipanj	20	2	160	110	50
Srpanj	21	-	168	115,5	52,5
Kolovoz	22	1	176	121	55
UKUPNO	251	9	2008	1380,5	627,5

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina počinje 1. rujna 2022., a završava 31. kolovoza 2023. godine.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi iz stavka 1. članka 32. DPS koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tabela 6 : Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	40

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 - satno radno vrijeme.

Tabela 7 : Organizacija rada za vrijeme ljeta

Skupine	Odgojiteljice prisutne u VII. i VIII. Mjesecu	Radno vrijeme
- u skladu s anketama koje će se provesti u lipnju 2023. godine	- ustrojiti će se prema rasporedu godišnjih odmora	6:00 – 16:00

I ovu godinu organizirat će se ljetna dežurstva za zaposlene roditelje.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Općina Primorski Dolac kao Osnivač vrtića osigurala je prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe kao i druge uvjete propisane Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima.

Za ovu pedagošku godinu planiramo slijedeće:

1. Nabaviti novi radnu odjeću
2. Nadopuniti postojeću didaktiku
3. Nadopunjavati tijekom godine morski pijesak za pješčanik
4. Nadopuniti stručnu literaturu i slikovnice
5. Nadopuniti posuđe u kuhinji po potrebi
6. Nastaviti kontinuirano nadopunjavanje didaktičkim sredstvima i pomagalicama te nadopunjavanje inventara za odgojne skupine (centre aktivnosti)
7. Potrošni likovni materijal i sredstva 2 puta godišnje (po potrebi)
8. Održavanje sprava u dvorištu vrtića
9. Nadopuniti namještaj po skupinama
10. Održavanje dvorišta vrtića
11. Implementacija HACCP programa

BITNE ZADAĆE:

- Raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- Podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju programi
- Opremanje za sve segmente procesa rada u vrtiću
- Nabava didaktike i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

a) Prehrana

Jelovnike sastavlja glavna kuharica u suradnji s ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ. Vršiti se kontrola HACCP sustava (**proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem** – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane)

Tjedni jelovnici stavljeni će se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućiti će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati.

PLAN OBROKA ZA:

- 10-satni PROGRAM : zajuttrak, doručak, voće, ručak, užina

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, svi obroci posluživati će se po sobama, a djeca će imati mogućnost samoposluživanja.

b) Dnevni odmor

Dnevni odmor za djecu mlađe dobi i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizirati će se od 11:30 (mlađa dob) odnosno 12:00 (vrtić).

c) Mjere zdravstvene zaštite

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece dati će se posebna pozornost.

Pri dolasku u vrtić, djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaka prilika iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima ali i u gradskim parkovima, livadama, šumama.

S djecom će se provoditi zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Voditi će se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potrebe za hranom, igrom, dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta.

Pratiti će se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti, te antropometrijska mjerenja djece.

d) Mjere za osiguranje higijene

Odražavati će se i unapređivali sanitarno-higijenski uvjeti (prostor sobe dnevnog boravka, hodnik, sanitetski prostor, zdravstveni materijal).

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno nekoliko puta tijekom dana	Spremačice
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno	Odgojitelji/ce i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2x godišnje i po potrebi	Ciklon– DDD
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo

prehrambene vrijednosti obroka		
Godišnji pregledi djelatnika	1x godišnje	Odgojitelji/ce, spremačice i kuhari
Suradnja s epidemiološkom službom	2x godišnje i po potrebi	Epidemiolog

U dječjem vrtiću „Maslačak“ nositelji svih zadataka i sadržaja su: v.d. ravnatelj i odgojitelji/ce u suradnji sa svim zaposlenicima, roditeljima i stručnjacima. Sve aktivnosti će se provoditi konstantno tijekom godine.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Ovu godinu upisano je 13 djece u dvije odgojne skupine djece.

Osnovni ciljevi rada su:

- stvaranje poticajnog materijalnog okruženja i uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja
- poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
- praćenje djece putem listi praćenja
- poticanje projektnog planiranja
- poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
- program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- uključivanje djece u zbivanja društvene sredine

Takvom organizacijom rada nastojati ćemo ostvariti povoljne uvjete za zadovoljavanje raznovrsnih potreba djeteta:

- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju svih osoba koje ga okružuju
- zadovoljavanje osnovnih potreba i čuvanje djetetova zdravlja i života
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koju omogućuje poticajima bogata okolina i dr.

Veliku pozornost posvetili smo svim faktorima koji su bitni da period adaptacije za novoupisanu djecu prođe što bezbolnije te da se u što kraćem vremenu uspostavi socio-emocionalna veza između odgojitelja i svakog pojedinog djeteta. S tim u vezi nastojat ćemo putem otvorene komunikacije sa roditeljima upoznati roditelje s organizacijom rada u vrtiću a isto tako tražiti od njih informacije o njihovim očekivanjima prema vrtiću, sposobnostima, potrebama i interesima njihove djece i na osnovi tog znanja stvarati ciljeve učenja za svako pojedino dijete.

Na početku pedagoške godine prostorije dnevnog boravka djece uređujemo u skladu s njihovim razvojnim sposobnostima i interesima, potičući ih na učenje i istraživanje, a tijekom godine na osnovi praćenja aktivnosti djece vršimo stalne nadopune, promjene i prenamjene okruženja.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada ustanove, odgojitelji/ce će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku dokumentaciju odgojitelja/ica sačinjavati će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

U ranoj dobi program se bazira na integraciji i poticanju socio-emocionalnog, spoznajnog, komunikacijskog i tjelesnog razvoja, te razvoja samostalnosti. U skladu s osobinama i psihološkim uvjetima razvoja djece te dobi posebno se radi na poticanju razvoja opće i fine motorike, vježbi koje razvijaju senzomotoriku (opip, sluh, njuh, vid), te se potiču vježbe praktičnog života i usvajanje kulturno - higijenskih navika. Odgojiteljima koji rade s djecom rane dobi naglašavajući važnost funkcionalnih, konstruktivnih i simboličkih igri.

Za djecu pred polazak u školu, određuju se okvirne teme, sadržaji i cjeline koje čine okosnicu odgojno- obrazovnog rada, a koje se s vremenom nadopunjuju i proširuju. Odabir tema i sadržaja napravljen je u skladu s verificiranim programom predškole (više o tome u poglavlju *Program predškole*).

Soba dnevnog boravka je jedan novi svijet za dijete koje po prvi puta dolazi u vrtić i potrebno je da je pripremljena kao izvor različitih iskustva i doživljaja.

Soba dnevnog boravka podijeljena je na centre aktivnosti u kojima sredstva i materijali zadovoljavaju interes djeteta i potiču ih na usvajanje novih znanja i zadovoljava osnovnu djetetovu potrebu za igrom. Prostor u kojem borave mala djeca ne mijenjamo često već ga nadopunjavamo novim materijalima.

Plan rada, cjeline, teme, sadržaji odgojno- obrazovnog rada određeni su u skladu s poticanjem tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalno, spoznajnog razvoja, te razvoja govora, stvaralaštva, kreativnosti. Uz postavljene zadatke planiranje se provodi na odgojiteljevim opažanjima i promatranjima interesa i razvojnog napretka svakog pojedinog djeteta. Uloga odgojitelja je stvaranje okruženja po mjeri i potrebama svakog djeteta s ciljem samostalnog otkrivanja i upoznavanja svijeta i sebe u njemu.

Od odgojiteljica se očekuje pribavljanje mnoštva raznovrsnog materijala, sredstava i sadržaja koje će se staviti na izbor i samostalno korištenje djece, uz stručno vođenje odgojiteljice. Odgojiteljica mora nastojati da od poučavateljice postane dječji suradnik u učenju te da djeci demonstrira kako se uči surađujući, samostalno čineći, istražujući.

Uz do sada navedene zadatke i aktivnosti, tijekom godine pratiti ćemo **smjene godišnjih doba**, obilježavati **značajnije datume** (Dječji tjedan, Dan prava djece, Sv. Nikola, Božić, Dan žena, Dan očeva, Uskrs, Majčin dan...). Tijekom godine održavati će se priredbe, svečanosti, radionice s roditeljima te ćemo sudjelovati u **važnijim zbivanjima društvene sredine**. U odgojno-obrazovni rad implementirane su osnovne postavke programa „Škole za Afriku“ i „Mala djela, velika razlika“. Odgojno-obrazovni rad obogatiti ćemo raznim posjetima, izletima, ugošćavanjem kazališnih grupa.

Očekivani rezultati:

- sobe dnevnog boravka strukturirane po centrima aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece, te u skladu s pedagoškim i estetskim kriterijima
- iskoristivost prostora za dječje aktivnosti
- fleksibilan dnevni ritam u odgojnim skupinama
- ostvarenje projektnog planiranja
- praćenje djece i dječjih aktivnosti
- pedagoška dokumentacija se planira u skladu s interesima i potrebama djece te na osnovu praćenja djece
- sudjelovanje u eko akcijama

- obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima te prezentacija rada vrtića

Nositelji svih programa odgojno-obrazovnog rada su: v.d. ravnatelj i odgojiteljice u suradnji s roditeljima i društvenom sredinom.

6.OBOGAĆENI PROGRAM

U dječjem vrtiću Maslačak se provodi Program predškole. U daljnjem tekstu će biti opisan navedeni program.

6.1.PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivan učinak takvih poticaja kao i prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja. Također, omogućava zadovoljavanje djetetovih primarnih potreba, nastojanje da se dijete osjeća sigurno i prihvaćeno i omogućavanje svakom djetetu stjecanje pozitivne slike o sebi.

Cilj programa predškole je poticanje cjelovitog razvoja djeteta te priprema djeteta za polazak u školu. To se odnosi na usvajanje predčitačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike i predpisačkih vještina, ali i stjecanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.

Planiranim grupnim aktivnostima potiču se u djece razvoj pažnje i pamćenja, razvoj operativnog mišljenja, razvoj slušanja, govora i jezika, tolerancija i međusobna suradnja, poštivanje pravila, stjecanje iskustva i spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini, kao i razvoj senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale. Program predškole djeci daje priliku za poticanje razvoja svih njihovih osobnih potencijala i sposobnosti pa time i vještina i navika koje će im pomoći da što uspješnije izvršavaju očekivanja koja pred njih postavljaju škola i obitelj.

Najvažnija funkcija programa predškole je razvoj vještina potrebnih za školu, stvaranje radnih navika i socijalizacija djeteta u skupini vršnjaka. Ostale funkcije programa predškole obuhvaćaju i **razvoj socijalnih vještina** koje dijete ne može steći u obiteljskom domu niti

povremenim odlaskom s roditeljima na dječje igralište, kazalište ili na neko drugo mjesto gdje ima mnogo djece. Dijete se u vrtiću osamostaljuje, uči se brinuti o sebi, razvija inicijativnost, uči prepoznati i uvažavati emocije drugih. Mnogo toga ima prilike raditi s vršnjacima: zajedno sjediti, slušati priču, graditi i kreirati, dijeliti i primati te na kraju igre složiti i pospremiti igračke. Dijete uči izraziti svoju osobnost ali i poštivati pravila igre, uči kako se pomiriti s prijateljem i kako pokazati drugima da su mu dragi i pomagati im.

Tijekom pohađanja ovog programa odnosno poticanjem razvoja navedenih specifičnih vještina djeca bi trebala unaprijediti ili steći kompetencije koja se odnose na komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Program predškole provoditi će se kao integrirana aktivnost u programu jedne skupine. Nositeljce programa su odgojiteljice koje ostvaruju neposredan rad s djecom (svakodnevne aktivnosti), osiguravaju stimulativnu okolinu za djetetovo samoizgrađivanje, prate i poštuju potrebe i interese djece, prate cjeloviti djetetov razvoj s naglaskom na vještine. U svom radu odgojiteljice će ove pedagoške godine koristiti radne listove Naklade „Cvrčak“.

RAZVOJ SPECIFIČNIH VJEŠTINA

Predčitalačke vještine:

Korištenje cjelokupnog okruženja (bogat izvor raznovrsnih slikovnica, časopisa za prepoznavanje i izrezivanje slova, raznovrsnim igrama za prepoznavanje, pamćenje i povezivanje slova, grafomotoričke vježbe), a znatan dio potrebnih sredstava izrađuju djeca s odgojiteljicama (abecede i slagalice na kamenčićima, zidne slagalice...), raznovrsne grafomotoričke vježbe uz različit font format bilježnica i papira (crtančice, rad po papiru s kockama ili crtama različitih razmaka).

Govorne vještine:

Poticati ih aktivnostima i sadržajima za razvoj socijalnih odnosa, grupne dinamike i komunikacijskim vještinama, kao jednom od posebno apostrofiranih zadataka prisutnih u svim skupinama, što je posebno utjecalo na razumijevanje govora i sadržaja, formiranje i bogaćenje rječnika i cjelovitog izričaja.

Predmatematičke vještine:

Korištenje bogate i stimulativne sredine za istraživanje i manipuliranje predmetima (usporedbe, otkrivanje svojstava, uspoređivanje) s osnovnom zadaćom razvijanja spoznajnih struktura, a potom, posredno usvajanje znanja.

Predpisačke vještine:

Prije no što dijete počne učiti pisati slova ono mora odrediti kojom rukom će pisati, znati pravilno držati olovku i moći crtati prepoznatljive oblike, bojati i precrtavati. Vještine koje pripremaju ruku za pisanje zovu se **predpisačke vještine**, a odnose se na:

- dobru finu motoriku šake,
- dobru orijentaciju na papiru,
- pravilan hvat olovke i pritisak na papir,
- sposobnost precrtavanja likova: krug, kvadrat, trokut, trokut s vrhom prema dolje i romb.

Navedene predvještine razvijaju se od najranijih dana, u interakciji djeteta s poticajnom okolinom. Stoga je važno dijete okružiti različitim materijalima kojima će manipulirati, kao i pisanim materijalima koji će pobuditi interes za slova. Iskustva pokazuju da je najbolja priprema za školu ona koja se odvija putem igara u kojima će dijete uživati, pri čemu okolina treba pokazati interes za ono što dijete radi.

7. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Stručno usavršavanje provodit će se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad.

Svi stručni djelatnici dužni su izraditi individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg će se izraditi nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Stručno usavršavanje će se provoditi:

- sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanjem u radu stručnih aktiva
- sudjelovanje na seminarima, radionicama i ostalim stručnim skupovima
- suradnjom s drugim vrtićima
- praćenjem stručne literature

Osoblje vrtića će se stručno usavršavati ovisno o ponudi seminara AZOO, Pučkog otvorenog učilišta, Male tajne roditeljstva i ostalih.

OBLIK	VRSTA	SADRŽAJ	VRIJEME
SKUPNO	Odgojiteljsko vijeće	1. Prijedlog godišnjeg plana	rujan
		2. Analiza razdoblja prilagodbe	listopad
		3. Godišnje izvješće	kolovoz
	Radionice	1. Vanjski suradnici	
		2. Prenosjen je informacija i praktičnih iskustava s održanih skupova i seminara	tijekom godine
	Aktivi	1. Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima	2 put mjesečno
INDIVIDUALNO	Seminari, skupovi	1. Prema ponudi vanjskih Organizatora	tijekom godine
	Praćenje stručne literature	1. Praćenje stručne literature	tijekom godine
		2. Praćenje periodike (Dijete, vrtić, obitelj i sl.)	tijekom godine

8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI

Suradnja s roditeljima temelji se na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga a na dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvorit će se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjelokupan razvoj djeteta. Naš zadatak je da na prirodan, spontan i susretljiv način pronađemo put do svakog roditelja, te ga zainteresiramo za život i rad u vrtiću.

Cilj nam je da roditelj ne bude samo promatrač, već da ima aktivnu i direktnu ulogu u postizanju odgojno-obrazovnog rada.

Zadaci za unapređivanje suradnje s djetetovom obitelji:

1. Održavati informativne roditeljske sastanke na početku i na kraju radne godine radi otkrivanja bitnih obavijesti roditeljima, te tematske roditeljske sastanke.
2. Kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem Kutka za roditelje (informiranje, edukacija, osobitosti i postignuća)
3. Zajedno s roditeljima pripremati se ne samo za svaki važniji datum koji želimo obilježiti, već i za bilo koju potrebu vrtića u realizaciji koje smatramo da roditelji mogu pomoći (prikupljanje raznih materijala, izrada raznih sredstava, plakata, organiziranje prigodnih izložbi i sl.)
4. Organizirati izlete i druženja roditelja radi što boljeg međusobnog upoznavanja.
5. Pisanim putem – upitnici, ankete i slično.

Oblici suradnje za vrijeme epidemije korona virusom, bit će prilagođeni uputama epidemiologa i HZZJZ.

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Zadaci za unapređenje suradnje s društvenim čimbenicima:

1. Nastaviti i dalje dobru suradnju sa svim čimbenicima s kojima smo surađivali do sada (Gradska knjižnica „Kaštela“, HNK Split, Produkcija Z, ...)

2. Intenzivirati suradnju s čimbenicima koji mogu doprinijeti afirmaciji našeg vrtića (Radio „Kaštela“, Slobodna Dalmacija, Dječja televizija...)
3. Proširiti mrežu suradnje s drugim vrtićima unutar i izvan radi međusobnih susreta djece i razmjena stručnih iskustava
4. Uža suradnja s Osnovnom školom Primorski Dolac te ostalim vrtićima iz naše županije
5. Intenzivirati suradnju s Općinom Primorski Dolac radi obogaćivanja standarda
6. Suradnja sa Domom zdravlja, ZZJZ, stomatološkom ambulantom, CZS. Suradnja sa stručnjacima koji mogu doprinijeti životu i radu vrtića, pomoći odgojiteljima i roditeljima u odgoju djece (pedijatar, fizijatar, logoped, defektolog, rehabilitatorima....)
7. Suradnja sa udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika.
8. Suradnja sa MZOS, AZOO, Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, UNICEF.

Vrtić će surađivati sa svima koji mogu doprinijeti razvoju djeteta u pozitivnu i zdravu osobu.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Plan i program rada ravnatelja

- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - rujan
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - rujan
- vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini – tijekom godine
- izrada Godišnjeg izvješća o radu – lipanj/srpanj
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća –tijekom godine
- planiranje sastanaka stručnog tima – tijekom godine
- planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja – tijekom godine
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje – tijekom godine
- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih - dogovorno s nosiocima
- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća – tijekom godine
- praćenje provedbe razvojnog plana ustanove
- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnog suradnika – tijekom godine

Poslovi organiziranja rada Vrtića

- provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba – svibanj, veljača

- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - kolovoz i tijekom godine
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića - tijekom godine
- koordinirati rad svih skupina i djelatnika - tijekom godine
- iniciranje inovacija i rad na unaprijeđenju odgojno-obrazovnog procesa - kontinuirano tijekom godine
- rad u povjerenstvu za pripravnike - tijekom godine
- rad u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita – tijekom godine

Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima
- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima (tijekom pedagoške godine)

Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - tijekom godine
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima – tijekom godine
- sklapanje ugovora s dobavljačima - tijekom godine
- izrada plana korištenja godišnjih odmora - lipanj
- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade)
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - tijekom pedagoške godine
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- donositi odluke iz djelokruga rada

Financijsko-računovodstveni poslovi

- izrada plana razvojnih programa - listopad
- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s računovodstvom, kuharicom i zdravstvenom voditeljicom
- pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - tijekom pedagoške godine
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Suradnja

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima
- suradnja sa načelnicom i Općinskim vijećem
- Suradnja s Upravnim vijećem: - dogovarati dnevni red - pripremati materijale za sjednice - podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - provoditi odluke
- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo
- s nadležnim inspekcijskim službama
- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu
- sa školama i vrtićima
- s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta

- s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje

Zastupanje i predstavljanje ustanove

- zastupanje prema pozivima i potrebi
- zastupanje u javnim medijima
- prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama
- prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića (tijekom godine)

Stručno usavršavanje

- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja
- sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova
- sudjelovati u radionicama , predavanjima, seminarima
- organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću

Usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove

- prisustvovati radionicama u organizaciji vrtića i predavanjima za odgajatelje
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- usavršavanje prema katalogu AZOO - tijekom godine

11. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA

- Izrada orijentacijskog plana i programa (tromjesečni, mjesečni)
- Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Dnevnik rada (poticaji za aktivnost, zapažanja o aktivnostima i opažanja djece)
- Voditi dokumentaciju o djeci i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- Vrednovanje ostvarenih razvojnih zadaća
- Rad s djecom (provodi odgojno-obrazovni rad s djecom)
- Prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom
- Briga o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- Rad na zadovoljavanju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća
- Poticati razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Suradnja s roditeljima: roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice za roditelje
- Suradnja sa vanjskim suradnicima
- Izbor opreme i didaktičkih sredstava kojima se koristi u radu
- Stručno usavršavanje: stručna literatura, periodika, seminari, odgojiteljska vijeća, stručni aktivni ,zajednica učenja

12. FINANCIRANJE PROGRAMA

Program za Dječji vrtić „Maslačak“ financirati će dijelom osnivač Općina Primorski Dolac i roditelji korisnici usluge.

Predviđeni troškovi programa obuhvaćaju:

- nabavu i održavanje sredstava i pomagala za rad
- održavanje čistoće prostora i opreme
- naknade radnicima za provođenje programa
- drugi redoviti i izvanredni troškovi za potrebe unapređenja i provođenje programa

13. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE

Cilj ustanove je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje pred nju postavi Osnivač, Županija i Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Pritom je uloga odgojitelja od presudne važnosti, a od njega se zahtjeva odgovoran, pošten i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci.

Takav rad omogućit će realizaciju ovog Programa, te ispunjenje svih odgojno-obrazovnih, zdravstvenih i drugih zadataka.

Težište rada bit će na:

- stalnoj primjeni suvremenih koncepcija
- unošenju inovacija u odgojno- obrazovnog rada
- obogaćivanju dodatnim sadržajima
- radu na sigurnosti djece primjenom zaštitnih preventivnih programa

- uključivanju stručnjaka
- uključivanju roditelja i okruženja
- permanentnom stručnom usavršavanju
- demokratizaciji vrtića
- posebnoj brizi na stvaranju što optimalnijih uvjeta u vrtiću

Primorski Dolac, 2. rujna 2022.

v.d. ravnatelja

Marina Bikić Đirlić bacc.praesc.educ.

Predsjednica upravnog vijeća:

Diana Knez, dipl.iur.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 021-05/21-01/01
URBROJ: 2181-42-01-01-22-4
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o naknadama vijećnika i predsjednika Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac koje ostvaruju u obnašanju vijećničkih dužnosti.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/21-01/01

URBROJ: 2181-42-01-01-22-5

Primorski Dolac, 29. rujna 2022.

Na temelju članka 31. i članka 32. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 144/20), te članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donosi

ODLUKU

**o izmjeni i dopuni Odluke o naknadama vijećnika i predsjednika Općinskog vijeća
Općine Primorski Dolac koje ostvaruju u obnašanju vijećničkih dužnosti**

Članak 1.

U Odluci o naknadama vijećnika i predsjednika Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac koje ostvaruju u obnašanju vijećničkih dužnosti („Službeni glasnik“, broj 07/21) (u daljnjem tekstu: Odluke) mijenja se članak 2. Odluke i glasi:

„Vijećnici u Općinskom vijeću dužnost obavljaju počasnno i za to ne primaju plaću.
Visina naknade za rad vijećnika u općinskom vijeću određuje se u neto iznosu od 300,00 kuna (neto) mjesečno uz uvjet da je sjednicima vijećnik, predsjednik vijeća bio nazočan na svim točkama dnevnog reda o kojima glasuje.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 944-01/22-01/03
URBROJ: 2181-42-01-01-22-1
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o raspisivanju Javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta na području gospodarske zone „Bristovača-Trištenica-Primorski Dolac“.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 944-01/22-01/03

URBROJ: 2181-42-02-01-22-2

Primorski Dolac, 29. rujna 2022.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), u svezi čl. 35. stavka 2. i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 141/06), članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac ("Službeni glasnik", broj 07/21), te Odluke o uvjetima i postupku raspolaganja zemljištem na području gospodarske zone „Bristovača-Trištenica“ od 28. 10. 2009. i njenu izmjenu od 04.02.2011., 19.11.2013., i Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o uvjetima i postupku raspolaganja zemljištem na području gospodarske zone „Bristovača- Trištenica“ (Službeni glasnik 12/20) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022.godine donosi

**ODLUKU o raspisivanju
Javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta na
području gospodarske zone „Bristovača-Trištenica“ – PRIMORSKI DOLAC**

Članak 1.

1. Predmet natječaja je prodaja određenog i u grafičkim prikazima iskazanoga građevinskog neizgrađenog zemljišta na području gospodarske zone „Bristovača-Trištenica“, u okviru prostorne cjeline određene Urbanističkim planom uređenja, a radi izgradnje gospodarsko-poslovnih i gospodarsko-proizvodnih sadržaja suglasno određenjima Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone „Bristovača-Trištenica“ i izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone „Bristovača-Trištenica“ – Općina Primorski Dolac i to baš pojedinačni prostori kako slijedi:

Početna prodajna cijena za predmetne nekretnine ovog natječaja iznosi 25,00 kn/m².

Red. broj	Oznaka parcele	Kvadratura m ²	Čestica zemlje	Katastarska općina
P R O I Z V O D N E				
1.	R-20	8111		k.o. Primorski Dolac
2.	R-21	15982		k.o. Primorski Dolac
3.	R-28	2846		k.o.Primorski Dolac
4.	R-29	4050		k.o.Primorski Dolac
5.	R-38	2886		k.o. Primorski Dolac
6.	R-39	2936		k.o. Primorski Dolac
7.	R-40	2936		k.o. Primorski Dolac
8.	R-41	2886		k.o.Primorski Dolac
9.	R-42	2886		k.o. Primorski Dolac
10.	R-43	2936		k.o. Primorski Dolac
11.	R-44	2915		k.o. Primorski Dolac
12.	R-49	2864		k.o.Primorski Dolac
13.	R-52	4913		k.o. Primorski Dolac
14.	R-56	1670		k.o.Primorski Dolac
15.	R-57	1259		k.o.Primorski Dolac
16.	R-65	2864		k.o. Primorski Dolac
17.	R-66	2860		k.o. Primorski Dolac
18.	R-67	2864		k.o. Primorski Dolac
P O S L O V N A				

22.	R-10	10023		k.o. Primorski Dolac
23.	R-11	6854		k.o. Primorski Dolac

- Novonastale čestice utvrditi će se kupoprodajnim ugovorom

Smještaj i prikaz prostora budućih građevinskih parcela-samostalnih zemljišnih čestica prikazan je u Preglednoj karti namjene, M:1:2000, Urbos d.o.o. Split, 2009.godina, koja je na uvidu natjecateljima u prostorijama Općine

1.2. Ponuditelji se obvezuju preuzeti natječajnu dokumentaciju u zgradi Općine Primorski Dolac svakog radnog dana od 09-12 sati, uz prednošenje dokaza o uplati troškova izrade natječajne dokumentacije u iznosu od 4.000,00 kuna na žiro račun kod Privredne banke Zagreb HR6423400091859000003, model 68, poziv na broj 7706-OIB.

Odgovorna osoba za davanje obavijesti, razgovor sa natjecateljima je Načelnik Općine Primorski Dolac Joško Dujmović, inž.građ.; tel/fax: 021/899-445 ili mob. 099 733 3550.

- Ponuda mora sadržavati:
 - iznos ponuđene cijene,
 - za fizičke osobe: ime i prezime, adresu, OIB, preslik osobne iskaznice (dokaz o državljanstvu)
 - za pravne osobe: naziv, adresu, OIB, podatke o osobi ovlaštenoj za zastupanje, ovjereni upis iz sudskog registra, BON-2 (ne stariji od 30 dana)
 - oznaku nekretnine za koju se natječe
 - prijedlog idejno rješenje uređenja predmetnog zemljišta, odnosno elaborat,
 - izjavu o prihvatanju uvjeta iz ovog oglasa,
 - dokaz o uplati jamstvenog pologa u iznosu iz 5% od početne ponuđene cijene, jamčevina se uplaćuje na žiro-račun kod Privredne banke Zagreb HR6423400091859000003, model 68, poziv na broj 7757-OIB
 - jamčevina se uračunava u cijenu ako natjecatelj uspije u natječaju, odnosno vraća mu se ako nije uspio sa svojom ponudom,
 - ako natjecatelj odustane od svoje ponude ili se ne pridržava uvjeta iz ovog natječaja, gubi pravo na povrat uplaćene jamčevine,
 - nepravodobne i nepotpune ponude neće biti razmatrane
- Pravo na natjecanje imaju sve domaće i strane fizičke i pravne osobe.
 - Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Općine Primorski Dolac i Narodnim novinama.
 - Provedbu izbora najpovoljnijeg ponuđača izvršit će po prijedlogu Komisije izvršit će Općinsko vijeće i to u roku 15 dana od dana primitka prijedloga.
 - Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najveća ponudbena cijena površ početne cijene uz najprihvatljiviji prijedlog idejnog rješenja uređenja predmetnog zemljišta.
 - Natjecatelj čija je ponuda prihvaćena dužan je u roku od 15 dana od dana otposlanja Odluke o odabiru, pristupiti sklapanju kupoprodajnog ugovora na mjestu i u vrijeme koje je navedeno u dopisu Općine Primorski Dolac, te sklopiti kupoprodajni ugovor u propisanoj formi.
 - Ako odabrani natjecatelj ne pristupi sklapanju ugovora u smislu st.7.ove točke, odnosno ne sklopi iste ugovore u potrebnoj formi ili ne ispuni druge posebne propisane uvjete kod prodaje konkretnog zemljišta isti se isključuje i gubi pravo na povrat jamčevine, što utvrđuje Općinski načelnik posebnim aktom. U slučaju iz ovog stavka

- Općinsko vijeće, ovisno o vrijednosti nekretnine, može izvršiti izbor slijedećeg najpovoljnijeg ponuditelja iz reda ostalih kandidata prijavljenih na natječaj.
8. Porezne obveze i ostale troškove vezane za kupnju i prijenos vlasništva snosi kupac. Ostali uvjeti plaćanja utvrdit će se ugovorom o prodaji. Pravo uknjižbe stječe se po uplati cijelog iznosa.
 9. Ponude se dostavljaju isključivo u pisanoj formi, putem pošte, preporučenom pošiljkom u zatvorenoj omotnici na adresu: Općina Primorski Dolac, Primorski Dolac 2, 21227 Primorski Dolac, s naznakom: „Prodaja zemljišta – ne otvaraj“.
 10. Rok dostave ponude je 20. listopada 2022. do 12 h na općinski protokol, a dokumentacija za nadmetanje se može dostavljati do 20. siječnja 2023. pristigle ponude otvarat će se svakih petnaest dana od objave u Narodnim novinama.
 11. Izabrani ponuditelj – kupac, dužan je ukupnu kupoprodajnu cijenu za nekretnine koje su predmet ovog natječaja uplatiti u roku od petnaest (15) dana od sklapanja ugovora o kupoprodaji, jer u protivnom će se smatrati da je odustao od ponude, u tom slučaju gubi pravo povrata uplaćenoga jamstvenog pologa, a prodavatelj zadržava pravo sklopiti ugovor s prvim sljedećim ponuditeljem koji je ponudio najveću cijenu. Ponuditeljima čija se ponuda ne prihvati, jamstveni polog će se vratiti u roku od petnaest (15) dana od donošenja odluke o najprihvatljivijoj ponudi.
 12. Kupac ne smije bez suglasnosti Općinskog vijeća općine Primorski Dolac kupljeno zemljište ili njegov dio otuđiti ili opteretiti (osim u skladu s dostavljenim planom investiranja) u razdoblju tri godine od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora.
 13. Kupac je dužan u roku 3 (slovima tri) godine računajući od dana potpisivanja ugovora pribaviti Potvrdu glavnog projekta za gradnju svojeg objekta i u navedenom roku ishoditi konačnu uporabnu dozvolu za izgrađeni objekt odnosno započeti s obavljanjem djelatnosti.
 14. Kupac se obvezuje sprovesti parcelaciju nekretnine. Ukoliko se temeljem provedene parcelacije utvrdi razlika ukupne površine od prvotne površine utvrđene UPU-a gospodarske zone, kupac se obvezuje sklopiti sa prodavateljem anex ugovora u kojem će se točno definirati površina nekretnine i konačna cijena. Kupac se obvezuje, ukoliko se provedenom parcelacijom utvrdi da je ukupna površina nekretnine, koja je predmet kupoprodaje, veća od površine nekretnine utvrđene UPU-om gospodarske zone, platiti razliku za dio uvećan od površine nekretnine po parcelaciji. Prodavatelj se obvezuje, ukoliko se provedenom parcelacijom utvrdi da je ukupna površina nekretnine koja je predmet prodaje manja od površine nekretnine utvrđene UPU-om gospodarske zone vratiti razliku za dio umanjen od površine nekretnine utvrđen po parcelaciji.
 15. Prodavatelj zadržava pravo u bilo kojoj fazi provedbe ovog natječaja, poništenje natječaja i pravo bez obrazloženja ne prihvatiti niti jednu ponudu, bez snošenja kakve materijalne ili druge odgovornosti prema ponuditeljima, uz povrat uplaćene jamčevine.

Članak 2.

Imenuje se komisija od tri člana za provedbu ovog Natječaja za raspolaganjem zemljištem u gospodarskoj zoni „Bristovača-Trištenica“:

1. JOSIP PENIĆ
2. ŽARKO UKIĆ
3. MARKO FRANIĆ

Članak 3.

Ovaj Akt stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 620-01/22-01/13
URBROJ: 2181-42-01-01-22-1
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Odluke o izmjeni Odluke o korištenju Multifunkcionalne školske sportske dvorane u Primorskom Docu.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 620-01/22-01/13
URBROJ: 2181-42-01-01-22-2
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine d o n o s i

**ODLUKU O IZMJENI ODLUKE
O KORIŠTENJU MULTIFUNKCIONALNE SPORTSKE ŠKOLSKE DVORANE U U
PRIMORSKOM DOCU**

Članak 1.

U Odluci o korištenju Multifunkcionalne školske sportske dvorane u Primorskom Docu („Službeni glasnik“, broj 17/14) (u daljnjem tekstu: Odluke) mijenja se prilog Odluke – cjenik korištenja multifunkcionalne školske sportske dvorane i glasi:

CJENIK KORIŠTENJA MULTIFUNKCIONALNE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

VELIKA DVORANA

- Treninzi dvoranski klubova (mali nogomet, odbojka, rukomet, košarka i dr. -jedan sat).....300,00 kn
- Treninzi dvoranskih klubova koji se održavaju 2-3 puta tjedno (sa djecom OŠ Primorski Dolac i djecom predškolskog uzrasta sa područja Općine Primorski Dolac), cijena korištenja velike dvorane mjesečno iznosi1.000,00 kn
- Prvenstvene i KUP utakmice (po utakmici)1.000,00 kn
- Utakmice MNL –Općine Primorski Dolac (po utakmici)300,00 kn
- Županijska malonogometna liga (po utakmici)500,00 kn
- Rekreacija građana (jedan sat)250,00 kn
- Razne manifestacije- cjelodnevno korištenje dvorane:

Korištenje sportske dvorane-velika dvorana	Dnevna cijena	standard	Dodatna ponuda
Koncert	10.000,00 kn	Rasvjeta Svlačionice Semafor Domar Podna zaštita	Video zid: 900,00 kn Razglas: 800,00 kn
Sajam	7.500,00 kn	Rasvjeta Svlačionice Domar Podna zaštita	
Ostale manifestacije	5.000,00 kn	Rasvjeta Svlačionice	Video zid: 1.500,00 kn Razglas: 1.200,00 kn Domar: 100,00 kn/sat Podna zaštita: 3.000,00 kn

MALA DVORANA

- Upotreba teretane (jedan sat)50,00 kn
- Upotreba teretane (4x mjesečno po jedan sat)120,00 kn
 - (8x mjesečno po jedan sat)180,00 kn
 - (12x mjesečno po jedan sat)250,00 kn
 - (više od 12xmjesečno po jedan sat)320,00 kn
- Treninzi dvoranskih klubova, pravnih osoba i fizičkih osoba (fitnes, judo i dr.) – koji se održavaju 2 do 3 puta tjedno, cijena korištenja male dvorane mjesečno iznosi.....1.000,00 kn
- Radionice, tečajevi stranih jezika i ostali tečajevi koji se održavaju 1xtjedno:
Korištenje male dvorane do 3 sata – cijena korištenja mjesečno iznosi500,00 kn

NAPOMENA:

Klubovi i udruge sa područja Općine Primorski Dolac sportsku dvoranu koriste besplatno-bez naknade.

Postavljanje i skidanje podne zaštite ukupno iznosi 3.000,00 kn za jedan i više dana u kontinuitetu.

Članak 2.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjeni Odluke o korištenju Multifunkcionalne školske dvorane u Primorskom Docu („Službeni glasnik 11/17).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK
Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 406-09/22-01/35
URBROJ: 2181-42-02-01-22-8
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o izgradnji i održavanju nerazvrstanih cesta Općine Primorski Dolac sa trgovačkim društvom „Tehnograd“ d.o.o.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 406-09/22-01/35
URBROJ: 2181-42-02-01-22-9
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

**O davanju suglasnosti na
sklapanje Ugovora o izgradnji i održavanju nerazvrstanih cesta Općine Primorski Dolac
sa trgovačkim društvom „TEHNOGRAD“ d.o.o.**

Članak 1.

Daje se suglasnost na sklapanje Ugovora o izgradnji i održavanju nerazvrstanih cesta Općine Primorski Dolac sa trgovačkim društvom „TEHNOGRAD“ d.o.o. po ponudi br. 46/22 od 23.08.2022. godine, ukupnog iznosa 498.086,85 kn + PDV.

Članak 2.

Ovlašćuje se Načelnik Općine Primorski Dolac da potpiše Ugovor iz članka 1. ovog Zaključka, u ime i za račun Općine Primorski Dolac.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 240-04/22-01/01
URBROJ:2181-42-01-01-22-2
Primorski Dolac, 17. rujna 2022.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15 i 118/18) i članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac dana 17. rujna 2022.godine donosi

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE na području Općine Primorski Dolac za 2023.

Članak 1.

Ovim Planom vježbi civilne zaštite na području Općine Primorski Dolac za 2023.godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se organiziranje i provođenje združene vježbe operativnih snaga civilne zaštite Općine Primorski Dolac (u daljnjem tekstu: vježba).

Članak 2.

Vrijeme održavanja vježbe: svibanj 2023. godine.

Organizator vježbi: Stožer civilne zaštite Općine Primorski Dolac

Naziv vježbe: Požar OŠ Primorski Dolac uz evakuaciju i zbrinjavanje

Ciljevi vježbe: Uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga zaštite i spašavanja te drugih sudionika u sustavu zaštite i spašavanja s područja Općine Primorski Dolac, postizanje spremnosti, obučenosti, opremljenosti i koordinacije sustava zaštite i spašavanja u slučaju većih intervencija, praktična primjena sredstava prve pomoći.

Sudionici:

- Stožer civilne zaštite Općine Primorski Dolac
- Postrojba opće namjene civilne zaštite
- DVD Kaštela
- PP Kaštela
- HGSS
- MUP Kaštela
- HMP Kaštela
- CK Kaštela

Vrsta vježbe: pokazna

Financiranje vježbe: Općina Primorski Dolac financira organizaciju vježbe u iznosu od 1.000,00 kn.

Ostali sudionici u izvođenju vježbe podmiruju stvarne troškove svog sudjelovanja uz korištenje vlastitih materijalnih sredstava.

Članak 3.

Obvezuje se operativne snage zaštite i spašavanja Općine Primorski Dolac za sudjelovanje u vježbi u obujmu i sastavu koji će se utvrditi scenarijem vježbe.

Članak 4.

Ovaj akt stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK
Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 601-02/22-01/10
URBROJ: 2181-42-02-01-22-3
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na imenovanje vršiteljice dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 601-02/22-01/10
URBROJ: 2181-42-02-01-22-2
Primorski Dolac, 29. rujna 2022.**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 11. sjednici održanoj dana 29. rujna 2022. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na
imenovanje vršiteljice dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak**

Članak 1.

Daje se naknadna suglasnost na imenovanje vršiteljice dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak za koje je doneseno Rješenje (KLASA:601-01/22-01/10, URBROJ:2181-42-01-01-22-1 od 29. srpnja 2022. godine).

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 940-01/21-01/01
URBROJ: 2181-42-01-01-22-13
Primorski Dolac, 12. rujna 2022.**

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21),
Načelnik Općine Primorski Dolac dana 12. rujna 2022. godine donosi

ODLUKU

o sklapanju Ugovora o korištenju nekretnine na k.č.br. 1133/2 k.o. Primorski Dolac

Članak 1.

Općinski načelnik donosi Odluku o sklapanju Ugovora o korištenju nekretnine k.č.br. 1133/2 sa A1 Hrvatska d.o.o., oznaka zemljišta zgrada, površine 200 m², u svrhu postavljanja uličnog ormara namijenjenog za smještaj elektroničke komunikacijske opreme i priključka ormara na kabelsku kanalizaciju u ukupnoj površini od 21 m².

A1 Hrvatska d.o.o. se, temeljem predmetnog Ugovora obvezuje isplatiti jednokratni iznos od 3.000,00 kuna od dana obostranog potpisa Zapisnika o postavljanju opreme na poslovni račun Općine Primorski Dolac. Ugovor se sklapa na vrijeme od 10 godina.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.