
SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE ŽAKANJE

Izlazi prema potrebi
Uredništvo, Žakanje 58
Žakanje, tel. 757-836

Broj 05/25
Godina 2025.

ŽAKANJE
20. LISTOPAD 2025.g.

SADRŽAJ:

Načelnik:

1. Odluka o osnivanju i imenovanju stožera civilne zaštite Općine Žakanje
2. Odluka o sufinanciranju troškova javnog prijevoza redovitih učenikasrednjih škola na području Karlovačke županije i redovitih učenika Osnovne škole Žakanje za školsku godinu 2025/2026.

Općinsko vijeće:

1. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o poslovanju Azelije eko d.o.o za 2024.godinu
2. Izvješće o poslovanju Azelije eko d.o.o za 2024.godinu
3. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku godinu 2024/2025.
4. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku godinu 2024/2025.
5. Program potpora poljoprivredi na području Općine Žakanje za razdoblje 2025. do 2028. godine
6. Program potpora gospodarstvu na području Općine Žakanje za razdoblje 2025. do 2028.godine
7. Program potpora za energetske obnovu i ekološko zbrinjavanje otpadnih voda u obiteljskim kućama na području Općine Žakanje za razdoblje od 2025.do 2028.godine
8. Program sufinanciranja troškova sterilizacije i kastracije pasa i mačaka na području Općine Žakanje u razdoblju od 2025. do 2028.godine
9. Pravilnik o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Žakanje
10. Odluka o II. Izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Žakanje
11. Odluka o prvom ažuriranju popisa nerazvrstanih cesta na području Općine Žakanje
12. Zaključak o prihvaćanju Izvješće o obavljenoj provjeri provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020.godini
13. Izvješće o obavljenoj provjeri provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. godini

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine, 126/19), te članka 50. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21), Općinski načelnik Općine Žakanje dana 01.09.2025. godine, donosi

ODLUKU O OSNIVANJU I IMENOVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ŽAKANJE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Žakanje te imenuje načelnik, zamjenik načelnika te članovi Stožera.

Članak 2.

U Stožera civilne zaštite Općine Žakanje imenuju se:

- | | | |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------|
| 1. Danijel Jurkaš | Vatrogasna zajednica Općine Žakanje | za načelnika |
| 2. Tomislav Sudac | PP Ozalj | za zamjenika načelnika |
| 3. Luka Šimunić | Vodovod i kanalizacija d.o.o. | za člana |
| 4. Hrvoje Zoretić | GDCK Ozalj | za člana |
| 5. Nada Diković | Dom zdravlja Karlovačke županije | za člana |
| 6. Tatjana Čumpek | Služba civilne zaštite Karlovac | za člana |
| 7. Matija Kranjčević | Hrvatska gorska služba spašavanja | za člana |
| 8. Miroslav Cigić | Azelija eko d.o.o. | za člana |

Članak 3.

Administrativne-tehničke poslove i druge uvjete za rad Stožera civilne zaštite Općine Žakanje osigurava Jedinstveni upravni odjel Općine Žakanje, a sredstva potrebna za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Općine Žakanje.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Žakanje.

NAČELNIK
Danijel Jurkaš

KLASA: 240-02/25-01/1
URBROJ: 2133-22-03-25-10
Žakanje, 01.09.2025.

Temeljem članka 50. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinski načelnik Općine Žakanje donosi

ODLUKU

O sufinanciranju troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola na području Karlovačke županije i redovitih učenika Osnovne škole Žakanje za školsku godinu 2025./2026.

Članak 1.

Odlukom o sufinanciranju troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola na području Karlovačke županije i redovitih učenika Osnovne škole Žakanje za školsku godinu 2025./2026. (u daljnjem tekstu: Odluka), utvrđuje se način sufinanciranja:

- troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola na području Karlovačke županije u školskoj godini 2025./2026., a koji su pravo na sufinanciranje troškova prijevoza ostvarili temeljem Odluke Vlade RH o kriterijima i načinu financiranja troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. (Narodne novine, 108/25), (u daljnjem tekstu: Odluka Vlade RH) i temeljem Odluke Karlovačke županije o sufinanciranju troškova javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola na području Karlovačke županije za školsku godinu 2025./26. (u daljnjem tekstu: Odluka Karlovačke županije).
- troškova javnog prijevoza redovitih učenika Osnovne škole Žakanje u školskoj godini 2025./2026., za učenike od 1. do 4. razreda koji žive u naseljima udaljenim od škole manje od tri kilometra, kao i za učenike od 5. do 8. razreda koji žive u naseljima udaljenima od škole manje od pet kilometara.

Članak 2.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih temeljem Odluke vlade RH sufinancira troškove međumjesnog javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola u iznosu od 75%, a Karlovačka županija temeljem Odluke Karlovačke županije sufinancira iznos od 12,5% troškova međumjesnog javnog prijevoza.

Općina Žakanje sufinancira troškove javnog prijevoza učenika **u iznosu od 12,5%** od iznosa utvrđenog Odlukom Vlade RH i to za redovite učenike srednjih škola na području Karlovačke županije koji imaju adresu prebivališta odnosno boravišta na području Općine Žakanje.

Članak 3.

Općina Žakanje radi veće sigurnosti učenika, financira troškove javnog prijevoza **u iznosu od 20,00 eura mjesečno po učeniku (bez PDV-a) odnosno 25,00 eura (s PDV-om)** učenicima Osnovne škole Žakanje od 1. do 4. razreda koji žive u naseljima udaljenim od škole manje od tri kilometra, kao i za učenike od 5. do 8. razreda koji žive u naseljima udaljenima od škole manje od pet kilometara, te imaju prijavljeno prebivalište odnosno boravište na području Općine Žakanje, a koji pravo na sufinanciranje istih troškova nisu stekli po drugoj osnovi.

Popis učenika koji ostvaruju pravo na financiranje troškova javnog prijevoza sukladno ovoj Odluci ovjerava ravnateljica Osnovne škole Žakanje.

Članak 4.

Sredstva za izvršenje ove odluke planiraju su u Proračunu Općine Žakanje. Ista će se doznačiti izravno na račune prijevoznika sukladno zaključenim ugovorima, ispostavljenim računima i dinamici priliva sredstava u Proračun Općine Žakanje.

Članak 5.

Za provedbu Ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Žakanje.

Članak 6.

Ova Odluka primjenjuje se na sufinanciranje troškova prijevoza za školsku godinu 2025./2026., a objavit će se u Službenom glasniku Općine Žakanje.

OPĆINSKI NAČELNIK
Danijel Jurkaš

KLASA: 602-05/25-01/1
URBROJ: 2133-22-02-25-2
Žakanje, 36.08.2024.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na svojoj 4. sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donosi

Z A K L J U Č A K **O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O POSLOVANJU AZELIJE EKO d.o.o. ZA 2024. GODINU**

- I. Prihvaća s Izvješće o poslovanju Azelije eko d.o.o., Ulica akademika Milana Heraka 11, Ozalj za 2024. godinu
- II. Izvješće iz točke I. prilaže se uz ovaj Zaključak i čini njegov sastavni dio.
- III. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Irena Hribljan

KLASA: 363-05/25-01/2
URBROJ: 2133-22-01-25-1
Žakanje, 13.10.2025.

AZELIJA EKO d.o.o.

47280 Ozalj

Ulica akademika Milana Heraka 11

IZVJEŠĆE O POSLOVANJU ZA 2024. GODINU

Sadržaj

1. TEMELJNA FINANCIJSKA IZVJEŠĆA	3
1.1. RAČUN DOBITI I GUBITKA.....	3
1. 2. BILANCA.....	7
1.2.1. Dugotrajna imovina	6
1.2.2. Kratkotrajna imovina	7
2. ODVOZ I ZBRINJAVANJE OTPADA	7
3. JAVNE POVRŠINE	7
4. JAVNA RASVJETA.....	9
5. UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE GROBLJA	8
6. DIMNJAČARSKA DJELATNOST.....	9
7. POPIS TABLICA I GRAFIKONA	12

Temeljni kapital Azelije eko d.o.o. iznosi 216.338,18 EUR.
 Vlasnički udio Grada Ozlja iznosi 60%, a Općine Žakanje 40% poslovnih udjela.
 Na dan 31.12.2024. Društvo je imalo 32 zaposlenika.

1. TEMELJNA FINACIJSKA IZVJEŠĆA

Temeljna financijska izvješća Društva čine Bilanca (za male poduzetnike), Račun dobiti i gubitka i bilješke.

1.1. RAČUN DOBITI GUBITKA

TABELA 1: Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Društvo ukupno

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Ukupan prihod	830.667,51	1.037.079,62	1.351.181,59	1.387.272,44	102,67
Ukupan rashod	846.603,19	1.035.790,68	1.346.836,82	1.472.061,30	109,30
Dobit ili gubitak	-15.935,68	1.288,94	4.344,77	-84.788,86	-1.951,52

U 2024. godini Društvo Azelija eko d.o.o. je ostvarilo ukupan gubitak od 84.788,86 EUR, Ukupni troškovi u 2024. godini u odnosu na 2023. godinu veći su za 9 %, dok su ukupni prihodi veći za 2 %.

GRAFIKON 1. REZULTAT POSLOVANJA AZELIJE EKO D.O.O. PREMA GODINAMA



TABELA 2: Usporedba financijskog rezultata poslovanja – javna usluga sakupljanja miješanog i biorazgradivog otpada i usluga povezana sa javnom uslugom sakupljanja miješanog i biorazgradivog otpada (čistoća)

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Prihod	477.009,63	522.438,27	657.712,17	649.519,74	98,75
Rashod	510.649,91	522.403,64	657.139,55	723.126,74	110,04
Dobit ili gubitak	- 33.640,28	34,63	572,62	-73.607,00	-12.854,42

U Tabeli 2. prikazani su rezultati poslovanja djelatnosti odvoza i zbrinjavanja otpada u kojoj je u 2024. g. ostvareno 46,82 % ukupnih prihoda Društva. Prihodi u toj djelatnosti su za 1,25 % manji u odnosu na prethodnu godinu, dok su rashodi na organizacijskoj jedinici čistoća veći za 10,04 %. Ova organizacijska jedinica čini najveći udio prihoda i rashoda u ukupnom poslovanju Društva te je njezin ukupni gubitak u 2024. godini 73.607,00 Eur-a.

TABELA 3: Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Održavanje groblja i ukopi

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.
1.	2.	3.	4.	5.	
Prihod	129.019,53	138.143,78	161.919,78	201.345,96	124,35
Rashod	122.603,19	137.906,21	160.778,00	214.630,09	133,49
Dobit ili gubitak	6.416,34	237,57	1.141,78	-13.284,13	-1.163,46

U 2024. godini, ukupni prihodi na organizacijskoj jedinici groblje su veći za 24,35 % u odnosu na prethodnu godinu, a ukupni rashodi su veći za 33,49 % u odnosu na 2023. godinu. U ovoj djelatnosti ostvaren je gubitak u 2024. godini u iznosu od 1.163,46 EUR.

TABELA 4: Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Održavanje javnih i zelenih površina

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.
1.	2.	3.	4.	5.	
Prihod	103.072,28	225.654,32	390.015,31	414.620,37	106,31
Rashod	96.230,59	225.134,41	389.271,86	415.862,90	106,83
Dobit ili gubitak	6.841,69	519,91	743,45	-1.242,53	-167,13

Rezultat poslovanja u djelatnosti održavanja javnih i zelenih površina u kojoj je u 2024. godini ostvareno ukupno 29,89 % ukupnih prihoda Društva. U odnosu na 2023. godinu,

u 2024. godini ukupni prihodi na organizacijskoj jedinici Održavanje javnih i zelenih površina, veći su za 6,31 %, dok su ukupni rashodi veći za 6,83 %. U ovoj djelatnosti ostvarena je gubitak u 2024. godini u iznosu od 1.242,53 EUR.

TABELA 5: Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Održavanje javne rasvjete

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.
1.	2.	3.	4.	5.	
Prihod	109.687,13	138.162,36	116.657,79	97.235,88	83,35
Rashod	105.947,45	137.863,51	115.632,96	95.328,07	82,44
Dobit ili gubitak	3.739,68	298,85	1.024,83	1.907,81	186,16

U usporedbi sa 2023.g., u 2024. godini na organizacijskoj jedinici Održavanje javne rasvjete prihodi su manji za 16,65 %, a rashodi su manji za 17,56 %. U ovoj djelatnosti ostvarena je dobit u 2024. godini u iznosu 1.907,81 EUR.

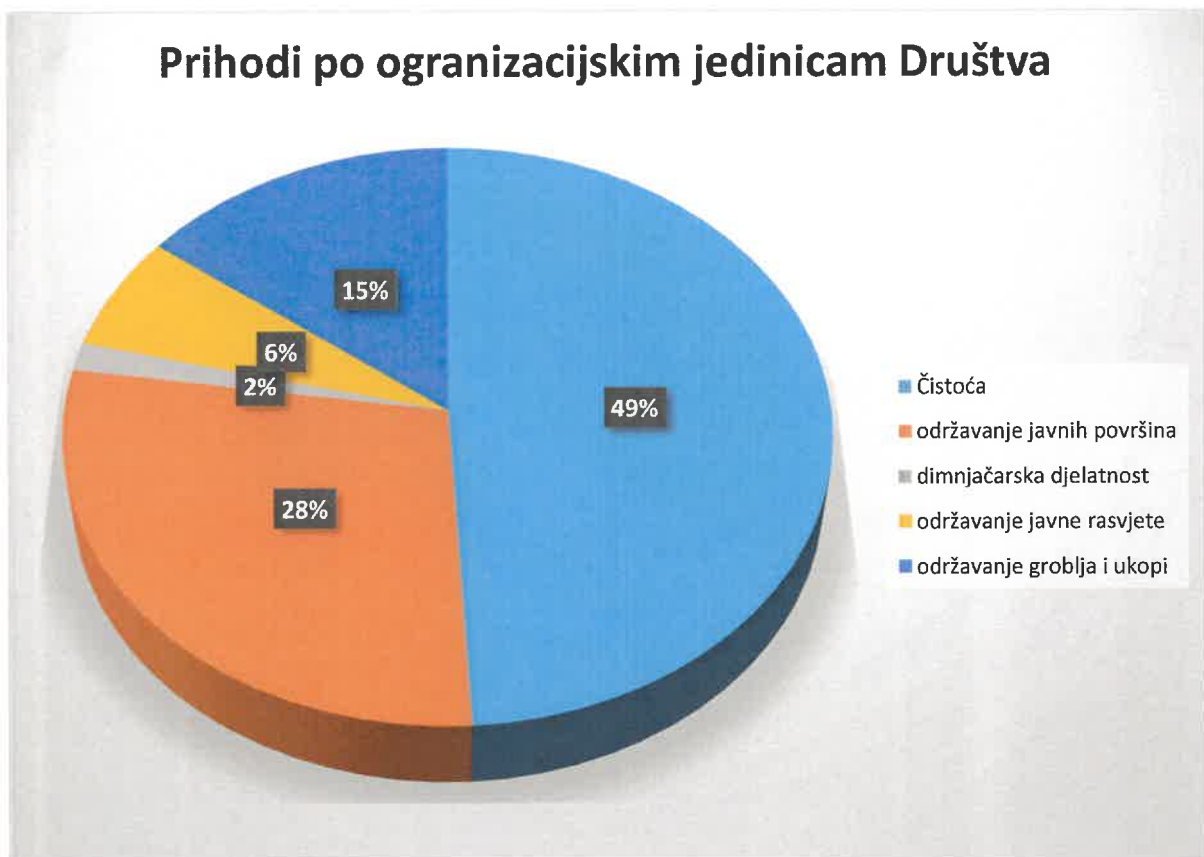
TABELA 6: Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Dimnjačarska djelatnost

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.
1.	2.	3.	4.	5.	
Prihod	11.878,94	12.680,90	24.876,54	24.550,49	68,69
Rashod	11.172,05	12.482,92	24.014,45	23.113,50	96,25
Dobit ili gubitak	706,89	197,98	862,09	1.436,99	166,69

U usporedbi sa 2023.g., u 2024. godini na organizacijskoj jedinici Dimnjačarstvo prihodi su manji za 31,31 %, dok su rashodi manji za 3,75 %. U ovoj djelatnosti ostvarena je dobit u 2024. godini u iznosu 1.436,99 EUR.

Analizirani prihodi po organizacijskim jedinicama Društva Azelije eko d.o.o. u 2024. godini prikazani su grafički sljedećim grafikonom:

GRAFIKON 2. UDIO PRIHODA PREMA ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA U 2024. g.



1. 2. BILANCA

1.2.1. Dugotrajna imovina

Dugotrajnom imovinom Društvo se koristi više godina, unosi se u poslovne knjige prema troškovima nabave, a otpisuje se tijekom svog vijeka trajanja pojedinačno u okviru skupine i dijelova skupine po proporcionalnim stopama. Odluku o vijeku upotrebe dugotrajne imovine Društva donosi direktor Društva.

Dugotrajna imovina Društva iznosi 400.043,69 EUR, a sastoji se od:

- zemljišta u vrijednosti 59.229,34 EUR,
- nematerijalne imovine 1.533,96 EUR
- građevinskih objekata u vrijednosti 157.502,34 EUR,

alata, pogonskog inventara, transportne imovine i radnih strojeva u vrijednosti 181.788,05 EUR

1.2.2. Kratkotrajna imovina

TABELA 7: Pregled kratkotrajne imovine Društva

OPIS	2021.	2022.	2023.	2024.	INDEKS 24./23.	Struktura (%)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Zalihe	849,96	821,93	786,32	723,62	-7,97	92,03
Trgovačka roba	00,00	4.945,43	7.331,82	7.257,44	-1,01	98,99
Potraživanja od kupaca	70.092,91	90.166,45	168.474,91	146.354,68	-13,13	86,87
Potraživanja od države	2.963,70	2.396,40	1.744,99	2.987,65	71,21	171,21
Novac na računu i u blagajni	14.447,81	40.063,92	56.857,27	72.716,45	27,90	72,10
Ukupno	88.354,38	138.394,13	235.195,31	230.039,84	-2,19	-

2. ODVOZ I ZBRINJAVANJE OTPADA

Na području Grada Ozlja gospodarenje komunalnim otpadom obavlja Azelija eko d.o.o. sa sjedištem na adresi Ulica akademika Milana Heraka 11, 47280 Ozalj. Azelija eko d.o.o. provodi organizirano sakupljanje komunalnog otpada (miješanog, glomaznog, metala i odvojeno prikupljenog otpada) na području cijele jedinice lokalne samouprave te upravlja s reciklažnim dvorištem na adresi Ulica akademika Milana Heraka 11, 47280 Ozalj i reciklažnim dvorištem na adresi Žakanje 0 BB.

TABELA 8.: KOLIČINE PRIKUPLJENOG OTPADA

	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
Miješani kom.otpad	1 799,54	1 540,00	1 115,8	1 071,27	1 007,02	1.032,98	919,42
Reciklažno Ozalj	5,68	38,6	46,3	84,05	90,82	99,43	132,84
Reciklažno Žakanje	-	28,1	29,5	22,84	43,80	56,82	57,55
Odvojeno frakcije - teren	24	6,7	166,1	187,58	192,72	209,72	180,04
Glomazni otpad	119,97	115,86	301,75	57,67	58,42	58,76	28,55
Biootpad	-	-	-	-	-	2,42	2,1
Ukupno:	1 949,19	1 729,26	1 659,45	1 425,16	1 392,78	1.460,13	1.320,50

3. JAVNE POVRŠINE

Azelija eko održava i uređuje javne i zelene površine na području Grada Ozlja. U 2024. godini pomalčirano je 648 m² površine uz ceste, zelenih površina (oko spomenika, vrtića, kupališta, etno sela, starog grada, igrališta...) 114 m², pješačkih površina 7,8 m², pakrališta 10,3 m². Azelija eko vrši otkose malčerom uz nerazvrstane ceste minimalno dva puta u sezoni, te prema nalogu Grada i na zahtjev privatnih korisnika malčira javne i privatne površine.

Djelatnici Azelije eko d.o.o. redovite čiste i održavaju javne i zelene površine u centru grada Ozlja, što uključuje orezivanje i okopavanje ružičnjaka, forzicija, zalijevanje i održavanje

cvijeća te redovitu košnju. Bavi se održavanje dječjeg igrališta i izvršavanjem manjih popravaka te bojanjem dječjih sprava na igralištu, sanacijom manjih popravnih radova u sklopu dječjeg vrtića Zvončić.

Postavlja i rasklapa pozornicu uoči nekih događanja, sudjeluje u organizacijskim i pripremim radovima uoči manifestacija, posprema božićne i uskrzne ukrase te pomaže u postavljanju istih.

U 2024. godini Azelija eko d.o.o. nabavila je kombi vozilo za čiju je nabavu dobivena kapitalna pomoć Grada Ozlja u iznosu od 10.000,00 eur-a.

4. JAVNA RASVJETA

Azelija eko d.o.o. ima koncesiju za održavanje javne rasvjete na području Grada Ozlja te je i u 2024. godini nastavila sa radom u smjeru poboljšavanja održavanja javne rasvjete i energetske učinkovitije potrošnje električne energije. Postavljeno je 5 novih stupova i 7 lampi „Lumenie“ te 36 led lami kroz intervencije. Redovito se u dnevnim intervencijama otklanjaju svi prijavljeni kvarovi na infrastrukturi javne rasvjete.

5. UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE GROBLJA

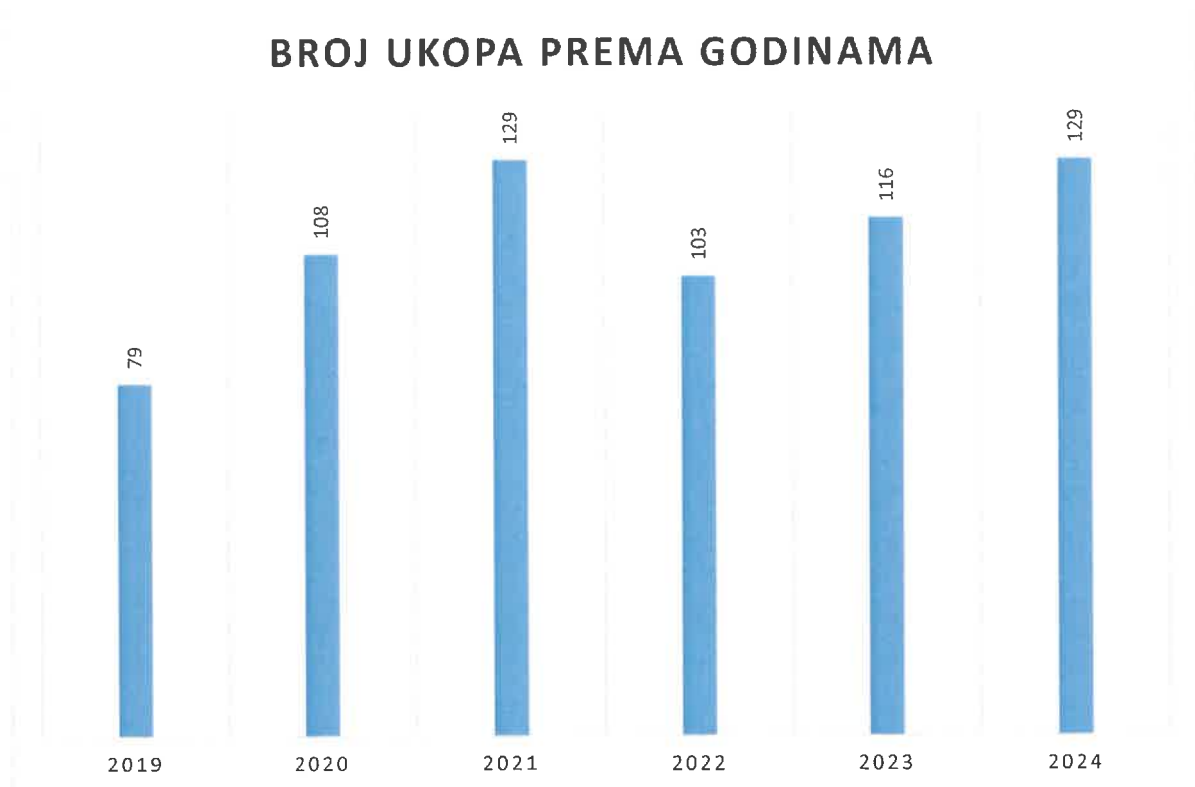
Azelija eko d.o.o. upravlja sa ukupno 22 groblja i 13 mrtvačnica na području Grada Ozlja, te vodi grobne očevidnike u elektronskom obliku kao i registar umrlih osoba. Broj umrlih osoba u u 2024. godini bio je 129, od toga sa područja Grada Ozlja 104, 19 sa Žakanja, Bubnjarci 2, dok je u Pravtini bilo 4 ukopa. Od 2023. godine, Azelija eko d.o.o. dobila je koncesiju za obavljanje usluga ukopa i na području Općine Žakanje. Trenutno Azelija eko ima zaposleno 7 grobara i jednog pogrebnika.

Azelija eko redovito održava mrtvačnice, brine o utroške energenta istih, brine o uređenju živica oko mjesnog groblja Ozalj i ostalih mjesnih groblja te vrši redovito otkose po grobljima i odvozi otpad sa groblja. Svako groblje godišnje se pokosi 8 – 9 puta ukupne površine 5,85 ha.

U 2024. godini Azelija eko d.o.o. je na mjesnom Groblju Ozalj napravila nove stepenice sa rukohvatom, na mjesnom Groblju Kašt postavljene su kocke na glavnoj stazi. Sanirane su kamene ograde na mjesnim grobljima u Badovincima i Brašljevicima. Na mjesnom Groblju Durlinci izrađen je potporni zid i uklonjeno visoko raslinje uz rub Groblja. Na mjesnom Groblju Ozalj, izuđeno je desetak novih betonskih okvira, dok su na mjesnom Groblju Vrhovac napravljene dvije niše za polaganje urni.

U budućnosti Azelija eko d.o.o. planira širenje Groblja Ozalj za još jedno polje, a u na mjesnom Groblju Vrhovac izradu najmanje desetak novih grobnih mjesta.

GRAFIKON 3. BROJ UKOPA PREMA GODINAMA



6. DIMNJAČARSKA DJELATNOST

U 2023.godini Azelija eko d.o.o. uz koncesiju za obavljanje uslužne komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Grada Ozlja i Općine Kamanje, preuzima i obavljanje dimnjačarskih djelatnosti na području Općine Žakanje i Općine Ribnik. Azelija eko d.o.o. sklopila je ugovor o obavljanju dimnjačarskih poslova sa dimnjačarom Dimnjačarstvom Valjak d.o.o.

Azelija eko d.o.o. i u 2024. godini vodi registar dimnjaka gdje su evidentirani svi očišćeni dimnjaci u sklopu kojega su podaci o vrsti dimnjaka, vrsti energenata, vrsti peći, vrsti kotla, broj izdanih stručnih nalaza, kontrole te podaci o pripadajućim korisnicima objekata.

Prema zadanim radni nalogima ažurno i učinkovito su očišćeni svi dimnjaci prema zahtjevima korisnika.

Direktor, Miroslav Čigić, dipl.oec.



POPIS TABLICA

1. Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Društvo ukupno
2. Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Odvoz i zbrinjavanje otpada
3. Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Održavanje groblja
4. Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Održavanje javnih i zelenih Površina
5. Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Održavanje javne rasvjete
6. Usporedba financijskog rezultata poslovanja – Dimnjačarska djelatnost
7. Pregled kratkotrajne imovine Društva
8. Prikaz ukupno sakupljenog otpada u 2018.-2024. godini.

POPIS GRAFIKONA:

1. Rezultat poslovanja Azelije eko d.o.o. prema godinama
2. Udio prihoda u ukupnim приходima po organizacijskoj jedinici društva u 2024.g.
3. Broj ukopa prema godinama

Na temelju članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na svojoj 4. sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donosi

Z A K L J U Č A K
O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA
DJEČJEG VRTIĆA PČELICA ŽAKANJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

- I. Prihvaća s Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku godinu 2024./2025.
- II. Zadužuje se ravnateljica Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje da izvješće iz prethodne točke objavi na mrežnim stranicama vrtića i dostavi ga nadležnim tijelima sukladno zakonu.
- III. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Irena Hribljan

KLASA: 601-03/25-01/6
URBROJ: 2133-22-01-25-1
Žakanje, 13.10.2025.



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŽAKANJE

DJEČJI VRTIĆ PČELICA
ŽAKANJE
ŽAKANJE 59D
47276 ŽAKANJE



KLASA: 601-07/25-01/01
URBROJ: 2133-22-1-01-25-01
Žakanje, 22. rujna 2025. godine

**IZVJEŠĆE
O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA PČELICA ŽAKANJE
ZA PEDAGOŠKU GODINU
2024./2025.**



Izvješće sastavila:
ravnateljica,
Barbara Cerjanec

Žakanje, 31. kolovoza 2025. godine

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 59. Statuta Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje donosi se

Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku godinu
2024./2025.

koje je usvojeno na 5. sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj dana 28. kolovoza 2025. godine, i 50. sjednici Upravnog vijeća, održanoj dana 22. rujna 2025. godine.

Ravnateljica:
Barbara Cerjanec

Predsjednica Upravnog vijeća:
Anita Srbelj-Dehlić, dipl.oec.

SADRŽAJ

1.	UVOD	1
2.	USTROJSTVO RADA	2
2.1	REDOVNI PROGRAM	2
2.2	PROGRAM PREDŠKOLE.....	2
2.3	PODACI O BROJU DJECE UKLJUČENE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA.....	2
2.4	DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA	5
2.5	RADNO VRIJEME VRTIĆA.....	6
2.6	RAD DJEČJEG VRTIĆA U LIJETNIM MJESECIMA I KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA.....	6
3.	PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI	7
4.	NJEGA I ZDRAVSTVENA SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	8
4.1	ZDRAVSTVENA SKRB O DJECI	8
4.2	PREHRANA DJECE.....	8
4.3	HIGIJENA PROSTORA I DJECE	9
4.4	DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA	9
4.5	RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	10
5.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	11
5.1	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD U REDOVITOM JASLIČKOM PROGRAMU – SKUPINA MEDENJACI.....	11
5.2	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD U REDOVITOM JASLIČKOM PROGRAMU – SKUPINA SUNCOKRETI.....	16
5.3	ODGOJNO OBRAZOVNI RAD U PROGRAMU PREDŠKOLE.....	21
5.4	SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
5.5	VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE.....	23
6.	NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	23
7.	SURADNJA S RODITELJIMA	29
8.	SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA	30
9.	GODIŠNJE IZVJEŠĆE PLANA I PROGRAMA ZDRAVSTVENOG VODITELJA.....	31
10.	GODIŠNJE IZVJEŠĆE PLANA I PROGRAMA PEDAGOGA.....	33
11.	GODIŠNJE IZVJEŠĆE PLANA I PROGRAMA RAVNATELJA.....	35

1. UVOD

Dječji vrtić Pčelica Žakanje, sa sjedištem na adresi Žakanje 59D, 47276 Žakanje, započeo je s provođenjem svog odgojno-obrazovnog rada 1. rujna 2021. godine. Osnivač Ustanove je Općina Žakanje.

Temeljna svrha programa Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje jest zadovoljavanje potreba u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na području Općine Žakanje i okolnih općina, sukladno raspoloživim kapacitetima. Cilj Vrtića je ostvarivanje redovitog programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu rane i predškolske dobi, uz poštivanje individualnih potreba i razvojnih mogućnosti svakog djeteta. Poseban naglasak stavljen je na stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja koje djeci osigurava uvjete za optimalan razvoj svih potencijala, uvažavajući njihove osobne, obiteljske i društvene okolnosti.

U pedagoškoj godini 2024./2025. posebnu smo pozornost posvetili povećanju boravka djece na otvorenom prostoru, s ciljem promicanja zdravih životnih navika i osvještavanja važnosti svakodnevnog kretanja. Aktivnosti na svježem zraku postale su dio svakodnevice, čime smo dodatno poticali tjelesni razvoj i cjelokupnu dobrobit djece.

Velik naglasak stavljen je i na jačanje suradnje i komunikacije s roditeljima. Tijekom godine trudili smo se uključiti roditelje u odgojno-obrazovni proces kroz individualne razgovore, oglasne ploče, Viber grupe, e-mail komunikaciju, radne radionice i neformalna druženja. Ovakav pristup rezultirao je boljim partnerstvom i većim povjerenjem između roditelja i Vrtića.

Tijekom godine ostvarena je i suradnja s Općinom Žakanje u okviru projekta Ministarstva demografije i useljeništa. U sklopu projekta provodile su se sportske radionice s naglaskom na gimnastiku, čime smo dodatno obogatili naš program i omogućili djeci razvoj motoričkih vještina kroz strukturirane i zabavne sadržaje.

2. USTROJSTVO RADA

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. u Dječjem vrtiću Pčelica Žakanje ostvarivali su se sljedeći programi:

- Redovni desetsatni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane dobi,
- Redovni desetsatni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi,
- Program predškole za djecu koja nisu uključena u redovni desetsatni program.

2.1 REDOVNI PROGRAM

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u dvije odgojno-obrazovne skupine djece rane i predškolske dobi i to u jednoj dobno mješovitoj jasličkoj skupini Medenjaci (djeca starosti od navršene 1. godine do navršene 3. godine života) i jednoj dobno mješovitoj vrtićkoj skupini Suncokreti (djeca starosti od navršene 3. godine do polaska u osnovnu školu). Pedagošku godinu započeli smo 1. rujna 2024. godine, a završili 31. kolovoza 2025. godine.

2.2 PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole provodio se od 1. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. godine u cjelovitom fondu od 250 sati za djecu školske obveznike 2025./2026. godine. Provodio se u popodnevnim satima, u sklopu redovnog desetsatnog programa, od 12:30 do 16:00 sati, dva puta tjedno po 3,5 sata neposrednog rada s djecom, ponedjeljkom i utorkom, u prostoru Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje uz vodstvo odgojiteljice Danice Fric. U program su bila uključena sva djeca u godini prije polaska u osnovnu školu koja ne pohađaju redoviti program dječjeg vrtića i djeca u godini prije polaska u osnovnu školu uključena u redovni desetsatni program Vrtića.

2.3 PODACI O BROJU DJECE UKLJUČENE U PROGRAME DJEČJEG VRTIĆA

U nastavku slijedi prikaz broja uključene djece u programe dječjeg vrtića na početku pedagoške godine, tablični prikaz stanja s 31. kolovozom 2025. godine te tablični prikazi upisane djece i njihove nazočnosti (%) tijekom godine s obzirom na programe u koje su uključeni. Najčešći razlozi smanjene prisutnosti djece su različite bolesti djece, ispisi budućih prvašića tijekom ljetnih mjeseci i korištenje godišnjeg odmora djelatnika vrtića i roditelja.

PROGRAM	BROJ DJECE
Redovni desetosatni jaslički program	22
Redovni desetosatni vrtički program	27
Program Predškole za djecu koja nisu uključena u redoviti program	3
Ukupno djece uključeno u redovni program	49
Ukupno djece uključeno u programe javnih potreba	3
UKUPNO DJECE	52

Tablica 1. Broj upisane djece po programima 1.9.2024.

PROGRAM	BROJ DJECE
Redovni desetosatni jaslički program	20
Redovni desetosatni vrtički program	24
Program Predškole za djecu koja nisu uključena u redoviti program	/
Ukupno djece uključeno u redovni program	44
Ukupno djece uključeno u programe javnih potreba	/
UKUPNO DJECE	44

Tablica 2. Broj upisane djece po programima 31.8.2025.

MJESEC	BROJ UPISANE DJECE	BROJ PRISUTNE DJECE	POSTOTAK PRISUTNOSTI
9/2024	21	19	88,21
10/2024	22	19	85,38
11/2024	22	17	76,32
12/2024	22	17	78,79
1/2025	22	18	82,47
2/2025	22	16	70,45
3/2025	22	17	78,14
4/2025	22	18	80,37
5/2025	22	20	93,06
1.-15.6/2025	22	17	77,73
16.-30.6/2025	20	16	81,67
7/2025	20	12	61,30
8/2025	20	17	86,36
UKUPNO PROSJEK	21	17	80,02

Tablica 3. Broj upisane i nazočne djece po mjesecima - Redovni jaslički program

MJESEC	BROJ UPISANE DJECE	BROJ PRISUTNE DJECE	POSTOTAK PRISUTNOSTI
9/2024	27	23	86,42
10/2024	27	23	85,51
11/2024	27	19	69,59
12/2024	27	21	77,78
1/2025	28	24	87,41
2/2025	28	21	76,43
3/2025	27	24	86,73
4/2025	27	22	82,15
5/2025	27	25	91,81
1.-15.6/2025	26	26	98,85
16.-30.6/2025	28	19	66,67
7/2025	28	18	63,98
8/2025	23	13	56,13
UKUPNO PROSJEK	27	21	79,19

Tablica 4. Broj upisane i nazočne djece po mjesecima - Redovni vrtićki program

MJESEC	BROJ UPISANE DJECE	BROJ PRISUTNE DJECE	POSTOTAK PRISUTNOSTI
9/2024	/	/	/
10/2024	3	3	92,59
11/2024	3	3	100,00
12/2024	3	3	100,00
1/2025	3	3	87,50
2/2025	3	2	77,78
3/2025	3	3	100,00
4/2025	3	3	95,83
5/2025	3	3	100,00
6/2025	/	/	/
7/2025	/	/	/
8/2025	/	/	/
UKUPNO PROSJEK	3	3	94,21

Tablica 5. Broj upisane i nazočne djece po mjesecima – Program predškole

2.4 DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA

Dječji vrtić Pčelica Žakanje je tijekom pedagoške godine 2024./2025. imao ukupno 13 djelatnika. Od toga je bilo 10 stručno-pedagoških radnika i 3 pomoćno-tehnička radnika.

U nastavku slijede tablični prikazi djelatnika prema radnim mjestima i stručnoj spremi, radnom vremenu djelatnika te popis odgojitelja prema odgojno-obrazovnim skupinama.

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA
Barbara Cerjanec	RAVNATELJICA /ODGOJITELJICA	VŠS
Maja Jakić	STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA/ ODGOJITELJICA	VSS
Tihana Špoljarić	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	VSS
Mihaela Magdić	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	VSS
Maja Bukovac	ODGOJITELJICA	VŠS
Danica Fric	ODGOJITELJICA	VŠS
Marina Pereško	ODGOJITELJICA	VŠS
Iva Rahija	ODGOJITELJICA	VŠS
Barbara Žapčić	ODGOJITELJICA	SSS
Ivana Borković	ODGOJITELJICA	SSS
Vesna Jaklević	KUHARICA	SSS
Katica Bućan	SPREMAČICA	NSS
Nikolina Mihelić	SPREMAČICA/POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU SKRB I PRATNJU	SSS

Tablica 6. Struktura i popis djelatnika prema radnim mjestima

RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
RAVNATELJICA	20-satno tjedno radno vrijeme fleksibilno raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama
PEDAGOGINJA	20-satno tjedno radno vrijeme fleksibilno raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	4-satno tjedno radno vrijeme fleksibilno raspoređeno, sukladno postavljenim zadaćama
ODGOJITELJICA	od 06:00 do 11:30 ili od 10:00 do 15:30 sati; od 7:00 do 12:30 ili 10:30 do 16:00, odnosno 5,5 sati dnevno u neposrednom radu s djecom; ostatak se određuje na sljedećim poslovima: pripreme za rad, razni

	oblici suradnje s roditeljima, stručno usavršavanje i društvene aktivnosti
KUHARICA	od 7:00 do 14:00 sati
SPREMAČICA	od 12:00 do 18:00 sati

Tablica 7. Radno vrijeme djelatnika dječjeg vrtića

SKUPINA - PROGRAM	ODGOJITELJICE
Cjelodnevni desetsatni jaslički program	Marina Pereško Maja Bukovac (porodiljni/roditeljski dopust) Ivana Borković – zamjena za Maju Bukovac Nikolina Mihelić
Cjelodnevni desetsatni vrtički program	Iva Rahija Danica Fric
Program Predškole	Danica Fric

Tablica 8. Popis odgojitelja/ica prema odgojno-obrazovnim skupinama (stanje s 31.7.2025.)

2.5 RADNO VRIJEME VRTIĆA

Radno vrijeme vrtića bilo je prilagođeno potrebama roditelja, tako da je vrtić radio od ponedjeljka do petka od 06.00 do 16.00 sati. Prema zamolbama roditelja, vrtić je bio prema potrebi dežuran od 05.45 sati. Redovni desetosatni program odvijao se od 06.00 do 16.00 sati. Radno vrijeme programa javnih potreba bilo je organizirano tako da se program Predškole provodio dva puta tjedno (ponedjeljkom i utorkom) u trajanju od 3,5 sata (12.30 – 16.00) i to od 1. listopada 2024. do 31. svibnja 2025. godine u ukupnom trajanju 250 sati.

2.6 RAD DJEČJEG VRTIĆA U LJETNIM MJESECIMA I KORIŠTENJE GODIŠNJEG ODMORA

Na temelju provedene ankete o prisustvu djece u ljetnim mjesecima, zbog smanjenog broja prisutne djece u razdoblju od 21. srpnja do 1. kolovoza vrtića i jaslička skupina bile su spojene. Zbog vrlo malog broja djece u prvim tjednima kolovoza donesena je Odluka o korištenju kolektivnog godišnjeg odmora djelatnika Dječjeg vrtića u razdoblju od 4. do 14. kolovoza 2025. godine te je vrtić bio zatvoren. Tijekom božićno-novogodišnjih praznika također se zbog malog broja djece radilo u jednoj skupni, a 27. i 31. prosinca je vrtić bio zatvoren.

3. PROSTORNO – MATERIJALNI UVJETI

Okruženje u kojemu se provodi program predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov cjelokupni razvoj utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina. Materijalne uvjete rada potrebno je kvalitetno i poticajno oblikovati tako da djeca mogu zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima, tako da promoviraju vrijednosti na kojima se temelje načela koja podrazumijevaju kulturu vrtića, poticajno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, vođenje vrtića, i slično.

Tijekom pedagoške godine kontinuirano je provođeno testiranje i održavanje sustava vatrodjave, kao i redovito tekuće održavanje, koje je uključivalo servisiranje aparata, sustava ventilacije te popravke namještaja, sobe dnevnog boravka svježe su okrečene. Redovito su nabavljani likovni i potrošni materijali potrebni za svakodnevne aktivnosti s djecom. Centri aktivnosti unutar skupina sustavno su obogaćivani novom opremom i didaktičkim materijalima, nadopunjena je i biblioteka vrtića za nekoliko novih naslova stručne literature, a za djecu je nabavljena i nova posteljina, čime su dodatno unaprijeđeni higijenski i pedagoški uvjeti rada.

U suradnji s osnivačem, Općinom Žakanje, uspješno su provedena dva projekta kojima su osigurana dodatna financijska sredstva za unapređenje rada vrtića.

Na temelju Javnog poziva Ministarstva demografije i useljništva jedinicama lokalne samouprave za sufinanciranje provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti djece predškolske dobi i djece od I. do IV. razreda osnovne škole, Općina Žakanje osigurala je sredstva za provedbu sportskih aktivnosti i to gimnastike. Dobivena sredstva iskorištena su za nabavu sportske opreme, raznih rekvizita, motoričkih poligona i sličnih sadržaja koji doprinose razvoju dječje motorike i zdravim životnim navikama.

Prijavom na projekt "Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima", kojeg provodi Ministarstvo demografije i useljništva, vrtić je osigurao oko 26.000,00 eura. Dio sredstava namijenjen je opremanju novih prostorija Dječjeg vrtića, a u planu je i izgradnja nadstrešnice u dvorištu. Ostatak sredstava iskorišten je za opremanje postojećih skupina kroz nabavu raznih edukativnih, kreativnih, sportskih i kulturnih sadržaja, kao i informatičke opreme (laptop i projektor) te novih uređaja za kuhinju, čime je dodatno unaprijeđena kvaliteta skrbi i boravka djece u vrtiću.

4. NJEGA I ZDRAVSTVENA SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Zdravstveni odgoj djece predškolske dobi temelj je prevencije i unapređenja zdravlja, sprečavanja bolesti i osiguravanja kvalitete života. Svjetska zdravstvena organizacija (SZO) ističe da je osiguranje zdravog odrastanja zadatak odraslih osoba. Skrb za tjelesni rast i razvoj djece temeljena je na provođenju Programa zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u dječjim vrtićima te Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2024./2025.

U nastavku slijedi prikaz temeljnih informacija o zdravstvenoj skrbi o djeci i djelatnicima vrtića tijekom pedagoške godine, prehrani u dječjem vrtiću, higijeni prostora i sigurnosti djece, radu s djecom s teškoćama u razvoju te provedenim inicijalnim razgovorima i periodu prilagodbe na dječji vrtić kod novoupisane djece.

4.1 ZDRAVSTVENA SKRB O DJECI

Od rujna do prosinca u Dječjem vrtiću nije bila zaposlena zdravstvena voditeljica, stoga je ravnateljica obavljala poslove zdravstvene voditeljice. Od prosinca do veljače na radnom mjestu zdravstvene voditeljice zaposlena je bila viša medicinska sestra T. Špoljarić, a od ožujka M. Magdić.

Zdravstvenu skrb o djeci u pedagoškoj godini 2024./2025. provodile su odgojiteljice i zdravstvena voditeljica. Zadaci postavljeni u Godišnjem planu i programu uspješno su ostvareni. Za svako dijete uključeno u DV Pčelica Žakanje redovito je vođen zdravstveni karton. Isti je vodila zdravstvena voditeljica i po potrebi ravnateljica vrtića.

U ovoj pedagoškoj godini provedeno je dva puta antropometrijsko mjerenje djece. Roditeljima djece kod koje je zabilježeno da spadaju u skupinu gojaznosti poslan je e-mail sa savjetima i potporom u svrhu suzbijanja debljine informativnog karaktera.

4.2 PREHRANA DJECE

Prehrana djece u našoj Ustanovi planira se i provodi prema važećim prehrambenim standardima i normativima određenim „Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima“ iz 2007. godine. Jelovnici i normativi koje primjenjujemo u praksi su oni s naglaskom na raznovrsnost i sezonske namirnice (kvaliteta i kvantiteta namirnica u skladu s propisima) uz redovitu hidraciju. Svi se obroci spremaju u vrtićkoj kuhinji.

U 10-satnom program djeci je dostupno 4 obroka (doručak, voćni obrok (užina 1), ručak i užina 2). Doručak se servira do 08:00 sati dok je ručak za jasličku skupinu u 11:00 sati a za vrtićku skupinu u 11:30 sati. Obje su skupine sve obroke konzumirale u svojoj sobi dnevnog boravka.

Prema prehrambenim potrebama djece, jelovnik se jednom mjesečno sastavljao, po potrebi izmjenjivao i nadopunjavao. Kako bi roditelji kod kuće mogli uravnotežiti djetetovu prehranu i planirati jelovnik, isti su bili dostupni na oglasnoj ploči vrtića.

Za dječje rođendane roditelji su donosili čajeve i multivitaminske sokove, puno zrnate kekse, voće za izradu raznjića od voća ili zdravih smoothija.

Prema potrebi tijekom godine jelovnik je bio prilagođen s obzirom na potencijalne alergene ili kod sumnje na razvoj gastrointestinalnih tegoba.

U svibnju je posebno izrađen jelovnik bez laktoze jer je postavljena sumnja od strane pedijatra na intoleranciju na laktozu, međutim nakon kontrole pedijatra, ista sumnja je isključena i dijete iz jaslíčke skupine je nastavilo s redovitim jelovnikom bez tegoba.

Dijete koje je imalo alergiju na jaja, u lipnju 2025. se ta alergija isključuje potvrdom pedijatra nakon alergološkog testiranja.

Dodatnih alergijskih reakcija ili posebnih odstupanja tijekom pripreme i konzumiranja hrane nije bilo. Tijekom cijele pedagoške godine radilo se na provođenju i unapređivanju higijensko zdravstvenih uvjeta za što bolji rast i razvoj djece s ciljem očuvanja dječjeg zdravlja i kvalitetnog življenja. U kuhinji se radi prema pravilima HACCP sustava uz uredno vođenje evidencijskih listi. Prati se dnevna evidencija izdanih obroka za sve skupine. Vodi se i Evidencija o nabavi i uporabi reprodukcijskog i potrošnog materijala, pića i napitaka za skladište kuhinje.

U upotrebi su digitalni termometri s termalnim sondama za zamrzivač i hladnjak, kao i digitalni termometar za skladište. Uredno se vodi dnevna evidencija temperature skladišta. Postavljen je novi ubodni termometar s obnovljenim certifikatom u trajanju od dvije godine i redovnom kontrolom kuharice.

4.3 HIGIJENA PROSTORA I DJECE

Dječja posteljina redovito se izmjenjivala svaki drugi tjedan, a po potrebi i češće. Pranje posteljine vrši spremačica u vrtićkoj praonici. Preventivna zaštita od bolesti provodila se svakodnevnim provjetranjem prostora dnevnog boravka, pregledavanjem čistoće i urednosti kupaonskog prostora, dezinfekcijom igračaka. Tjednu kontrolnu evidenciju o stupnju čistoće s napomenama vodila je zdravstvena voditeljica.

4.4 DJELATNICI DJEČJEG VRTIĆA

Radnici su svakodnevno nosili radnu odjeću i obuću sukladno radnom mjestu te redovito održavali osobnu higijenu, s naglaskom na pranju ruku. Samoeducirali su se o zdravstvenim temama putem

stručne literature, časopisa i internetskih izvora. Zdravstveni voditelj je odslušao jednu edukaciju na temu: „Podrška obiteljima djece rane dobi s razvojnim rizicima i teškoćama“ koja je održana u tri djela. Obrađene teme su: „Teškoće hranjenja kod djece“, „Mreža suradnje“ i „Montessori principi u svakodnevnom životu“.

Također samostalno je proučavala literaturu na teme: „Uloga medicinske sestre i planiranje pravilne prehrane u dječjim vrtićima“ te „Značenje uhranjenosti predškolske djece za izradbu jelovnika u dječjem vrtiću“. Svi su zaposlenici vrtića, na temelju zakonskih propisa za pojedina radna mjesta, redovito obavljali sanitarne preglede. Nisu evidentirane ozljede na radu.

4.5 RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U pedagoškoj godini 2024./2025. Dječji vrtić Pčelica Žakanje nije pohađalo ni jedno dijete s težim smetnjama u razvoju. Teškoće detektirane kod djece odnose se na područje govorno-jezičnog razvoja te je nekolicina djece tijekom godine bila uključena u logopedski tretman izvan ustanove.

Pedagoginja je provodila individualni rad s djecom kod koje se pokazala potreba za poticanjem određenog područja razvoja (područje socio-emocionalnog i spoznajnog razvoja djeteta). Rad je bio usmjeren na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina, poticanje djeteta na društveno prihvatljivo ponašanje i kvalitetniji odnos s vršnjacima.

4.6 INICIJALNI RAZGOVORI I PERIOD PRILAGODBE DJECE NA DJEČJI VRTIĆ

Prije početka pedagoške godine, provedeni su inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece uz prisustvo djece prema Inicijalnom upitniku koji je sastavljen u te svrhe, a koga uz ostalu potrebnu ispunjenu dokumentaciju, roditelji donose ispunjenog na inicijalni razgovor. Inicijalni razgovori su se provodili s ciljem upoznavanja psihofizičkog stanja pojedinog djeteta prije nego bude uključeno u vrtić, a iste je provodio stručni tim, odnosno v.d. ravnateljica i pedagoginja vrtića. Procesu prilagodbe novoupisane djece se posvećivala posebna pažnja tijekom odgojno-obrazovnog rada, te je za svako dijete razrađen dvotjedni plan prilagodbe u kojem je definirano u koje vrijeme će dijete boraviti u vrtiću. Duljina boravka se postupno povećavala iz dana u dan, ovisno o individualnim karakteristikama djeteta. Za djecu upisanu u vrtićku skupinu proces prilagodbe je bio kraći od dva tjedna, ovisno o njihovom psihofizičkom stanju. Osim kroz pedagošku dokumentaciju skupina, odgojiteljice su procese prilagodbe novoupisane djece pratile i kroz ispunjavanje Protokola za praćenje prilagodbe u jaslicama i vrtiću kojeg su prilagale u njihove individualne dosjee.

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2024./2025. bio je općenito usmjeren na poticanje cjelovitog rasta i razvoja djeteta, odnosno na kognitivni, psihomotorni, emocionalni, socijalni i govorni razvoj. U skladu s tim, posebna pažnja posvećivala se očuvanju zdravlja djece, razvoju pozitivne slike o sebi, razvoju samostalnosti, poticanju socijalne interakcije i komunikacije među djecom, poticanju slobodnog izražavanja, radoznalosti i kreativnosti. Također se vodila briga o praćenju i zadovoljavanju potreba i interesa djece te obogaćivanju materijalnog konteksta koji je u skladu s njihovom razvojnom razinom.

Uloga odgojitelja ogledala se u prepoznavanju i poticanju djetetovih spontanijih stvaralačkih ponašanja te stvaranju materijalnih uvjeta za njihovo zadovoljavanje. Osim toga, bitna zadaća bila je i kvalitetno promišljanje i planiranje odgojno-obrazovne prakse. U skladu s tim, svaka grupa je bitnu zadaću realizirala specifično, u odnosu na iskazane dječje potrebe i interese pri čemu su se nastojala njegovati sva područja dječjeg razvoja te stvarati uvjeti za njihovo primjereno zadovoljavanje.

Svoj rad odgojiteljice su vrednovala kroz tromjesečne evaluacije u pedagoškoj dokumentaciji odgojne skupine te na temelju toga postavljale zadatke i daljnje ciljeve u radu s djecom.

5.1 ODGOJNO OBRAZOVNI RAD U REDOVITOM JASLIČKOM PROGRAMU – SKUPINA MEDENJACI

ODGOJITELJICE:	<ul style="list-style-type: none">• Marina Pereško• Barbara Žapčić (rujan – travanj)• Ivana Borković (svibanj - kolovoz)• 3. odgojitelj u skupini: M. Jakić i B. Cerjanec (rujan-siječanj), I. Borković (veljača -travanj), N. Mihelić (svibanj – srpanj)
-----------------------	--

BROJ UPISANE DJECE	Rujan 2024.	22
	Lipanj 2025.	20
BROJ NOVOUPISANE DJECE OVE PEDAGOŠKE GODINE	Rujan 2024.	9
	Lipanj 2025.	3
ISPISI TIJEKOM GODINE	Tijekom godine nije bilo ispisa. Petero djece je u lipnju preseljeno u vrtićku skupinu.	

DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (BROJ DJECE I VRSTA TEŠKOĆE)	Nije bilo upisane djece s teškoćama u razvoju.
---	--

Nabavljen didaktički materijal i elementi:

Nabavljene su zavjese za istraživački centar od likovnog materijala. Nabavljeni su magnetni oblici za centar građenja te sprava za vježbanje (mostić i ljestve) koju je donijela ravnateljica.

Zapažanja i napredak kod djece:

Novoupisana djeca su se dobro i brzo prilagodila. J. P. se jedini nije u potpunosti prilagodio. Potrebno je dosta raditi na socio-emocionalnom razvoju, poticati ga na druženje i igru. Potrebno ga je također dosta poticati u jelu. M. P. je minimalno napredovao u govoru i komunikaciji s drugom djecom. Kod njega je potrebno dosta raditi na samostalnosti (oblačenje i obuvanje).

Nekoliko djece koristi još samo noćnu pelenu (J. P., L. Š., M. B.). S. F. i D. D. su vrlo uspješno odviknute od pelene. L. Š. još je u procesu odvajanja.

Novoupisana djeca u lipnju dobro su se i brzo prilagodila, uz povremen plač.

Kulturni sadržaji u vrtiću:

• **Kazališne predstave u vrtiću:**

30. rujna 2024. – Mađioničarska predstava (povodom vrtićkog rođendana)

7. listopada 2024. – predstava „Lila“ (projekt Ruksak pun kulture)

17. ožujka 2025. – predstava „A što ćeš ti biti kad odrasteš?“ (Kazalište Mala scena)

6. svibnja 2025. – predstava „Pripremimo dar za pet, cvijeće, tortu ili med“ (Kazalište Šareni svijet)

10. lipnja 2025. – kamišibaj predstave „Ptica rugalica“ i „Nije lako biti dijete“ (u sklopu projekta Ruksak pun kulture)

• **Posjeti u vrtiću:**

30. rujna 2024. – posjeta načelnika, pročelnice i ravnateljice OŠ Žakanje povodom vrtićkog rođendana

4. travnja 2025. – posjeta fizioterapeutkinje Kristine Gruden (Fizio MotusArt) povodom Tjedna zdravlja

23. travnja 2025. – posjeta učenika i knjižničarke iz OŠ Žakanje povodom Noći knjige (pričaonica „Vjeverice svađalice“)

24. travnja 2025. – fotografiranje (Dora Jurinčić)

5. lipnja 2025. – posjeta DVD-a Bubnjarci

• **Priredbe u vrtiću:**

18. prosinca 2024.- Božićno-novogodišnja priredba

• Druženja:

11. listopada 2024. – predstava „Izgubljena bodlja“, za jasličku i vrtićku skupinu

• Humanitarne akcije:

Prosinac 2024. – humanitarna akcija „Igračkom do osmijeha“

Obilježavanje sportskih/zdravstvenih događaja u vrtiću:

- 9. listopada 2024. održan je sportski dan u sklopu Dječjeg tjedna
- od 31. ožujka do 4. travnja, uoči Svjetskog dana zdravlja, obilježen je Tjedan tjelesne aktivnosti

Sudjelovanje u likovnim i drugim natjecanjima:

Sudjelovanje u nagradnom natjecanju „Naj razred 2025.“ (Foto CEWE).

Provedene aktivnosti/ obilježavanja:

Sportski dan, Dječji tjedan, prvi dan jeseni, rođendan vrtića, svjetski dan pješačenja, svjetski dan kruha, dan kravate, svjetski dan jabuka, Međunarodni dan djeteta, Sveti Nikola, Sveta Lucija, prvi dan zime, dan smijeha, svjetski dan bolesnika, Valentinovo, Fašnik, Međunarodni dan žena, dan očeva, prvi dan proljeća, svjetski dan voda, svjetski dan kazališta, svjetski dan zdravlja, Uskrs, Dan planeta Zemlje, svjetski dan vatrogasaca, Međunarodni dan obitelji, prvi dan ljeta, dan čokolade.

Suradnja s roditeljima:

Roditeljski sastanci:

11. rujna 2024. održan je prvi roditeljski sastanak. Nakon uvodnog dijela roditelji su se podijelili po skupinama.

Dnevni red: opće informacije o radu vrtića, cijena vrtića, osiguranje, gimnastika, projekti i godišnji plan i program rada, razno.

Prisutni djelatnici: ravnateljica Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, odgojiteljice Marina Pereško, Barbara Žapčić, Danica Fric, Iva Rahija.

8. travnja 2025. održan je drugi roditeljski sastanak. Nakon uvodnog dijela roditelji su se podijelili po skupinama.

Dnevni red: stručna tema „Djeca i ekrani“ (pedagoginja Maja Jakić“), upisi za pedagošku godinu 2025./2026., događanja u vrtiću do kraja pedagoške godine. Po skupinama: odgojno-obrazovni rad, završno druženje.

Prisutni djelatnici: ravnateljica Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, zdravstvena voditeljica Mihaela Magdić, odgojiteljice Marina Pereško, Barbara Žapčić, Danica Fric, Iva Rahija.

Radionice/igraonice:

27. studenoga 2024. održana je prva radionica i čajanka. Roditelji su s djecom izrađivali kuglice za bor te pšenicu/ježića. Prisutni djelatnici: odgojiteljice Marina Pereško, Barbara Žapčić te pedagoginja Maja Jakić.

5. ožujka 2025. održana je druga radionica. Roditelji su s djecom izrađivali senzorne boce i šuškalice od raznovrsnih sitnih materijala za istraživački centar. Prisutni djelatnici: odgojiteljice Marina Pereško i Barbara Žapčić.

Druženja:

11. lipnja 2025. održano je završno druženje s roditeljima i djecom na Kupi u Bubnjarcima. Prisutni djelatnici: odgojiteljice Marina Pereško, Ivana Borković te ravnateljica Barbara Cerjanec.

Roditelji u skupini:

Roditelji su boravili u skupini zajedno s djecom za vrijeme prilagodbe. Nije bilo planiranih aktivnosti s roditeljima u skupini.

Stručno usavršavanje:

- u vrtiću:

- 22. studenoga 2024. – knjiga „Braniti se riječima“, Scott Cooper; priručnik za roditelje i učitelje (odgojiteljsko vijeće, odgojiteljica Danica Fric)
- 22. studenoga 2024. – knjiga „Razvojne mape“, Kristina Kaliman (odgojiteljsko vijeće, odgojiteljica Iva Rahija)
- 13. ožujka 2025. – knjiga „Poštovanje, povjerenje i ljubav“, Jesper Juul (odgojiteljsko vijeće, pedagoginja Maja Jakić)
- 8. travnja 2025. – prezentacija „Djeca i ekrani“ (roditeljski sastanak, pedagoginja Maja Jakić)
- 25. lipnja 2025. – knjiga „Pokaži mi kako se to radi“, Maja Pitamic; Montessori aktivnosti za vas i vaše dijete (odgojiteljsko vijeće, odgojiteljica Marina Pereško)

- izvan vrtića:

- 11. listopada 2024. – „Samoregulacijske vještine djece rane i predškolske dobi“ (online edukacija, Aktivnost+, Dora Marinić i Iva Barić)
- 25. ožujka 2025. – „Vrtić na biciklu“ (online edukacija, Trafiki, Lana Račić)

- 1. travnja 2025. – „Planiranje aktivnosti s djecom u vrtiću“ (online edukacija, KoHo pedagogija, Maja Jerčić)
- 15. travnja 2025. – „Glazba u vrtiću“ (online edukacija, Odgojitelji u akciji)
- 19. svibnja 2025. – radionica „Lutka kao pedagoško sredstvo“, voditelj Nenad Pavlović (Kino Edison, Karlovac)

Projekti:

Projekt **MALI ISTRAŽIVAČI** provodio se tijekom cijele pedagoške godine. Aktivnosti su se provodile na mjesečnoj bazi: rujan: formiranje istraživačkog centra, listopad: tema – boje jeseni, studeni: tema – tekstura, prosinac: tema – rastresiti materijal, izrada šuškalica, siječanj: tema – voda, led, snijeg, veljača: radionica senzornih boca s roditeljima, ožujak: tema – priroda, livada, kukci, travanj: tema – odnosi (veliko/malo, glasno/tiho i dr.), svibanj: tema – okus, miris.

Projekt **U ZDRAVOM TIJELU, ZDRAV DUH**. Planirane su i provedene sportske aktivnosti u Dječjem tjednu, šetnja s roditeljima do Kupe u Mišincima te kestenijada. Sportske igre s roditeljima u svibnju nisu održane zbog loše vremenske prognoze.

Projekt **TJEDAN ZDRAVIH USTA I ZUBI**. U razdoblju od 24. ožujka do 31. ožujka provedene su aktivnosti o pravilnoj higijeni zubi. Zdravstvena voditeljica je s djecom odradila edukativnu aktivnost o pravilnom pranju zubi.

Projekt **ŽIVJETI ZDRAVO**. U razdoblju od 31. ožujka do 4. travnja, uoči Svjetskog dana zdravlja, obilježili smo Tjedan tjelesne aktivnosti. Posjetila nas je fizioterapeutkinja Kristina Gruden.

Aktivnosti: ponedjeljak (brzina), utorak (koordinacija), srijeda (preciznost), četvrtak (fleksibilnost), petak (ravnoteža).

Detaljnije o projektima:

Projekt „Mali istraživači“ proveden je u mješovitoj jasličkoj skupini Medenjaci u pedagoškoj 2024./2025. godini. Projekt su vodile odgojiteljice Marina Pereško i Barbara Žapčić. Glavni cilj projekta bio je planiranim aktivnostima poticati kod djece opažanje svim osjetilima te razviti pozitivan odnos prema različitim materijalima.

U početku pedagoške godine formiran je istraživački centar u sobi dnevnog boravka. Aktivnosti su bile tematski planirane i provedene na mjesečnoj bazi. Sve igre i igračke izrađivali smo od prirodnog te pedagoški neoblikovanog materijala.

U listopadu provedene su istraživačke aktivnosti na temu jeseni. Djeca su imala prilike upoznati se s bojama jeseni te promjenama u prirodi. Nismo istraživali samo boje jeseni, već smo listopad posvetili istraživanju svih boja. Napravljene su raznovrsne igre na tu temu.

Tijekom studenog istraživali smo teksturu. Napravljena je senzorna ploča koju smo postavili na zid u istraživačkom centru. Djeca su imala priliku dodirrom istraživati različite materijale: glatke, hrapave, dlakave, mekane, pernate, izbočene i sl.

U prosincu istraživali smo različite zvukove i šumove s pomoću raznovrsnih rastresitih materijala. Izrađivali smo šuškalice od pijeska, riže, kukuruza, kamenčića i sl.

U siječnju smo se dosta bazirali na istraživanje vode, leda te vanjskih promjena zimi. U istraživački centar smo postavili plastično korito s ledenjacima, pingvinima, ledom i dr. Istraživali smo toplo/hladno.

U veljači je održana radionica s roditeljima gdje su se izrađivale senzorne boce. Djeca ih dosta koriste u igri i istraživanju.

Za ožujak bile su planirane aktivnosti istraživanja livade no time smo se više bavili tijekom travnja.

U svibnju bavili smo se okusom i mirisom. Tijekom ljetnih mjeseci brali smo lavandu u našem dvorištu te radili mirisne vrećice.

5.2 ODGOJNO OBRAZOVNI RAD U REDOVITOM JASLIČKOM PROGRAMU – SKUPINA SUNCOKRETI

ODGOJITELJICE:	<ul style="list-style-type: none"> • Danica Fric • Iva Rahija
-----------------------	---

BROJ UPISANE DJECE	Rujan 2024.	27
	Lipanj 2025.	27
BROJ NOVOUPISANE DJECE OVE PEDAGOŠKE GODINE	Rujan 2024.	2
	Lipanj 2025.	Prelazak iz jasličke skupine - 5
ISPISI TIJEKOM GODINE	Studen 2024. – Š.P. i ožujak 2025. – A. K. zbog mogućnosti ostanka kod kuće s jednim od roditelja.	
DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (BROJ DJECE I VRSTA TEŠKOĆE)	Nije bilo upisane djece s teškoćama u razvoju.	

Nabavljen didaktički materijal i elementi:

Kinetički pijesak, motorička stolna igra „Miš“.

Zapažanja i napredak kod djece:

Dječak I. Š. ima govor za svoju dob vrlo nerazvijen, no uočavamo mali napredak u govoru, kratke i jednostavne rečenice, no te rečenice se ne izgovaraju potpuno pravilno i jasno.

E. R. je vrlo glasna i komunikativna u interakciji s djecom, no s odgojiteljicama je suzdržana, često odgojiteljicama ne odgovara na pitanja.

Kulturni sadržaji u vrtiću:

• Kazališne predstave u vrtiću:

30. rujna 2024. Mađioničarska predstava povodom rođendana Vrtića

7. listopada 2024. Predstava „Lila“ i radionica – Program Ministarstva kulture i medija – Ruksak pun kulture

17. ožujka 2025. Predstava „A što ćeš ti biti kad odrasteš“ – Mala Scena

6. svibnja 2025. Šareni svijet – „Pripremimo dar za pet, cvijeće, tortu ili med“

10. lipnja 2025. – Dolazak udruge Kozličići povodom osvojenog 1. mjesta u državi u izradi kamišbaja i izvedba dvije kamišibaj predstave

9. listopada 2025. – predstava za djecu u izvedbi svih odgojiteljica: „Izgubljena bodlja“

• Posjeti u vrtiću:

9. rujna 2024. Posjet prvašića

10. listopada 2024. Dolazak i demonstracija Taekwondo kluba Ozalj

1. travnja 2025. posjet fizioterapeutkinje Kristine Gruden

15. travnja 2025. Dolazak MUP- a, edukacija – Smanjenje rizika od katastrofa

23. travnja 2025. dolazak knjižničarke iz OŠ Žakanje povodom Noći knjige

5. lipnja 2025. posjet DVD Bubnjarci

• Priredbe u vrtiću:

18. prosinca 2024. – Božićna priredba, 17:30 h, u OŠ Žakanje

25. travnja 2025. – nastup povodom završetka radova u novoj skupini

29. svibnja 2025. – Završna priredba, 17 h, u OŠ Žakanje

• Druženja:

16. svibnja 2025. – noćenje predškolaca u vrtiću

• Humanitarne akcije:

Studen 2024. – „Igračkom do osmijeha“ , Humanitarna akcija prikupljanja dječjih igračkaka za pedijatrijski odjel OB Karlovac, Dom zdravlja Slunj, Duga Resu, Ogulin, dom za djecu Vladimir Nazor

Kulturni sadržaji izvan vrtića:

31. listopada 2024. – posjet banci – djelatnica banke pokazala je što se sve nalazi u prostoru banke i čemu što služi te je podijelila za svako dijete poklone i dvije kasice za skupine.

5. svibnja 2025. – posjet predškolaca školi – upoznavanje s učiteljicom i prostorom škole

Izleti: 13. svibnja 2025. – Tinker labs – radionice – izvođenje pokusa, Kino Edison – crtani film „Medvjedić Paddington“, Mc Donalds

Obilježavanje sportskih/zdravstvenih događaja u vrtiću:

- Tijekom cijele pedagoške godine djeca su dva puta tjedno – srijedom i četvrtkom, sudjelovala u gimnastici koja se održavala u dvorani OŠ Žakanje.

- 31. – 4. travnja 2025. – tjedan zdravlja, teme aktivnosti kroz tjedan: brzina, koordinacija, preciznost, fleksibilnost, ravnoteža.

- U sklopu tjedna zdravlja posjetila nas je fizioterapeutkinja Kristina Gruden

- 20. svibnja 2025. planiran je Obiteljski sportski dan na nogometnom igralištu s umjetnom travom, no zbog nepogodnog vremena je otkazan.

- 28. ožujka 2025.- zdravstvena voditeljica je održala aktivnost „Zubna higijena“ te su djeca vježbala pravilno prati zube

Obrazovanje i odgoj o prometnoj kulturi i sigurnosti:

Travanj 2025. – razgovor o ponašanju u prometu i prijevoznim sredstvima, fotografije, igre „Vrsta prijevoznih sredstava“

Sudjelovanje u likovnim i drugim natjecanjima:

Rujan 2024. – 23. Bialna međunarodna izložba dječje umjetnosti – Kanagawa

Listopad 2024. – Dukat likovni natječaj – „Volim šume“

Veljača 2025. – „Putevima Slave Raškaj“, DV Zvončić Ozalj

Ožujak 2025. – natječaj izrade Kamišibaj kazališta – OSVOJENO 1. MJESTO

Ožujak 2025. – 11. likovna kolonija „BU lik“, OŠ Budrovci, Đakovo

Ožujak 2025. – Cewe foto natječaj za foto knjigu

Provedene aktivnosti/ obilježavanja:

Rujan: prvi dan jeseni, 30.9. – rođendan vrtića

Listopad: aktivnosti u sklopu projekta: „Sigurne škole i vrtići“, Dječji tjedan (druženje u dvorani s prvašićima, igrokaz u izvedbi odgojiteljica, dolazak Taekwondo kluba Ozalj, predstava od „Ruksak pun

kulture“, natjecateljske igre), putujuća znanstvena torba s pokusima, 15.10. svjetski dan pješačenja (s roditeljima do Mišinaca), Dan kruha (izrada peciva s djecom), Svjetski dan štednje (posjetili banku)
Studen: 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara, dan društvenih igara, Božićna radionica, Humanitarna akcija - prikupljanje plišanaca

Prosinac: uređenje prostora za advent, izrada adventskog vijenca, izrada adventskog kalendara, kićenje bora, Sveti Nikola, Sv. Lucija – pšenica - izrada ježića, priprema za Božićnu priredbu, 19.12. – Božićna priredba

Siječanj: pokusi, slikanje ledom, izrada umjetnog snijega, izrada slimea ..., navijački dan

Veljača: Svjetski dan bolesnika, Valentinovo – tombola – igračke kojima se djeca kod kuće više ne igraju

Ožujak: Fašnik – izbor najbolje maske glasovanjem djece, ples pod maskama na općinskom trgu, Međunarodni dan žena – radionica s bakama – izrada ručnih lutaka, Dan očeva, prvi dan proljeća, Svjetski dan osoba s Down sindromom – dolazak djece u različitim čarapama, dan društvenih igara, pranje zubi u vrtiću, izrada kamišibaj kazališta, likovni natječaji

Travanj: tjedan zdravlja, Uskrs, Noć knjige – dolazak knjižničarke, Dan planete Zemlje, nastup povodom završetka radova u novoj skupini, edukacija djece – smanjenje rizika od katastrofa

Svibanj: Majčin dan, posjet školi, priprema za završnu priredbu, radovi u povrtnjaku (sijanje, sadnja, zalijevanje, branje salate), noćenje predškolaca u vrtiću, završni izlet, završna priredba

Lipanj: prvi dan ljeta, igra s vodom

Srpanj: vodeni dan, berba lavande i izrada mirisnih vrećica

Od rujna do svibnja- gimnastika, prikupljanje povratne ambalaže

Suradnja s roditeljima:

• Roditeljski sastanci

Roditeljski sastanak, 11. rujna 2024.

-Opće informacije o radu Vrtića u pedagoškoj godini 2024./2025.

-Prezentacija rezultata vrednovanja rada vrtića – pedagoginja M. Jakić

-Opće informacije o radu skupina, vremenik aktivnosti i projekti

Roditeljski sastanak, 8. travnja 2025.

Prisutni: V.d. ravnateljica Barbara Cerjanec, pedagoginja M. Jakić, zdravstvena voditeljica Mihaela Magdić, odgojiteljice Marina Pereško, Barbara Žapčić, Danica Fric, Iva Rahija, Ivana Borković.

Stručna tema „Djeca i ekrani“ – pedagoginja M. Jakić

Upisi za pedagošku godinu 2025./2026.

Događaji u vrtiću do kraja pedagoške godine

Po skupinama: odgojno – obrazovni rad, izleti, druženja, priredbe i ostalo.

• Radionice/igraonice:

28. studenog 2024. – Božićna radionica – izrada ukrasa za bor (anđeli i kuglice od hamera)

6. ožujka 2025. – Radionica s bakama povodom Dana žena– izrada ručnih lutaka od tkanine i stiropornih kugli

• Druženja:

15. listopada 2024. – kestenijada

• Suradnja s vanjskim ustanovama

- OŠ Žakanje – druženje s prvašićima u Dječjem tjednu, gimnastika u sportskoj dvorani, korištenje hola za priredbe

- Općina Žakanje

Stručno usavršavanje

- u vrtiću:

- Studeni 2024. – Braniti se riječima – (Scot Cooper) - Danica Fric
- Studeni 2024. - Razvojne mape – (Kristina Kaliman) - Iva Rahija
- Ožujak 2025. – Poštovanje, povjerenje i ljubav – (Jesper Juul) - Maja Jakić
- Lipanj 2025. – Pokaži mi kako se to radi – (Maja Pitomić) - Marina Pereško
 - Djeca otkrivaju tajne svijeta – (Došen Dobud) - Marina Pereško

- izvan vrtića:

- 19. svibnja 2025. – radionica „Lutka kao pedagoško sredstvo“, voditelj Nenad Pavlović (Kino Edison, Karlovac)

Projekti:

1. KEMIJA U VRTIĆU – pokusi na tjednoj bazi i PUTUJUĆA ZNANSTVENA KUTIJA koju djeca nose kod kuće te uz pomoć roditelja izvode pokuse
2. BORAČAK NA ZRAKU- šetnja do Kupe u Mišincima, Kestenijada, boravak na zraku uvijek kada dopuštaju vremenski uvjeti u dvorištu, šetnji, nogometnom igralištu s umjetnom travom
3. OD VRTIĆA DO ŠKOLE – izrada razvojnih mapa
4. SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI – aktivnosti za pripremu za izvanredne situacije – osigurali smo novu naljepnicu „Naš vrtić je siguran“

Detaljnije o projektima:

Cilj projekta bio je učenje otkrivanjem, približavanje pojava koje se događaju u našoj svakodnevici. uz pomoć jednostavnih pokusa – istraživanje svijeta oko sebe.

U sklopu ovog projekta s djecom u vrtiću smo izvodili brojne pokuse te time djecu poticali na razmišljanje i otkrivanje raznih pojava u svijetu oko sebe. Odabrani su prikladni pokusi na temelju kojih je moguće djeci približiti pojave koje se događaju u njihovoj svakodnevici i potaknuti interes za promatranjem i proučavanjem svoje okoline. Neke od istraživačkih aktivnosti su istraživanje lišća, njegovog oblika i boja na svjetlećem stolu u jesenskom periodu, istraživanje s kukuruzom, pokusi: kišni oblak, čarobni češeri, čarobni tanjur, kristali od soli na špagi u staklenki, pokus sa zeljem i obojenom vodom, izrada umjetnog snijega, izrada slimea, slikanje ledom, aktivnosti s pijeskom, školjkama i kamenčićima, pokus s paprom i deterdžentom, pokus s vodom, uljem i jestivom bojom. Oformili smo i istraživački centar aktivnosti u sobi dnevnog boravka djece, u kojem su se nalazili brojni materijali i pribor za izvođenje raznih pokusa. Fotografije već izvedenih pokusa u skupini, također su našle svoje mjesto u „znanstvenom kutiću“, a s pomoću njih su se djeca mogla prisjetiti pokusa u čijem izvođenju su sudjelovala.

Uz pokuse koje smo odrađivali u vrtiću, organizirali smo i putujuću „Znanstvenu kutiju“. „Znanstvena kutija“ je kutija s priborom i materijalima za izvođenje jednostavnih pokusa uz pomoć roditelja kod kuće. Svako dijete dobilo je upute za izvođenje pokusa, a tijekom, ishod i dojmove pokusa roditelji su zapisivali u bilježnicu. U bilježnicu su mogli zalijepiti i fotografije, a djeca su pokus mogla i nacrtati. Ovaj mini projekt izazvao je pozitivne dojmove kod roditelja, a kod djece velik interes za nošenjem „Znanstvene kutije“ kući i izvođenjem novih pokusa. Kada bi djeca vratila kutiju u vrtić, zajedno smo pročitali zapisane dojmove i zajednički sve prokomentirali.

U sklopu projekta „Kemija u vrtiću“ posjetili smo Tinker labs u Karlovcu, što se djeci iznimno sviđjelo. Našu knjižnicu smo obogatili knjigama i slikovnicama vezanim uz temu projekta.

Uspjeli smo ostvariti planirane i postavljene ciljeve projekta, a u tome su nam pomogli djeca i njihovi roditelji.

5.3 ODGOJNO OBRAZOVNI RAD U PROGRAMU PREDŠKOLE

ODGOJITELJICA:	• Danica Fric
-----------------------	---------------

BROJ UPISANE DJECE	Rujan 2024.	Djeca upisana u redoviti program: 11 Djeca koja nisu upisana u redoviti program: 3
	Svibanj 2025.	Djeca upisana u redoviti program: 11

		Djeca koja nisu upisana u redoviti program: 3
DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (BROJ DJECE I VRSTA TEŠKOĆE)	Nije bilo prisutne djece s teškoćama u razvoju	

U Pedagoškoj godini 2024. / 2025. program predškole pohađalo je 14 djece, od kojih je 11 bilo u redovnom programu vrtića, a troje djece su bili vanjski polaznici predškole.

Program predškole odvijao se ponedjeljkom i utorkom od 12:30 do 16 sati, od listopada do svibnja.

Od aktivnosti za ostvarivanje razvojnih zadaća predškolaca, odradile su se teme: „ja“, moje tijelo, moja obitelj, higijena, godišnja doba, dani u tjednu, zanimanja, prijevozna sredstva i ponašanje u prometu, geometrijski oblici, prostorni odnosi, boje, brojevi, emocije, zdravlje, vrijeme.

Djeca su se pripremala za školu uz brojne igre, recitacije, pjesme, igrokaze, plesove, likovne aktivnosti, te su uz pomoć njih razvijala predčitalačke i predmatematičke vještine, finu motoriku ruke, jezične i komunikacijske vještine, socijalne i emocionalne vještine, kreativnost.

Poseban važnost davala se glasovnoj analizi i sintezi riječi.

U programu predškole djeca su rješavala i radne bilježnice s primjerenim zadacima i grafomotoričkim vježbama. Svaki puta kada se održavala predškola djeca su dobivala zadaću za kod kuće koja je sadržavala grafomotoričke vježbe i zadatak koji se odnosio na temu kojom smo se bavili taj dan, a sve kako bi djeca bila osposobljena za prihvaćanje budućih školskih obaveza.

Vanjski polaznici predškole bili su uključeni u sve predstave koje su pratili redovni polaznici vrtića, u Božićni radionicu i radionicu s bakama povodom Dana žena, u šetnju do Mišinaca i kestenijadu, u završni izlet, a jednom su bili uključeni u gimnastiku u sportskoj dvorani OŠ Žakanje. Bili su uključeni u sve likovne natječaje. U predškoli smo posebno obilježili Sv. Luciju izradom ježića, Božić, fašnik, Uskrs, Majčin dan.

5. svibnja 2025. organiziran je posjet predškolaca školi – upoznavanje s budućom učiteljicom i prostorom škole.

16. svibnja 2025. održano je noćenje predškolaca u vrtiću, od 19 – 9 sati. Sadržaj noćenja bio je igra u dvorištu, pizza party, igra u prostoru vrtića, disko i pidžama party, doručak.

29. svibnja 2025. održana je završna priredba u OŠ Žakanje, podjela diploma i kapa za „male maturante“.

Dječak I. Bukovac je na preporuku svog logopeda odgođen od polaska u školu zbog loše razvijenog govora.

5.4 SAMOVREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Osim svakodnevnog vrednovanja (kroz svakodnevna zapažanja, propitivanja te kritički osvrt na provedene aktivnosti i cjelokupnu situaciju u skupini s kolegicom iz grupe) odgojiteljice su jednom tjedno procjenjivale svoj rad vodeći se pitanjima koja potiču na promišljanje vlastite prakse. Tjedne planove analizirale su zajedno s pedagoginjom te zajednički planirale promjene u odgojno-obrazovnoj praksi koje su najbolje odgovarale aktualnim dječjim potrebama, interesima i mogućnostima. Osim toga, odgojiteljice su svoj rad vrednovale na tromjesečnoj razini, i to kroz prikaz napretka djeteta po područjima razvoja. Na temelju tih vrednovanja planirani su zadaci za sljedeće tromjesečje.

5.5 VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

Pedagoška dokumentacija i evidencija u Dječjem vrtiću Pčelica Žakanje vodila se sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije o djeci u dječjem vrtiću. Odgojiteljice su redovito vodile pedagošku dokumentaciju na razini skupine (Imenik djece, Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, Program stručnog usavršavanja, dok je ravnateljica vodila dokumentaciju na razini vrtića (Godišnji plan i program, Matična knjiga, Godišnje izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa, Ljetopis vrtića, Zapisnici s Odgojiteljskih vijeća). Zdravstvenu dokumentaciju kontinuirano je vodila zdravstvena voditeljica, a po potrebi i ravnateljica.

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku godinu 2024./2025. planirane su obavezne teme stručnog usavršavanja djelatnika unutar ustanove i izvan nje. Stručno-pedagoški djelatnici su se stručno usavršavali unutar ustanove kroz sjednice Odgojiteljskog vijeća i tematska predavanja (stručne teme) u organizaciji vrtića ili vanjskih suradnika, konzultiranjem stručne literature te izvan ustanove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih za to adekvatnih ustanova i udruga. U nastavku slijede tablični prikazi stručnog usavršavanja djelatnika vrtića u pedagoškoj godini 2024./2025.

SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	DATUM	TRAJANJE	PRISUTNI	DNEVNI RED
--------------------------------------	-------	----------	----------	------------

1.SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	3.9.2024.	2h	v.d. ravnateljja Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, odgojiteljice Marina Pereško, Danica Fric, Barbara Žapčić i Iva Rahija	1.Usvajanje zapisnika s 5. sjednice Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje 2.Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku godinu 2024./2025. 3.Vremenik do studenog 2024. godine 4.Tema pedagoginje – Razvojne mape, tim za kvalitetu 5.Razno
2. SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	22.11.2024.	2h	v.d. ravnateljja Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, odgojiteljice Danica Fric, Marina Pereško, Iva Rahija	1. Analiza stručne literature 2. Analiza prilagodbe 3. Vremenik za prosinac i siječanj 4. Razno
3. SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	13.3.2025.	2h	v.d. ravnateljja Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, zdravstvena voditeljica Mihaela Magdić, odgojiteljice Danica Fric, Iva Rahija Barbara Žapčić, Ivana Borković	1.Usvajanje zapisnika s 2. sjednice Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje 2.Vremenik za ožujak, travanj, svibanj 3.Obrada stručne literature – M. Jakić i M. Pereško 4.Razno
4. SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	25.6.2025	2h	Ravnateljica Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, zdravstvena	1.Usvajanje zapisnika s 3. sjednice Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje

			voditeljica Mihaela Magdić, odgojiteljice Danica Fric, Iva Rahija, Ivana Borković	2.Obrada stručne literature – M. Pereško 3.Godišnji odmori i ljetni raspored rada 4.Aktivnosti u srpnju i kolovozu 5.Osvrt na pedagošku godinu 6.Razno
5. SJEDNICA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA	28.8.2025	2h	Ravnateljica Barbara Cerjanec, pedagoginja Maja Jakić, zdravstvena voditeljica Mihaela Magdić, odgojiteljice Danica Fric, Iva Rahija, Ivana Borković, Maja Gržan, Patricija Jalševac	1.Usvajanje zapisnika s 4. sjednice Odgojiteljskog vijeća Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje 2. Usvajanje Godišnjeg izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2024./2025. 3. Ustrojstvo rada u pedagoškom godini 2025./2026. 4.Planiranje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026. 5.Obrada stručne literature – B. Cerjanec – roditeljski sastanci 6.Razno

Tablica . Sjednice Odgojiteljskih vijeća u pedagoškoj godini 2024./2025.

NAZIV STRUČNOG USAVRŠAVANJA	VODITELJ/ MJESTO	DATUM	TRAJANJE	PRISUTNI
Online edukacija „Samoregulacijske vještine djece rane i predškolske dobi“	Aktivnost+, Dora Marinić i Iva Barić	11.listopad a 2024.	2h	M. Pereško
Online edukacija „Darovita djeca“	Žaruljica, Sara Kozjak Dragčević	15.listopad a 2024.	1.5h	M. Pereško
Online edukacija „Uloga odgojitelja u odgoju i obrazovanju darovite djece“	Žaruljica, Svjetlana Lakoš	22.listopad a 2024.	1.5h	M. Pereško
Online edukacija „Kako čitati djeci“	Žaruljica, Ana Stipić Lihić	21.siječnja 2025.	1h	M. Pereško

Online edukacija „Rani znakovi ADHD-a“	Žaruljica, Ivana Srb-Miščević	28.siječnja 2025.	1h	M. Pereško
Online edukacija „Vrtić na biciklu“	Trafiki, Lana Račić	25. ožujka 2025.	1h	M. Pereško
Online edukacija „Planiranje aktivnosti s djecom u vrtiću“	KoHo pedagogija, Sanja Sajko	1. travnja 2025.	1h	M. Pereško
Stručni skup „Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u“	AZOO, Andreja Silić	2.travnja 2025.	7h	M. Pereško
Online edukacija „Kako spojiti Uskrs i znanost – pokusi koji osvajaju djecu“	KoHo pedagogija, Marina Trstenjak Petran	7.travnja 2025.	1h	M. Pereško
Online edukacija „Glazba u vrtiću“	Odgovitelji u akciji	15. travnja 2025	1.5h	M. Pereško
Radionica „Lutka kao pedagoško sredstvo“	Voditelj Nenad Pavlović (Kino Edison, Karlovac)	19. svibnja 2025.	4h	M. Pereško, I. Rahija
„Sigurnost u odgojnim ustanovama – suradnja roditelja i stručnjaka u prevenciji nepoželjnih i ugrožavajući događaja“	Mirjana Soljačić, mag. psihologije, Angelina Krsnik, mag. soc. Pedagogije, Nedjeljko Marković, dipl. soc. radnik	18. veljače 2025.	3h	B. Cerjanec
Online edukacija „Razvojna mapa djeteta (i skupine)“	Sara Kozjak Dragčević, mag. praesc. Educ. (Žaruljica)	17. rujna 2024.	1h	B. Cerjanec
Online edukacija „Senzorika u vrtiću“	Sara Kozjak Dragčević, mag. praesc. Educ. (Žaruljica)	11. rujna 2024.	1h	B. Cerjanec

Online edukacija „Pravila i rutine u dječjem vrtiću“	Sara Kozjak Dragčević, mag. praesc. Educ. (Žaruljica)	25. rujan 2024.	1h	B. Cerjanec
„Multimodalne aktivnosti“	Dora Marinić, Iva Barić (Aktivnost+)	7. – 9. siječnja 2025.	3,5h	B. Cerjanec
Interdisciplinarni stručni skup: Utjecaj stereotipa na proces obrazovanja u dječjem vrtiću, osnovnoj i srednjoj školi	Agencija za odgoj i obrazovanje	29. i 30. kolovoza 2024.	14h	B. Cerjanec
„Profesionalna razvojna mapa“	MS Translations/Digit alni vrtić	6. svibnja 2025.	1h	B. Cerjanec
Vođenje obavezne dokumentacije zdravstvenog voditelja u predškolskoj ustanovi: propisi i praksa	Edita Pećec, mag. sestrinstva/Edulit, obrt za poduku i savjetovanje	11. veljače 2025.	2h	B. Cerjanec
Procjena djetetovih razvojnih vještina u vrtićkom okruženju	Aktivnost +/Dora Marinić i Iva Barić	20. veljače 2025.	2h	B. Cerjanec
Nepoželjna ponašanja	Aktivnost +/Dora Marinić i Iva Barić	20. ožujka 2025	2h	B. Cerjanec
Kako uspostaviti dobre odnose unutar tima?	Aktivnost +/Dora Marinić i Iva Barić	24. travnja 2025.	2h	B. Cerjanec
Kako motivirati roditelje na suradnju?	Aktivnost +/Dora Marinić i Iva Barić	22. svibnja 2025.	2h	B. Cerjanec
Ljetne senzomotoričke aktivnosti – sensorika u dječjim vrtićima	Aktivnost +/Dora Marinić i Iva Barić	19. lipnja 2025.	2h	B. Cerjanec
„Prvi ekrani- Kako sigurno uvesti djecu u svijet digitalnih tehnologija“	Centar za sigurniji internet	2.9.2024.	1h	M. Jakić
„Razvojna mapa djeteta (i skupine)“	S. Kozjak Dragčević	17.9.2024.	1h	M. Jakić

„Što je eTwinning i čemu služi“	Andreja Sedlar, eTwinning ambasadorica	29.10.2024.	1h	M. Jakić
„Uloga roditelja u osnaživanju mentalnog zdravlja djece i mladih“	Igor Salopek, psihijatar, voditelj Integrativnog centra mentalnog zdravlja	19.03.2025.	1h	M. Jakić
“Vođenje dokumentacije pedagoga u vrtiću: propisani okvir i praksa”	EduList edukacija (Vanjak, Resanović)	15.04.2025.	6h	M. Jakić
Matematika za vrtiće	Koho pedagogija	27.5.2025.	1,5h	D. Fric
Suradnja unutar vrtića 1	Koho pedagogija	23.4.2025.	2h	D. Fric
Suradnja unutar vrtića 2	Koho pedagogija	25.4.2025.	2h	D. Fric
Prvi ekrani – kako sigurno uvesti djecu u svijet digitalnih tehnologija	Centar za sigurniji internet	2.9.2024.	1h	I. Rahija
Utjecaj društvenih mreža na mentalno zdravlje – Kako prepoznati i reagirati na negativne utjecaje društvenih mreža	Centar za sigurniji internet	9.9.2024.	1h	I. Rahija
Vršnjaško nasilje – Razumijevanje i sprječavanje nasilja među djecom, uključujući i elektroničko nasilje	Centar za sigurniji internet	16.9.2024.	1h	I. Rahija
Govor mržnje – Kako prepoznati i suprotstaviti se govoru mržnje na internetu	Centar za sigurniji internet	23.9.2024.	1h	I. Rahija
Mentalni popaj – Otporno dijete? Nego što!	KoHo pedagogija	26.9.2024.	2h	I. Rahija
Online izazovi – Što su online izazovi i kako zaštititi djecu od opasnih trendova na internetu	Centar za sigurniji internet	30.9.2024.	1h	I. Rahija
Kako s djecom razgovarati o smrti?	Centar Rastimo zajedno	6.11.2024.	1h	I. Rahija

Nepoželjna ponašanja kod djece i kako senositi s njima?	Točkica	29.11.2024.	3h	I. Rahija
Mogućnosti crteža u suradnji s roditeljima	Žaruljica	18.3.2025.	1h	I. Rahija
Vizualna podrška: slikom do samostalnosti	Žaruljica	25.3.2025.	1h	I. Rahija
Suradnja unutar vrtića – komunikacija, timski rad i odnosi	KoHo pedagogija	23.- 25.4.2025.	5h	I. Rahija
Lutka kao pedagoško sredstvo	InPut fest Karlovac, Gradsko kazalište Zorin Dom Karlovac	19.5.2025.	4h	I. Rahija

Nadalje, stručno-pedagoški djelatnici su se usavršavali konzultirajući stručnu literaturu, a neki naslovi su izlagani i na sjednicama Odgojiteljskog vijeća. U nastavku slijedi prikaz neke stručne literature koju su djelatnici čitali kroz godinu:

- J. Jull: Poštovanje, povjerenje i ljubav – što djeca trebaju od nas
- S. Cooper: Braniti se riječima
- I. Nemeč: Početnica kamišibaja
- M. Pitamic: Pokaži mi kako se to radi
- A. Došen Dobud: Djeca otkrivaju tajne svijeta
- E. Jensen, H. Jensen: Dialog s starši
- S. Lynggaard: Otroci z močno voljo – kako v miru živeti z njim in s sabo
- Kristina Kaliman: Razvojne mape
- Ivana Visković: Moja razvojna mapa: Zajedničko putovanje s onima koji me vole

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Partnerstvo s roditeljima važan je i nezamjenjiv segment u radu naše predškolske ustanove. U njegovom razvoju usmjerili smo se na unaprjeđenje komunikacije, veću dostupnost informacija i pružanje podrške roditeljima u praćenju razvoja njihova djeteta. Cilj nam je bio omogućiti otvoren i transparentan odnos, u kojem roditelji imaju uvid u svakodnevni život vrtića te osjećaj pripadnosti i sudjelovanja.

Različite oblike suradnje ostvarivali smo kroz informativne i komunikacijske kanale. Na oglasnim pločama redovito su se objavljivali tjedni planovi rada skupina, zanimljivi i stručni članci na temu odgoja i razvoja djece te fotografije provedenih aktivnosti. Time su roditelji imali svakodnevni uvid u planirane sadržaje i odgojno-obrazovni rad s djecom.

Uvedene su i Viber grupe kao dodatni alat za komunikaciju. Grupa je jednosmjernog tipa – poruke šalju isključivo odgojitelji, što omogućuje brzu i jasnu razmjenu važnih i hitnih informacija, bez preopterećenosti komunikacijom. Također, pokrenuta je službena Facebook stranica vrtića, putem koje roditelji, ali i šira javnost, mogu pratiti rad ustanove. Na stranici se objavljuju informacije o provedenim aktivnostima, projektima, sudjelovanju u nagradnim natjecanjima i drugim važnim događanjima, čime se dodatno promiče vidljivost i vrijednost vrtićkog djelovanja.

Individualni razgovori s roditeljima odvijali su se jednom mjesečno, a po potrebi i češće. Ti razgovori omogućili su kvalitetniju razmjenu informacija o djetetu, njegovim potrebama i napretku, a pridonijeli su i boljem međusobnom razumijevanju i suradnji između roditelja i odgojitelja.

Održano je i nekoliko roditeljskih sastanaka, većinom informativnog karaktera, gdje su roditelji dobivali pregled rada skupine i planova za buduće aktivnosti. Stručna suradnica pedagoginja, predstavila je rezultate ankete o zadovoljstvu roditelja uslugama i radom vrtića, te održala predavanje na temu „Djeca i ekrani“, pružajući roditeljima korisne smjernice i savjete.

Veliku važnost pridajemo i neformalnim oblicima suradnje koji dodatno osnažuju zajedništvo i osjećaj pripadnosti. Organizirali smo više druženja s roditeljima – zajedničku šetnju do Kupe u Mišincima i kestenijadu, druženje na Kupi u Bubnjarcima uz roštilj, tematske radionice u vrtiću u koje su se uključivali i roditelji i bake, čime se poticao međugeneracijski dijalog i zajedničko stvaranje. Održane su i božićno-novogodišnja priredba te završna svečana priredba, koje su dodatno povezale djecu, roditelje i odgojitelje u zajedničkom slavlju postignuća i rasta.

Kroz sve navedene aktivnosti nastojali smo graditi kvalitetan partnerski odnos s roditeljima, temeljen na međusobnom poštovanju, uvažavanju i zajedničkom cilju – dobrobiti djeteta.

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima omogućuje nam obogaćivanje programa rada svih grupa s ciljem kvalitetnijeg ostvarivanja planiranih zadataka u skupini i dječjem vrtiću kao i osiguravanje optimalnih uvjeta za situacijsko učenje. Suradnjom s vanjskim institucijama obogatili smo kvalitetu života djece uključivanjem u programe iz kulture, sporta i drugih područja u široj društvenoj zajednici. Odgojitelji i stručni suradnici su se povezali sa stručnim i društvenim čimbenicima različitih profila, a s ciljem stručnog usavršavanja, razmjene informacija i iskustava iz prakse. Surađivali smo s obrazovnim

društvenim, zdravstvenim i specijaliziranim ustanovama radi zaštite i poticanja dječjeg razvoja te se uključivati u različite akcije i projekte u cilju poboljšanja i prezentiranja odgojno-obrazovnog rada. Kako bismo ostvarili postavljene ciljeve u ostvarivanju suradnje usmjerit smo se na suradnju s sljedećim ustanovama:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja – suradnja u obliku konzultacija, organizacija seminara, aktiva i savjetovanja te suradnja pri verifikaciji programa,
- Agencija za odgoj i obrazovanje – suradnja u organizaciji seminara, aktiva i savjetovanja te u obliku konzultacija,
- Općina Žakanje - suradnja u provođenju zadataka društvene brige o djeci predškolskog uzrasta, suradnja u pripremi i provedbi projekata,
- Hrvatski Crveni križ – suradnja u provedbi edukacija i projekata, nastavak suradnje u provedbi projekta Sigurnije škole i vrtići
- Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije – program zdravstvene kontrole i unapređenja prehrane, zdravstveni pregledi radnika,
- Osnovna škola Žakanje – suradnja sa školskim stručnim suradnicima vezano za upis djece u prvi razred, suradnja u provedbi projekta gimnastike
- Kino Edison – organizacija projekcije,
- TinkerLabs - suradnja u provedbi projekta,
- Udruga Kozlići – sudjelovanje na nagradnom natječaju,
- DVD Bubnjarci – suradnja u organizaciji i provedbi pokazne vatrogasne vježbe
- Dječje kazalište Mala scena – organizacija predstave,
- Dječje kazalište Šareni svijet – organizacija predstave,
- Ministarstva kulture i medija – sudjelovanje u projektu Ruksak (pun) kulture,
- MUP – organizacija edukacije za djecu i odgojiteljice „Smanjenje rizika od katastrofa“,
- Udruga slijepih Karlovačke županije – sudjelovanje u humanitarnoj akciji „Igračkom do osmijeha“

9. GODIŠNJE IZVJEŠĆE PLANA I PROGRAMA ZDRAVSTVENOG VODITELJA

Za svako dijete uključeno u DV Pčelica Žakanje redovito je vođen zdravstveni karton. Isti je vodila zdravstvena voditeljica i po potrebi ravnateljica vrtića.

U ovoj pedagoškoj godini provedeno je dva puta antropometrijsko mjerenje djece. Prvi put u 10. mjesecu 2024. (jesenski termin) je provedeno antropometrijsko mjerenje djece po skupinama. Tako je 28. listopada 2024. godine mjerenje odrađeno u svim vrtićkim skupinama.

Drugi put je provedeno antropometrijsko mjerenje po skupinama u 05. mjesecu 2024. (proljetni termin).

Tako je 20. svibnja 2025. godine mjerenje odrađeno u svim vrtičkim skupinama. Zaključno mjerenje provedeno je u lipnju 2025. godine.

Na mjerenju u proljetnom terminu roditeljima su upućene zabilježene mjere njihovog djeteta. Također kod djece kojima je zabilježeno da spadaju u skupinu gojaznosti, roditeljima je upućen e- mail sa savjetima i potporom u svrhu suzbijanja debljine informativnog karaktera. U obavijesnim prostorima prisutni letci s informacijama o Savjetovalištu za prevenciju prekomjerne težine KŽ.

Zdravstveni voditelj je odslušao jednu edukaciju na temu: „Podrška obiteljima djece rane dobi s razvojnim rizicima i teškoćama“ koja je održana u tri djela. Obradene teme su: „Teškoće hranjenja kod djece“, „Mreža suradnje“ i „Montessori principi u svakodnevnom životu“.

Također samostalno je proučavala literaturu na teme: „Uloga medicinske sestre i planiranje pravilne prehrane u dječjim vrtićima“ te „Značenje uhranjenosti predškolske djece za izradbu jelovnika u dječjem vrtiću“

Teme koje su obrađivane su:

- Ožujak 2025. - „Moji zdravi zubi“ - edukacija i usvajanje novih spoznaja o oralnoj higijeni
- Travanj 2025. - „Projekt TJEDAN ZDRAVLJA U VRTIĆU – SMART FAMILY U VRTIĆU“ – HZJZ – usvajanje zdravih stilova života i finskog modela dobre prakse Smart Family
- Lipanj 2025. – Edukacija i ponavljanje znanja o važnosti pranja ruku, prevencija viroze
- Srpanj 2025. - „H2O No.2“ - edukacija i usvajanje novih spoznaja o vodi, vodeni dan

Odnos prema higijeni prostora razvijao se kroz različite aktivnosti poput pospremanja nakon igre, obroka, čišćenja poda i polica (dezinfekcija sobe) s odgojiteljicama.

Aktivnosti na vanjskom prostoru dvorišta odvijale su se kada god su to vremenski uvjeti dozvoljavali te također je korištena sportska dvorana Osnovne škole Žakanje u iste svrhe.

Zdravstveni odgoj pomoćnog osoblja DV Pčelica Žakanje održavan je edukacijom Higijenskog minimuma (2020.), HACCP sustavom kao i Minimumom higijenskih mjera, te za isti je prijavljen za provedbu nadležnom zavodu, s obzirom na potrebu provedene svakih 5 godina. Bit će proveden u jesen 2025. godine. Provedeni nadzor nad Planom dezinfekcije vrtića u koji je u nadležnosti kuharice, odnosno spremačice. Svaka uočena nepravilnost u svezi s higijenom kuhinje, skladišta namirnica ili prostora vrtića su upućene na odgovornu osobu i sve su evaluirane pozitivno. Dječja posteljina redovito se izmjenjivala svaki tjedan prema uputama, a prema potrebi i češće. Pranje posteljine vrši spremačica u vrtičkoj praonici. Obnovljeni su certifikati sredstava za čišćenje svih prostora vrtića. Tijekom godine je u dva navrata provedena obvezna dezinsekcija i deratizacija prostora vrtića od strane ZZJZKA.

Preventivna zaštita od bolesti provodila se svakodnevnim provjetravanjem prostora dnevnog boravka, pregledavanjem čistoće i urednosti kupaonskog prostora, dezinfekcijom igračaka i prostora vrtića te kao preventivnim obavijestima o bolestima u školskom okruženju pošto većina djece ima stariju braću i sestre.

Radnici su svakodnevno nosili radnu odjeću i obuću sukladno radnom mjestu te redovito održavali osobnu higijenu, s naglaskom na pranju ruku. Svi su zaposlenici vrtića, na temelju zakonskih propisa za pojedina radna mjesta, redovito obavljali sanitarne preglede i sistematske preglede.

Prigodno uz pomoć crteža i obavijesti se isto obilježavalo za Svjetski dan bolesnika, Dan planeta zemlje i Svjetskog dana zdravlja.

Tekuća oboljenja popraćena su obavještavanjem roditelja putem e-maila, poruka i pisanim obavijestima na istaknutim mjestima u vrtiću.

Prema evidenciji o bolestima tijekom mjeseci najveći broj izostanaka se očekivano dešavao u hladnijim mjesecima u potezu od listopada 2024. do veljače 2025.

Kako se godišnja doba mijenjaju i sa samim rastom djeca stječu sve bolji imunološki sustav i jače su otporni na najučestalije dječje zdravstvene probleme.

Najveći broj evidentiranih izostanaka je bio u lipnju 2025. U lipnju je crijevna viroza u prosjeku u trajanju od 2 dana prvo zahvatila mješovitu jasličku skupinu „Medenjaci“, potom u manjem broju mješovitu vrtićku skupinu „Suncokreti“. Najčešće se prilažu liječničke ispričnice. Od travnja službeno su uvedene roditeljske ispričnice koje omogućavaju opravdavanje izostanka u trajanju najviše od 3 dana za oboljenja koja nužno ne zahtijevaju liječničku intervenciju. Liječničke ispričnice su u većini slučajeva nespecifično označene „bolest“ te je radi istih otežano voditi detaljnu evidenciju. Stoga smo u ožujku 2025. godine uputili otvoreno pismo pedijatrijskim ambulantomama u kojemu smo skrenuli pažnju na potrebu za konkretnim medicinskim dijagnozama koje su uzrok izostanka djeteta.

Kroz evidenciju bolesti u jasličkoj skupini Medenjaci je evidentirano 70 izostanaka s najdužim intervalom izostanka od 25 dan. Isti interval je poznat za dijete koje boluje od kronične respiratorne bolesti.

U vrtićkoj skupini Suncokreti evidentirano je manje izostanaka, njih 51 unatoč većem broju kolektiva. Najduži interval izostanka u vrtićkoj skupini je bio 15 dana.

10. GODIŠNJE IZVJEŠĆE PLANA I PROGRAMA PEDAGOGA

Pedagoginja je obavljala svoje poslove i zadatke u skladu s Planom i programom rada pedagoga za pedagošku 2024./2025. godinu. Poslovi su se odnosili na sljedeća područja:

- **Priprema za ostvarivanje plana i programa**
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa vrtića,

- izrada Godišnjeg plana i programa pedagoga,
- izrada Godišnjeg izvješća rada pedagoga, izvješća o stručnom usavršavanju pedagoga.

- **Rad s djecom**
 - uključivanje u neposredan rad s djecom, pedagoški uvid u odgojne skupine,
 - praćenje i procjenjivanje aktualnih razvojnih potreba djece,
 - poslovi vezani uz upis djece, inicijalni razgovori, pedagoška dokumentacija, proces prilagodbe, raspored prilagodbe djece,
 - Upisi u 1. razred, posjet školi.

- **Suradnja s odgojiteljima**
 - pomoć odgojiteljicama u unapređivanju odgojno- obrazovnog procesa, uvođenju inovacija, radu na projektima,
 - ostvarivanje specifičnih programa aktivnosti i projekata s djecom,
 - sudjelovanje u organizaciji različitih programa i svečanosti u vrtiću (Dječji tjedan, Božićna priredba, završna priredba), obilježavanja važnijih datuma, planiranja izleta,
 - pomoć pri vođenju pedagoške dokumentacije, pregled pedagoške dokumentacije,
 - pomoć u interakciji s roditeljima,
 - rad s odgojiteljima studentima,
 - poticanje stručnog usavršavanja odgojitelja (informiranje o stručnim skupovima i predavanjima),
 - savjetodavna pomoć odgojiteljima (vezano uz djecu, suradnju s roditeljima, napredovanja),
 - Rad Tima za kvalitetu.

- **Suradnja s roditeljima**
 - informiranje roditelja o aktualnim stvarima u vrtiću (letci, obavijesti),
 - provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece,
 - razgovori s pojedinim roditeljima u cilju savjetovanja, individualne informacije,
 - pomoć u rješavanju problema,
 - tematski roditeljski sastanci ("Djeca i ekrani"),
 - sudjelovanja u radionicama organiziranim za roditelje,
 - Pomoć pri upisu djece u 1. razred.

- **Suradnja s ravnateljicom**

- zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji i evaluaciji sadržaja u vrtiću,
 - rad na praćenju i vrednovanju rezultata vrtića,
 - suradnja u organizaciji akcija, proslava,
 - zajedničko rješavanje odgojno- obrazovne problematike,
 - nabava didaktičkog materijala,
 - rad na projektima.
- **Suradnja s društvenim okruženjem**
 - stručnim suradnicima drugih vrtića i škola,
 - OŠ Žakanje,
 - studentima,
 - policijom,
 - doktoricom školske medicine.
- **Razvojna djelatnost pedagoga**
 - kontinuirano dokumentiranje vlastitog rada,
 - kontinuirano dokumentiranje aktivnosti rada Vrtića, vođenje pedagoške dokumentacije,
 - istraživačka aktivnost,
 - pisanje izvješća o radu.
- **Osobno stručno usavršavanje**
 - praćenje stručne literature i periodike,
 - prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću (stručna literatura odgojiteljica prezentirana na Odgojiteljskim vijećima), stručni skupovi udruga ili organizacija koje se bave odgojem i obrazovanjem (Centar za sigurniji Internet: „Prvi ekrani- kako sigurno uvesti djecu u svijet digitalnih tehnologija“, S. Kozjak Dragčević: „Razvojna mapa djeteta (i skupine)“, A. Sedlar: „Što je eTwinning i čemu služi“, EduList (Vanjak, Resanović): „Vođenje dokumentacije pedagoga u vrtiću: propisani okvir i praksa“).

11. GODIŠNJE IZVJEŠĆE PLANA I PROGRAMA RAVNATELJA

- **Vođenje poslovanja vrtića u skladu sa zakonskim odredbama**
 - rad na donošenju i izmjenama akata, usklađivanje akata sa zakonskim odredbama,
 - provođenje upisa djece u vrtić u skladu sa Zakonom i Odlukom Upravnog vijeća,

- provedba natječaja za zaposlenje u skladu sa Zakonom,
 - vođenje pedagoške dokumentacije (Matična knjiga, Ljetopis, knjige zapisnika, dosjei djece, zdravstveni kartoni djece...),
 - rad u Upravnom vijeću, provođenje Odluka Upravnog vijeća i Osnivača,
 - suradnja s Općinom Žakanje u izradi izvješća o izvršenju Financijskog plana za 2024. godinu, te izradi Financijskog plana za 2025. godinu,
 - izrada Plana nabave za 2025. godinu,
 - kontinuirano provođenje mjera zdravstvene zaštite (sanitarni i liječnički pregledi djelatnika),
 - rad u Povjerenstvu za rad kuhinje - organizacija rada u kuhinji, planiranje jelovnika, redovita nabavka namirnica, vođenje odgovarajuće dokumentacije, nadzor nad provedbom HACCP sustava u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom,
 - u suradnji s odgovornom osobom zaštite na radu kontinuirano provođenje mjera zaštite na radu – organiziranje osposobljenosti radnika iz zaštite od požara i zaštite na radu,
 - kontinuiran rad na području zaštite na radu i protupožarne zaštite (redovni i periodični pregledi instalacija i opreme), vođenje vježbe evakuacije i spašavanja, periodični pregled vatrogasnih aparata,
 - praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje za pedagošku 2024./2025. godinu,
 - suradnja s Općinom Žakanje s ciljem provođenja redovnog poslovanja, obavljanja odgojno-obrazovne djelatnosti i unapređenja djelatnosti (prihodi poslovanja, rashodi poslovanja, održavanje objekta, zajedničke aktivnosti, manifestacije),
 - uredsko i računovodstveno poslovanje (vođenje evidencije o radnom vremenu djelatnika vrtića, urudžbenog zapisnika, knjige poslane pošte, knjige primljene pošte, narudžbenica, naloga za prekovremeni rad, zahtjeva za plaćanje računa, zahtjeva za sufinanciranje, pisanje dopisa, rješenja, odluka, potvrda i sl.),
 - redovita nabava namirnica za prehranu, sredstava za higijenu i čišćenje, potrošnog i didaktičkog materijala, igračaka, informatičkih sredstava,
 - suradnja s Osnovnom školom Žakanje na temama od zajedničkog interesa: zajednički umjetnički sadržaji, upis djece u 1. razred osnovne škole, posjet školi, korištenje školske sportske dvorane,
 - suradnja s donatorima.
- **U odnosu na zaposlenike vrtića**
 - poštivanje svih prava radnika iz radnog odnosa sukladno Pravilniku o radu Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje,

- osiguranje zdravstvene zaštite radnika,
 - osiguranje sigurnosti radnog okoliša; osposobljavanje radnika,
 - uspostavljanje i održavanje kvalitetnih suradničkih odnosa među zaposlenicima,
 - rad u Povjerenstvu za borbu protiv pušenja,
- **U odnosu na odgajatelje/stručne suradnike**
 - kontinuirano poticanje timskog rada u cilju podizanja kvalitete rada i suradničkih odnosa te pomoć u realizaciji projekata na nivou vrtića i skupina,
 - uključivanje u organizaciju aktivnosti na razini Vrtića i pojedinih odgojno-obrazovnih skupina,
 - omogućavanje i praćenje stručnog usavršavanja odgajatelja i stručnih suradnika (kroz seminare, stručne skupove, radionice, te nabavku stručne literature),
- **U odnosu na djecu**
 - osiguranje uvjeta za cjeloviti razvoj djeteta,
 - osiguranje stručnog kadra za rad s djecom provođenje mjera,
 - kontinuirano praćenje kvalitete prehrane,
 - kontinuirani nadzor nad provođenjem mjera Sigurnosno - zaštitnog programa u cilju osiguranja sigurnosti djece,
 - promicanje zdravstvene zaštite,
 - organizirati uvjete za raznovrsnost redovitog i kraćih programa,
 - uključivanje u projekte i zajedničke zadatke,
 - vođenje evidencije o djeci,
 - sudjelovanje u izradi propisane dokumentacije,
 - organizacija rada odgojitelja,
 - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upise.
- **U odnosu na roditelje**
 - organizacija rada prilagođena potrebama roditelja,
 - kroz različite oblike suradnje omogućeno je posredno i neposredno uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni rad,
 - upoznavanje roditelja s radom i općim aktima Dječjeg vrtića Pčelica Žakanje,
 - individualni razgovori s roditeljima i pravovremeno rješavanje problema,
 - organizacija roditeljskih sastanaka.

- **Suradnja s društvenom sredinom**

- kontinuirana suradnja s Općinom Žakanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Zavodom za javno zdravstvo,
- suradnja sa župnim uredom, ustanovama, udrugama i sportskim klubovima s ciljem promicanja kulturnog, sportskog i društvenog života mjesta.

- **Stručno usavršavanje**

- praćenje zakona, podzakonskih akata i ostalih pozitivnih propisa,
- praćenje stručne literature i periodike,
- prisustvovanje oblicima stručnog usavršavanja organiziranih u vrtiću (stručna literatura odgojiteljica prezentirana na Odgojiteljskim vijećima), stručni skupovi udruga ili organizacija koje se bave odgojem i obrazovanjem

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi (Narodne novine, 118/18, 42/20, 127/20, 52/21 i 152/22) i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na 4. sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donosi

PROGRAM POTPORA POLJOPRIVREDI NA PODRUČJU OPĆINE ŽAKANJE ZA RAZDOBLJE 2025. DO 2028. GODINE

I. OPĆI UVJETI

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se svrha i ciljevi Programa, korisnici, mjere potpora, izvori sredstava, postupak dodjele sredstava, obveze korisnika sredstava, kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava, povrat sredstava u Proračun Općine Žakanje, te ostale odredbe bitne za provođenje.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Žakanje.

Cilj dodjele potpora je pomoć u razvoju ruralnog prostora kroz povećanje i modernizaciju primarne poljoprivredne proizvodnje, stvaranje povoljnijih uvjeta za bavljenje poljoprivrednom proizvodnjom, povećanje kvalitete i konkurentnosti poljoprivrednih proizvoda, bolje iskorištenje resursa, edukacija stanovništva i povećanje broja zaposlenih kroz razvoj poljoprivrede sa **svrhom** zadržavanja stanovništva na ruralnom području, kako bi se očuvale njegove vrijednosti i iskoristile prednosti.

II. KORISNICI

Članak 2.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24. prosinac 2013.), Uredbom Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o promjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51 1, 22. veljače 2019.) i Uredbom komisije (EU) 2024/3118 od 10. prosinca 2024. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 13.12.2024.)– u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013.

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

- a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- b) potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, to jest potpora koje su izravno vezane uz izvezene količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznu djelatnost,
- c) potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013, „poljoprivredni proizvodi“ znači proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000. Poduzetnici u sektoru poljoprivredne proizvodnje su poduzetnici koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda navedenih u Prilogu br. 1 Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

Članak 3.

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Članak 4.

Temeljem ovog Programa korisnici bespovratnih sredstava iz Proračuna Općine Žakanje mogu biti: Poljoprivrednici registrirani pri Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, koji imaju sjedište/prebivalište na području Općine Žakanje, imaju poljoprivredne površine, stoku i poljoprivrednu proizvodnju za koju traže općinsku potporu na području Općine Žakanje ili susjednih Općina, koji podmiruju sve obveze prema Općini Žakanje i prema proračunu RH te koji su namjenski utrošili ranije dodijeljene potpore Općine Žakanje.

Sukladno Zakonu o poljoprivredi poljoprivrednik je fizička ili pravna osoba ili skupina fizičkih ili pravnih osoba koja obavlja poljoprivrednu djelatnost na području Republike Hrvatske, a obuhvaća sljedeće organizacijske oblike: obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo, samoopskrbno poljoprivredno gospodarstvo, obrt registriran za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, trgovačko društvo ili zadruha registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti te druga pravna osoba (u nastavku: poljoprivredna gospodarstva).

Za korisnike potpora koji su u sustavu PDV-a, troškovi PDV-a nisu prihvatljivi za odobravanje potpore.

III. MJERE

Članak 5.

Općina Žakanje će u razdoblju od 2025. do 2028. godine dodjeljivati potpore za sljedeće aktivnosti:

1. Mjera 1: Potpore za uzgoj rasplodnih junica
2. Mjera 2: Potpore za premije osiguranja
3. Mjera 3: Potpore za umjetno osjemenjivanje krava i krmača
4. Mjera 4: Potpore za pčelarstvo
5. Mjera 5: Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje višegodišnjih nasada
6. Mjera 6: Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje gospodarskih objekata
7. Mjera 7: Potpore za nabavu poljoprivredne mehanizacije i opreme
8. Mjera 8: Potpore za tov junadi
9. Mjera 9: Potpore za izradu sjenaže i silaže
10. Mjera 10: Potpore za uzgoj ovaca i koza
11. Mjera 11: Potpore za analizu tla
12. Mjera 12: Potpore za stručni nadzor u ekološkoj poljoprivrednoj proizvodnji
13. Mjera 13: Potpore za izradu projektne dokumentacije
14. Mjera 14: Potpore za okrupnjivanje poljoprivrednog zemljišta

Mjera 1.: Potpore za uzgoj rasplodnih junica

Članak 6.

Potpore u iznosu od **200,00 eura po grlu** ostvaruje se za kupnju i uzgoj rasplodnih junica, a dodjeljuje se po teljenju junice.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva;
- ispis iz Jedinstvenog registra domaćih životinja
- reprodukcijsko zdravstveni karton junice.

Korisnik potpore ima obvezu junicu za koju je ostvario pravo na potporu zadržati na poljoprivrednom gospodarstvu tri godine od dana prvog teljenja. Izuzeće će imat korisnici poticaja koji isto neće biti u mogućnosti ostvariti radi zdravstvenih razloga junice za koju su ostvarili pravo na subvenciju, o čemu moraju predočiti vjerodostojnu dokumentaciju ispostavljenu od strane ovlaštene veterinarske ustanove.

Mjera 2.: Potpore za premije osiguranja

Članak 7.

Potpore u iznosu od **25%** prihvatljivih i dokumentiranih troškova, a najviše do **250 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za plaćene premije osiguranja usjeva, sadnog materijala višegodišnjih nasada, zaštićenih prostora (plastenici i staklenici), rasplodne i tovne stoke, od rizika mraza, tuče, suše, požara i udara groma, olujnih vjetrova, gubitka kvalitete voća i povrća, bolesti i uginuća životinja, u tekućoj godini.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- preslika zaključene police osiguranja za tekuću godinu i
- dokaz o uplaćenju premiji osiguranja.

Mjera 3. Potpore za umjetno osjemenjivanje krava i krmača

Članak 8.

Potpore u iznosu od **25,00 eura po kravi**, odnosno **10,00 eura** po krmači ostvaruje se za troškove veterinarskih usluga umjetnog osjemenjivanja, odnosno trošak nabave rasplodnog certificiranog materijala.

Ukoliko je životinja više puta u jednoj godini osjemenjivana, prihvaćaju se svi troškovi.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva

- presliku računa za izvršenu uslugu osjemenjivanja / nabavu rasplodnog certificiranog materijala
- dokaz o izvršenom plaćanju.

Mjera 4. Potpore za pčelarstvo

Članak 9.

Potpore za pčelarstvo odobrava se korisnicima za povećanje broja pčelinjih zajednica u visini od **25 eura po novonabavljenoj pčelinjoj zajednici** u tekućoj godini. Minimalni broj pčelinjih zajednica je 5 po korisniku potpore.

Potpore u iznosu 50 % prihvatljivih i dokumentiranih troškova, a najviše do iznosa od 1.000,00 € ostvaruje se za:

- nabavu opreme i alata za pčelarstvo (košnice, nastavci, podnice, okviri, hranilice, pojiljice, centrifuge za vrcanje meda, pčelarska vaga, pribor za pakiranje i sl.),
- nabavu zaštitne opreme (odijela, rukavice, dimilice),
- za investicije u preradu i skladištenje (oprema za topljenje voska i proizvodnju satnih osnova, spremnici za med, oprema za filtriranje i homogenizaciju, rashladne komore i spremnici za skladištenje pčelinjih proizvoda),
- nabavu lijekova i hrane za uzgoj pčelinjih zajednica,
- laboratorijske analize meda, voska, peluda.

Za ostvarivanje prava na potporu, korisnik uz zahtjev mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva

za potporu po novonabavljenoj pčelinjoj zajednici:

- preslika iz Evidencije pčelara i pčelinjaka o broju košnica za tekuću godinu (HPS) i/ili potvrda o upisu pčelinjaka u Jedinstveni registar domaćih životinja (HPA) i
- potvrda o broju košnica za tekuću i prethodnu godinu

za potporu za prihvatljive i dokumentirane troškove:

- preslika računa
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- fotodokumentacija

Mjera 5. Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje višegodišnjih nasada

Članak 10.

Potpore u iznosu od **50% troškova**, a najviše **1.000,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za:

- podizanje ili restrukturiranje nasada voća na najmanje 0,50 ha: nabavka deklariranog sadnog materijala,
- izgradnju i/ili opremanje sustava za navodnjavanje i gnojidbu: bušenje bunara, izgradnja mikroakumulacija, nabava pumpe, cjevovoda, raspršivača, sustava filtracije, sustava fertirigacije, kapaljke, rolomata i ostalih elemenata sustava za navodnjavanje i gnojidbu,
- izgradnju i/ili opremanje sustava za zaštitu od padalina (tuča, kiša, mraz): stupovi, sidra, sajle, žica, kape, zatege, kopče, mreža)

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice

- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- preslike računa za nabavljene sadnice, opremu odnosno uređaje,
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- kopiju katastarskog plana,
- dokaz o vlasništvu odnosno korištenju zemljišta i
- fotografije izvršene investicije.

Mjera 6. Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje gospodarskih objekata

Članak 11.

Potpore u iznosu **od 50% troškova**, odnosno najviše **1.000,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za:

- izgradnju, rekonstrukciju i/ili opremanje gospodarskih objekata na farmi (objekti za skladištenje poljoprivrednih strojeva, objekti za skladištenje hrane za životinje, objekti za smještaj životinja, objekti za preradu poljoprivrednih proizvoda).

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- preslike računa za izvršene radove odnosno nabavljenu opremu,
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju,
- akt kojim se dozvoljava gradnja (za gradnju/rekonstrukciju novih objekata)
- dokaz o vlasništvu odnosno korištenju gospodarskih objekata i
- fotografije izvršene investicije.

Mjera 7: Potpore za nabavu poljoprivredne mehanizacije i opreme

Članak 12.

Potpore u iznosu **od 50% troškova**, odnosno najviše **1.000,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za nabavu nove odnosno rabljene poljoprivredne mehanizacije i opreme koja služi za obavljanje primarne poljoprivredne proizvodnje i prerade poljoprivrednih proizvoda korisnika potpore.

Nije prihvatljiv trošak nabava malčera.

Iz sustava potpore izuzete su sve nabave mehanizacije i opreme između članova uže i šire obitelji.

Korisnik potpore ima obvezu nabavljenu mehanizaciju i opremu za koju je ostvario pravo na potporu, zadržati u svom vlasništvu najmanje tri godine.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- popunjeni obrazac Zahtjeva za potporu;
 - preslika osobne iskaznice korisnika potpore
 - preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- za novu mehanizaciju/opremu:
- preslika računa za nabavljenu mehanizaciju
 - preslika dokaza o izvršenom plaćanju

- fotografije nabavljene mehanizacije za rabljenu mehanizaciju/opremu:
- preslika računa ili
- preslika kupoprodajnog ugovora ovjerenog kod javnog bilježnika kod nabavljene rabljene mehanizacije od fizičke osobe koja ne može izdati račun (u kupoprodajnom ugovoru navesti specifikacije o mehanizaciji koja se kupuje od fizičke osobe (godina proizvodnje, namjena, tehnički podaci i ostalo bitno),
- preslika dokaza o izvršenom plaćanju

Mjera 8. Potpore za tov junadi

Članak 13.

Potpore u iznosu od **70 eura po grlu utovljene junadi** ostvaruje se za prodaju utovljene junadi, pod uvjetom da je junad upisana u Jedinstveni registar domaćih životinja, te da je isporučena na klanje u registrirani objekt ili prodana kao živa stoka.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- ispis podataka o govedu iz Jedinstvenog registra domaćih životinja
- preslika obrasca Prijava premještanja goveda ovjerena od strane nadležne Veterinarske stanice

Mjera 9. Potpore za izradu sjenaže i silaže

Članak 14.

Potpore u iznosu od **50% troškova**, odnosno najviše **300,00 eura** godišnje ostvaruje se za nabavu plastičnih folija i mreže za spremanje krme (bale).

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- presliku računa za nabavu folije/mreže i
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju

Mjera 10. Potpore za uzgoj ovaca i koza

Članak 15.

Potpore u iznosu od **100 eura po grlu**, odnosno najviše **500 eura** ostvaruje se za ostavljena ženska rasplodna grla koza i ovaca, starije od 1 godine, označena bolus oznakom (elektronski transponder).

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- presliku potvrde o označavanju ovaca/koza izdanu od ovlaštene organizacije i

- ispis podataka o ovcama/kozama iz Jedinstvenog registra domaćih životinja

Korisnik potpore, ima obvezu kozu/ovcu za koji je ostvario pravo na potporu, zadržati na poljoprivrednom gospodarstvu najmanje tri godine. Izuzeće će imat korisnici poticaja koji isto neće biti u mogućnosti ostvariti radi zdravstvenih razloga grla za koji su ostvarili pravo na subvenciju, o čemu moraju predočiti vjerodostojnu dokumentaciju ispostavljenu od strane ovlaštene veterinarske ustanove.

Mjera 11. Potpore za analizu tla

Članak 16.

Potpore u iznosu od **50 % troškova**, odnosno najviše do **200,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za obavljene analize tla od strane ovlaštenih institucija.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- presliku računa za izvršenu uslugu analize i
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju

Mjera 12. Potpore za stručni nadzor u ekološkoj poljoprivrednoj proizvodnji

Članak 17.

Potpore u iznosu od **50% troškova**, odnosno najviše do **200 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za provedbu stručnog nadzora i ocjene sukladnosti u ekološkoj poljoprivrednoj proizvodnji.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- dokaz o upisu u Upisnik ekoloških proizvođača,
- zapisnik stručnog nadzora,
- potvrdnicu o sukladnosti s temeljnim zahtjevima za ekološku proizvodnju,
- presliku računa o izvršenim uslugama nadzora i ocjene sukladnosti i
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju.

Mjera 13. Potpore za izradu projektne dokumentacije

Članak 18.

Potpore u iznosu od **50% troškova**, a najviše **500,00 eura** po korisniku godišnje ostvaruje se za izradu projektne dokumentacije potrebne za izgradnju i/ili rekonstrukciju objekata namijenjenih primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji (idejni projekt, glavni projekt, izvedbeni projekt i sl.) i konzultantske usluge pri izradi dokumentacije potrebne za prijavu na natječaj za financiranje projekata primarne poljoprivredne proizvodnje.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva

- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- račun za izvršene usluge i
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- potvrdu da je projekt prijavljen na neki od natječaja (za konzultantske usluge)

Mjera 14. Potpore za okrupnjavanje poljoprivrednog zemljišta

Članak 19.

Potpore u iznosu od **30 % kupoprodajne cijene**, odnosno najviše **400,00 eura** godišnje ostvaruje se za kupnju poljoprivrednog zemljišta u cilju okrupnjavanja parcela a namijenjeno za obavljanje primarne poljoprivredne proizvodnje.

Pravo na potporu imaju poljoprivredna gospodarstva koja udovoljavaju slijedećim uvjetima:

- da su kupili poljoprivredno zemljište u tekućoj godini;
- da poljoprivredno zemljište za koje se traži potpora graniči sa poljoprivrednim zemljištem koje je u vlasništvu Korisnika koji traži predmetnu potporu;
- iz sustava potpore izuzete su sve poljoprivredne površine koje su u vlasništvu Republike Hrvatske i one poljoprivredne površine koje su prostornim dokumentima jedinice lokalne samouprave utvrđene kao građevinska područja, te ugovori između srodnika koji po tom osnovu ne plaćaju porez na promet nekretninama.

Korisnik potpore, ima obvezu poljoprivredno zemljište za koji je ostvario pravo na potporu, zadržati u svom vlasništvu najmanje tri godine.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- preslika osobne iskaznice nositelja poljoprivrednog gospodarstva
- preslika rješenja upisa u Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava, odnosno drugi odgovarajući registar ili preslika identifikacijske kartice gospodarstva
- izvadak iz zemljišne knjige za vlastito i kupljeno zemljište (neslužbena kopija);
- preslika kupoprodajnog ugovora ovjerenog kod javnoga bilježnika

IV. POVEĆANJE POTPORE ZA MLADE POLJOPRIVREDNIKE

Članak 20.

Mladi poljoprivrednici, u smislu ovog Programa, su fizičke osobe koje u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu ima više od 18, ali ne više od 40 godina, te su nositelji ili odgovorne osobe u poljoprivrednom gospodarstvu upisanom u Upisnik poljoprivrednika.

Mladi poljoprivrednici ostvaruju pravo na uvećanje iznosa potpore utvrđenog ovim Programom za 10 %.

Uvećanje potpore iz stavka 2. ovog članka primjenjuje se na sve mjere u okviru Programa za koje korisnik ispunjava propisane uvjete kao i na najviši ukupni iznos potpore iz članka 27. ovog Programa.

V. IZVORI SREDSTAVA

Članak 21.

Financijska sredstva za provedbu ovog Pravilnika osiguravaju se u Proračunu Općine Žakanje, Program 1023 - Program potpora u poljoprivredi, Aktivnost A102301- Potpore poljoprivrednicima, sukladno financijskim mogućnostima i likvidnosti Proračuna.

VI. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Članak 22.

Općina će objaviti Javni poziv za dodjelu potpora iz ovog Programa na mrežnim stranicama Općine u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpora s pripadajućom dokumentacijom.

Prijave se podnose isključivo putem web aplikacije, objavljene na internetskoj stranici Općine Žakanje. Online prijavna mora biti u cijelosti popunjena te se istoj prilaže obavezna dokumentacija u elektronskom obliku.

U slučaju nepotpunog zahtjeva Jedinствени upravni odjel o tome obavještava podnositelja zahtjeva i traži njegovu dopunu. Po potrebi, Jedinствени upravni odjel može zatražiti i dodatnu dokumentaciju i obrazloženja, o čemu će izvijestiti tražitelja potpore.

Potpore se isplaćuju na žiro račun korisnika na osnovu podnesenog zahtjeva i izdane odluke nakon što se iz dostavljene dokumentacije utvrdi da su zadovoljeni propisani uvjeti.

VII. OBVEZE KORISNIKA, KONTROLA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 23.

Korisnik je obvezan dodijeljena sredstva koristiti isključivo za realizaciju mjere za koju su sredstva dodijeljena. Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivenih sredstava.

Stručnu i administrativnu kontrolu dodjele potpora provodi Jedinствени upravni odjel, slučajnim odabirom korisnika, u roku od najviše tri godine od dana isplate potpore.

Članak 24.

Korisnik koji je ostvario pravo na općinska sredstva temeljem ovog Programa ne smije ni na koji način otuđiti predmetno ulaganje niti mu promijeniti namjenu, te je dužan održavati ga u svrsi i funkciji najmanje tri (3) godine od datuma zaprimanja potvrde o isplati sredstava iz članka 25. ovog Programa.

Ukoliko se ustanovi da je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju uz prijavu za potporu, ili prijavljeno stanje ne odgovara stvarnom stanju prilikom kontrole na terenu, korisnik mora dobivena sredstva odmah vratiti u Proračun Općine Žakanje, te gubi pravo na potpore u poljoprivredi iz Proračuna Općine Žakanje u slijedećih pet godina.

Članak 25.

Pravo na potporu ostvaruju samo oni korisnici i s njima povezani subjekti koji nemaju nepodmirena dugovanja prema Općini Žakanje te imaju podmirene sve dospjele novčane obveze o kojima evidenciju vodi Porezna uprava.

Korisnicima koji ne zadovoljavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka, potpora neće biti isplaćena.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 50.000,00 EUR-a tijekom razdoblja od tri fiskalne godine te se ta gornja granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi (EU) br.1408/2013.

Podnositelji prijava za dodijeljenu potporu male vrijednosti mogu podnijeti prigovor na dostavljenu obavijest o dodijeljenoj potpori iz prethodnog stavka Općinskom načelniku Općine Žakanje, u roku 8 (osam) dana od dana primitka obavijesti. O prigovoru odlučuje Općinski načelnik Općine Žakanje.

Članak 27.

Najviši ukupni iznos potpore iz Proračuna Općine Žakanje za tekuću godinu, kojeg korisnik potpore može ostvariti po svim osnovama ovog Programa je **3.000,00 eura**.

Općinski poticaj za istu površinu ili istu jединicu proizvodnje, može se ostvariti samo jednom, a isplaćuje se jednokratno.

Članak 28.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel za provedbu ovog Pravilnika.

Članak 29.

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

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 320-02/25-01/5
URBROJ: 2133-22-01-25-3
Žakanje, 13.10.2025.

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN broj, 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16) i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na 4. sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donijelo je

PROGRAM POTPORA U GOSPODARSTVU NA PODRUČJU OPĆINE ŽAKANJE ZA RAZDOBLJE OD 2025. DO 2028.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se svrha i ciljevi Programa, korisnici, nositelji programa, mjere potpora, izvori sredstava, postupak dodjele sredstava, obveze korisnika sredstava i kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava te ostale odredbe bitne za provođenje.

Sa svrhom poticanja i započinjanja poslovanja, smanjenja broja nezaposlenih i realizacije projekata razvoja malog i srednjeg poduzetništva, obrtništva i seoskog turizma, Općina Žakanje, na način i prema uvjetima utvrđenim ovim programom, pomaže fizičkim i pravnim osobama u početnim fazama poslovanja, omogućuje povećanje zaposlenosti, posebice mladih stručnjaka, te stvara pozitivno okruženje za poduzetničku inicijativu.

II. KORISNICI

Članak 2.

Korisnici potpora iz ovog Programa mogu biti obrti, trgovačka društva (mikro, mala i srednja), obiteljska poljoprivredna gospodarstva, gospodarski subjekti koji obavljaju slobodna zanimanja, te fizičke osobe koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Općine Žakanje (u daljnjem tekstu: Korisnici).

Korisnici koji ostvare pravo na potporu temeljem ovog Programa moraju poslovati i zadržati sjedište na području Općine Žakanje najmanje 3 godine od dana odobrenja potpore, u protivnom cjelokupan iznos dodijeljene potpore mora biti vraćen na račun Općine Žakanje.

Pravo na korištenje potpora iz ovog Programa ne mogu ostvariti korisnici :

1. Koji obavljaju neprofitnu djelatnost (udruge, zaklade itd.),
2. Na kojima je otvoren stečajni postupak ili postupak likvidacije,
3. Koji su u postupku predstečajne nagodbe sukladno Zakonu o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi,
4. Koji imaju dospjeli dug prema Proračunu Republike Hrvatske,
5. Koji imaju dospjeli dug prema Općini Žakanje,
6. Koji prijavljuju troškove koji nisu nastali u tekućoj godini

III. MJERE POTPORA

Članak 3.

Općina Žakanje će u razdoblju od 2025. do 2028. godine dodjeljivati potpore za slijedeće aktivnosti:

1. Mjera 1. Potpore za osnivanje poduzeća/ obrta/OPG-a
2. Mjera 2. Potpore za razvoj seoskog turizma
3. Mjera 3. Potpore za pripremu projekata za prijavu na natječaje

4. Mjera 4. Potpore za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika
5. Mjera 5. Potpore za izradu projektne dokumentacije
6. Mjera 6. Potpore za izgradnju/ rekonstrukciju/ opremanje poslovnih objekata

Mjera 1. Potpore za osnivanje trgovačkog društva/ obrta/ OPG-a

Članak 4.

Potpore u iznosu od **500,00 eura** mogu ostvariti Korisnici iz članka 2. ovog Programa za osnivanje i registraciju novih poduzeća, obrta i obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava.

Potpore se dodjeljuje jednokratno.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev za potporu, korisnik mora priložiti:

- izvod iz odgovarajućeg registra (obrotni, sudski, Upisnik poljoprivrednika/ poljoprivrednih gospodarstava i dr.)
- potvrdu o podmirenim poreznim i drugim obvezama prema državi
- poslovni plan

Mjera 2. Potpore za razvoj seoskog turizma

Članak 5.

Potpore u iznosu od 50% troškova odnosno najviše **1.000,00 eura** za troškove koji su izravno povezani s razvojem seoskog turizma, mogu ostvariti Korisnici iz članka 2. ovog Programa uz uvjet da imaju registriranu djelatnost za turističke i rekreativne aktivnosti, smještajne usluge i/ili usluge ugostiteljstva, a programe ili smještajne kapacitete organizirati na području Općine Žakanje.

Dodijeljena potpora se može koristiti za:

- nabavu dugotrajne imovine ili inventara za turistički namjenu koja će biti instalirana ili će se koristiti na području Općine Žakanje i nužna je za obavljanje djelatnosti,
- izradu web stranice, promidžbenog materijala i ostalih marketinških aktivnosti.

Potpore se dodjeljuje jednokratno.

Zahtjev za ovu mjeru podnosi se Općini Žakanje, a uz njega se obavezno prilaže slijedeća dokumentacija:

- preslike ugovora i/ili računa o izvršenoj kupnji/usluzi (račun/ugovor mora glasiti na prijavitelja sa jasno opisanim troškovima, a datum računa mora biti nakon 1. siječnja 2025. godine)
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- dokaz o obavljanju gospodarske djelatnosti za turističke aktivnosti (izvadak iz odgovarajućeg registra, rješenje ili sl.),
- fotografije nabavljene imovine

Mjera 3. Potpore za pripremu projekata za prijavu na natječaje

Članak 6.

Potpore u iznosu od 50% troškova, odnosno najviše **500,00 eura** mogu ostvariti Korisnici iz članka 2. ovog Programa za konzultantske usluge, pripremu i kandidiranje projekata na europske i nacionalne natječaje (izrada projektnih prijedloga i popunjavanje prijavnih obrazaca, izrada poslovnih planova, studije izvedivosti i druga dokumentacija potrebna za kandidiranje na pojedine natječaje)

Uvjeti za dodjelu potpore:

- projekt za koji se traži subvencija realizira se na području Općine Žakanje,
- projekt je kandidiran na neki od raspisanih natječaja,
- podnositelj ne koristi druge izvore potpora za istu namjenu,

Potpore se dodjeljuje jednokratno.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- izvod iz odgovarajućeg registra (obrtni, sudski, Upisnik poljoprivrednika/ poljoprivrednih gospodarstava i dr.)
- preslike računa/ugovora za izvršene usluge i
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- opis projekta
- potvrdu da je projekt prijavljen na neki od raspisanih natječaja

Mjera 4. Potpore za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika

Članak 7.

Potpore u iznosu od 50% troškova, odnosno najviše **300,00 eura** mogu ostvariti Korisnici iz članka 2. ovog Programa za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika s ciljem poticanja poduzetnika na usavršavanje zaposlenika radi postizanja konkurentne prednosti i razvoja poduzetničke djelatnosti.

Potpore se dodjeljuje jednokratno.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- izvod iz odgovarajućeg registra (obrtni, sudski, Upisnik poljoprivrednika/ poljoprivrednih gospodarstava i dr.)
- preslike računa za nastale troškove edukacije
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- preslike certifikata, potvrde, diplome odnosno drugog odgovarajućeg dokumenta o stečenom znanju

Mjera 5. Potpore za izradu projektne dokumentacije

Članak 8.

Potpore u iznosu od 30% troškova, najviše u iznosu od **500,00 eura** mogu ostvariti korisnici iz članka 2. ovog Programa za izradu projektne dokumentacije potrebne za izgradnju, dogradnju i/ili rekonstrukciju poslovnih objekata namijenjenih obavljanju gospodarske djelatnosti (idejni projekt, glavni projekt i izvedbeni projekt i sl.).

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- izvod iz odgovarajućeg registra (obrtni, sudski, Upisnik poljoprivrednika/ poljoprivrednih gospodarstava i dr.)
- preslike računa za izvršene usluge
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju
- preslika akta kojim se odobrava gradnja/ rekonstrukcija) izdanog na temelju projektne dokumentacije (građevinska dozvola i dr.)

Mjera 6. Potpore za izgradnju, rekonstrukciju i opremanje poslovnih objekata

Članak 9.

Potpore u iznosu **od 20% troškova**, odnosno najviše **1.500,00 eura** godišnje mogu ostvariti Korisnici iz članka 2. ovog Programa za izgradnju, dogradnju i/ili rekonstrukciju odnosno opremanje objekata namijenjenih za obavljanje gospodarske djelatnosti, a dodjeljuje se nakon izvršenih radova, odnosno instalacije opreme.

Za ostvarivanje prava na potporu, uz zahtjev korisnik mora priložiti:

- Izvod iz odgovarajućeg registra (obrotni, sudski, Upisnik poljoprivrednika/poljoprivrednih gospodarstava i dr.)
- preslika akta kojim se odobrava građenje odnosno rekonstrukcija (za izgradnju i rekonstrukciju poslovnih objekata)
- preslike računa za izvršene radove odnosno nabavljenu opremu,
- preslike dokaza o izvršenom plaćanju,
- dokaz o vlasništvu odnosno korištenju poslovnih objekata/ opreme i
- fotografije izvršene investicije.

IV. IZVORI SREDSTAVA

Članak 10.

Financijska sredstva za provedbu ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Žakanje, Program 1024- Jačanje gospodarstva, Aktivnost A102401- Potpore gospodarskim subjektima, sukladno financijskim mogućnostima i likvidnosti Proračuna.

V. POTREBNA DOKUMENTACIJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

Članak 11.

Općina će objaviti Javni poziv za dodjelu potpora iz ovog Programa na mrežnim stranicama Općine u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpora s pripadajućom dokumentacijom.

Prijave se podnose isključivo putem web aplikacije, objavljene na internetskoj stranici Općine Žakanje. Online prijavna mora biti u cijelosti popunjena te se istoj prilaže obavezna dokumentacija u elektronskom obliku.

U slučaju nepotpunog zahtjeva Jedinstveni upravni odjel o tome obavještava podnositelja zahtjeva i traži njegovu dopunu. Po potrebi, Jedinstveni upravni odjel može zatražiti i dodatnu dokumentaciju i obrazloženja, o čemu će izvijestiti tražitelja potpore.

Za korisnika koji je u sustavu poreza na dodanu vrijednost, porez na dodanu vrijednost nije prihvatljiv trošak.

Potpore se isplaćuju na žiro račun korisnika na osnovu podnesenog zahtjeva i izdane odluke nakon što se iz dostavljene dokumentacije utvrdi da su zadovoljeni propisani uvjeti.

O dodijeljenoj potpori male vrijednosti izvješćuje se Ministarstvo financija Republike Hrvatske. Korisnik potpore ne smije otuđiti predmetno ulaganje niti mu promijeniti namjenu, te ga je dužan održavati u svrsi i funkciji najmanje 2 godine od datuma isplate potpore.

Članak 12.

Korisnik je obvezan dodijeljena sredstva koristiti isključivo za realizaciju mjere za koju su sredstva dodijeljena. Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivenih sredstava.

Stručnu i administrativnu kontrolu dodjele potpora provodi Jedinostveni upravni odjel, slučajnim odabirom korisnika, u roku od najviše tri godine od dana isplate potpore.

Ukoliko je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje ne odgovara stvarnom stanju, korisnik dobivena sredstva mora vratiti u Proračun Općine Žakanje, te će biti isključen iz svih potpora Općine Žakanje u narednih pet (5) godina.

Članak 13.

Pravo na potporu ostvaruju samo oni korisnici i s njima povezani subjekti koji imaju podmirene sve obveze prema Općini Žakanje te imaju podmirene sve dospjele novčane obveze o kojima evidenciju vodi Porezna uprava.

Korisnicima koji ne zadovoljavaju uvjete iz stavka 1. ovog članka, potpora neće biti isplaćena.

Članak 14.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno Uredbi komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (u daljnjem tekstu: Uredba 1407/2013).

Sukladno članku 1. Uredbe 1407/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima u svim sektorima, osim na:

- (a) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektorima ribarstva i akvakulture, kako je obuhvaćeno Uredbom (EZ) br. 104/2000 (1);
- (b) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u primarnoj proizvodnji poljoprivrednih proizvoda;
- (c) potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda, u sljedećim slučajevima:
 - i. ako je iznos potpore fiksno utvrđen na temelju cijene ili količine takvih proizvoda kupljenih od primarnih proizvođača odnosno koje na tržište stavljaju poduzetnici u pitanju;
 - ii. ako su potpore uvjetovane njihovim djelomičnim ili potpunim prenošenjem na primarne proizvođače;
- (d) potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili s drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću;
- (e) potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto uvezenih.

Sukladno članku 2., točka 2. Uredbe 1407/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;

- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Sukladno članku 3. Uredbe (EU) br. 1407/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR-a tijekom razdoblja od tri fiskalne godine te se ta gornja granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Ukupan iznos de minimis potpore koja se po državi članici dodjeljuje jednom poduzetniku koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100 000 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine. Ta de minimis potpora ne smije se koristiti za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta.

Sukladno članku 6. Uredbe (EU) br. 1407/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi (EU) br.1407/2013.

Podnositelji prijava za dodijeljenu potporu male vrijednosti mogu podnijeti prigovor na dostavljenu obavijest o dodijeljenoj potpori iz prethodnog stavka Općinskom načelniku Općine Žakanje, u roku 8 (osam) dana od dana primitka obavijesti. O prigovoru odlučuje Općinski načelnik Općine Žakanje.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel za provedbu ovog Programa.

Članak 16.

Najviši ukupni iznos potpore iz Proračuna Općine Žakanje za tekuću godinu, kojeg korisnik potpore može ostvariti po svim osnovama ovog Programa je 3.000,00 eura godišnje.

Općinski poticaj za isti trošak ili istu jedinicu proizvodnje, može se ostvariti samo jednom, a isplaćuje se jednokratno.

Članak 17.

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

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 300-02/25-01/1

URBROJ: 2133-22-01-25-1

Žakanje, 13.10.2025.

Temeljem članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na 4. sjednici održanoj 13.10.2025. godine donosi

**PROGRAM POTPORA ZA ENERGETSKU OBNOVU I EKOLOŠKO ZBRINJAVANJE OTPADNIH VODA
U OBITELJSKIM KUĆAMA NA PODRUČJU OPĆINE ŽAKANJE
ZA RAZDOBLJE OD 2025. DO 2028. GODINE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom potpora za energetska obnovu i ekološko zbrinjavanje otpadnih voda u obiteljskim kućama na području Općine Žakanje za razdoblje od 2025. do 2028. godine (u daljnjem tekstu: Program) određuju se korisnici, visina potpore, kriteriji i postupak prema kojem će Općina Žakanje bespovratnim sredstvima sufinancirati provedbu projekata energetske obnove i ekološkog zbrinjavanja otpadnih voda u obiteljskim kućama na području Općine Žakanje u razdoblju od 2025. do 2028. godine.

Svrha Programa je povećati energetska učinkovitost obiteljskih kuća i poticati ekološko zbrinjavanje otpadnih voda radi smanjenja troškova građana, zaštite okoliša i poboljšanja kvalitete života na području Općine Žakanje.

II. KORISNICI

Članak 2.

Pravo na sufinanciranje projekata mogu ostvariti fizičke osobe, vlasnici ili suvlasnici (uz suglasnost svih suvlasnika) postojećih obiteljskih kuća na području Općine Žakanje, s prebivalištem na adresi subvencioniranog objekta.

Postojeća građevina sukladno odredbama Zakona o gradnji (Narodne novine, 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19) je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema navedenom zakonu ili posebnom propisu s njom izjednačena.

Obiteljska kuća u smislu ove Odluke je zgrada:

- koja je zakonita- izgrađena temeljem građevinske dozvole ili dugog odgovarajućeg akta sukladno Zakonu o gradnji (Narodne novine, 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19) i svaka druga koja je navedenim ili posebnim zakonom s njom izjednačena (ukoliko se radi o upravnom aktu, isti mora biti izvršan, tj. mora imati klauzulu izvršnosti ili pravomoćnosti), te ima uporabnu dozvolu ili rješenje o izvedenom stanju
- koja nije dograđivana ili mijenjana u odnosu na akt koji dokazuje njenu zakonitost,
- u kojoj je više od 50% bruto podne površine namijenjeno za stanovanje,
- ima najviše tri stambene jedinice te
- ima građevinsku bruto površinu manju ili jednaku 600 m².

III. PREDMET SUFINANCIRANJA

Članak 3.

Općina Žakanje sufinancirat će projekte koji obuhvaćaju slijedeće:

1. ugradnja sunčanih toplinskih sustava
2. ugradnja kotlova na sječku/palette

3. ugradnja dizalice topline
4. ugradnja fotonaponskih sustava
5. ugradnju biološkog pročišćivača otpadnih voda

IV. VISINA POTPORE

Članak 4.

Visina potpore iznosit će najviše 20% prihvatljivih troškova, ali ne više od 2.000,00 eura po korisniku odnosno najviše:

- | | | |
|----|---|------------|
| 1. | za ugradnju sunčanih toplinskih sustava | 500,00 EUR |
| 2. | za ugradnju kotlova na sječku/paleta | 600,00 EUR |
| 3. | za ugradnju dizalice topline | 600,00 EUR |
| 4. | za ugradnju fotonaponskih sustava | 800,00 EUR |
| 5. | ugradnju biološkog pročišćivača otpadnih voda | 800,00 EUR |

V. KRITERIJI

Članak 5.

Pravo na korištenje sredstava Općine Žakanje mogu ostvariti prijavitelji koji:

- su vlasnici ili suvlasnici (uz suglasnost svih suvlasnika) subvencioniranog objekta,
- imaju prebivalište na adresi subvencioniranog objekta,
- su projekt u potpunosti proveli i svi prijavljeni radovi su završeni
- imaju podmirene sve obaveze prema Općini Žakanje.

Predmet sufinanciranja ne mogu biti:

- zgrade koje imaju upravitelja sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- zgrade koje nisu privedene svrsi sukladno aktu kojim se dozvoljava građenje (koje su u gradnji, za koje je pokrenut postupak legalizacije odnosno koje su u postupku ishoda Rješenja o izvedenom stanju, no isto nije pravomoćno).
- zgrade kojima je vlasnik/suvlasnik pravna osoba
- zgrada u kojoj je narušena mehanička otpornost i stabilnost konstrukcijskih elemenata zgrade.
-

VI. POSTUPAK ODOBRAVANJA POTPORE

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel raspisat će Javni poziv za sufinanciranje projekata energetske obnove i ekološkog zbrinjavanja otpadnih voda u obiteljskim kućama na području Općine Žakanje u skladu s ovim Programom u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpora s pripadajućom dokumentacijom.

Prijave se podnose isključivo putem web aplikacije, objavljene na internetskoj stranici Općine Žakanje. Online prijava mora biti u cijelosti popunjena te se istoj prilaže obavezna dokumentacija u elektronskom obliku.

Uz zahtjev podnositelj je dužan priložiti:

1. Uvjerenje o prebivalištu ili elektronski zapis o prebivalištu (iz sustava eGrađani) iz kojeg je razvidno da prijavitelj ima prebivalište na adresi subvencioniranog objekta,
2. presliku dokaza zakonitosti (legalnosti) obiteljske kuće s žigom pravomoćnosti odnosno izvršnosti,
3. presliku zemljišno-knjižnog izvataka čestice na kojoj se kuća nalazi (može i neslužbeni izvadak s web stranice <http://e-izvadak.pravosudje.hr/>),
4. pisanu Izjavu svih ostalih suvlasnika subvencioniranog objekta da su suglasni sa prijavom prijavitelja i mjerama koje se ugrađuju (prema potrebi)
5. preslike računa izvođača radova i dokaze o plaćanju tih računa;
6. fotodokumentaciju
7. po potrebi i druge dokumente kojima se dokazuje ispunjenje uvjeta za dodjelu sredstava.

U slučaju ugradnje fotonaponskih sustava, potrebno je uz sve prethodno navedeno dostaviti i:

- glavni projekt, u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim odredbama
- obavijest o mogućnosti priključenja na mrežu kućanstva s vlastitom proizvodnjom ili elektroenergetsku suglasnost ili elaborat tehničkog rješenja priključenja izdano od strane HEP-a sukladno Glavnom projektu;
- odobrenja, suglasnosti i posebne uvjete građenja ukoliko su isti potrebni, odnosno potpisanu izjavu projektanta Glavnog projekta (ovlaštenog inženjera elektrotehnike) da odobrenja, suglasnosti i posebni uvjeti građenja nisu potrebni te da se radovi za provođenje projekta mogu izvoditi bez akta za građenje

U slučaju nepotpunog zahtjeva Jedinostveni upravni odjel o tome obavještava podnositelja zahtjeva i traži njegovu dopunu. Po potrebi, Jedinostveni upravni odjel može zatražiti i dodatnu dokumentaciju i obrazloženja, o čemu će izvijestiti tražitelja potpore.

Na temelju provedenog postupka ocjene prijave Općinski načelnik će donijeti Odluku o dodjeli potpore za energetske obnovu obiteljske kuće.

Potpore se isplaćuju na IBAN korisnika na osnovu podnesenog zahtjeva i izdane odluke nakon što se iz dostavljene dokumentacije utvrdi da su zadovoljeni propisani uvjeti.

VII. OBVEZE KORISNIKA, KONTROLA I POVRAT SREDSTAVA

Članak 7.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška dobivenih sredstava.

Stručnu i administrativnu kontrolu dodjele potpora provodi Jedinostveni upravni odjel, slučajnim odabirom korisnika, u roku od najviše tri godine od dana isplate potpore.

Članak 8.

Korisnik koji je ostvario pravo na općinska sredstva temeljem ovog Programa ne smije ni na koji način otuđiti predmetno ulaganje niti mu promijeniti namjenu, te je dužan održavati ga u svrsi i funkciji najmanje tri (3) godine od datuma zaprimanja Odluke o dodjeli potpore iz članka 6. stavka 6. ove Odluke.

Ukoliko se ustanovi da je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju uz prijavu za potporu, ili prijavljeno stanje ne odgovara stvarnom stanju prilikom kontrole na terenu, korisnik mora dobivena sredstva odmah vratiti u Proračun Općine Žakanje, te gubi pravo na potpore u poljoprivredi iz Proračuna Općine Žakanje u slijedećih pet godina.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Žakanje za provedbu ovog Programa.

Sredstva za provedbu ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Žakanje.

Članak 10.

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

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 391-01/25-01/1

URBROJ: 2133-22-01-25-1

Žakanje, 13.10.2025.

Temeljem članka 48. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na 4. sjednici održanoj 13.10.2025. godine donosi

PROGRAM SUFINANCIRANJA TROŠKOVA STERILIZACIJE I KASTRACIJE PASA I MAČAKA NA PODRUČJU OPĆINE ŽAKANJE U RAZDOBLJU OD 2025. DO 2028. GODINE

Članak 1.

Ovim Programom sufinanciranja troškova sterilizacije i kastracije pasa i mačaka na području Općine Žakanje u razdoblju od 2025. do 2028. godine (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se svrha i ciljevi Programa, korisnici, mjere potpora, izvori sredstava, postupak dodjele sredstava, kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava te ostale odredbe bitne za provođenje.

Cilj Programa je smanjenje broja neželjenih i napuštenih pasa i mačaka na području Općine Žakanje, poticanje odgovornog vlasništva kućnih ljubimaca te zaštita zdravlja životinja i građana.

Članak 2.

Korisnik potpore iz ovog Programa je posjednik životinje, a ostvaruje pravo na sufinanciranje sterilizacije ili kastracije pasa ili mačaka uz sljedeće uvjete:

- prijavljeno prebivalištem na području Općine Žakanje,
- podmirene sve obveze prema Proračunu Općine Žakanje,
- pas za kojeg se traži sufinanciranje kastracije/sterilizacije čipiran i redovno procijepljen.

Članak 3.

Potpore u iznosu od **70% troškova, odnosno najviše do 100,00 eura** po korisniku godišnje mogu ostvariti korisnici iz članka 2. ovog Programa za stvarne troškove pružene usluge sterilizacije ili kastracije pasa i mačaka, koje je izvršila ovlaštena veterinarska institucija.

Članak 4.

Zahtjev za sufinanciranje podnosi se Općini Žakanje, a uz njega se obavezno prilaže sljedeća dokumentacija:

- račun za obavljanje uslugu sterilizacije/kastracije izdan od strane pravne osobe registrirane za obavljanje veterinarskih usluga,
- preslika osobne iskaznice ili uvjerenje o prebivalištu
- za pse: odgovarajući dokaz da je pas za kojeg se traži sufinanciranje označen mikročipom (čipiran) i redovito procijepljen

Članak 5.

Financijska sredstva za provedbu ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Žakanje, Program: 1022 Prostorno uređenje, unapređenje stanovanja i zaštita okoliša, Aktivnost A102215 Zaštita životinja.

Članak 6.

Općina će objaviti Javni poziv za dodjelu potpora iz ovog Programa na mrežnim stranicama Općine u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpora s pripadajućom dokumentacijom.

Prijave se podnose isključivo putem web aplikacije, objavljene na internetskoj stranici Općine Žakanje. Online prijavna mora biti u cijelosti popunjena te se istoj prilaže obavezna dokumentacija u elektronskom obliku.

U slučaju nepotpunog zahtjeva Jedinostveni upravni odjel o tome obavještava podnositelja zahtjeva i traži njegovu dopunu. Po potrebi, Jedinostveni upravni odjel može zatražiti i dodatnu dokumentaciju i obrazloženja, o čemu će izvijestiti tražitelja potpore.

Članak 7.

Potpore se isplaćuju na žiro račun korisnika na osnovu podnesenog zahtjeva i izdane odluke nakon što se iz dostavljene dokumentacije utvrdi da su zadovoljeni propisani uvjeti.

Članak 8.

Stručnu i administrativnu kontrolu dodjele potpora provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Žakanje.

Ukoliko je korisnik potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje ne odgovara stvarnom stanju, korisnik dobivena sredstva mora vratiti u Proračun Općine Žakanje, te će biti isključen iz svih potpora Općine Žakanje u narednih pet (5) godina.

Članak 9.

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

**PREDJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 322-04/25-01/3
URBROJ: 2133-22-01-25-1
Žakanje, 13.10.2025.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Žakanje ("Službeni glasnik Općine Žakanje", broj 01/21), Općinsko vijeće Općine Žakanje na 4. sjednici održanoj 13.10.2025. godine, donosi

PRAVILNIK O STIPENDIRANJU UČENIKA I STUDENATA S PODRUČJA OPĆINE ŽAKANJE

Članak 1.

Pravilnikom o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Žakanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kategorije, uvjeti, kriteriji i postupak bodovanja za ostvarivanje prava na dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Općine Žakanje, prava i obveze korisnika stipendija, kao i ostale odredbe vezane za provođenje postupka stipendiranja.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, ako imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Sredstva za stipendiranje osiguravaju se u proračunu Općine Žakanje.

Broj stipendija te visinu mjesečnog iznosa za svaku školsku/akademsku godinu utvrđuje odlukom općinski načelnik Općine Žakanje (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) sukladno proračunskim mogućnostima.

Odluku o deficitarnim zanimanjima donosi općinski načelnik za svaku školsku/akademsku godinu

KATEGORIJE STIPENDIRANJA

Članak 3.

Stipendije se dodjeljuju učenicima srednjih škola i studentima prema sljedećim kategorijama:

1. stipendije za darovite učenike i studente
2. stipendije za učenike i studente koji se školuju za deficitarna zanimanja

Učenici i studenti mogu podnijeti prijavu za više kategorija stipendija, ali mogu ostvariti pravo na stipendiju samo u jednoj kategoriji.

Učenici i studenti koji se prijavljuju u više kategorija moraju dostaviti potpunu dokumentaciju za svaku prijavu u pojedinoj kategoriji, svaka prijava dostavlja se odvojeno.

UVJETI ZA DODJELU STIPENDIJE

Članak 4.

Pravo na podnošenje zahtjeva za dodjelu stipendije ima redoviti učenik srednje škole (u daljnjem tekstu: učenik) i redoviti student (u daljnjem tekstu: student) koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. da su državljani Republike Hrvatske s prebivalištem na području Općine Žakanje,
1. da imaju status redovitog učenika ili studenta na javnim državnim obrazovnim ustanovama u Republici Hrvatskoj,
2. da učenici nisu stariji od 20 godina, a studenti od 27 godina,
3. da ne koriste stipendiju ili drugi oblik novčanog primanja koje ima obilježje stipendije iz drugog izvora,
4. da je učenik najmanje drugog razreda srednje škole i ima postignut opći uspjeh (prosjeak) u prethodnom razredu 4,00 – u kategoriji stipendija za darovite učenike
5. da je učenik najmanje drugog razreda srednje škole i ima postignut opći uspjeh (prosjeak) u prethodnom razredu 3,50, - u kategoriji stipendija za učenike koji se školuju za deficitarna zanimanja
6. da je student najmanje druge godine studija i ima ostvarenu prosječnu ocjenu u prethodnoj akademskoj godini 3,50 – u kategoriji stipendija za darovite studente
7. da je student najmanje druge godine studija I ima ostvarenu prosječnu ocjenu u prethodnoj akademskoj godini 3,00 – u kategoriji stipendija za studente koji se školuju za deficitarna zanimanja

Članak 5.

Pravo na podnošenje zahtjeva za dodjelu stipendije nema učenik odnosno student:

- koji se obrazuje uz rad
- student poslijediplomskog studija i
- nakon završenog jednog studija tijekom kojeg je bio korisnik stipendije Općine Žakanje.

KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA

Članak 6.

Stipendije se dodjeljuju u skladu s kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom, koji uključuju:

1. Opći kriteriji za dodjelu stipendija učenicima i studentima:
 - a. opći uspjeh,

- b. materijalni status,
 - c. socijalni status,
 - d. zdravstveni status i
 - e. sudjelovanje roditelja u Domovinskom ratu.
2. Posebni kriteriji za dodjelu stipendija darovitim učenicima i studentima:
 - a. natjecanja, nagrade, priznanja.
 3. Posebni kriteriji za dodjelu stipendija učenicima i studentima koji se školuju za deficitarna zanimanja:
 - a. sudjelovanje u strukovnim natjecanjima ili praktičnim radionicama.

POSTUPAK BODOVANJA

1. Opći kriteriji za dodjelu stipendija učenicima i studentima

Članak 7.

1.1. Opći uspjeh

Opći uspjeh utvrđuje se jedinstvenom prosječnom ocjenom svih predmeta za prethodnu školsku/akademsku godinu.

	DAROVITOST		DEFICITARNOST	
	Učenici	Studenti	Učenici	Studenti
Prosjek ocjena	Bodovi	Bodovi	0	
3,00 – 3,09	0	0	0	1
3,10 – 1,19	0	0	0	2
3,20 – 3,29	0	0	0	3
3,30 – 3,39	0	0	0	4
3,40 – 3,49	0	0	0	5
3,50 – 3,59	0	1	1	6
3,60 – 3,69	0	2	2	7
3,70 – 3,79	0	4	3	8
3,80 – 3,89	0	6	4	9
3,90 – 3,99	0	8	5	10
4,00 – 4,09	1	10	6	11
4,10 – 4,19	2	12	7	12
4,20 – 4,29	4	14	8	14
4,30 – 4,39	6	16	9	16
4,40 – 4,49	8	18	10	18
4,50 – 4,59	10	20	11	20
4,60 – 4,69	12	22	12	22
4,70 – 4,79	14	24	14	24
4,80 – 4,89	16	26	16	26
4,90 – 4,99	18	28	18	28
5,00	20	30	20	30

Dokazi:

- Preslika svjedodžbe prethodnog razreda srednje škole – za učenike
- Potvrda obrazovne ustanove o ostvarenom prosjeku ocjena prethodne godine studija – za studente

1.2. Materijalni status

Ukupna primanja svih članova kućanstva iskazuju se za godinu koja prethodi godini u kojoj se raspisuje javni natječaj za dodjelu stipendija, a dijele se na broj članova zajedničkog kućanstva iskazan u izjavi priloženoj zahtjevu za dodjelu stipendija.

U primanja kućanstva ne ulazi doplatka za djecu, naknada na ime tjelesnog oštećenja, osobna invalidnina, doplatka za pomoć i njegu, zajamčena minimalna naknada te ostala primanja po osnovi socijalnih naknada u smislu Zakona o socijalnoj skrbi te prihod ostvaren radom preko učeničkog ili studentskog servisa kao ni stipendije ili ostale jednokratne pomoći.

Po osnovi materijalnog statusa kandidati ostvaruju bodove na sljedeći način:

- | | |
|-----------------------|----------|
| • do 149,99 EUR | 6 bodova |
| • 150,00 – 249,99 EUR | 5 bodova |
| • 250,00 – 349,99 EUR | 4 bodova |
| • 350,00 – 449,99 EUR | 3 bodova |
| • 450,00 – 549,99 EUR | 2 boda |
| • 550,00 – 618,02 EUR | 1 boda |

Dokazi:

- Izjava o članovima zajedničkog kućanstva
- Podnositelj zahtjeva za dodjelu stipendije daje suglasnost Općini Žakanje da može od Porezne uprave zatražiti podatke o prihodima svih članova kućanstva.

Ukoliko podnositelj zahtjeva ne potpiše navedenu suglasnost dužan je zahtjevu za dodjelu stipendije priložiti Potvrde Porezne uprave o ostvarenim prihodima svih članova kućanstva za prethodnu godinu.

1.3. Socijalni status

- | | |
|---|-----------|
| • kandidati bez jednog ili oba roditelja (umrli, nestali, nepoznati) | 10 bodova |
| • kandidati iz obitelji s troje i više djece od kojih je barem dvoje na redovnom školovanju | 8 bodova |
| • kandidat iz obitelji s dvoje djece koja su oba na redovnom školovanju | 6 bodova |
| • kandidati iz obitelji s troje ili više djece od kojih je barem jedno na redovnom školovanju | 4 boda |
| • kandidati iz obitelji s dvoje djece od kojih je jedno na redovnom školovanju | 2 boda |

Kod bodovanja socijalnog statusa jedan kriterij ne isključuje drugi.

Dokazi:

- za umrle – preslika izvoda iz matične knjige umrlih
- za nestale – izjava, preslika rodnog lista
- za nepoznate – preslika rodnog lista kandidata
- za brata/sestru koji se školuju - potvrda obrazovne ustanove o redovnom školovanju
- za brata/sestru koji ne ide u školu – preslika rodnog lista

1.4. Zdravstveni status

- Kandidati s tjelesnim oštećenjem ili težim kroničnim bolestima 3 boda
- Kandidati čiji članovi uže obitelji (roditelji, brat, sestra) imaju tjelesno oštećenje ili težu kroničnu bolest 2 boda

Kod bodovanja socijalnog statusa jedan kriterij ne isključuje drugi.

Dokazi:

- Rješenje o utvrđivanju invaliditeta izdano od strane HZMO,
- Potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom.

1.5. Sudjelovanje roditelja u Domovinskom ratu

- Kandidati čiji su roditelji hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su sudjelovali u obrani suvereniteta Republike Hrvatske
 - 180 i više dana 4 boda
 - 179 dana i manje 2 boda
- Kandidati čiji su roditelj hrvatski ratni vojni invalidi 2 boda

Dokazi:

- potvrda o priznatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i broju dana sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske,
- Rješenje ili potvrda o priznatom statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata.

2. Posebni kriteriji za dodjelu stipendija darovitim učenicima i studentima

Članak 8.

2.1. Natjecanja, nagrade i priznanja

Sudjelovanje i uspjeh učenika i studenata na natjecanjima, susretima i smotrama propisanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Hrvatskog školskog sportskog saveza dokazuju se diplomom ili drugom službenom potvrdom nadležnih tijela natjecanja.

Bodovi za sudjelovanje i ostvarene rezultate na natjecanjima odnose se na prethodnu školsku/akademsku godinu.

Bodovanje natjecanja vrši se na način da se za sudjelovanje na više razina uzima ono koje je za podnositelja zahtjeva najpovoljnije i to za svako područje natjecanja posebno. Osvojene nagrade dokazuju se diplomom ili drugim dokazom o dodijeljenoj nagradi.

Bodovi za ostvarene rezultate na natjecanjima, susretima i smotrama propisanim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, utvrđuju se kako slijedi:

2.1.1. Županijsko natjecanje

- 1. mjesto 10 bodova
- 2. mjesto 8 bodova
- 3. mjesto 6 bodova
- Sudjelovanje 1 bod

2.1.2. Državno natjecanje

- 1. mjesto 20 bodova
- 2. mjesto 15 bodova
- 3. mjesto 12 bodova
- Sudjelovanje 3 boda

2.1.3. Bodovi za ostvarene rezultate na natjecanjima propisanim od strane Hrvatskog školskog sportskog saveza, utvrđuju se kako slijedi:

Regionalno natjecanje

- 1. mjesto 3 boda
- 2. mjesto 2 boda
- 3. mjesto 1 bod

Državno natjecanje

- 1. mjesto 5 bodova
- 2. mjesto 4 boda
- 3. mjesto 3 boda
- Sudjelovanje 2 boda

2.1.4. Nagrade

- Nagrada obrazovne ustanove prema odluci ravnatelja/dekana obrazovne ustanove za najizvrsnijeg učenika ili studenta i sl. 15 bodova

2.1.5. Objavljeni ili priznati radovi

Objavljeni ili priznati radovi dokazuju se originalom ili preslikom objavljenog rada, stručnim prikazom ili recenzijom. Pod objavljenim radovima podrazumijevaju se oni radovi (članci i dr.) koji su objavljeni u relevantnim stručnim izdanjima za pojedina znanstvena područja i oni koji imaju stručnu recenziju.

- Znanstveno-stručni ili umjetnički rad objavljen u recenziranoj znanstvenoj ili stručnoj publikaciji te samostalno postavljanje izložbe 15 bodova

3. Posebni kriteriji za dodjelu stipendija učenicima i studentima koji se školuju za deficitarna zanimanja

Članak 9.

3.1. Sudjelovanje u strukovnim natjecanjima ili praktičnim radionicama

Sudjelovanje u strukovnim natjecanjima ili praktičnim radionicama vrednuje se kao dodatni kriterij, a priznaje se na temelju potvrde, diplome ili priznanja organizatora (škole, agencije, komore, udruge ili poslodavca).

Bodovi za sudjelovanje i ostvarene rezultate na natjecanjima odnose se na prethodnu školsku/akademsku godinu.

Bodovi se dodjeljuju za sudjelovanje na školskim, županijskim, državnim i međunarodnim razinama, kao i za osvojena mjesta na natjecanjima, odnosno uspješno završene stručne radionice i edukacije.

- | | |
|---|----------|
| • Sudjelovanje na školskoj radionici ili školskom / županijskom natjecanju | 1 bod |
| • Sudjelovanje na stručnoj radionici ili edukaciji / državnom natjecanju (npr. WorldSkills Croatia, strukovni kamp i sl.) | 2 boda |
| • Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju ili radionici | 3 boda |
| • Osvojeno 1. – 3. mjesto na županijskom natjecanju | 4 boda |
| • Osvojeno 1. – 3. mjesto na državnom natjecanju | 5 bodova |
| • Osvojeno 1. – 3. mjesto na međunarodnom natjecanju | 6 bodova |

Izvanredne situacije

Članak 10.

Ukoliko dva ili više kandidata na listi prioriteta za dodjelu stipendije po osnovi darovitosti ostvare isti broj bodova, prednost se daje kandidatu koji ima veći prosjek ocjena. Ukoliko se na navedeni način ne može utvrditi redoslijed kandidata, prednost se daje kandidatu koji ostvari veći broj bodova po kriteriju natjecanja, nagrada i priznanja.

Ukoliko dva ili više kandidata na listi prioriteta za dodjelu stipendije po osnovi deficitarnosti zanimanja ostvare isti broj bodova, prednost se daje kandidatu koji ima veći prosjek ocjena. Ukoliko se na gore navedeni način ne može utvrditi redoslijed kandidata, prednost se daje kandidatu koji ostvari veći broj bodova po kriteriju sudjelovanje u strukovnim natjecanjima ili praktičnim radionicama

POSTUPAK DODJELE STIPENDIJA

Članak 11.

Stipendije se dodjeljuju na temelju javnog natječaja koji sukladno Odluci o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija za tekuću školsku/akademsku godinu koju donosi općinski načelnik

Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Općine Žakanje i web stranicama Općine Žakanje, a otvoren je najmanje 15 dana od dana objave.

Članak 12.

Javni natječaj obavezno sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje javni natječaj i školsku/akademsku godinu za koju se objavljuje
- natječaj,
- naziv tijela kojem se podnose prijave,
- rok trajanja javnog natječaja,
- opće i posebne uvjete za dodjelu stipendija,
- pregled potrebne dokumentacije,
- broj stipendija za učenike i studente,
- visinu iznosa mjesečne stipendije,
- ostale odredbe.

Članak 13.

Prijave se podnose isključivo putem web aplikacije, objavljene na internetskoj stranici Općine Žakanje.

Online prijava mora biti u cijelosti popunjena te se istoj prilaže obavezna dokumentacija u elektronskom obliku.

Uz zahtjev za dodjelu stipendija kandidati prilažu, ovisno o kategoriji za koju se prijavljuju, sljedeću dokumentaciju:

1. Uvjerenje o prebivalištu ili elektronski zapis o prebivalištu (iz sustava eGrađani) iz kojeg je razvidno da prijavitelj ima prebivalište na adresi subvencioniranog objekta,
2. Potvrda obrazovne ustanove o upisu na redovno školovanje (smjer, godina)

Opći uspjeh:

3. Preslika svjedodžbe prethodnog razreda srednje škole – za učenike
4. Potvrda obrazovne ustanove o ostvarenom prosjeku ocjena prethodne godine studija – za student

Materijalni status:

4. Suglasnost za prikupljanje podataka od Porezne uprave o prihodima svih članova kućanstva
5. Izjava o članovima zajedničkog kućanstva

Socijalni status:

8. Preslika izvoda iz matične knjige umrlih - za umrle
9. Izjava, preslika rodnog lista - za nestale
10. Preslika rodnog lista kandidata - za nepoznate
11. Potvrda obrazovne ustanove o redovnom školovanju - za brata/sestru koji se školuju
12. Preslika rodnog lista - za brata/sestru koji ne ide u školu

Zdravstveni status

13. Rješenje o utvrđivanju invaliditeta izdano od strane HZMO,
14. Potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom

Sudjelovanje u Domovinskom ratu

15. Potvrda o priznatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i broju dana sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske,
16. Rješenje ili potvrda o priznatom statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata

Posebni kriteriji za dodjelu stipendija darovitim učenicima i studentima:

17. Dokazi o postignutim uspjesima na natjecanjima u prethodnoj školskoj/akademskoj godini – službena potvrda nadležnog tijela natjecanja ili smotre koja su propisana od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te natjecanja propisana od strane Hrvatskog školskog sportskog saveza,
18. Potvrda obrazovne ustanove o dodijeljenoj nagradi.
19. Preslika objavljenog rada, stručnim prikazom ili recenzijom,

Posebni kriteriji za dodjelu stipendija učenicima i studentima koji se školuju za deficitarna zanimanja

20. Potvrda, diplome ili priznanja organizatora za sudjelovanje odnosno o ostvarenom uspjehu u strukovnim natjecanjima ili praktičnim radionicama

Članak 14.

Provođenje postupka natječaja, bodovanje i rangiranje kandidata i druge poslove obavlja Povjerenstvo za dodjelu stipendija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje općinski načelnik na vrijeme od četiri godine, a sastoji se od predsjednika i četiri člana.

Povjerenstvo radi na sjednicama, pravovaljano odlučuje ako je sjednici nazočna većina svih članova, a odluku donosi javnim glasovanjem većinom nazočnih članova.

Članak 15.

Nakon bodovanja i rangiranja kandidata, Povjerenstvo utvrđuje prijedlog rang-lista, i to:

- prijedlog rang-liste za darovite učenike srednjih škola,
- prijedlog rang-liste za učenike srednjih škola koji se školuju za deficitarna zanimanja,
- prijedlog rang-liste za darovite student i
- prijedlog rang-liste za studente koji se školuju za deficitarna zanimanja

Članak 16.

Prijedlog rang-lista iz članka 15. ovog Pravilnika, Povjerenstvo utvrđuje najdulje u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Rang-liste iz stavka 1. ovog članka objavljuju se na oglasnoj ploči Općine Žakanje i na web stranicama Općine Žakanje.

Svaki kandidat može na rang-listu podnijeti pisani prigovor općinskom načelniku u roku osam dana od dana objave rang-lista.

Prigovor se podnosi putem e-pošte ili zemaljske pošte ili se predaje u pisarnicu Općine Žakanje.

Odluka o prigovoru mora biti obrazložena i u pisanom obliku dostavljena kandidatu u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prigovora.

Odluka općinskog načelnika o prigovoru je konačna.

Članak 17.

Konačne liste utvrđuje općinski načelnik te donosi odluku o dodjeli stipendije.

UGOVOR O KORIŠTENJU STIPENDIJE

Članak 18.

Nakon donošenja odluke o dodjeli stipendija, s odabranim kandidatom zaključuje se ugovor o korištenju stipendije koji potpisuje općinski načelnik i korisnik stipendije. Ukoliko je korisnik stipendije malodobna osoba, ugovor o korištenju stipendije potpisuje njezin zakonski zastupnik (roditelj/staratelj).

Članak 19.

Ugovor o korištenju stipendije obavezno sadrži:

- ugovorne strane odnosno njihove zakonske zastupnike i adresu prebivališta
- naziv struke, zvanja ili zanimanja za koje se kandidat školuje
- iznos stipendije
- početak i vrijeme korištenja stipendije
- način rješavanja sporova o međusobnim pravima i obvezama
- mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpise ugovornih strana odnosno njihovih zastupnika, te druge odredbe.

Za ono što neće biti uređeno ugovorom iz ovog članka, vrijede odredbe ovog Pravilnika.

Članak 20.

Prije sklapanja ugovora o korištenju stipendija Općina Žakanje zadržava pravo u slučaju sumnje radi provjere zatražiti na uvid originalne dokumente koje su kandidati bili dužni dostaviti u obliku preslike.

ISPLATA I KORIŠTENJE STIPENDIJE

Članak 21.

Stipendije se korisnicima isplaćuju nakon zaključenog ugovora, mjesečno unutar jedne školske odnosno akademske godine i to za učenike od 1. rujna do 30. lipnja, a za studente od 1. listopada do 30. rujna. Stipendije se isplaćuju najkasnije do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec. Isplata se u pravilu obavlja putem računa korisnika kod jedne od poslovnih banaka.

Članak 22.

Korisnik stipendije za vrijeme korištenja stipendije dužan je obavijestiti davatelja stipendije o promjeni prebivališta, kao i svim promjenama koje su bitne za korištenje stipendije, u roku od 8 dana od dana nastale promjene.

Članak 23.

Ukoliko Korisnik stipendije prekrši bilo koju ugovorom preuzetu obavezu, davatelj stipendije ima pravo jednostrano raskinuti Ugovor.

Pored uvjeta iz stavka 1. ovog članka davatelj stipendije će jednostrano raskinuti ugovor i u sljedećim slučajevima:

- ako ustanovi da je korisnik stipendije dao netočne podatke ili dokumente u postupku zaključivanja Ugovora,
- ako korisnik stipendije u međuvremenu ostvari stipendiju po drugoj osnovi,
- ako izgubi status redovitog učenika/studenta,
- ako korisnik stipendije bude pravomoćno osuđen za kazneno djelo s izdržavanjem kazne zatvora.

Ukoliko kod korisnika stipendije nastupe okolnosti navedene u stavku 2. ovog članka, odluku o uvjetima i načinu raskida ugovora o korištenju stipendije donosi općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva.

IZVRŠENJE OBVEZA IZ UGOVORA

Članak 24.

Za praćenje izvršenja propisanih i ugovorom preuzetih obveza od strane korisnika stipendije nadležan je Jedinstveni upravni odjel Općine Žakanje koji obavlja kontinuirano mjesečno praćenje izvršenja obveza iz ugovora.

U slučaju nastanka uvjeta za prestanak korištenja stipendije, obustavlja se daljnja isplata te se postupa sukladno članku 23. ovog Pravilnika.

BAZA KORISNIKA STIPENDIJE

Članak 25.

Nadležni Jedinstveni upravni odjel dužan je voditi bazu korisnika stipendija.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stipendiranju učenika i studenata s područja Općine Žakanje ("Službeni glasnik Općine Žakanje", broj 04/18).

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Žakanje".

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 604-02/25-01/2
URBROJ: 2133-22-01-25-1
Žakanje, 13.10.2025.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, 28/10 i 10/23) i članka 30. Statuta Općine Žakanje (Službeni glasnik Općine Žakanje, 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje, na prijedlog Općinskog načelnika, na 27. sjednici održanoj 20.02.2024. godine donosi

**ODLUKU O II. IZMJENAMA I DOPUNAMA
ODLUKE O KOEFICIJENTIMA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE ŽAKANJE**

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“, 08/24 i 01/25) članak 3a. briše se

Članak 2.

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

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 120-02/24-01/2
URBROJ: 2133-22-01-25-3
Žakanje, 13.10.2025.

Temeljem članka 35. Zakona o područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24), članka 10. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“, broj 01/25) i članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 01/21), Općinsko vijeće Općine Žakanje na 4. sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donosi

**ODLUKU
O PRVOM AŽURIRANJU POPISA NERAZVRSTANIH CESTA
NA PODRUČJU OPĆINE ŽAKANJE**

I. Općinsko Vijeće Općine Žakanje sukladno Odluci o nerazvrstanim cestama na području Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 01/21) kojoj je prilog popis nerazvrstanih cesta na području općine Žakanje, donosi prvi ažurirani Popis nerazvrstanih cesta na području općine Žakanje.

Prvi ažurirani popis nerazvrstanih cesta na području općine Žakanje nalazi se u prilogu ove Odluke.

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

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 340-03/25-01/4
URBROJ: 2133-22-01-25-2
Žakanje, 13.10.2025.

POPIS NERAZVRSTANIH CESTA OPĆINE ŽAKANJE

Nerazvrstane ceste koje se nalaze unutar administrativnih granica Općine Žakanje razvrstane su u 3 kategorije:

1. kategorija (NC 1) sabirne ceste velike gustoće prometa koje povezuju područja unutar Općine Žakanje
2. kategorija (NC 2) pristupne ceste do stambenih, poslovnih, gospodarskih i drugih građevina
3. kategorije (NC 3) poljski i šumski putovi te ostale ceste koje prolaze ne građevinskim područjima

ŠIFRA CESTE	NASELJE	POKROV CESTE	VRSTA PROMETA	OPIS CESTE	KČ.BR.	KATEGO RIJA CESTE	DULJINA ORTO-FOTO
1	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 do „JAMA“	2401	2	Asfalt 170 m Makadam 470 m
2	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 do kuć. br. 72 B	2386	2	Asfalt 120 m
3	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 uz školu do LC 4006	2385	2	Asfalt 450 m
4	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 do kupališta	116/3, 2262/1	2	Asfalt 300 m
5	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 (DVD) do kuć. br. 30 A i natrag do LC 4006	2260/4 2260/5	2	Asfalt 330 m
6	Bubnjarci	makadam	Motorna vozila	Od NC 5 do granice općine Kamanje (Bunčica)	2663	2	makadam 370 m
7	Bubnjarci	makadam	Motorna vozila	Od LC 4006 do kuć. br. 4	2260/2	2	Makad. 75 m
8	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 do kuć. br. 17	2266	2	Asfalt 100 m
9	Bubnjarci	asfalt	Motorna vozila	Od LC 4006 do kuć. br. 2 E	2400	2	Asfalt 70 m
10	Bubnjarci	makadam	Motorna vozila	Ispred kuć. br. 1 G - Lišćečka	2382/1	2	Makad. 450 m
11	Bubnjarci	makadam	Motorna vozila	Od D 228 do NC3	2378/1	2	Asfalt 175 m Makadam 925 m
12	Donji Bukovac	makadam	Motorna vozila	Od D 228 do Zona Bubnjarci	2323	2	Makad. 470 m
13	Donji Bukovac	makadam	Motorna vozila	Od D 228 (Pernjač) do Donji Buk. kapelica	2371/2	2	Makad. 1200 m
14	Donji Bukovac	Makadam	Motorna vozila	Od D 228 – Veliki put - Burnik	2288	3	Makadam 1700 m
15	D. Bukovac – G. Bukovac	makadam	Motorna vozila	Od NC 13 do G. Bukovac (raspelo)	2329	3	Makadam 1180 m
18	Donji Bukovac	asfalt	Motorna vozila	Od LC 34007 do kuć. br. 22 A	2377/1, 2376	2	Asfalt 270 m

19	Donji Bukovac	asfalt	Motorna vozila	Od LC 34007 do kuć. br. 6 J	1941/11	2	Asfalt 160 m
20	Donji Bukovac	makadam	Motorna vozila	Od LC 34007 do 2377/1 (Ispred kuć. br. 16)	2374	2	Makad. 105 m
21	Gornji Bukovac Žak.	asfalt	Motorna vozila	Od LC 34007 do kuć. br. 9	2338/1	2	Asfalt 85 m
22	Bubnjarački Brod	asfalt	Motorna vozila	Od D 228 do kuć. br. 10 B	2367	2	Asfalt 130 m
23	Bubnjarački Brod	asfalt	Motorna vozila	Od D 228 do kupališta	2370/1	2	Asfalt 160 m
24	Bubnjarački Brod, Donji Bukovac	asfalt	Motorna vozila	Od D-6 do D 228	2362/1	2	Asfalt 1325 m
25	Bubnjarački Brod	asfalt	Motorna vozila	Od D 228 do NC 24	2366/1	2	Asfalt 325 m
26	Bubnjarački Brod	asfalt	Motorna vozila	Od NC 24 DO NC 25	2363/2	2	Makadam 300 m Asfalt 100 m
27	Bubnjarački Brod	makadam	Motorna vozila	Od D – 6 uz Ivković (Mekota)	2357	2	Makadam 520 m
28	Bubnjarački Brod	Asfalt makadam	Motorna vozila	Od D-6 prema Šimunjac (Dolinar)	2352/1	2	Makadam 460 m Asfalt 80 m
29	Bubnjarački Brod	Makadam Asfalt	Motorna vozila	Od D-6 prema Šimunjac (Barbić)	2355/1	2	Asfalt 210 Makadam 150 m
30	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Kroz Poslovnu zonu Žakanje	489/63 489/150 489/151 489/160 489/177	2	Asfalt 730 m Makadam 200 m
102	Žakanje	Makadam	Motorna vozila	Poslovna zona žakanje	489/136	2	Makadam 420 m
104	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Groblje Žakanje	66	2	Asfalt 100 m
31	Žakanje	Makadam Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34007 do škole Žakanje (Općine)	2891/1 2891/2 2891/5	2	Makadam 970 m Asfalt 180 m
32	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Od D-6 do NC 31	2892/1	2	Asfalt 130 m Makadam 135 m
33	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Od D-6 do NC 31	2890	2	Asfalt 65 m Makadam 360 m
34	Žakanje	Makadam	Motorna vozila	Od LC 34007 uz staru školu u polja	2889	2	Makadam 460 m
35	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34007 do NC 36	2887/1	2	Asfalt 350 m
36	Žakanje	Makadam	Motorna vozila	Od LC 34007 do D-6	2874	2	Makadam 1030 m Asfalt 460 m

37	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 36 do kuć. br. 37	2877	2	Asfalt 90 m
38	Sela Žakanjska	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 36 do Podrebarci	2814	2	Asfalt 500 m
39	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Od D-6 do „Kožari“ - „Perišće“	2880/1 2883	2	Asfalt 410 Makad. 340 m
40	Žakanje	Asfalt	Motorna vozila	Od D-6 do NC 39	2878/1	2	Asfalt 115 m Makad. 320 m
41	Žakanje	Makadam	Motorna vozila	Od D-6 - „ribnjak“-poddvor	2876	2	Makad.690 m
42	Žakanje	Makadam	Motorna vozila	Od D-6 do NC 36	2873	2	Makad. 300 m
111	Žakanje	Asflt – Makad.	Motorna vozila	Od D-6 uz školu prema Poslovnoj zoni	2897	2	Asfalt 450 m Makad. 45 m
43	Sela Žakanjska	Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34007 (lovački dom) do NC 38	2857 2862 2864	2	Asfalt 1800 m
				1.dio: lovački dom – vatrogasni dom	2857	2	Asfalt 820 m
				2. dio: vatrogasni dom - Radenčići	2896	2	Asfalt 410 m
				3. dio: Radenčići – NC 38	2864	2	Asfalt 410m
44	Sela Žakanjska	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 43 Sela Žakanjska vrh - Drenovice	2855	2	Asfalt 205 m Makad. 350 m
45	Sela Žakanjska	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 44 do kuć. br. 32	1243/3	2	Asfalt 70 m
46	Sela Žakanjska	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 36 do kuć. br. 40	2859	2	Makad. 200 m
16	Sela Žakanjska	Makadam	Motorna vozila	Šumska cesta Sela - Breznik	2850/2	3	Makadam 4100 m
17	Žakanje, Breznik Žakanjski, Jugovac	Asflt – Makad.	Motorna vozila	Od D-6 – Breznik – Jugovac do granice općine Ribnik	2895, 2870, 2814 2827 2826/2	2	Makadam 450 m Asfalt 4000 m
47	Breznik Žakanjski	Asflt – Makad.	Motorna vozila	Od NC 17 kroz selo prema Reštovu	2843	2	Asfalt 500 m Makad. 1500 m
48	Breznik Žakanjski	Makadam	Motorna vozila	Od NC 17 do kuć. br. 20	2845	2	Makad. 370 m
49	Jugovac	Makadam	Motorna vozila	Od NC 17 do kuć. br. 4	2818	2	Makad. 230 m
50	Jugovac	Makadam	Motorna vozila	Od NC 17 do kuć. br. 24	2826	2	Asfalt 90 m
51	Jurovski Brod	Makadam	Motorna vozila	Od D-6 - krug kroz J. Brod	2672 2668 2663/1 2661	2	Asfalt 1010 m

					2652 2671		
52	Jurovski Brod	Makadam	Motorna vozila	Od NC 51 do LC 34005 (Jurovo)	2652	2	Makad. 410 m
53	Jurovski Brod	Makadam	Motorna vozila	Od NC 51 prema Lisini	2661, 2676	2	Makad. 560 m
54	Jurovski Brod	makadam	Motorna vozila	Od D-6 do kuć. br. 27 A	2635	2	Makad. 145 m
103	Jurovski Brod	Asfalt	Motorna vozila	Od DC 228 prema mostu	2674	2	Asfalt 150 m
55	Jurovo	Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34005 do kuć. br. 2 C i 2 A	2649/1	2	Asfalt 50 m Makadam 190 m
56	Jurovo	Makadam	Motorna vozila	Iza kuća od Hlačar - Zdenčaj – LC 34005	2645	2	Makad. 270 m
105	Jurovo	Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34005 – do Petrušić – Radman kbr 7	2670	2	Asfalt 200 m
112	Jurovo	Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34005 – do Jurkaš i Ferenac	2692	2	Asfalt 30 m
106	Jurovo, Mišinci	Asfalt- Makadam	Motorna vozila	Od LC 34005 (vatrogasni dom) – Hajsan kuć. br 2C – do LC 34167	2635, 2649/1	2	Asfalt 140 m Makad. 880 m
57	Jurovo, Mišinci	Asfalt- Makadam	Motorna vozila	Od LC 34022 Mišinci – LC 34005 Jurovo (luka)	2643	2	Asfalt 160 m Makad. 780 m
58	Mišinci	Asfalt	Motorna vozila	Od LC 34022 – do mlina	2640	2	Asfalt 210 m
59	Mišinci	Asfalt –Makad.	Motorna vozila	Od LC 34167 Mišinci do ŽC 3140 Brihovo	2636 2629	2	Asfalt 100 m Makad. 770 m
60	Mišinci	Asfalt	Motorna vozila	Od D-6 do LC 34167	2632/1 2632/2	2	Asfalt 90 m
61	Brihovo	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 do kuć. br. 2 G	2622	2	Asfalt 100 m
62	Brihovo	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 do kuć. br. 10 A	2626	2	Asfalt 160 m
63	Brihovo	Makadam	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do Čelopek NC 64	2618	2	Makad. 470 m
64	Brihovo	Asfalt – Makad.	Motorna vozila	Od NC 108 (DVD) – do D-6 (Čelopek)	2611	2	Asfalt 140 m Makad. 830 m
65	Brihovo	Makadam	Motorna vozila	Od NC 108 (DVD) – prema potoku	2614	2	Makad. 120 m
66	Brihovo	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 108 – Žuški - Ekonomija	2607 2597 2598 2486/9 2599	2	Asfalt 560 m Makad. 470 m
107	Brihovo	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 do kuć. br. 1 F	2689	2	Asfalt 160 m

108	Brihovo- Kohanjac	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – D-6	2617/1 2595	2	Asfalt 2900 m
				1. dio: ŽC 3140 – NC 66	2617/1	2	Asfalt 520 m
				2. dio: NC 66 – D 6	2595	2	Asfalt 2350 m
67	Kohanjac	Asfalt- Makad.	Motorna vozila	Od D-6 – Zorci – Kohanjac – Izvor - Ekonomija	2591 2571	2	Asfalt 330 m Makad. 730 m
68	Kohanjac	Asfalt – Makad.	Motorna vozila	Od NC 67 - do kuć br. 25	2594	2	Asfalt 80 m Makad. 80 m
69	Zaluka Lipnička	Makadam	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – Vidervolj - potok	2513/1	2	Asfalt 100 m Makad. 270 m
70	Zaluka Lipnička	Asfalt – Makad.	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – donje selo prema Kupi	2512 2510	2	Asfalt 430 m Makad. 180 m
71	Zaluka Lipnička	Asfalt- Makad.	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – Muljevac – most Radenići	2514 2545/2 2545/1 2448/3	2	Asfalt 100 m Makad. 1250 m
72	Zaluka Lipnička	Asfalt- Makad.	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – Mravunac – u polja	2512 2515/3	2	Asfalt 170 m Makadam 290 m
73	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – prema mlaki	2499	2	Makad. 300 m
74	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – Most prijateljstva	2496/1	2	Asfalt 250 m
75	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do kuć. br. 57	2500	2	Asfalt 50 m Makad. 50 m
76	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do kuć. br. 1	2501/1 2004/2	2	Asfalt 700 m
77	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 76 – do kuć. br. 94 A	2503	2	Asfalt 140 m
78	Pravutina, Zaluka	Makadam	Motorna vozila	Od NC 76 - uz kuću br. 1 A	2519	2	Makad. 1360 m
79	Pravutina	Asfalt-makad.	Motorna vozila	Od ŽC 3140 (crkva) - Radenići	2494/1 2524	2	Asfalt 370 m Makad. 2400 m
80	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 - do kuć. br. 21	2532	2	Asfalt 150 m
110	Pravutina	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 74 - igralište	2498/1	2	Asfalt 300 m
81	Mala Paka	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do kuć. br. 26	2841 2847	2	Asfalt 430 m
82	Velika Paka	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do kuć. br. 25	2858	2	Asfalt 580 m

					2840/1 2856		Makad.110 m
83	Velika Paka	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 82 – do kuć. br. 31	2859	2	Asfalt 290 m
84	Velika Paka	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do kuć. br. 30 i dalje do kuć. br. 19	2871 2840/1	2	Asfalt 645 m
85	Velika paka	Makadam	Motorna vozila	Od ŽC 3140 - poligon	2861	2	Makad. 700 m
86	Velika Paka	Makadam	Motorna vozila	Od ŽC 3140 (V. Paka) – kapelica Pobijenka	2851	2	Makad. 1500 m
87	Ertić	Makadam	Motorna vozila	Od ŽC 3140 - do kuć. br. 15	2872	2	Makad. 340 m
88	Ertić	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 - do kuć. br. 9 i 13	2874 2839		Asfalt 590 m
111	Ertić	Asfalt	Motorna vozila	Od NC88- do kuć. br. 3	2492		Asfalt 30 m
89	Sračak	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do Kupe	2879/1	2	Asfalt 1050 m
90	Sračak	Makadam	Motorna vozila	Od NC 89 – do Mošanci	2894	2	Makad. 1350 m
91	Mošanci	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 109 – odvojak kuć. br. 9 - do Kupe	2943	2	Asfalt 1150 m
92	Mošanci	Makadam	Motorna vozila	Od NC 91 (kapelica) – do kuć. br. 6 i dalje	2898	2	Makad. 220 m
93	Mošanci	Makadam	Motorna vozila	Od NC 91 (kapelica) – prema Jadrićima	2681/4 2927/2 2931	2	Makad. 300 m
94	Mošanci	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 91 – prema vikend naselju	2937	2	Asfalt 290 m
95	Mošanci	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 91 – do kuć. br. 19 C	2944	2	Asfalt 120 m Makad. 60 m
96	Mošanci	Asfalt – Makad.	Motorna vozila	Od NC 91 – kuć. br. 11 - FARMA	2945	2 i 3	Asfalt 110 m
97	Mošanci	Makadam	Motorna vozila	Od NC 96 – prema Stankovcima	2933	3	Poljski put
98	Mošanci (Kamenolom)	Makadam	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – do NC 109 (kroz kamenolom)	2924	2	Makad. 500 m
99	Jadrići	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 91 - do Jadrići i do NC 109 (Gradinovac)	2926 2928 2929 4380 4379 4381 4378 4374	2	Asfalt 1000 m Makad. 440 m
100	Stankovci	Asfalt	Motorna vozila	Od NC 99 (križanja Jadrići) - do Stankovaca	2928 2930 4390	2	Asfalt 1650 Makad. 200 m

					4392 4391		
101	Stankovci (gornji)	Makadam	Motorna vozila	Od NC 109 (Gradinovac) - do Burića	4381 4382 4383 4394	2	Makad. 850 m
109	Sračak, Mošanci, Jadrići, Stankovci	Asfalt	Motorna vozila	Od ŽC 3140 – prema Mrzljaki – granica Općine Netretić	2939 2924 2923 k.o.Sračak 4373 4396 k.o. Mrzljaki	2	Asfalt 3000 m

Na temelju članka 30. Statuta Općine Žakanje („Službeni glasnik Općine Žakanje“ broj 01/21) Općinsko vijeće Općine Žakanje na svojoj 4. sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donosi

Z A K L J U Č A K

O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE NALOGA I PREPORUKA DANIH U REVIZIJI UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM U JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE NA PODRUČJU KARLOVAČKE ŽUPANIJE U 2019. I 2020. GODINI

- I. Prihvaća se Izvješće o obavljenoj provjeri provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. godini

- II. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Irena Hribljan

KLASA: 470-05/24-01/3
URBROJ: 2133-22-01-25-6
Žakanje, 13.10.2028.



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU

KLASA: 041-02/24-01/56
URBROJ: 613-01-07-01-25-54
Zagreb, 5. rujna 2025.

Izvješće **o obavljenoj provjeri provedbe naloga i** **preporuka danih u reviziji učinkovitosti**

**Upravljanje komunalnom
infrastrukturom u
jedinicama lokalne
samouprave na području
Karlovačke županije u
2019. i 2020.**

SADRŽAJ

stranica

I.	UVOD	1
II.	CILJ, PREDMET I METODE PROVJERE DANIH NALOGA I PREPORUKA	1
III.	PROVEDBA DANIH NALOGA I PREPORUKA I IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI	2
	Grad Duga Resa	3
	Grad Karlovac	7
	Grad Ogulin	9
	Grad Ozalj	13
	Grad Slunj	15
	Općina Barilović	17
	Općina Bosiljevo	21
	Općina Cetingrad	25
	Općina Draganić	29
	Općina Generalski Stol	33
	Općina Josipdol	38
	Općina Kamanje	41
	Općina Krnjak	45
	Općina Lasinja	48
	Općina Netretić	53
	Općina Plaški	56
	Općina Rakovica	64
	Općina Ribnik	67
	Općina Saborsko	67
	Općina Tounj	75
	Općina Vojnić	82
	Općina Žakanje	87
IV.	ZAKLJUČAK	92

I. UVOD

Na temelju odredbe članka 23., stavka 2. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 25/19), obavljena je provjera provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020.

Provjera je obavljena prema Okviru profesionalnih načela, standarda i smjernica Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) (Narodne novine 66/23) i Kodeksu profesionalne etike državnih revizora.

Postupci provjere provedbe naloga i preporuka provedeni su od 16. rujna 2024. do 5. rujna 2025.

II. CILJ, PREDMET I METODE PROVJERE DANIH NALOGA I PREPORUKA

Državni ured za reviziju (dalje u tekstu: Ured) obavio je reviziju učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020., o čemu je sastavljeno izvješće KLASA: 041-01/20-10/9, URBROJ: 613-02-11-21-14, od 27. rujna 2021. Predmet revizije bilo je upravljanje komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave u 2019. i 2020., odnosno vođenje evidencija o komunalnoj infrastrukturi, normativno uređenje upravljanja komunalnom infrastrukturom, upravljanje te nadzor nad upravljanjem komunalnom infrastrukturom. U navedenoj reviziji ocijenjeno je da je upravljanje komunalnom infrastrukturom u gradovima Dugoj Resi, Karlovcu, Ozlju i Slunju učinkovito, u općinama Barilović, Josipdol, Kamanje, Krnjak, Lasinja, Netretić, Rakovica, Ribnik, Vojnić i Žakanje učinkovito, pri čemu su potrebna poboljšanja, a u Gradu Ogulinu i općinama Bosiljevo, Cetingrad, Draganić, Generalski Stol, Plaški, Saborsko i Tounj djelomično učinkovito. Za utvrđene propuste dano je 277 naloga i preporuka.

Zakonski predstavnici jedinica lokalne samouprave dostavili su Uredu planove provedbe naloga i preporuka s podacima o planiranim aktivnostima i rokovima za provedbu naloga i preporuka.

Prema odredbi članka 22., stavka 5. Zakona o Državnom uredu za reviziju, jedinice lokalne samouprave obvezne su provesti naloge i preporuke dane u izvješću o obavljenoj reviziji u rokovima i na način naveden u planu provedbe naloga i preporuka.

Provjera provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. planirana je Programom i planom rada Ureda za 2024.

Cilj provjere provedbe naloga i preporuka je provjeriti jesu li nalozi i preporuke dani u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. provedeni u rokovima i na način naveden u Planu provedbe naloga i preporuka te jesu li jedinice lokalne samouprave o provedbi naloga i preporuka izvještavale Ured u roku od 30 dana od planiranog vremena provedbe.

Predmet provjere su aktivnosti koje su jedinice lokalne samouprave na području Karlovačke županije trebale provesti u skladu s planovima provedbe naloga i preporuka.

Za potrebe prikupljanja podataka o provedbi naloga i preporuka, jedinicama lokalne samouprave upućen je upit o aktivnostima koje su poduzete za provedbu naloga i preporuka te je zatražena dokumentacija na temelju koje su izvještavale Ured o provedbi danih naloga i preporuka. Također, korištene su objave na mrežnim stranicama te su obavljani razgovori sa zaposlenicima jedinica lokalne samouprave. Provjera provedbe danih naloga i preporuka obavljena je uvidom u dokumentaciju.

III. PROVEDBA DANIH NALOGA I PREPORUKA I IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI

Revizijskim postupcima provjereno je jesu li jedinice lokalne samouprave postupile prema nalogima i preporukama danim u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. u skladu s planovima provedbe naloga i preporuka. Također, provjerena je točnost podataka koji se odnose na izvještavanje o provedbi naloga i preporuka.

Općina Žakanje

Zakonski predstavnik Općine Žakanje od 26. svibnja 2017. i do vremena provjere provedbe naloga i preporuka (srpanj 2025.) je općinski načelnik Danijel Jurkaš, dipl. ing. geod.

– Provedba danih naloga i preporuka

U tablici u nastavku dani su nalozi i preporuke iz revizije učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. za Općinu Žakanje te status utvrđen njihovom provjerom.

Tablica broj 22

Provedba naloga i preporuka

Redni broj	Naziv područja	Nalog ili preporuka	Rok prema Planu provedbe naloga i preporuka	Status
	1	2	3	4
1.		Preporučeno je podatke o vlasništvu, koji se unose u evidenciju komunalne infrastrukture, unositi tako da iz njih bude vidljivo koje su građevine komunalne infrastrukture, navedene u evidenciji, upisane u zemljišne knjige i evidentirane u katastru kao javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Žakanje, kako bi se uvidom u evidenciju komunalne infrastrukture mogao pratiti njezin status u pogledu upisa u zemljišne knjige i evidentiranja u katastru.	30. rujna 2022.	provedeno
2.	Evidentiranje komunalne infrastrukture	Preporučeno je za svaku građevinu i uređaj komunalne infrastrukture i druge dugotrajne nefinancijske imovine odrediti identifikacijski broj te analitičke knjigovodstvene evidencije putem identifikacijskih brojeva povezati s evidencijom komunalne infrastrukture i drugim evidencijama o imovini.	31. ožujka 2022.	provedeno
3.		Preporučeno je procjenjivati vrijednost neevidentirane komunalne infrastrukture i druge imovine te ažurirati poslovne knjige njezinim evidentiranjem, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu te Uputom o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske.	31. prosinca 2022.	provedeno
4.		Naloženo je programe građenja komunalne infrastrukture donositi tako da sadrže sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.	31. prosinca 2021.	djelomično provedeno
5.	Normativno uređenje upravljanja komunalnom infrastrukturom	Naloženo je programe održavanja komunalne infrastrukture donositi tako da sadrže sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.	31. prosinca 2021.	nije provedeno
6.		Preporučeno je u programima građenja komunalne infrastrukture iskazivati rashode koji se odnose na građenje komunalne infrastrukture te na građenje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.	31. prosinca 2021.	provedeno
7.		Preporučeno je u programima održavanja komunalne infrastrukture iskazivati rashode koji se odnose na održavanje komunalne infrastrukture.	31. prosinca 2021.	provedeno

Redni broj	Naziv područja	Nalog ili preporuka	Rok prema Planu provedbe naloga i preporuka	Status
1	2	3	4	
8.	Upravljanje komunalnom infrastrukturom	Preporučeno je u programima građenja komunalne infrastrukture i izvješćima o njihovu izvršenju planirane i ostvarene rashode iskazivati po vrstama komunalne infrastrukture na koju se odnose.	31. ožujka 2022.	provedeno
9.		Preporučeno je obavljanje djelatnosti održavanja javnih zelenih površina i održavanja čistoće javnih površina iskazivati kao zasebne komunalne djelatnosti, u skladu s odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i Odluke o komunalnim djelatnostima.	31. prosinca 2022.	nije provedeno
10.	Nadzor nad upravljanjem komunalnom infrastrukturom	Preporučeno je analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koje se upravljanje komunalnom infrastrukturom može unaprijediti.	31. prosinca 2022.	provedeno nakon roka
11.		Preporučeno je uvesti i primjenjivati kriterije i pokazatelje učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom prema načelima propisanim odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu na kojima se komunalno gospodarstvo temelji.	31. prosinca 2022.	provedeno
12.		Preporučeno je izvještavati javnost o postignutim ciljevima i učincima upravljanja, odnosno o poduzetim mjerama u slučaju neispunjavanja zadanih ciljeva.	31. prosinca 2022.	provedeno nakon roka

Obrazloženje naloga i preporuka koji nisu provedeni u skladu s Planom provedbe naloga i preporuka daje se u nastavku.

1. Preporuke provedene nakon roka

Preporuke provedene nakon roka odnose se na područje nadzora nad upravljanjem komunalnom infrastrukturom.

- 1.1. Preporučeno je analizirati i vrednovati učinke upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koje se upravljanje komunalnom infrastrukturom može unaprijediti.

Rok za provedbu preporuke bio je 31. prosinca 2022.

Općina Žakanje donijela je u rujnu 2022. Odluku o kriterijima i pokazateljima učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom na području Općine Žakanje na temelju koje je u ožujku 2023. izrađena Analiza i vrednovanje učinaka upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture na području Općine Žakanje za razdoblje od 2019. do 2022., kojom je Općina analizirala i vrednovala učinke upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture radi utvrđivanja učinkovitosti upravljanja, utvrđivanja i rješavanja problema u vezi s upravljanjem i korištenjem, utvrđivanja utjecaja upravljanja na lokalnu zajednicu te utvrđivanja načina na koje se upravljanje i korištenje može unaprijediti.

- 1.2. Preporučeno je izvještavati javnost o postignutim ciljevima i učincima upravljanja, odnosno o poduzetim mjerama u slučaju neispunjavanja zadanih ciljeva.
Rok za provedbu preporuke bio je 31. prosinca 2022.

Javnost je obaviještena o postignutim ciljevima i učincima upravljanja unutar Analize i vrednovanja učinaka upravljanja i korištenja komunalne infrastrukture na području Općine Žakanje za razdoblje 2019. do 2022., koja je objavljena na mrežnim stranicama Općine u ožujku 2023.

2. Djelomično proveden nalog

Djelomično proveden nalog odnosi se na područje normativnog uređenja upravljanja komunalnom infrastrukturom.

- 2.1. Naloženo je programe građenja komunalne infrastrukture donositi tako da sadrže sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.
Rok za provedbu naloga bio je 31. prosinca 2021.

Općina Žakanje donijela je programe građenja komunalne infrastrukture za 2022., 2023., 2024. i 2025. Navedeni programi sadrže procjenu troškova građenja komunalne infrastrukture s naznakom izvora njihova financiranja. Troškovi građenja odnosno troškovi projektiranja, revizije, građenja, provedbe stručnog nadzora građenja i provedbe vođenja projekata građenja iskazani su ukupno za svaku građevinu, ali ne i odvojeno prema izvoru njihova financiranja, što nije u skladu s odredbama članka 69. Zakona o komunalnom gospodarstvu, kojom je propisano da se troškovi građenja komunalne infrastrukture iskazuju odvojeno za svaku građevinu i ukupno te odvojeno prema izvoru njihova financiranja.

Općina Žakanje je i nadalje u obvezi postupati prema nalogu Državnog ureda za reviziju koji nije u cijelosti proveden.

3. Nalog i preporuka koji nisu provedeni

Nalog i preporuka koji nisu provedeni odnose se na područje normativnog uređenja upravljanja komunalnom infrastrukturom i upravljanja komunalnom infrastrukturom.

- 3.1. Naloženo je programe održavanja komunalne infrastrukture donositi tako da sadrže sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.
Rok za provedbu naloga bio je 31. prosinca 2021.

Do vremena provjere provedbe naloga i preporuka (srpanj 2025.) Općina Žakanje donijela je programe održavanja komunalne infrastrukture za 2022., 2023., 2024. i 2025. Programi sadrže opis poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima, iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa i izvor financiranja, ali ne i opseg poslova održavanja. Opseg poslova održavanja odnosi se na količinu i učestalost planiranih radova i drugih aktivnosti na održavanju komunalne infrastrukture izraženu odgovarajućim mjernim jedinicama i drugim pokazateljima.

Prema odredbi članka 73. Zakona o komunalnom gospodarstvu programom održavanja komunalne infrastrukture određuju se opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova po djelatnostima i iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

- 3.2. Preporučeno je obavljanje djelatnosti održavanja javnih zelenih površina i održavanja čistoće javnih površina iskazivati kao zasebne komunalne djelatnosti, u skladu s odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i Odluke o komunalnim djelatnostima.
Rok za provedbu preporuke bio je 31. prosinca 2022.

Revizijom učinkovitosti za 2019. i 2020. utvrđeno je da su u programu održavanja komunalne infrastrukture rashodi za održavanje javnih zelenih površina i održavanje čistoće javnih površina planirani unutar rashoda za održavanje javnih površina, iako su navedene djelatnosti odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu i odluke o komunalnim djelatnostima utvrđene kao zasebne komunalne djelatnosti.

Do vremena provjere provedbe naloga i preporuka (ožujak 2025.) Općina Žakanje donijela je programe održavanja komunalne infrastrukture za 2023., 2024. i 2025. U navedenim programima komunalne djelatnosti održavanja javnih zelenih površina i održavanja čistoće javnih površina nisu iskazane kao zasebne komunalne djelatnosti, nego skupno unutar rashoda za održavanje javnih površina.

Prema obrazloženju Općine Žakanje u Programu održavanja komunalne infrastrukture djelatnosti održavanja javnih zelenih površina nisu iskazane zasebno od održavanja čistoće javnih površina jer se radi o manjim iznosima.

Općina Žakanje je i nadalje u obvezi postupati prema nalogu i preporuci Državnog ureda za reviziju koji nisu provedeni.

– Izvještavanje o provedbi naloga i preporuka

Prema odredbi članka 23., stavka 1. Zakona o Državnom uredu za reviziju, subjekt revizije odnosno subjekt na koji se odnosi dani nalog i/ili preporuka obavezan je u pisanom obliku izvijestiti Ured o provedbi pojedinog naloga ili preporuke u roku od 30 dana od isteka planiranog vremena provedbe.

Općina Žakanje nije izvještavala Ured o provedbi naloga i preporuka.

Očitovanje Općine Žakanje

Općina Žakanje se očitovala na Nacrt izvješća o obavljenoj provjeri provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020.

Vežano za djelomično proveden nalog koji se odnosi na donošenje programa građenja komunalne infrastrukture tako da sadrži sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu, Općina u Očitovanju navodi da programi građenja komunalne infrastrukture koje je donosila sadrže procjenu troškova građenja komunalne infrastrukture s naznakom izvora financiranja, međutim troškovi građenja odnosno troškovi projektiranja, revizije, građenja, provedbe stručnog nadzora građenja i provedbe vođenja projekta građenja iskazani su ukupno za svaku građevinu, ali ne i prema izvoru njihova financiranja. Navedeni troškovi prema izvoru financiranja navedeni su u Proračunu Općine Žakanje, ali ne i u programu građenja te Općina navodi da će ubuduće prilikom donošenja programa građenja troškove iskazivati i pojedinačno prema izvoru financiranja.

Vežano za nalog i preporuku koji nisu provedeni, Općina u Očitovanju navodi da je donosila programe održavanja komunalne infrastrukture koji sadržavaju opis poslova s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima, iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa i izvor financiranja, ali ne i opseg poslova održavanja te će se ubuduće donositi program održavanja koji sadrži sve elemente propisane odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu. Nadalje, u Očitovanju navodi da je donosila programe održavanja komunalne infrastrukture u kojima komunalne djelatnosti održavanja javnih zelenih površina i održavanja čistoće javnih površina nisu iskazane kao zasebne komunalne djelatnosti te će ubuduće u programu održavanja navedene djelatnosti iskazivati odvojeno.

IV. ZAKLJUČAK

Provjerom provedbe naloga i preporuka danih u reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Karlovačke županije u 2019. i 2020. utvrđeno je da su od 277 naloga i preporuka:

- provedena 223 naloga i preporuke ili 80,5 %, od čega 180 u roku, a 43 nakon roka
- djelomično je provedeno 26 naloga i preporuka ili 9,4 %
- 27 naloga i preporuka ili 9,7 % nije provedeno
- jedna preporuka ili 0,4 % nije primjenjivo.

U tablici broj 23 navodi se broj danih naloga i preporuka te status naloga i preporuka utvrđen provjerom provedbe naloga i preporuka po lokalnim jedinicama na području Karlovačke županije.

Tablica broj 23

Broj danih naloga i preporuka te status naloga i preporuka utvrđen provjerom provedbe naloga i preporuka po lokalnim jedinicama na području Karlovačke županije

Redni broj	Naziv jedinice lokalne	Broj danih naloga i preporuka	Status naloga i preporuka					Nije primjenjivo
			Provedeno	Provedeno nakon roka	Djelomično provedeno	U postupku provedbe*	Nije provedeno	
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Grad Duga Resa	12	10	0	2	0	0	0
2.	Grad Karlovac	5	4	1	0	0	0	0
3.	Grad Ogulin	15	11	3	1	0	0	0
4.	Grad Ozalj	8	8	0	0	0	0	0
5.	Grad Slunj	10	10	0	0	0	0	0
6.	Općina Barilović	13	8	3	0	0	2	0
7.	Općina Bosiljevo	17	15	2	0	0	0	0
8.	Općina Cetingrad	19	18	0	0	0	1	0
9.	Općina Draganić	14	8	1	0	0	5	0
10.	Općina Generalski Stol	12	3	4	5	0	0	0
11.	Općina Josipdol	14	10	4	0	0	0	0
12.	Općina Kamanje	12	7	5	0	0	0	0
13.	Općina Krnjak	12	10	2	0	0	0	0
14.	Općina Lasinja	12	6	0	2	0	4	0
15.	Općina Netretić	7	5	0	1	0	0	1
16.	Općina Plaški	16	0	8	4	0	4	0
17.	Općina Rakovica	12	11	1	0	0	0	0
18.	Općina Ribnik	8	5	3	0	0	0	0
19.	Općina Saborsko	16	10	1	3	0	2	0
20.	Općina Tounj	19	9	0	5	0	5	0
21.	Općina Vojnić	12	5	3	2	0	2	0
22.	Općina Žakanje	12	7	2	1	0	2	0
Ukupno		277	180	43	26	0	27	1

Jedinice lokalne samouprave su provedbom naloga i preporuka postigle sljedeće pozitivne učinke:

- u većem broju jedinica lokalne samouprave obavlja se cjelovito evidentiranje podataka o komunalnoj infrastrukturi
- u najvećem broju jedinica lokalne samouprave unutarnjim aktima uređeno je građenje i održavanje komunalne infrastrukture te druga pitanja važna za komunalno gospodarstvo, u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu

- u najvećem broju jedinica lokalne samouprave komunalnom infrastrukturom upravlja se u skladu s propisima
- u najvećem broju jedinica lokalne samouprave ostvareni su ciljevi nadzora nad upravljanjem komunalnom infrastrukturom.

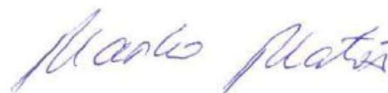
Djelomično provedeni nalozi i preporuke odnose se na područje evidentiranja komunalne infrastrukture, normativnog uređenja upravljanja komunalnom infrastrukturom i upravljanja komunalnom infrastrukturom. Nalozi i preporuke koji nisu provedeni odnose se na područje evidentiranja komunalne infrastrukture, normativnog uređenja upravljanja komunalnom infrastrukturom, upravljanja komunalnom infrastrukturom i nadzora nad upravljanjem komunalnom infrastrukturom.

Jedinice lokalne samouprave su i nadalje u obvezi postupati prema nalogima i preporukama Državnog ureda za reviziju koji nisu provedeni ili nisu u cijelosti provedeni.

OVLAŠTENI DRŽAVNI REVIZORI:



Ana Karlović, mag. oec.



Marko Matoš, dipl. ing.



IZDAJE: OPĆINA ŽAKANJE. Žakanje 58 47276 ŽAKANJE
opcina.zakanje1@ka.t-com.hr
www.opcina-zakanje.hr

UREDIO: JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ŽAKANJE
