

ZAKLJUČCI

sa 63. sjednice Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec, održane 21. travnja 2026. godine u 17:00 sati u prostorijama vrtića

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa 62. elektronske sjednice
2. Usvajanje Odluke o načinu korištenja vlastitih prihoda
3. Usvajanje Odluke o proceduri zaprimanja i provjere računa, plaćanja te naplate potraživanja
4. Odluka o plaćanju pola cijene participacije za djecu zaposlenika a koja su smještena u dječjem vrtiću
5. Odluka o izboru zamjenika ravnatelja
6. Donošenje Pravilnika o upisu djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec
7. Donošenje Plana upisa djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec za Pedagošku godinu 2026./2027.
8. Donošenje Odluke o raspisivanju Javnog poziva za upis djece rane i predškolske dobi u redoviti 10-satni program predškolskog odgoja i obrazovanja dječjeg vrtića DIN-DON gradec za pedagošku godinu 2026. / 2027. uz prethodnu suglasnost Osnivača
9. Donošenje odluke o pokretanju Javnog natječaja za upis djece u Pedagošku godinu 2026./2027.
10. Imenovanje povjerenstva za upis djece u dječji vrtić DIN-DON Gradec
11. Odluka o korištenju kolektivnog godišnjeg odmora u Dječjem vrtiću DIN-DON Gradec
12. Kućni red Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec
13. Odluka o početku postupka Jednostavne javne nabave za materijal za izradu glazbeno edukativnog centra – sufinancirano Ministarstvom demografije i useljništva
14. Razno – kaskade kod vrtića

Ad. 1.

Upravno vijeće jednoglasno usvaja

Zapisnik sa 62. sjednice održane 20. ožujka 2026. godine elektronskim putem.

Ad. 2.

Upravno vijeće donosi

Odluku o načinu korištenja vlastitih prihoda

I. OPĆE ODREDBE

I.

Ovom Odlukom propisuje se način korištenja vlastitih prihoda Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec (u daljnjem tekstu: Vrtić), ostvarenih od dodatnih uplata roditelja/skrbnika djece za verificirane i od strane osnivača odobrene posebne cjelodnevne, poludnevne i kraće programe, davanje prostora u zakup, donacija i pomoći, prihoda od imovine te ostalih prihoda ostvarenih na tržištu u obavljanju svoje djelatnosti.

Način ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda određen je Programom javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju te skrbi o djeci rane i predškolske dobi Općine Gradec za kalendarsku godinu.

II. VLASTITI PRIHODI

II.

Navedeni ostvareni vlastiti prihodi zadržavaju se na žiro računu vrtića. Vlastiti prihodi koriste se za namjene utvrđene odlukom Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost Osnivača, Općina Gradec nadležnog za poslove obrazovanja.

III.

Prihodi od dodatnih uplata roditelja/ skrbnika djece za dodatne programe koriste se za stimulaciju radnika koji sudjeluju u praćenju, organizaciji i izvedbi tih programa, najviše do 50 % ukupno uplaćenih sredstava, a ostalo za poboljšanje materijalnih uvjeta rada i stručno usavršavanje.

Prihodi od donacija koriste se u svrhe i na način predviđen odlukom ili ugovorom o donaciji. Ukoliko donator ne odredi namjenu korištenja donacije, donirana sredstva se raspoređuju za poboljšanje uvjeta rada.

Ostali ostvareni vlastiti prihodi koristiti će se za poboljšanje uvjeta rada Vrtića, prioritarno za nabavu didaktičke i druge opreme, edukacije osoblja te rashoda za usluge.

IV.

Vrtić je dužan dostavljati Osnivaču, Općini Gradec nadležnom tijelu za poslove obrazovanja tromjesečno izvješće o ostvarenim vlastitim prihodima i utrošku sredstava po namjenama.

V.

Vlastiti prihodi ostvareni tijekom jedne kalendarske godine koji se ne utroše u toj kalendarskoj godini, prebacit će se u sljedeću kalendarsku godinu te će se koristiti prema Programu javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju te skrbi o djeci rane i predškolske dobi Zagrebačke županije.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

VI.

Odluka se objavljuje 22. travnja 2026.godine na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec i na web stranici Vrtića.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-02/26-05/04

URBROJ: 23-09-04-03-26-03

Gradec, 21. travanj 2026. godine

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad.2.

Upravno vijeće donosi

Odluku o proceduri zaprimanja i provjere računa, plaćanja te naplate potraživanja

Članak 1.

Ovom procedurom uređuje se način zaprimanja, provjere i plaćanja računa te postupak izdavanja računa, praćenja naplate i postupanja u slučaju nepodmirenih potraživanja u Dječjem vrtiću DIN-DON Gradec (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Cilj ove procedure je osigurati zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te pravovremenu naplatu potraživanja.

Članak 2.

Knjigovodstvene promjene evidentiraju se na temelju vjerodostojnih, istinitih i urednih knjigovodstvenih isprava.

Knjigovodstvena isprava mora sadržavati podatke iz kojih se može nedvojbeno utvrditi:

- vrijeme i mjesto njezina sastavljanja
- sadržaj poslovnog događaja
- iznos i vrsta poslovne promjene.

Vjerodostojnom knjigovodstvenom ispravom smatra se ona koja potpuno i istinito prikazuje nastali poslovni događaj.

Članak 3.

Ulazni računi zaprimaju se u papirnatom ili elektroničkom obliku (e-račun).

Računi zaprimljeni putem pošte ili elektroničkim putem dostavljaju se administrativno-računovodstvenom djelatniku koji ih evidentira u evidenciju ulaznih računa.

Prilikom zaprimanja računa provjerava se postoji li prateća dokumentacija, kao što su:

- narudžbenica
- otpremnica
- primka
- radni nalog
- druga dokumentacija koja potvrđuje izvršenu uslugu ili isporuku robe.

Članak 4.

Nad zaprimljenim računima provodi se:

- formalna kontrola (ispravnost računa i obvezni elementi računa)
- računska kontrola (točnost izračuna)
- suštinska kontrola (provjera je li roba ili usluga stvarno isporučena).

Osoba koja je naručila robu ili uslugu potvrđuje suštinsku kontrolu potpisom na pratećoj dokumentaciji.

Administrativno-računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva potvrđuje provedenu kontrolu računa.

Članak 5.

Nakon provedene kontrole račun se dostavlja ravnateljici Vrtića na odobrenje plaćanja.

Administrativno-računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva:

- kontira račun
- knjiži ga u poslovne knjige
- priprema nalog za plaćanje.

Plaćanje računa izvršava se putem računa Vrtića u rokovima dospijeca.

Članak 6.

Dostava ugovora računovodstvu

Svi ugovori na temelju kojih za ustanovu nastaje financijska obveza ili mogućnost nastanka financijske obveze (ugovori o nabavi roba i usluga, ugovori o djelu, autorski ugovori, ugovori o održavanju, zakupu, najmu i sl.) dostavljaju se na uvid osobi zaduženoj za financije i računovodstvo.

Preslika ili elektronička kopija sklopljenog ugovora dostavlja se računovodstvu najkasnije u roku od (1) jednog dana od dana sklapanja ugovora.

Računovodstvo je dužno evidentirati ugovor radi praćenja ugovornih obveza, kontrole zaprimljenih računa i osiguranja pravodobnog i zakonitog plaćanja.

PROCEDURA NAPLATE RAČUNA I PRAĆENJA POTRAŽIVANJA

Članak 7.

Dječji vrtić DIN-DON Gradec izdaje račune korisnicima usluga (roditeljima odnosno skrbnicima) za usluge boravka djece u Vrtiću.

Računi se izrađuju na temelju:

- evidencije prisutnosti djece
- važećeg cjenika Vrtića
- odluka osnivača.

Administrativno-računovodstveni djelatnik izrađuje račune najkasnije do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Računi se korisnicima dostavljaju u papirnatom ili elektroničkom obliku.

Na računu mora biti jasno naznačen rok plaćanja.

Članak 8.

Sva potraživanja po izdanim računima evidentiraju se u računovodstvenom sustavu Vrtića.

Administrativno-računovodstveni djelatnik vodi evidenciju o:

- izdanim računima
- izvršenim uplatama
- otvorenim potraživanjima
- dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima.

Članak 9.

Administrativno-računovodstveni djelatnik redovito prati naplatu potraživanja.

Nakon isteka roka dospijeca provjerava se je li račun podmiren.

U slučaju nepodmirenog računa izrađuje se evidencija dospjelih potraživanja te se o tome obavještava ravnateljica Vrtića.

Članak 10.

U slučaju da korisnik usluge ne podmiri račun u roku dospijeca, Vrtić poduzima sljedeće mjere:

1. Prva opomena

Šalje se nakon isteka roka plaćanja te sadrži iznos duga i novi rok za podmirenje obveze.

2. Druga opomena

Ako dug nije podmiren nakon prve opomene, korisniku se dostavlja druga pisana opomena s upozorenjem na daljnje mjere naplate.

Opomene priprema administrativno-računovodstveni djelatnik, a potpisuje ravnateljica Vrtića.

Članak 11.

Ako korisnik usluge ne podmiri dug niti nakon dostavljenih opomena, Vrtić može poduzeti daljnje mjere naplate u skladu s važećim propisima.

Mjere mogu uključivati:

- sklapanje sporazuma o obročnoj otplati duga
- pokretanje postupka prisilne naplate putem ovrhe
- ispis djeteta iz vrtića.

O pokretanju postupka naplate odlučuje ravnateljica Vrtića.

Članak 12.

Svaka zaprimljena uplata evidentira se u računovodstvenom sustavu Vrtića najkasnije sljedeći radni dan nakon što je uplata vidljiva na računu Vrtića.

Nakon evidentiranja uplate zatvara se odgovarajuće potraživanje.

Članak 13.

Administrativno-računovodstveni djelatnik najmanje jednom tromjesečno izrađuje pregled otvorenih potraživanja. Pregled se dostavlja ravnateljici Vrtića radi praćenja naplate i poduzimanja eventualnih daljnjih mjera.

Članak 14.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja 21. travnja 2026. godine. Procedura se objavljuje na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića DIN DON GRADEC.

KLASA: 601-02/26-05/04

URBROJ: 238-09-04-03-26-04

Gradec, 21. travnja 2026. godine

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Ad. 4.

Upravno vijeće donosi

Odluku o plaćanju pola cijene participacije za djecu zaposlenika a koja su smještena u dječjem vrtiću

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se pravo na umanjenje cijene participacije za djecu zaposlenika Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec koja su upisana i koriste program vrtića.

Članak 2.

Zaposlenici Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec, čija su djeca korisnici programa vrtića, ostvaruju pravo na plaćanje 50% utvrđene cijene participacije.

Članak 3.

Pravo iz članka 2. ove Odluke ostvaruje se za vrijeme trajanja radnog odnosa zaposlenika u Dječjem vrtiću DIN-DON Gradec.

Članak 4.

U slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenika, pravo na umanjenje participacije prestaje s danom prestanka radnog odnosa.

Članak 5.

Ova Odluka primjenjuje se od 21. travnja 2026. godine.

KLASA: 601-02/26-05/04

URBROJ: 238-09-04-03-26-05

U Gradecu, 21. travnja 2026. godine

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad.5.

Upravno vijeće donosi

Odluku o izboru zamjenika ravnatelja

Članak 1.

Za zamjenika ravnatelja Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec imenuje se Martina Jurkić, OIB: 69725596024, zaposlena na mjestu zdravstvene voditeljice Dječjeg vrtića DIN-DON Gradec.

Članak 2.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja u svim slučajevima njegove privremene spriječenosti, a osobito za vrijeme:

- korištenja godišnjeg odmora
- privremene nesposobnosti za rad (bolovanja)
- službenih putovanja
- stručnog usavršavanja
- drugih opravdanih razloga odsutnosti ravnatelja

Članak 3.

Za vrijeme zamjene ravnatelja, zamjenik ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati, a osobito:

- zastupa i predstavlja Vrtić

- poduzima sve nužne radnje za redovito poslovanje Vrtića
- organizira i koordinira rad Vrtića
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća
- donosi odluke nužne za osiguranje kontinuiteta rada

Članak 4.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove iz ove Odluke u okviru ovlasti utvrđenih zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića te je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 5.

Zamjenik ravnatelja imenuje se bez vremenskog ograničenja te obavlja dužnost u svim slučajevima privremene spriječenosti ravnatelja, do donošenja nove odluke ili opoziva.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-02/26-05/04

URBROJ: 238-09-04-03-26-06

U Gradecu, 21. travnja 2026. godine

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad.6.

Upravno vijeće donosi

Pravilnik o upisu djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec

nakon Javnog savjetovanja provedenog od 13. ožujka do 14. travnja 2026. godine, donesen je pravilnik o Upisu djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec. Pravilnik je objavljen na web stranici vrtića.

Ad.7.

Upravno vijeće donosi

Plan upisa djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec za Pedagošku godinu 2026./2027

Dječji vrtić Dječji vrtić DIN-DON Gradec (u nastavku teksta Vrtić) u pedagoškoj godini 2025./2026. trenutno pohađa 82 djece raspoređene u 4 odgojno-obrazovne skupine.

Planom upisa djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec i mjerilima upisa određuje se način upisa djece u Vrtić, broj djece, prednost pri upisu u utvrđenim mjerilima, te ostalo u svezi s upisom djece u Vrtić.

Plan upisa za pedagošku godinu 2026./2027. pripremljen je u skladu s mogućnostima smještaja djece po skupinama s obzirom na dob djece i smještajne kapacitete.

Dječji vrtić DIN-DON Gradec nakon ispisa obveznih polaznika škole
raspolaže sa 14 slobodnih mjesta za upis djece.

Vrtić organizira i provodi program odgoja i obrazovanja djece od navršениh 12 mjeseci starosti djeteta pa do polaska u osnovnu školu. Broj djece i dob djece u odgojno – obrazovnoj ustanovi skupinama određuje se temeljem državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

Pravo prednosti pri upisu u Vrtić imaju djeca čiji roditelji imaju prebivalište/boravište na području Općine Gradec. U slučaju slobodnih mjesta za prijem djece u Dječji vrtić upisati se mogu i djeca čiji roditelji imaju mjesto prebivališta van općine Gradec.

Upisi se provode od 8. do 15. svibnja 2026.
Zahtjev za upis podnosi se putem aplikacije “Upisi u dječje vrtiće”,
preko sustava e-građani.

Prema čl. 8. Pravilnika o upisu djece javna objava upisa bit će u terminu utvrđenim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Postupak upisa i potpisivanje ugovora o provedbi programa sa roditeljima realizirati će se sukladno Pravilniku o upisu i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluge.

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad. 8

Upravno vijeće donosi

Odluku o raspisivanju Javnog poziva za upis djece rane i predškolske dobi u redoviti 10-satni program predškolskog odgoja i obrazovanja dječjeg vrtića DIN-DON gradec za pedagošku godinu 2026. / 2027. uz prethodnu suglasnost Osnivača

U redovnom upisu za pedagošku godinu 2026./2027. koji će se provesti u svibnju 2026. godine, raspolaže se sljedećim upisnim kapacitetima:

14 slobodnih mjesta

Dječji vrtić DIN-DON Gradec (dalje u tekstu: Dječji vrtić) zadržava pravo izmjene broja oglašanih slobodnih mjesta u slučaju reorganizacije u postojećim odgojno-obrazovnim skupinama.

Zahtjev za upis djeteta u Dječji vrtić roditelj/skrbnik podnosi isključivo elektroničkim putem, putem web aplikacije *Upisi u dječje vrtiće*, od 8. svibnja 2026. do 15. svibnja 2026. godine do 12:00 sati.

Roditeljima koji nemaju mogućnost podnošenja zahtjeva elektroničkim putem, Vrtić će omogućiti predaju zahtjeva u prostorijama Vrtića uz korištenje računalne opreme i stručnu pomoć, radnim danom u vremenu od 7:00 do 15:00 sati ili prema unaprijed zatraženom/dogovorenom terminu 13. i 14. svibnja 2026. od 15:00-17:00 sati.

Roditelji koji ne posjeduju važeću vjerodajnicu za pristup sustavu e-Građani trebaju donijeti preslike dokaza o ostvarivanju dodatnih kriterija i prednosti pri upisu utvrđenih člankom 10. Pravilnika:

- za dijete roditelja invalida Domovinskog rata – Rješenje o statusu invalida Domovinskog rata
- za dijete zaposlenih roditelja – Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e-radna knjižica); za roditelja zaposlenog u inozemstvu službeni prijevod odgovarajuće isprave kojom se dokazuje radni odnos (izdane u razdoblju trajanja predaje zahtjeva)

- za dijete iz jednoroditeljske obitelji – Rješenje o razvodu braka, dokaz o prestanku izvanbračne zajednice ili drugi dokaz da drugi roditelj ne živi u zajedničkom kućanstvu
- dokazi o samohranosti – rodni list, smrtni list preminulog roditelja, potvrda o nestanku drugog roditelja
- za dijete u udomiteljskoj obitelji ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi – Rješenje ili potvrda nadležnog tijela za socijalnu skrb
- za dijete čiji su roditelji nositelji ili članovi OPG-a – Rješenje o upisu u registar poljoprivrednika i iskaznica ili potvrda HZMO-a o radno-pravnom statusu
- za dijete iz obitelji jednog zaposlenog roditelja, a drugi je na redovnom školovanju – potvrda HZMO-a i potvrda o redovnom školovanju
- za dijete čija su oba roditelja na redovnom školovanju – potvrde o školovanju za oba roditelja
- za dijete iz obitelji s troje i više djece – rodni listovi za djecu mlađu od 18 godina, a za punoljetnu djecu i potvrda o školovanju ili potvrda Porezne uprave o visini dohotka
- za dijete roditelja koji primaju doplatak za djecu – važeće Rješenje
- za djecu s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima – nalaz i mišljenje nadležnog tijela ili potvrda liječnika

Zahtjev za upis podnose roditelji/skrbnici za djecu od navršene jedne godine života do polaska u školu, u redoviti 10-satni program.

Djeca se upisuju u vrtić i jaslice uz primjenu prednosti i bodovanja sukladno članku 10.

Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

Roditelji su dužni u aplikaciji označiti kriterije po kojima ostvaruju prednost pri upisu. Vrtić ne odgovara za nepotpuno označene kriterije. Ukoliko neki kriteriji nisu dostupni u sustavu e-Upisi, roditelji ih trebaju dostaviti putem e-maila Vrtića, s naznakom Dodatna dokumentacija za upise 2026./2027., a Povjerenstvo će bodove dodati naknadno.

Za vrijeme obrade i evaluacije zahtjeva (od 17. svibnja do 01. lipnja 2026. u 23:59) roditelji su dužni pratiti elektroničku poštu radi eventualne dostave dodatne dokumentacije, jer izmjene u zahtjevu nakon zatvaranja sustava nisu moguće.

Na inicijalni razgovor potrebno je dovesti dijete koje se upisuje.

Potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu roditelj je dužan predati prije potpisivanja Ugovora.

Rješenje o upisu bit će objavljeno u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje zahtjeva, sukladno Pravilniku.

Podnositelji zahtjeva neće se pojedinačno obavještavati. Nedolazak na inicijalni razgovor, ako nije opravdan, smatrat će se odustajanjem od upisa.

Podnositelji nezadovoljni Rješenjem imaju pravo žalbe Upravnom vijeću u roku od 15 dana od objave.

Sve informacije dostupne su na mrežnoj stranici Vrtića i putem telefona radnim danom od 7:00 do 15:00 sati.

Podnošenjem Zahtjeva za upis, roditelji/skrbnici su suglasni da Dječji vrtić, kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad. 9.

Upravno vijeće donosi

Odluku o pokretanju Javnog natječaja za upis djece u Pedagošku godinu 2026./2027.

Članak 1.

Usvaja se prijedlog Ravnateljice uz prethodnu suglasnost Osnivača Općine Gradec (KLASA: 601-01/26-01/04 URBROJ: 238-09-02-26-05, od 21. travnja 2026. godine), za pokretanje postupka Javnog poziva radi upisa djece u Dječji vrtić DIN-DON Gradec u cijelosti sa sadržajem, formom i mjerilima kako slijedi:

”Za pedagošku godinu 2026./2027. planira se upisati ukupno 14 polaznika sukladno raspoloživim mjestima u pojedinim skupinama”

Utvrđuje se tekst javnog poziva kako slijedi:

JAVNI POZIV
ZA UPIS DJECE U
DJEČJI VRTIĆ DIN-DON Gradec
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

Dječji vrtić DIN-DON Gradec, Gradec 97, 10345 Gradec ovim putem obavještava o javnom natječaju za upis djece u Pedagošku godinu 2026./2027. na adresi Dječji vrtić DIN-DON Gradec, Gradec 97, 10345 Gradec.

Zahtjev za upis djeteta sa svom potrebnom dokumentacijom predaje se isključivo u elektroničkom obliku, korištenjem usluge e-Upisi: <https://e-upisi.hr> na portalu e-građani: <https://gov.hr>.

Na poveznici: <https://gov.hr/hr/postanite-e-gradjanin/2090> nalaze se upute o načinu prijave i korištenja portala e-građani.

Za elektroničku predaju Zahtjeva potrebno je da roditelj - prijavitelj ima važeću vjerodajnicu u sustavu e-Građani.

Pozivaju se svi roditelji da provjere valjanost svoje vjerodajnice za pristup portalu e-Građani, odnosno da ukoliko to još nisu učinili, iskoriste neku od ponuđenih vjerodajnica i pristupe sustavu e-Građani (lista svih prihvaćenih vjerodajnica nalazi se na ([https://gov.hr/hr/lista-prihvacenih vjerodajnica/1792](https://gov.hr/hr/lista-prihvacenih-vjerodajnica/1792)).

Dokumenti koji se prilažu uz Zahtjev dostavljaju se u elektroničkom obliku putem aplikacije e-Upisi, preuzimanjem dostupnih dokumenata iz raspoloživih baza podataka ili prenošenjem datoteke s digitaliziranim izvornikom dokumenta (dokumenti moraju biti manji od 10MB te u jednom od sljedećih formata: PDF, JPG, JPEG, PNG, Gif; TIFF i BMP). Sustav ne povlači automatski dokumente već ih je potrebno prvo preuzeti s portala e-Građani, a tek nakon toga ponovno učitati u aplikaciju e-Upisi.

Zahtjevi za upis elektronskim putem zaprimati će se
od 8. svibnja do 15. svibnja 2026. godine do 12:00h

Zahtjev za upis djece podnose roditelji/skrbnici za upis djece od prve godine dana života, do polaska u školu u redoviti 10-satni program Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 601-02/26-05/04

URBROJ: 238-09-04-03-26-13

Gradec, 21. travnja 2026.g.

OPĆINA GRADEC
DJEČJI VRTIĆ DIN-DON GRADEC
Upravno vijeće

Predsjednica Upravnog vijeća, Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad. 10.

Upravno vijeće donosi

**ODLUKU O IMENOVANJU
povjerenstva za provedbu upisa u Dječji vrtić DIN-DON Gradec**

Članak 1.

Ovom se Odlukom imenuju predsjednik i dva člana povjerenstva za provedbu upisa u Dječji vrtić DIN-DON Gradec (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) kako slijedi:

1. Katarina Dragičević, ravnateljica, za predsjednika
2. Ana Blažević, pedagoginja, stručna suradnica, za člana
3. Martina Jurkić, zdravstvena voditeljica, za člana
4. Laura Mikulčić, odgojiteljica, za člana

Članak 2.

Povjerenstvo provodi postupak upisa i donosi Rješenje o upisu u Dječji vrtić DIN-DON Gradec.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski

Ad. 11.

Upravno vijeće donosi

**ODLUKU
O KORIŠTENJU KOLEKTIVNOG GODIŠNJEG ODMORA**

Članak 1.

Kolektivni godišnji odmor u Dječjem vrtiću DIN-DON Gradec koristi se svake godine u razdoblju od zadnjeg tjedna u srpnju i prvog tjedna u kolovozu tekuće godine. Za tekuću godinu kolektivni godišnji odmor utvrđuje se u razdoblju od 27. srpnja do 7. kolovoza 2026. godine.

Članak 2.

Za vrijeme trajanja kolektivnog godišnjeg odmora vrtić neće obavljati redovitu djelatnost, odnosno neće organizirati odgojno-obrazovni rad.

Članak 3.

Radnici su dužni koristiti godišnji odmor u navedenom razdoblju, sukladno planu korištenja godišnjeg odmora.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama vrtića te će se o istoj obavijestiti roditelji.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski, bacc.oec.

Ad. 12.

Upravno vijeće donosi

KUĆNI RED
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Kućni red objavljen je na web stranici Vrtića, kao i na oglasnoj ploči Vrtića.

Ad.13.

Upravno vijeće donosi

ODLUKU
o početku postupka jednostavne javne nabave

Članak 1.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN, 120/16, 114/2), a na temelju zahtjeva ravnateljice Dječjeg vrtića *DIN-DON* Gradec, Katarine Dragičević (KLASA: 406-01/26-01/01, URBROJ: 238-9-04-26-02, od 16. ožujka 2026. godine) uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: 601-01/26-01/4, UR.BROJ: 238-02-26-04) od 20. travnja 2026 , u Gradecu, za pokretanje postupka jednostavne nabave

Pokreće se postupak jednostavne nabave za predmet nabave:

BN-2/ 2026	– Nabava materijala za drveni vanjski (outdoor centar) u vtiću	CPV: 44210000-5	Procijenjena vrijednost 5.000, 00 EUR
---------------	--	--------------------	--

predmet iz DOPUNA PLANA PLAN NABAVE za 2026. godinu (KLASA: 406-09/26-01/01,URBROJ: 238-9-04-01-26-2) od 9. ožujka 2026. godine

Članak 2.

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 5,000,00 EUR s PDV-om, a odnosi se na razdoblje od 12 mjeseci.

Članak 3.

Postupak će se provesti kao postupak jednostavne nabave, pozivom na dostavljanje najmanje dvije ili tri ponude dobavljača drvenog materijala, sukladno Zakonu o javnoj nabavi., sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN, 120/16, 114/2).

Članak 4.

Za provedbu postupka javne nabave zaduženo je Povjerenstvo za javnu nabavu imenovano Odlukom ravnateljice Dječjeg vrtića *DIN-DON* Gradec (KLASA: 406-01/25-01/01, URBROJ: 238-9-04-01-25-1 od 30. listopada 2025. godine), u sljedećem sastavu :

- Katarina Dragičević, predsjednica Povjerenstva
- Martina Jurkić, član komisije
- Ana Blažević, član komisije

Povjerenstvo je zaduženo za pripremu i provedbu postupka, pregled i ocjenu ponuda te izradu prijedloga odluke o odabiru.

Članak 5.

Planirani početak postupka jednostavne nabave je 21. travnja 2026. godine.

Članak 6.

PLANIRANA SREDSTVA: Plan financiranja DV DIN-DON Gradec za 2026. proračun Općine Gradec 20% i sredstva projekta Ministarstva demografije i useljništva 80%.

POSTUPAK NABAVE: Poziv na dostavu ponude dva ili više Ponuditelja bit će objavljen putem elektroničke pošte.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će javno objavljena na oglasnoj ploči .

UPRAVNO VIJEĆE
DJEČJEG VRTIĆA DIN-DON GRADEC

Predsjednica Upravnog vijeća
Snježana Kalinski, bacc. oec.

Ad. 14.

Razno

Članovi upravnog vijeća osvrnuli su se na tekuću problematiku, uključujući padinu, odnosno brijeg na kojem je Vrtić postavljen. Razmišlja se o prijedlogu sanacije brijega podupiranjem, betonskim kazetama ili kaskadama, o čemu će predsjednica Upravnog vijeća izvijestiti Općinsko vijeće na njihovoj sljedećoj sjednici.

ZAKLJUČAK 63. sjednice Upravnog vijeća DIN-DON Gradec

Sjednici je prisustvovala predsjednica Upravnog vijeća Snježana Kalinski, predstavница roditelja - Kristina Granić, predstavница iz redova odgojiteljskog vijeća - Martina Jurkić, te ravnateljica Dječjeg vrtića – Katarina Dragičević.

Zapisničarka:

Martina Jurkić, bacc.med.techn.

KLASA: 601-02/26-05/04
URBROJ: 238-09-04-03-26-16
Gradec, 21. travnja 2026. godine