

Na temelju članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 94/13 i 98/19), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 129/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 -pročišćeni tekst, 137/15, 123/17 i 98/19), Općinsko vijeće Općine Kaptol, na svojoj 23. sjednici, održanoj dana 23. lipnja 2020. godine, donijelo je slijedeći

P R A V I L N I K
o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja
usluga Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju način formiranja cijena usluga te mjerila, uvjeti, postupak i način naplaćivanja usluga Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol, Kaptol (dalje: Vrtić), koje Vrtić, u ostvarivanju cjelodnevnih i drugih programa daje korisnicima.

Članak 2.

Pod uslugama iz članka 1. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se usluge predškolskog odgoja i obrazovanja, briga o smještaju, prehrani, higijeni i o zdravlju djece upisane u Vrtić, za vrijeme dok djeca borave u Vrtiću i(li) sudjeluju u ostvarivanju programa Vrtića – u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, drugim propisima i u skladu s drugim aktima Vrtića.

Pod cijenom usluga iz članka 1. ovoga Pravilnika podrazumijeva se cijena koju za usluge iz prethodnog stavka ovoga članka plaćaju korisnici usluga Vrtića.

Pod korisnikom usluga Vrtića u smislu članka 1. ovoga Pravilnika podrazumijeva se roditelj ili staratelj djeteta upisanog u Vrtić ili druga osoba kojoj je dijete povjereno na odgoj i skrb i upisala je dijete u Vrtić.

2. Način i postupak formiranja cijena usluga

Članak 3.

Cijena usluga koju u smislu članka 2. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika plaćaju korisnici usluga vrtića proizlazi iz kalkilirane godišnje i mjesečne ekonomske cijene Vrtića po djetetu i sastavni je dio te cijene.

Kalkilirana ekonomska cijena Vrtića po djetetu sadrži izdatke:

- 1) iz bruto plaća djelatnika Vrtića,
- 2) za ostvarivanje drugih prava djelatnika Vrtića,
- 3) za nabavljanje (obnavljanje) opreme,
- 4) za investicijsko održavanje objekata i opreme,
- 5) za materijalne rashode i usluge,
- 6) za tekuće održavanje objekata, postrojenja i opreme, te

7) za financijske rashode.

Članak 4.

Pod izdacima za nabavljanje (obnavljanje) opreme, iz članka 3. stavak 2. točka 3. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se naročito izdaci za nabavu nove opreme i opreme radi zamjene postojeće i dotrajale, a pod opremom podrazumijeva se naročito: namještaj (klupe, stolice, stolovi, ormari, vitrine, police i drugo), didaktička oprema i sprave za dvorišta, elektro i elektronski uređaji i parati, radioaparati i kazetofoni, CD-playeri, glazbene linije, uređaji za prijenos informacija, televizori, videooprema, bojleri i drugo), kuhinjska oprema (plinski i elektroštednjaci, kotlovi, hladnjaci, zamrzivači i drugi kuhinjski parati), vozila i druga oprema, koja se u pravilu nabavlja uz kapitalna ulaganja u izgradnju novih ili u rekonstrukciju i obnovu postojećih objekata i drugo.

Članak 5.

Pod izdacima za investicijsko održavanje objekata i opreme iz članka 3. stavak 2. točka 4. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se naročito izdaci za zamjenu i obnovu: krovništa i gromobranske instalacije, vanjske drvenarije, dovodne vodovodne, elektro i telefonske instalacije (do ulaza u **objekte**), hidrantske mreže, odvodne kanalizacijske instalacije (od izlaza iz objekata) i pripadajućih šahtova, kotlovskog postrojenja, pripadajuće opreme, sustava (mreže), centralnog grijanja, plinske stanice i pripadajućih vanjskih instalacija i uređaja, antenskog sustava te drugi izdaci koji po svojoj naravi i u skladu s propisima pripadaju investicijskom održavanju.

Članak 6.

Pod izdacima za materijalne rashode i usluge iz članka 3. stavak 2. točka 5. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se naročito izdaci za:

- 1) rashode za materijal (namirnice, roba i gotovi proizvodi za prehranu, materijal i sredstva za čišćenje i održavanje, službena radna i zaštitna odjeća i obuća, materijal za higijenske potrebe i njegu, uredski materijal, literatura, arhivski materijal, pomoćni materijal i drugo),
- 2) rashode za energiju (električna energija, plin, motorni benzin i dizel gorivo, ostali materijali za proizvodnju energije),
- 3) rashode za zdravstvene i sanitarne usluge (obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenih, laboratorijske usluge),
- 4) rashode za komunalne usluge (opskrba vodom, odvoz i zbrinjavanje smeća i otpada, deratizacija i dezinfekcija, dimnjačarske i ekološke usluge, ostale komunalne usluge),
- 5) rashode za zakupnine i najamnine,
- 6) naknade troškova zaposlenima (dnevnice i ostali troškovi za službena putovanja u zemlji i inozemstvu),
- 7) stručno usavršavanje zaposlenih (seminari, savjetovanja, tečajevi, stručni ispiti),
- 8) rashode za sitni inventar i autogume,
- 9) rashode za usluge, telefona, pošte i prijevoza,
- 10) rashode za usluge informiranja i promidžbe,
- 11) intelektualne i osobne usluge (autorski honorari, ugovori o djelu, usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja, revizorske usluge, usluge vještačenja, geodetsko – katastarske usluge i druge usluge),
- 12) računalne usluge,

- 13) grafičke i tiskarske usluge,
- 14) registraciju vozila,
- 15) naknade članovima upravnih tijela i povjerenstava,
- 16) premije osiguranja,
- 17) reprezentaciju, te
- 18) članarine i drugi izdaci koji po svojoj naravi i u skladu s propisima spadaju u materijalne rashode.

Članak 7.

Pod izdacima za tekuće održavanje objekata, postrojenja i opreme iz članak 3. stavak 2. točka 6. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se izdaci za materijal, dijelove i usluge za tekuće održavanje građevinskih objekata, postrojenja i opreme, a naročito za: tekuće održavanje gromobranske instalacije; tekuće održavanje vanjske i unutarnje stolarije – zamjena okova, popravci; ostakljivanje; održavanje unutarnjih elektro, vodovodnih, plinskih, telefonskih, kanalizacijskih, instalacija centralnog grijanja i drugih instalacija; održavanje zidova, podova i pripadajućih instalacija i priključaka – bojanje, popravci, zamjene; održavanje okoliša, pristupnih puteva i komunikacija, ograda, zidova, dječjih sprava, klupa, drveća, živica i ostalog zelenila; tekuće održavanje i servisiranje kotlovskeg postrojenja i pripadajućih instalacija i uređaja; tekuće održavanje kuhinjskih aparata, uređaja i opreme, tekuće održavanje pripadajućih uređaja, aparata i instalirane opreme u praonici, plinskoj, ostavi, sanitarnim prostorijama, hodnicima i u upravnim i drugim prostorijama, te drugi izdaci koji po svojoj naravi i u skladu s propisima pripadaju tekućem održavanju.

Članak 8.

Pod izdacima za financijske rashode iz članka 3. stavak 2. točka 7. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se izdaci za kamate za primljene zajmove, izdaci za zatezne kamate, te izdaci za bankarske usluge i usluge platnog prometa.

Članak 9.

Sredstva za bruto plaće i druga primanja djelatnika Vrtića (članak 3. stavak 2. točke 1. i 2.) osiguravaju se iz Proračuna Općine Kaptol.

Sredstva za investicije, nabavljanje (obnavljanje) opreme, tekuće i investicijsko održavanje objekata (članak 3. stavak 2. točke 3., 4. i 6.), osiguravaju se i iz sredstava roditeljskih uplata.

Sredstva za materijalne rashode i pripadajuće usluge, sredstva za sitni inventar i financijske rashode (članak 3. stavak 2. točke 5. i 7. ovoga Pravilnika), te sredstva za provođenje programa iz članka 11. Vrtić ostvaruje od svojih korisnika, iz cijene usluga, u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 10.

Kalkuliranu godišnju i mjesečnu ekonomsku cijenu iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika za Vrtić po djetetu ukupno, po programima (jaslični, vrtićni), na osnovi planiranih sredstava prema članku 9. stavak 1. ovoga Pravilnika, te na osnovi planiranih procijenjenih rashoda prema članku 9. stavak 2. ovoga Pravilnika, na prijedlog Upravnog vijeća Vrtića,

utvrđuje općinski načelnik Općine Kaptol, najkasnije do kraja kolovoza tekuće za iduću pedagošku godinu.

U postupku, u roku i u skladu sa kalkuliranom ekonomskom cijenom po djetetu i po programu (Vrtiću) iz prethodnoga stavka ovoga članka i mišljenja Upravnog vijeća Vrtića, načelnik Općine Kaptol, utvrđuje mjesečnu cijenu usluga, na bazi 22 radna dana, koje će, u skladu s ovim Pravilnikom, plaćati korisnici usluga Vrtića za usluge iz članka 2. stavka 1. odnosno za rashode iz članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Cijenom usluga iz prethodnog stavka ovoga članka osigurava se minimalno potreban standard za nesmetan i uredan rad Vrtića, odnosno za uredno pokrivanje rashoda iz članaka 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 11. ovoga Pravilnika.

Članak 11.

Program predškole namijenjen je djeci u godini prije upisa u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u Vrtiću.

Vrtić, za provedbu programa predškole osigurava prostor i opremu, odgojitelje i stručne suradnike i obvezan je izraditi plan odgojno-obrazovnog rada, a troškove Programa snosi Osnivač.

Program je obavezan za svu djecu godinu dana prije polaska u školu.

Program predškole traje 250 sati, ako je programom predškole obuhvaćeno manje od petero djece, trajanje programa predškole može se smanjiti na najmanje 150 sati.

U jednoj odgojno-obrazovnoj skupini za provedbu programa predškole može biti do 20 djece.

Članak 12.

Cijenu usluga za ostale višednevne, kraćednevne i druge programe (radionice, učenje stranih jezika), na osnovi stvarnih troškova nužno potrebnih za ostvarivanje tih programa i shodno primjenom članka 9., stavak 2. ovoga Pravilnika, utvrđuje Upravno vijeće vrtića na prijedlog ravnatelja Vrtića.

Članak 13.

Prihodi ostvareni naplatom usluga u smislu ovoga Pravilnika – prihodi su Vrtića. Prihode ostvarene naplatom usluga u smislu ovoga Pravilnika, Vrtić smije koristiti isključivo u skladu s njihovom namjenom i ovim Pravilnikom.

3. Način i postupak naplaćivanja usluga

Članak 14.

Korisnik usluga Vrtića, prilikom upisa djeteta u Vrtić s Vrtićem zaključuje Ugovor o međusobnim pravima i obvezama (dalje: Ugovor).

Za svako dijete upisano u Vrtić u zaključuje se jedan Ugovor, osim u slučaju kada je jedno ili više djece od istih roditelja.

Ugovorom, u skladu s ovim Pravilnikom te u skladu s Mjerilima i kriterijima za upis djece u programe Vrtića, uređuju se:

- obveze Vrtića kao davatelja usluga – prema članku 2. stavka 1. ovoga Pravilnika,
- obveze korisnika usluga prema Vrtiću kao davatelju usluga,

- cijena, način promjene cijene, te način i rokovi plaćanje usluga,
- pravo na smanjenje cijene usluga kad to pravo postoji u skladu s ovim Pravilnikom,
- sankcije za korisnike usluga ako pravovremeno i uredno ne ispunjavaju Ugovorom preuzete obveze,
- način i uvjeti prestanka važenja Ugovora,
- način rješavanja spora, te
- druga pitanja od značenja za uredno izvršavanje Ugovora i za uredno ostvarivanje programa Vrtića.“

Članak 15.

Ukoliko dođe do promjene cijena usluga ili do drugih promjena u odnosu na preuzeta prava i obveze prema zaključenom Ugovoru iz članka 14. ovog Pravilnika, Vrtić je dužan u roku od 15 dana putem oglasne ploče i web stranice o tome izvijestiti korisnike usluga.

Članak 16.

Korisnik usluga, u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom iz članka 14. ovog Pravilnika, plaća punu mjesečnu cijenu usluge utvrđenu člankom 10. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovoga članka, korisnik usluga ne plaća uslugu Vrtića:

1. kad dijete, u organizaciji Vrtića, sudjeluje u nekom višednevnom programu izvan Vrtića (ljetovanje, zimovanje i slično) – dok ta okolnost traje.
2. u dane kad je Vrtić zatvoren iz organizacijskih ili drugih razloga.

Tijekom srpnja i kolovoza korisnici usluga čija djeca u tim mjesecima ne polaze u vrtić imaju mogućnost plaćanja čuvanja mjesta koje iznosi 500,00 kuna za oba mjeseca.

Djelatnik vrtića i djelatnik Osnivača (Općine Kaptol), koji nema prebivalište na području Općine Kaptol, a kojemu jedinica lokalne samouprave ne sufinancira razliku cijene do punog iznosa plaćaju jednaku cijenu kao i ostali roditelji djece upisane u Dječji vrtić.

Članak 17.

Polovicu (50%) cijene usluga utvrđene člankom 10. stavkom 2. ovoga Pravilnika, u skladu s ovim Pravilnikom, plaća korisnik usluga:

1. kad dijete, zbog bolesti ili oporavka nakon bolesti ne polazi Vrtić cijeli mjesec– ako o tome priloži liječničko uvjerenje,
2. za vrijeme korištenja godišnjeg odmora jednog od roditelja (staratelja) u neprekinutom trajanju od dva tjedna. Godišnji odmor se može koristiti isključivo u lipnju, srpnju i kolovoza, uz predani Zahtjev prije korištenja godišnjeg odmora.

Ravnatelj Vrtića može, na pisani Zahtjev korisnika usluga odobriti plaćanje čuvanja mjesta najduže na vrijeme do tri (3) mjeseca odsutnosti djeteta iz Vrtića:

1. u slučaju porodnog i rodiljnog dopusta korisnika usluga,
2. u slučaju dužeg bolovanja korisnika usluga,
3. u slučaju smrtnog slučaja u obitelji korisnika usluga,
4. u drugim slučajevima koje ocijeni opravdanim.

O Zahtjevu iz stavka 3. Ravnatelj Vrtića donosi Rješenje u roku od 15 dana.

Članak 18.

Korisnik usluga Vrtića s dvoje ili više djece upisane u Vrtić iz iste obitelji, ima pravo, za drugo dijete upisano u Vrtić – plaćati po 75% od cijene usluga utvrđene člankom 10. stavak 2. ovoga Pravilnika, dok je treće dijete besplatno.

Razliku do pune cijene odnosno punu cijenu usluga Vrtića, za korisnike iz stavaka 1. ovoga članka, Vrtiću će mjesečno, nakon dostavljenog obračuna, podmirivati Općina Kaptol.

Članak 19.

Korisnik usluga Vrtića koji svoje dijete nije ispisao iz Vrtića u postupku utvrđenom člankom 14., platiti će uslugu u skladu s ovim Pravilnikom, za dane kad dijete nije pohađalo vrtić, kao da je pohađalo Vrtić.

Članak 20.

Usluge Vrtića korisnik usluga koristi za vrijeme radne godine Vrtića, čiji se početak i završetak utvrđuje Godišnjim planom i programom Vrtića, u skladu sa Zakonom.

Polazak Vrtića tijekom srpnja i kolovoza korisnici usluga prijavljuju na posebnom obrascu Vrtića, temeljem kojega se obračunavaju troškovi Vrtića za pojedinog korisnika.

Članak 21.

Za dane neopravdanog izostanka djeteta iz vrtića, korisnik usluga plaća uslugu Vrtića kao da je dijete boravilo u Vrtiću.

Članak 22.

Usluge u smislu ovoga Pravilnika, korisnik usluga u pravilu plaća putem uplatnica na žiro-račun Općine.

Popunjenu uplatnicu s cijenom usluge za tekući mjesec korisnik usluga (roditelj, staratelj ili druga osoba koja brine o smještaju i boravku djeteta u Vrtiću) – preuzima od grupnog odgojitelja početkom mjeseca, a pripadajući iznos naznačen na uplatnici uplaćuje najkasnije do 20-tog u tome mjesecu, odnosno do roka naznačenog na uplatnici.

Iznosom cijene usluge iz prethodnoga stavka ovoga članka obračunavaju se usluge za dane u kojima će dijete boraviti u Vrtiću u skladu s planom rada Vrtića u tom mjesecu i u skladu s ovim Pravilnikom.

Konačan obračun cijene usluge za tekući mjesec cijene sačinit će se u skladu s ovim Pravilnikom, te prava koja je korisnik usluga stekao prema člancima 16. i 17. ovoga Pravilnika odnosno temeljem Ugovora o međusobnim obvezama.

Članak 23.

Evidenciju o opravdanim i neopravdanim izostancima djeteta iz Vrtića vode odgojitelji.

Podatke o boravku djeteta u Vrtiću, podatke o opravdanim izostancima i druge podatke značajne za obračun cijene usluge za tekući mjesec, odgojitelji dostavljaju ravnatelju vrtića zadnji radni dan u tekućem mjesecu.

Opravdanost izostanka djeteta iz Vrtića odgojitelji utvrđuju na osnovi potvrde djetetovog liječnika odnosno na osnovi druge pravovaljane isprave u skladu s ovim Pravilnikom, koje korisnik usluga za tekući mjesec dostavlja odgojitelju odmah nakon povratka djeteta u Vrtić.

Članak 24.

Korisniku usluga koji uslugu nije platio do roka iz članka 22. stavka 3. ovoga Pravilnika, ravnatelj će uručiti pisanu Opomenu.

Naplatu usluge od korisnika usluge koji uslugu nije platio ni nakon pisane Opomene da ju je trebao platiti, jer je proteklo 30 dana od isteka roka za naplatu, Vrtić će izvršiti prisilnim putem.

Korisnici koji ne plate uslugu korištenja vrtića više od dva mjeseca, biti će na temelju Odluke Upravnog vijeća ispisani iz vrtića.

4. Ostale obveze i prava korisnika usluga

Članak 25.

Korisnik usluga u smislu ovoga Pravilnika obavezan je:

- a) surađivati s Vrtićem u ostvarivanju Ugovora o međusobnim obvezama,
- b) dnevno dovoditi dijete u Vrtić i preuzimati ga iz Vrtića u skladu s radnim vremenom Vrtića i Ugovorom iz članka 14. ovoga Pravilnika,
- c) pravovremeno, u skladu s ovim Pravilnikom, predavati (uručivati) isprave o ispunjavanju uvjeta za utvrđivanje olakšica ili za ostvarivanje drugih prava, ako na njih u skladu s ovim Pravilnikom ima pravo,
- d) u slučaju oboljenja djeteta za vrijeme njegovog dnevnog boravka u vrtiću, na poziv odgojitelja ili uprave Vrtića – preuzeti dijete iz Vrtića tijekom istoga dana.

Članak 26.

Na konačan obračun cijene usluge iz članka 22. stavak 5. ovoga Pravilnika, korisnik ima pravo prigovora.

Prigovor na obračun iz prethodnoga stavka ovoga članka, podnosi se pismeno Upravnom vijeću Vrtića, u roku od 8 dana od dana primitka uplatnice (obračuna).

Prigovorom iz stavka 1. ovoga članka mogu se osporavati greške u obračunu ili pogrešna primjena odredbi ovoga Pravilnika.

Upravno vijeće obvezno je u roku od 30 dana od dana prijema prigovora donijeti Odluku o prigovoru i dostaviti ju potom podnositelju.

Odluka Upravnog vijeća je konačna.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik mora na prikladan način biti dostupan korisnicima usluga. Dostupnost iz prethodnog stavka ovoga članka osigurava Vrtić.

5. Završne odredbe

Članak 28.

Ovaj Pravilnik objavit će se na Oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića „Bambi“ Kaptol, Kaptol i u „Službenom glasniku Općine Kaptol“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAPTOL

KLASA:022-05/20-02/04
URBROJ:2177/05-01-20-5
U Kaptolu, 23. lipnja 2020.

PREDSJEDNIK:

Damir Poljanac, dipl. ing., v. r.