

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LASTOVO

---

GODINA: LIII

Lastovo, 21. lipnja 2021. godine

BROJ: 4

---

## S a d r Ź a j

str.

### OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o izboru Mandatnog povjerenstva.....151
2. Odluka o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanja.....152
3. Odluka o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Lastovo.....153
4. Odluka o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Lastovo.....154

### OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Biser Lastova.....155
2. Odluka o visini osnovice za obračuna plaća radnika Dječjeg vrtića Biser Lastova.....157
3. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biser Lastova.....158
4. Plan aktivnog uključanja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Lastovo u 2021. godini.....165

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.) i članka 5. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 2/13., 3/13., 5/18. i 2/21.) Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 1. sjednici održanoj 18. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izboru Mandatnog povjerenstva**

Članak 1.

U Mandatno povjerenstvo Općinskog vijeća Općine Lastovo izabrani su:

1. Marinela Kvinta Lešić, predsjednica,
2. Nina Glumac, članica,
3. Carl Ivelja, član.

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/04  
URBROJ: 2145-02-21-5  
U Lastovu, 18. lipnja 2021. godine

Pročelnica Jedinog  
upravnog odjela

Antonia Barbić, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.) i članka 5. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 2/13., 3/13., 5/18. i 2/21.) Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 1. sjednici održanoj 18. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanja**

Članak 1.

U Povjerenstvo za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Lastovo izabrani su:

1. Marinela Kvinta Lešić, predsjednica,
2. Nina Glumac, članica,
3. Martina Bašić Ivčević, članica.

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/04  
URBROJ: 2145-02-21-6  
U Lastovu, 18. lipnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.) i članka 9. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 2/13., 3/13., 5/18. i 2/21.) Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 1. sjednici održanoj 18. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izboru predsjednika Općinskog vijeća Općine Lastovo**

Članak 1.

Za predsjednika Općinskog vijeća Općine Lastovo izabran je Dino Katić (Kandidacijska lista SDP).

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/04  
URBROJ: 2145-02-21-7  
U Lastovu, 18. lipnja 2021. godine

Predsjedatelj Općinskog vijeća

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.) i članka 9. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj 3/09., 2/13., 3/13., 5/18. i 2/21.) Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 1. sjednici održanoj 18. lipnja 2021. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o izboru potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Lastovo**

Članak 1.

1. Gojko Antica (Kandidacijska lista HDZ), izabran je za prvog potpredsjednika Općinskog vijeća Općine Lastovo.
2. Nikol Škratulja (Kandidacijska lista SDP) izabrana je za drugu potpredsjednicu Općinskog vijeća Općine Lastovo.

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/21-01/04  
URBROJ: 2145-02-21-8  
U Lastovu, 18. lipnja 2021. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 37. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. 98/19.), članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. – pročišćeni tekst i 2/21.) te članka 49. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića Biser Lastova KLASA: 012-03/21-01/01, URBROJ: 2145-05-02-21-1 od 8. ožujka 2021. godine, Općinski načelnik Općine Lastovo dana 25. ožujka 2021. godine, donosi

## **ODLUKU o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Biser Lastova**

### Članak 1.

Zdenka Bačić, Ulica 15 br. 11, Blato, OIB: 21683042518, odgojiteljica predškolske djece, imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića Biser Lastova.

### Članak 2.

Imenovana iz članka 1. ove Odluke imenuje se ravnateljicom za 3 sata tjedno, na vrijeme od 4 godine.

Imenovana iz članka 1. ove Odluke obavljat će poslove odgojiteljice 37 sati tjedno, na neodređeno vrijeme.

Imenovana će započeti s radom 1. travnja 2021. godine.

### Članak 3.

Ovlašćuje se predsjednica Upravnog vijeća za sklapanje ugovora o radu s imenovanom iz članka 1. ove Odluke.

### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će su u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

## **Obrazloženje**

Sukladno članku 37. stavku 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Biser Lastova, raspisalo je Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Biser Lastova, koji je objavljen u „Narodnim novinama“, broj 26/21. dana 12. ožujka 2021. godine, na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Biser Lastova te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Općine Lastovo.

Člankom 37. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i člankom 49. Statuta Dječjeg vrtića Biser Lastova propisano je da za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja. Navedenim propisima, također je propisano da ravnatelja imenuje i razrješava osnivač dječjeg vrtića na prijedlog upravnog vijeća dječjeg vrtića. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može ponovno biti imenovana.

Nakon provedenog postupka javnog natječaja, Upravno vijeće je dana 25. ožujka 2021. godine sastavilo Izvješće o provedenom postupku javnog natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Biser Lastova, u kojem je utvrdilo sljedeće: da je na natječaj pristigla jedna (1) prijava, i to od Zdenke Bačić, Ulica 15 br. 11, Blato, OIB: 21683042518, odgojiteljice predškolskog odgoja, s 21 godinom i 5 mjeseci radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja te da je ista potpuna, dostavljena u roku te da ispunjava sve propisane uvjete natječaja, da je kandidatkinja Zdenka Bačić pozvana na intervju s Upravnim

vijećem, na kojem je utvrđeno da je kandidatkinja motivirana za organiziranje i vođenje rada i poslovanja Dječjeg vrtića Biser Lastova te da ima visoke profesionalne ciljeve.

Sukladno navedenom, Upravno vijeće je na 3. sjednici održanoj 25. ožujka 2021. godine, jednoglasno (sa tri glasa „za“) donijelo Zaključak kojim se utvrđuje prijedlog Odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Biser Lastova, kojom predlaže da se ravnateljicom Dječjeg vrtića Biser Lastova, imenuje Zdenka Bačić iz Blata, Ulica 15 br. 11.

Slijedom navedenog, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

**Uputa o pravnom lijeku:**

Kandidati prijavljeni na javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice imaju pravo pregledati natječajni materijal.

Protiv ove Odluke može se pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske, u roku od 30 dana od dana primitka ove Odluke.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 601-01/21-02/05  
URBROJ: 2145-01-21-30  
Lastovo, 25. ožujka 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20. i 7/20. - pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Lastovo dana 1. travnja 2021. godine, donosi

**ODLUKU  
O VISINI OSNOVICE ZA OBRAČUNA PLAĆA RADNIKA  
DJEČJEG VRTIĆA BISER LASTOVA**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina osnovice za obračun plaće radnika Dječjeg vrtića Biser Lastova.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće radnika Dječjeg vrtića Lastovo utvrđuje se u visini od 4.760,00 kuna.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 601-01/20-01/05  
URBROJ: 2145-01-21-39  
Lastovo, 1. travnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.



Na temelju članka 41. stavka 1. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.) te članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinski načelnik Općine Lastovo, dana 5. svibnja 2021. godine, donosi

**ODLUKU  
O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG  
PRAVILNIKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM  
USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA BISER LASTOVA**

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biser Lastova (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Prijedlog Pravilnika nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 601-01/20-01/07  
URBROJ: 2145-01-21-10  
Lastovo, 5. svibnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13. i 98/19.), članka 42. stavka 1. točke 3. alineje 1. Statuta Dječjeg vrtića Biser Lastova, a uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Lastovo KLASA: XX , URBROJ: XX od XX. XX 2021. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Biser Lastova, na X. sjednici održanoj XX. XX 2021. godine, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA  
DJEČJEG VRTIĆA BISER LASTOVA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biser Lastova KLASA: 601-02/21-01/01, URBROJ: 2145-05-02-21-1 od 8. ožujka 2021. godine, u članku 14. riječi „pomoćno tehnički poslovi“ brišu se.

Članak 2.

U članku 15. točka na kraju rečenice briše se te se dodaju riječi „te pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno-obrazovnog procesa.“.

Članak 3.

U članku 18. broj „18.“ zamjenjuje se brojem „17.“.

Članak 4.

U članku 19. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Ostali radnici u Vrtiću su kuharica, spremačica, domar te asistent/pomoćnik za njegu, skrb i pratnju.

Članak 5.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te zadaća Vrtića sukladno zakonu i propisima donesenim temeljem zakona, ovisno o složenosti poslova i stručnoj spremi, uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada, kako slijedi:

POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA	
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Ravnatelj</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 3 sata tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,</li> <li>– predstavlja i zastupa Vrtić i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,</li> <li>– zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,</li> <li>– brine o ostvarivanju javnosti rada Vrtića,</li> <li>– provodi odgovarajuću suradnju s organima uprave nadležnim za poslove odgoja, obrazovanja i zdravstva,</li> <li>– brine o suradnji Vrtića s drugim ustanovama vezano za ostvarivanje programa rada Vrtića,</li> <li>– u suradnji sa stručnim suradnikom izrađuje Godišnji plan i program rada i brine o njegovom provođenju,</li> <li>– prati provođenje financijskog plana i predlaže mjere za njegovu realizaciju,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizira i rukovodi poslovima stručnog i odgojno-obrazovnog rada,</li> <li>– rukovodi Odgojiteljskim vijećem,</li> <li>– sudjeluje u pripremi i radu sjednica Upravnog vijeća,</li> <li>– brine se o provođenju odluka Upravnog vijeća,</li> <li>– predlaže odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sa stručnim i drugim radnicima Vrtića,</li> <li>– odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,</li> <li>– brine o ostvarivanju prava i dužnosti radnika,</li> <li>– odlučuje o stegovnoj odgovornosti radnika,</li> <li>– prati zakonske propise i njihovu primjenu, prisustvuje seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja,</li> <li>– izdaje naloge pojedinim radnicima ili skupini radnika za izvršavanje određenih poslova,</li> <li>– izrađuje i izdaje rješenja o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta,</li> <li>– zaprima i evidentira zahtjeve za prijam djece u Vrtić,</li> <li>– odobrava putne naloge,</li> <li>– brine se o sadržajima i načinima komunikacije s roditeljima,</li> <li>– brine se o ostvarivanju mjere zaštite na radu,</li> <li>– vodi Matičnu knjigu djece,</li> <li>– organizira i prati zdravstvenu zaštitu radnika (sistematski, kontrolni i preventivni pregledi),</li> <li>– kontrolira rad kuharice i spremačice,</li> <li>– prati epidemiološku situaciju i poduzima mjere za suzbijanje zaraznih bolesti,</li> <li>– kontrolira redovito provođenje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,</li> <li>– izrađuje jelovnike s kuharicom i višom medicinskom sestrom i razmatra prijedloge odgojitelja,</li> <li>– vrši nadzor nad sanitarno higijenskim stanjem prostorija u kojima borave djeca, stanjem i održavanjem čistoće prostora Vrtića, održavanjem vanjskih površina i pješčanika,</li> <li>– obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.</li> </ul>
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
POSLOVI STRUČNOG I ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA i ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE	
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Stručni suradnik</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno ili kao vanjski suradnik 8 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizira odgojno-obrazovni rad u suradnji s ravnateljem,</li> <li>– sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića i plana za unapređivanje odgojno obrazovnog procesa,</li> <li>– sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju,</li> <li>– sudjeluje u godišnjem, polugodišnjem i tromjesečnom planiranju odgojno-obrazovnog rada s odgojiteljima,</li> <li>– surađuje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića,</li> <li>– sudjeluje u organizaciji internih i javnih svečanosti i priredbi,</li> <li>– predlaže dopunu opreme didaktičkih sredstava, stručne literature i</li> </ul>

	<p>ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgojno-obrazovnog rada,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prati ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada i pruža stručnu pomoć odgojiteljima,</li> <li>– radi s odgojiteljima na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i brine o njihovom stručnom usavršavanju,</li> <li>– vodi propisanu dokumentaciju o radu,</li> <li>– izrađuje godišnji izvještaj i druge izvještaje na zahtjev ravnatelja,</li> <li>– prisustvuje seminarima i savjetovanjima i individualno se stručno usavršava,</li> <li>– izrađuje programa stažiranja pripravnika i član je povjerenstva za stažiranje pripravnika,</li> <li>– sudjeluje u organizaciji i realizaciji suradnje s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i predavanja,</li> <li>– informira ravnatelja o odgojno-obrazovnom radu odgojnih skupina,</li> <li>– organizira praksu studenata,</li> <li>– vodi brigu o radnoj disciplini i realizaciji planiranih sadržaja odgojnih skupina,</li> <li>– obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Odgovornik</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	4 - puno radno vrijeme od 40 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izrađuje, predlaže i ostvaruje godišnji program rada iz svojeg djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju,</li> <li>– priprema i realizira odgojno obrazovni rad s djecom,</li> <li>– izrađuje i vodi propisanu pedagošku dokumentaciju o odgojno-obrazovnom radu,</li> <li>– vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana,</li> <li>– prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potreban materijal za rad, vodeći brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima,</li> <li>– pedagoški osmišljava prostor u kojem borave djeca, vodeći brigu o higijenskim i zdravstvenim zahtjevima (pedagoški red, dezinfekcija igračaka i ostalih sredstava),</li> <li>– vodi brigu o didaktičkom materijalu, audiovizualnim i ostalim sredstvima koja koristi u radu i predlaže nabavu novoga,</li> <li>– prati prehranu djece i daje prijedloge za njezino unapređenje,</li> <li>– surađuje sa stručnim timom, radi na identifikaciji djece sa smetnjama u psihofizičkom razvoju,</li> <li>– prati stručnu literaturu, kontinuirano se stručno usavršava i sudjeluje na predavanjima, seminarima, savjetovanjima i radu stručnih tijela Vrtića,</li> <li>– sudjeluje u realizaciji zimovanja, ljetovanja i izleta,</li> <li>– sudjeluje u provođenju internih svečanosti i priredbi,</li> <li>– surađuje s roditeljima individualno i na roditeljskim sastancima,</li> <li>– prati dnevnu prisutnost djece i dostavlja mjesečni izvještaj o prisutnosti djece,</li> <li>– obavlja i druge poslove u vezi sa zakonom i aktima Vrtića,</li> <li>– odgovornik je odgovoran za provođenje odgojno obrazovnog programa, obrazovnog rada u odgojnoj skupini, za didaktička, audiovizualna i ostala sredstva koja koriste u radu,</li> <li>– odgovara za zaštitu djece, pravilan rad i odnos prema djeci i</li> </ul>

	roditeljima, – vodi zdravstvenu dokumentaciju i evidenciju o zdravlju djece, – obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Zdravstvena voditeljica - viša medicinska sestra</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 25 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka,</li> <li>– provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece,</li> <li>– koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama,</li> <li>– provodi zdravstveni odgoj djece,</li> <li>– u suradnji s liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece,</li> <li>– provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca,</li> <li>– provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima,</li> <li>– vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije,</li> <li>– kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica,</li> <li>– izrađuje jelovnike za potrebe djece,</li> <li>– vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece,</li> <li>– pruža prvu pomoć do konačne obrade,</li> <li>– vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoblja koje rade s hranom,</li> <li>– prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere,</li> <li>– vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku,</li> <li>– sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece,</li> <li>– sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada,</li> <li>– stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja,</li> <li>– odgovorna je za kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor, zdravstvenu zaštitu djece i sredstva za rad,</li> <li>– obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>POSLOVI PREHRANE</b>	
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Kuharica</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kuhanje i pripremanje jela</li> <li>– redovito i pravovremeno naručuje potrebne namirnice,</li> <li>– određuje količinu namirnica za kuhanje jela prema utvrđenom jelovniku,</li> <li>– prima živežne namirnice za pripremu jela, provjerava kvalitetu i količinu i upozorava na nedostatke,</li> <li>– raspoređuje gotovu hranu prema normativima na broj djece,</li> <li>– pere i dezinficira cijeli radni prostor kuhinje, pere i dezinficira posuđe i pribor za jelo,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– vodi brigu o održavanju higijene kuhinje,</li> <li>– vodi brigu o čistoći odjeće i obuće, te osnovnih i pomoćnih sredstava za radu kuhinji,</li> <li>– sređuje i dostavlja primke za preuzete namirnice,</li> <li>– sudjeluje u sastavljanju jelovnika,</li> <li>– vodi evidencije prema HACCAP-u,</li> <li>– obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
<b>POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI</b>	
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Spremačica</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– redovito i kvalitetno svakodnevno održava čistoću svih prostorija Vrtića,</li> <li>– svakodnevno pere i dezinficira sanitarni čvor, po potrebi i više puta na dan,</li> <li>– čisti i dezinficira sobe dnevnog boravka djece,</li> <li>– pere prozore, vrata, rasvjetna tijela i održava čistoću ostalog inventara,</li> <li>– svakodnevno čisti igralište,</li> <li>– vodi brigu o cvijeću,</li> <li>– svakodnevno postavlja i diže ležaljke,</li> <li>– presvlači posteljinu prema potrebi,</li> <li>– održava i pere tekstilne predmete, pegla ih i posprema,</li> <li>– šije za potrebe ustanove,</li> <li>– obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Domar</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi rukovaoca centralnog grijanja,</li> <li>– vodi brigu o održavanju objekta, postrojenja, opreme i okoliša,</li> <li>– prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije,</li> <li>– samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija,</li> <li>– vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme,</li> <li>– održava u ispravnom stanju inventar Vrtića za koji je zadužen,</li> <li>– obavlja popravke na didaktičkom materijalu i ostalom inventaru koji su otklonjive prirode,</li> <li>– vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom,</li> <li>– vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima,</li> <li>– vodi brigu o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opreme, postrojenja i instalacija u skladu sa Zakonom,</li> <li>– vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu Pravilnika o protupožarnoj zaštiti i zaštiti na radu,</li> <li>– poslovi prijevoza (hrana, ambalaža),</li> <li>– obavlja sve ostale poslove po nalogu ravnatelja, sukladno stručnoj spremi.</li> </ul>
UVJETI:	– sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

NAZIV RADNOG MJESTA:	<b>Asistent/pomoćnik za njegu, skrb i pratnju</b>
BROJ IZVRŠITELJA:	1 - nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno
OPIS POSLOVA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno-obrazovnog procesa,</li> <li>– pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti,</li> <li>– pomoć u obavljanju ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti i zadataka,</li> <li>– suradnja s odgojiteljima u skupini,</li> <li>– suradnja s roditeljima djeteta.</li> <li>– obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul>
UVJETI:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– SSS,</li> <li>– da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona.</li> </ul>

Financijsko-računovodstvene, kao i administrativne i pravne poslove organizira Osnivač.“

#### Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 601-02/21-02/01  
 URBROJ: 2145-05-02-21-4  
 Lastovo, XX. XX 2021. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Antonia Barbić

Na temelju glave III. stavka 6. točke b), podtočke 4. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republike Hrvatske u 2021. godini („Narodne novine“, broj 4/21.) te članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09., 01/13., 02/13., 05/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), na prijedlog Stožera civilne zaštite Općine Lastovo, Općinski načelnik Općine Lastovo dana 10. svibnja 2021. godine, donosi

**PLAN AKTIVNOG UKLJUČENJA SVIH SUBJEKATA  
ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO U 2021. GODINI**

**I.**

Ovim Planom aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Lastovo u 2021. godini (u daljnjem tekstu: Plan) definira se aktivno uključivanje subjekata zaštite od požara na području Općine Lastovo u 2021. godini.

**II.**

Na području Općine Lastovo djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Lastovo. Tijekom protupožarne sezone na otoku Lastovu djeluje sezonska interventna vatrogasna postrojba.

**III.**

Uključivanje vatrogasnih postrojbi u vatrogasna djelovanja temelji se na dojavi požara.

Dojava požara se vrši preko fiksne i bežične telefonske, odnosno mobilne mreže, a od strane:

- Policijske postaje Lastovo,
- posada u plovilima u akvatoriju Općine Lastovo,
- motritelja s motrilačkog mjesta s kojeg se motri nastanak požara na prostoru Općine Lastovo.

Dojava požara preko telefona i/ili mobitela obavlja se pozivima na sljedeće brojeve:

- DVD Lastovo: 020/805-193,
- mobitele zapovjednika i zamjenika zapovjednika DVD-a Lastovo na brojeve: 098/905-1852 (Mario Frlan) i 091/391-3234 (Mateo Crnić),
- MUP, Županijski centar na broj: 112,
- JVP Dubrovački vatrogasci: 193,
- Policijska postaja Lastovo: 192 ili 020/444-444.

U sljedećoj tablici prikazan je sustav uključivanja vatrogasnih snaga u akciju gašenja požara:

Dojava požara i požarno uzbunjivanje	Način dojave ili uzbunjivanja	Napomene i postupci
1. a) Dojava požara prema DVD Lastovo b) Dojava požara prema županijskom vatrogasnom zapovjedniku, MUP-u, ŽC 112 i Općinskom načelniku	Telefonom, mobitelom, radijskim postajama, osobno  Telefonom, mobitelom, radijskim postajama, osobno	DVD Lastovo prima dojavu požara  Dežurni u MUP-u, ŽC 112 prima dojavu požara. Zapovjednik ili dežurstvo DVD Lastovo izvješćuje o vatrogasnoj intervenciji.



2. Uzbunjivanje vatrogasaca DVD Lastovo	Telefonom, radijskim postajama, mobitelom, sirenom za požarno uzbunjivanje	Uzbunjivanje vatrogasaca DVD vrši zapovjednik DVD.
3. Uzbunjivanje vatrogasnih snaga ustrojenih izvan prostora Općine Lastovo	Radijskim postajama, telefonom, mobitelom	<p>U slučaju nastanka požara velikih razmjera koje ne može ugasiti DVD Lastovo, zapovjednik akcije gašenja požara o tome obavještava županijskog vatrogasnog zapovjednika, koji upućuje zahtjev za angažiranje dodatnih vatrogasnih snaga i tehnike.</p> <p>Općinski načelnik na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika može narediti sudjelovanje svih sposobnih osoba starijih od 18 godina u obavljanju pomoćnih vatrogasnih poslova i stavljanje na raspolaganje alat, prijevoza, tehnička i druga sredstva.</p>

## IV.

Odmah po prijemu zahtjeva od strane zapovjednika akcije gašenja požara, u akciju gašenja požara se pozivaju distributeri električne energije Hrvatske elektroprivrede.

Distributer/Ispostava	Telefon, mobitel
HEP ODS Elektrojug – Odjel Lastovo (distribucija električnog napona na otoku Lastovo)	020/805-023
	092/234-7147
	020/805-396, 098/167-9623

## V.

Kada je za učinkovitu provedbu akcije gašenja požara i/ili spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom potrebno angažirati uređaje, opremu i sredstva (rovokopač, bager, kamion-kiper) fizičkih i pravnih osoba, pozivanje tih osoba dužan je izvršiti zapovjednik akcije gašenja požara.

R. br.	Naziv i adresa tvrtke	Vrsta mehanizacije	Broj mobitela
1.	Fikej, Lastovo	Rovokopač	098/723-2799, 098/161-7392
2.	Čigra, Lastovo	Bager i kamion	098/186-0147

## VI.

Kada je zbog učinkovitosti vatrogasne intervencije neophodno izvoditi određene radove na cestovnim prometnicama, o tome je potrebno obavijestiti Županijske ceste, i to pozivom upućenim prema stalnom dežurstvu u Dubrovniku.

Nadležna pravna osoba-ustanova	Telefon
Županijska uprava za ceste Dubrovačko neretvanske županije	020/422-333

## VII.

U slučaju potrebe za pojedinačnim dopunjivanjem gorivom izvršit će se poziv prema INA d.d. Benzinska postaja Lastovo.

Nadležna pravna osoba	Telefon, mobitel
INA d.d. Benzinska postaja Lastovo.	020/805-162 091/729-3299

## VIII.

U slučaju potrebe zatvaranja dotoka vode u vodovodnoj mreži ili ograničenja potrošnje vode određenim područjima ili potrošačima u svrhu osiguranja propisanog tlaka i protoka vode za gašenje požara, te u slučaju nastanka požara na Odlagalištu otpada Sozanj izvršit će se poziv prema poduzeću Komunalac d.o.o., Vodovodu i odvodnju d.o.o. te NPKLM Vodovod d.o.o.

Nadležna pravna osoba	Telefon, mobitel
Komunalac, d.o.o. Lastovo	020/801-001
Vodovod i odvodnja d.o.o.	098/170-6480
NPKLM Vodovod d.o.o.	020/711-013, 091/541-3088

## VIII.

Kada u požaru nastanu ozljede i/ili druge štete po zdravlje ljudi, odnosno ako se zbog značajki požara predviđa opasnost od ozljeđivanja ili nastanka drugih šteta po zdravlje ljudi, na poziv zapovjednika DVD-a Lastovo, županijskog vatrogasnog zapovjednika i poziv dežurnog ŽVOS-a, u akciju gašenja požara ili saniranja akcidenta uključuje se područna zdravstvena ustanova - Ambulanta Lastovo.

Naziv zdravstvene ustanove	Broj telefona/mobitela
Ambulanta, Lastovo	020/801-270, 020/801-034
Hitna pomoć Lastovo	194, 099/249-5530

## IX.

Gasitelji se u organizaciji Općinskog načelnika tijekom sudjelovanja u akcijama gašenja požara koje traju duže od 8 sati ili kraće od toga po prosudbi i na zahtjev zapovjednika akcije gašenja požara, opskrbljuju hranom i vodom dostavljanim od strane poduzeća Studenac d.o.o i/ili Lučijano d.o.o.

Naziv pravne osobe	Naselje	Telefon, mobitel
Studenac	Ubli	020/801-007
Studenac	Lastovo	020/805-302
Lučijano d.o.o.	Lastovo	020/801-129

## X.

Zamjena članova vatrogasnih postrojbi u provedbi vatrogasnih djelovanja s članovima drugih postrojbi vrši se na temelju zapovijedi zapovjednika akcije gašenja požara:

- kod umora angažiranih vatrogasnih snaga,
- kod potrebe preraspoređivanja angažiranih vatrogasaca na drugi požar na području Općine Lastovo,
- u slučaju izdane zapovijedi od strane glavnog ili županijskog vatrogasnog zapovjednika za raspoređivanje određenog broja vatrogasaca na drugi požar izvan prostora Općine Lastovo,
- kod ozljeđivanja ili drugih nastalih šteta po zdravlje vatrogasaca koji sudjeluju u gašenju požara.

U pravilu vatrogasci koji sudjeluju u gašenju požara povlače se na odmor nakon četiri sata neprekidnog vatrogasnog djelovanja, odnosno prema stanju na požarištu i prosudbi zapovjednika vatrogasne intervencije.

Vatrogasne snage koje se upućuju na odmor ne smiju napustiti mjesto nastanka požara prije nego dođu zamjenske snage i preuzmu gašenje požara ili nadzor nad opožarenim prostorom.

## XI.

Obavješćivanje Općinskog načelnika o nastalom požaru vrši se:

- kada nastane požar ili postoji opasnost od nastanka požara većih razmjera, te ako su nastale ili postoji opasnost od nastanka velikih šteta po zdravlje ljudi i/ili imovinu,
- u slučaju kada se u požar uključuju vatrogasne postrojbe iz drugih gradova i/ili općina,
- u slučaju angažiranja zračnih protupožarnih sredstava,
- u slučaju kada se DVD Lastovo upućuje na vatrogasna djelovanja izvan prostora Općine Lastovo,
- u slučaju ako se za potrebe provedbe akcije gašenja požara moraju osigurati uređaji, oprema, sredstva i gasitelji, u kojim postupcima moraju sudjelovati i općinski čelnici u skladu sa odredbama Plana zaštite od požara.

## XII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LASTOVO  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 214-01/21-01/04  
URBROJ: 2145-01-21-1  
Lastovo, 10. svibnja 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.