

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99., 35/08., 127/19. i 151/22.), članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Potočić Tuheljski (KLASA: 601-02/23-02/01, URBROJ: 2135-51-02-23-1 od 09. veljače 2023. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Potočić Tuheljski uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Tuhelj (KLASA: 024-01/25-01/2 \_\_\_\_\_, URBROJ: 2140-29-01-25-6 \_\_\_\_\_ od 17.12.2025. \_\_\_\_\_ godine), na svojoj 17. \_\_\_\_\_ sjednici koja je održana dana 31.12.2025. \_\_\_\_\_ godine donijelo je sljedeći

**PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA  
DJEČJEG VRTIĆA POTOČIĆ TUHELJSKI**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Potočić Tuheljski KLASA:601-02/25-02/4 ,URBOJ:2135-51-02-25-3 od 31.srpnja 2025.godine u članku 23. stavku 1.točki 3.  
**ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI**, iza podtočke 3.2.dodaje se podtočka:

**3.3. VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA**

**OPIS POSLOVA:**

- ustrojava knjigovodstvo ,druge propisane evidencije te brine o točnosti i ažurnosti knjigovodstva
- sastavlja zajedno s ravnateljem prijedlog financijskog plana ,izrađuje financijski plan, izmjene i dopune financijskog plana te prati njihovo izvršenje,
- sastavlja financijska izvješća i materijale za Osnivača, ravnatelja i Upravno Vijeće, zakonska periodična i godišnja financijska izvješća za FINU i reviziju, te druga financijska izvješća i dokumente,
- po potrebi sudjeluje na sjednicama Upravnog Vijeća i priprema dokumentaciju vezano za financijsko poslovanje,
- sastavlja zajedno s ravnateljem plan nabave za narednu godinu , usmeno odobrava nabavu sukladno financijskom planu/planu nabave,
- vodi brigu o primjeni pravnih propisa vezanih uz financijsko-računovodstveno poslovanje i primjenu propisa iz domene Zakona o fiskalnoj odgovornosti,
- brine o zakonskoj uporabi sredstva prema financijskom planu, brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje
- izrada statističkih izvješća vezanih za financijsko poslovanje
- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige-knjigu inventara, knjigu materijala, knjigu ulaznih i izlaznih računa, sastavlja temeljnice i priprema dokumentaciju za knjiženje, knjiži i kontira svu financijsku dokumentaciju po dokumentima
- vodi blagajnu te knjigu ulaznih i izlaznih računa

- vodi analitičko knjigovodstvo dugotrajne imovine, kratkotrajne imovine(zalihe i sitnog inventara)
- sudjeluje kod godišnjeg popisa imovine i knjiži sve utvrđene promjene, vodi pomoćne knjige dugotrajne imovine i knjigu ulaznih računa
- obavlja sva plaćanja prema dobavljačima, likvidira dokumente po izdacima i drugim osnovama, obavlja sav rad u riznici,
- provjerava, utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje zakonsku ispravnost i računsku točnost dokumenata na temelju kojih se izdaju nalozi za isplatu
- vodi poslove oko osiguranja imovine i osoba s osiguravajućim društvima
- vrši prijavu i odjavu djelatnika i vodi kadrovsku evidenciju
- obračun i isplatu plaća, bolovanja i drugog dohotka te izrada zakonskih mjesečnih i godišnjih izvješća vezano za isplate
- obračun i isplata troškova putovanja i ostalih primanja radnika
- vođenje poreznih kartica radnika i izdavanje potvrda u svezi njihovih plaća i ostalih primanja
- priprema postupaka javne nabave
- vođenje poreznih kartica radnika i izdavanja potvrda u svezi njihovih plaća i ostalih primanja
- Suradnja s Osnivačem, Financijskom agencijom, Poreznom upravom i ostalim institucijama
- izrada izlaznih računa, kontrolira otvorene stavke primatelja usluga, šalje opomene za dospjele obaveze uz uplatnice ili poštom, priprema prijedloge za ovrhu i predaje javnom bilježniku
- vršenje obračuna za boravak djece u vrtiću(uplatnice),rad sa strankama u vezi s obračunom boravka djece u vrtiću
- obavlja ostale poslove po potrebi i po nalogu Ravnatelja.

#### UVIJETI:

- visoka ili viša stručna sprema, odnosno završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij, sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij, sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomije
- Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- Da osoba nije pravomoćno osuđena ili da se protiv nje ne vodi postupak sukladno članku 25.Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

**BROJ IZVRŠITELJA: 1**

**RADNO VRIJEME:** puno radno vrijeme

**Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni pravilnika o unutarnjem ustrojstvu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici vrtića.**

**KLASA:**601-02/25-02/11

**UR BROJ:**2135-51-02-25-1

**Tuhelj, 31.12.2025.**

**Predsjednik Upravnog Vijeća:**  
**Tomislav Tramišak, mag.oec**



