Pročišćeni tekst Pravilnika o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja usluga Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin obuhvaća Pravilnik o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja usluga Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin (sl. novine Grada Pazina 28/03.) te njegove izmjene i dopune (Sl. novine Grada Pazina 28/03., 24/09., 13/11. i 24/15.)

* PRAVILNIK - pročišćeni tekst -

o mjerilima, uvjetima i načinu naplaćivanja

usluga Dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin

1. **Opće odredbe**

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

„Pod uslugama iz članka 1. ovoga Pravilnika podrazumijevaju se usluge predškolskog odgoja i naobrazbe, 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 naobrazbi, 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.

1. **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 kalkulirane godišnje i mjesečne ekonomske cijene Vrtića po djetetu i sastavni je dio te cijene.

Kalkulirana ekonomska cijena Vrtića po djetetu sadrži izdatke: 1) iz bruto plaća djelatnika Vrtića utvrđene Kolektivnim ugovorom, 2) za ostvarivanje drugih prava djelatnika Vrtića uskladi s Kolektivnim ugovorom, 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: krovišta 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 i 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 sladu 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 dezinsekcija, 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 krovišta i gromobranske instalacije; tekuće održavanje vanjske i unutarnje drvenarije – bojanje, 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 kotlovskog postrojenja i pripadajućih instalacija i uređaja; tekuće održavanje kuhinjskih aparata, uređaja i opreme, tekuće održavanje pripadajućih uređaja, aparata i instalirane opreme u praonici, plinskoj stanici, 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. ) u skladu s Kolektivnim ugovorom i Sporazumom o financiranju djelatnosti Vrtića osiguravaju u svojim proračunima - Grad Pazin i Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sveti Petar u Šumi i Tinjan (dalje: Grad i Općine).

Sredstva za investicije, nabavljanje (obnavljanje) opreme, tekuće i investicijsko održavanje objekata (članak 3. stavak 2. točke 3., 4. i 6.) osiguravaju u svojim proračunima - Grad Pazin i Općine, a iznimno i prema odluci Upravnog vijeća Vrtića, 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, te za matični vrtić u Pazinu i za područne vrtiće u Pazinskim Novakima, Gračišću, Karojbi, Lupoglavu, Motovunu, Sv. Petru u Šumi i Tinjanu posebno (dalje: područni Vrtići), po programima (jaslični, vrtićni – šestsatni, devetsatni, desetsatni), 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 odjela za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti, uz prethodnu konzultaciju s Općinama Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan i mišljenja Upravnog vijeća Vrtića, utvrđuje Gradonačelnik Grada Pazina, 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, Gradonačelnik Grada Pazina, posebno za matični vrtić u Pazinu i posebno za područne Vrtiće odnosno po programima Vrtića, 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 matičnog i područnih Vrtića odnosno za uredno pokrivanje rashoda iz članaka 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 11. ovoga Pravilnika

**Članak 11.**

 Cijena usluga za ostvarivanje programa Predškole, na osnovi kalkulacije koju priprema Vrtić, utvrđuje Gradonačelnik Grada Pazina.

 Kalkulacijom iz prethodnog stavka ovoga članka, zavisno o trajanju programa Predškole (ukupno dana, sati dnevno), iskazuju se najnužniji izdaci shodnom primjenom članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika.

„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.

Program predškole traje 250 sati, a provodi se, u pravilu, u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

Iznimno od stavka 5. ovog članka, 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 ne može biti više od 20 djece.“

 Kalkulacijom iz prethodnog stavka ovoga članka, zavisno o trajanju programa Predškole (ukupno dana, sati dnevno) iskazuju se najnužniji izdaci shodnom primjenom članka 9., stavak 2. ovoga Pravilnika.

**Članak 12.**

 Cijenu usluga za ostale višednevne, kraćednevne i druge programe (radionice, izleti, učenje stranih jezika i drugi), 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 pravilu se zaključuje jedan Ugovor.

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

1) obveze Vrtića kao davatelja usluga – prema članku 2. stavka 1. ovoga Pravilnika,

2) obveze korisnika usluga prema Vrtiću kao davatelju usluga,

3) cijena, način promjene cijene, te način i rokovi plaćanje usluga,

4) pravo na smanjenje cijene usluga kad to pravo postoji u skladu s ovim Pravilnikom,

5) sankcije za korisnike usluga ako pravovremeno i uredno ne ispunjavaju Ugovorom preuzete obveze,

6) način i uvjeti prestanka važenja Ugovora,

7) način rješavanja spora, te

8) 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 oglasnih ploča o tome izvijestiti korisnike usluga.

Za korištenje usluga iz članka 11. ovog Pravilnika, Vrtić s korisnikom usluga zaključuje poseban Ugovor na kojeg se analogno primjenjuju odredbe članka 14. ovoga Pravilnika.“

**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, zbog bolesti ili zbog oporavka nakon bolesti ne polazi Vrtić u neprekidnom trajanju od preko 30 dana, nakon tridesetog dana odsustvovanja pa dok ta okolnost traje – ako o tome priloži liječničko uvjerenje,

 2) kad dijete, u organizaciji Vrtića, sudjeluje u nekom višednevnom programu izvan Vrtića (ljetovanje, zimovanje i slično) – dok ta okolnost traje.

3) u dane kad je Vrtić zatvoren iz organizacijskih ili drugih razloga.

Tijekom srpnja i kolovoza korisnici usluga čija djeca u tim mjesecima ne polaze Vrtić plaćaju 30% cijene usluga. Od ove obveze izuzeti su korisnici usluga čija djeca te kalendarske godine upisuju 1. razred osnovne škole.

**Članak 17.**

 „Polovicu (50%) cijene usluga (mjesečne odnosno dnevne) 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 u neprekidnom trajanju do 30 dana, počevši od četvrtog radnog dana odsutnosti djeteta iz Vrtića – ako o tome priloži liječničko uvjerenje,

2) za vrijeme korištenja godišnjeg odmora jednog od roditelja (staratelja) počevši od prvog dana odsutnosti djeteta iz Vrtića – ako o tome prije odlaska na godišnji odmor priloži potvrdu svog poslodavca.

Ravnatelj Vrtića može, na pisani Zahtjev korisnika usluga odobriti plaćanje 50% iznosa cijene usluge (mjesečne odnosno dnevne) 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.

 Uz pisani Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka, korisnik usluga prilaže dokaze (rješenja, potvrde, uvjerenja i slično) o ispunjavanju uvjeta za korištenje navedene povlastice.

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

**Članak 18.**

*(izmjene Sl. novine 24/15.)*

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

 Korisnik usluga - samohrani roditelj i korisnik usluga s djetetom kojem su u propisanome postupku utvrđene teškoće u razvoju, imaju pravo plaćati po 70% od cijene usluga utvrđene člankom 10. stavak 2. ovoga Pravilnika.

Korisnik usluga s područja Grada Pazina, u skladu s člankom 42. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 7/15.), za treće i svako sljedeće dijete iz obitelji, uz uvjet da je dvoje ostale djece iz te obitelji predškolske dobi ili se redovno školuje (najdulje do 29-te godine života), ima pravo plaćati po 25% od cijene usluga utvrđene u stavku 2. članka 10. ovoga Pravilnika.

Naknada iz prethodnog stavka dodijelit će se korisnicima usluga - roditeljima koji žive s djetetom na području Grada, ako dijete ima prijavljeno prebivalište na području Grada te jedan od roditelja prijavljeno prebivalište na području Grada najmanje godinu dana prije podnošenja zahtjeva za ostvarivanje tog prava.

Pravo na naknadu za troškove boravka djeteta u predškolskoj ustanovi iz stavka 3. i način isplate utvrđuje Upravni odjel za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti svojim rješenjem.

 Za isto dijete može se koristiti samo jedno od prava navedenih u stavcima 1.,2. i 3. ovoga članka.

 Ispunjavanje uvjeta iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka korisnik usluga dokazuje odgovarajućim ispravama (obiteljski list, rodni list, smrtni list, uvjerenje nadležne ustanove ili tijela i slično).

 Razliku do pune cijene odnosno punu cijenu usluga Vrtića, za korisnike iz stavaka 1.,2. i 3. ovoga članka, Vrtiću će mjesečno, nakon dostavljenog obračuna, podmirivati Grad Pazin i Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan – svaki za dotičnu djecu sa svoga područja.

    Korisnik usluga Vrtića s područja Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan ima pravo i na druge beneficije temeljem akta nadležne jedinice lokalne samouprave ako su one povoljnije od odredbi iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka.“

**Članak 19.**

Korisnik usluga Vrtića koji svoje dijete nije ispisao iz Vrtića u postupku utvrđenom člankom 14. Mjerila i kriterija za upis djece u programe dječjeg vrtića „Olga Ban“ Pazin i korisnik usluga vrtića čije je dijete iz Vrtića ispisano po službenoj dužnosti (članak 15. istog akta) – platit će uslugu u smislu ovoga Pravilnika, za dane kad dijete nije pohađalo vrtić, kao da je dijete 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 Vrtića.

 Iznimno, korisnik usluga može uplatu izvršiti i na blagajni Vrtića.

 Popunjenu uplatnicu s akontacijskom 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 najkasnije do 15-tog u mjesecu za tekući mjesec, a pripadajući iznos naznačen na uplatnici uplaćuje najkasnije do isteka toga mjeseca odnosno do roka naznačenog na uplatnici.

 Akontacijskim 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 prethodni mjesec sačinit će se uz obračun akontacijske cijene usluge za idući mjesec, uzimajući u obzir dane u kojima je dijete u prethodnom mjesecu, u skladu s ovim Pravilnikom, stvarno boravilo u Vrtiću, 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 računovodstvu vrtića najkasnije do 5-tog u idućem 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 najkasnije do isteka toga mjeseca.

**Članak 24.**

 Korisniku usluga koji uslugu nije platio do roka iz članka 22. stavka 3. ovoga Pravilnika, Vrtić će uz obračun usluge za idući mjesec zaračunati pripadajuće zatezne kamate.

 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.

1. **Ostale obveze i prava korisnika usluga**

**Članak 25.**

Korisnik usluga u smislu ovoga Pravilnika obvezan 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) tajniku Vrtića, 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, medicinske sestre 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 donijeto 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.**

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sudjelovanju roditelj-staratelja u korištenju usluga od 10. ožujka 1992. godine te sve kasnije izmjene i dopune tog Pravilnika.

**Članak 29.**

Ovaj Pravilnik objavit će se na Oglasnoj ploči Matičnog vrtića u Pazinu i na oglasnim pločama Područni vrtića u sastavu Vrtića i u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, a primjenjuje se od 01. siječnja 2004. godine.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA

Predsjednik