

Na temelju članka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Ivančica Oriovac, Upravno vijeće na 1.konstituirajućoj sjednici održanoj dana 05.02. 2016. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA IVANČICA ORIOVAC

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Ivančica Oriovac (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) uređuje unutarnje ustrojstvo, način obavljanja djelatnosti te ostala pitanja od značaja za rad Vrtića.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) kao javnu službu.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića je ravnatelj Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

Ravnatelja, u slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, zamjenjuje član odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi Upravno vijeće na način uređen Statutom Dječjeg vrtića.

Osoba iz stavka 1. ovog članka ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 4.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Članak 5.

Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici zasnivaju radni odnos ugovorom o radu na temelju natječaja, u skladu sa zakonom.

Natječaj iz stavka 1. ovog članka se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja, u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 6.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslovanja Vrtića,
- poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
- poslovi odgoja i obrazovanja,
- upravno-pravne i administrativne poslove,
- financijsko računovodstvene poslove,
- poslovi prehrane djece
- poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza
- poslovi održavanja čistoće

Članak 7.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi o djeci, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

OBAVLJANJE DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 8.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi Dječji vrtić ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Dječjeg vrtića.

Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine, na prijedlog ravnatelja.

Pedagoška godina traje od 01. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Kurikulom Dječjeg vrtića utvrđuju se program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 9.

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće godine, na prijedlog ravnatelja.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Ustanova ostvaruje u dogovoru sa roditeljima djece.

Članak 10.

U Dječjem vrtiću se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
- posebni program
- alternativno odgojno-obrazovni program
- programi javnih potreba
- program predškole
- programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja

Programne iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta.

Članak 11.

Za ostvarivanje plana i programa rada Dječjeg vrtića te ukupne njegove zadaće u Dječjem vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po grupama poslova.

Svaka grupa poslova i radnih zadataka sadrži sljedeće elemente: redni broj, naziv radnog mjesta sa popisom poslova i radnih zadataka, opće i posebne uvjete i broj izvršitelja.

I. VOĐENJE POSLOVANJA DJEČJEG VRTIĆA

Naziv radnog mjesta :

RAVNATELJ

Poslovi i radni zadaci:

- zastupa i predstavlja vrtić pred drugim organima i ustanovama
- vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Dječjeg vrtića i koordinira rad
- odgovoran je za zakonitost rada Dječjeg vrtića
- odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Dječjeg Vrtića
- odgovoran je za realizaciju i unapređenje odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću
- predlaže poslovnu politiku Dječjeg vrtića i mjere za njihovo provođenje
- koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Dječjeg vrtića
- izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka i poslova u skladu s aktima Dječjeg vrtića
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapanje Ugovora o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto
- odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija i povjerenstava
- sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija i povjerenstava
- sudjeluju u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- surađuje s Osnivačem Dječjeg vrtića, Uredom državne Uprave nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama s kojim Dječji vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- sa stručnim timom planira i programira rad Dječjeg vrtića
- vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika
- organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima
- obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Stručna sprema i radno iskustvo:

- propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja ili stručnog suradnika
- najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja: 1

II. POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA

Naziv radnog mjesta:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

Poslovi i radni zadaci:

- razmatra kurikulum Dječjeg vrtića
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada,
- brine o uspješnom i kvalitetnom ostvarivanju programa rada,
- predlaže organizaciju rada na programima,
- izrađuje programe rada za verificiranje i suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta te Agencije za odgoj i obrazovanje,
- raspravlja o svim stručnim pitanjima u Dječjem vrtiću
- pronalazi najbolja rješenja za dijete,
- organizira i aktivno sudjeluje u različitim oblicima edukacije odgojitelja i roditelja,
- sudjeluje u odgojno-obrazovnom procesu i poboljšanju kvalitete života djece, roditelja i odgojitelja
- prikuplja i obrađuje podatke dobivene od roditelja i neposrednim promatranjem djeteta u skupini
- pomaže odgojitelju u osvješćivanju nužnosti stalnog sagledavanja razine vlastite odgojne prakse, emancipaciji od rutine i otvorenosti za novine
- sudjeluje u izboru adekvatnih odgojno vrijednih sadržaja u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djece
- procjenjuje aktualne potrebe i mogućnosti djece, te razinu njihova zadovoljavanja u datim uvjetima
- sudjeluje u unapređivanju uvjeta življenja djece i odraslih u Dječjem vrtiću
- sudjeluje u proširivanju edukativnih sadržaja namijenjenih roditeljima (radionice, savjetovalište, kutić za roditelje, izbor stručne literature, pisani stručni materijali o životu i djelatnosti djece u Dječjem vrtiću, okrugli stolovi i tribine s AV zapisima)
- razgovara s roditeljima o odgojnim postupcima, te zadovoljavanju potreba i interesa djeteta i roditelja
- dogovara, na razini razvojno-pedagoške djelatnosti, o unapređivanju bitnih zadaća te usklađuje planove i programe i procjenjuje realna očekivanja
- uključuje se u mentorski rad u skladu s potrebama (akcijska istraživanja) i predškolskog odgoja uopće
- unapređuje kvalitetu odgojne prakse te afirmira i primjenjuje nove programske dokumente
- sudjeluje u snimanju potreba društvene sredine za specifičnim programima posebnih namjena te organizaciji kraćih programa
- prati ponudu stručne literature, didaktičkog, likovnog i potrošnog materijala, sudjeluje u nabavci
- sudjeluje u kreiranju informativno-promidžbene aktivnosti
- sudjeluje u analizi događanja i prezentaciji dostignuća
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, a koji nisu predviđeni ovim opisom i popisom poslova

Stručna sprema i radno iskustvo:

- VSS - profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a pedagogije
- završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije
- položen stručni ispit
- zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta:**STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKI REHABILITATOR****Poslovi i radni zadaci:**

- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada ustanove i izrađuje vlastiti plan i program rada te vodi potrebnu dokumentaciju
- u suradnji s članovima stručnog tima sudjeluje u prijemu djece s teškoćama u razvoju u Dječji vrtić te njihovom smještaju u redovne ili posebne odgojne skupine
- sudjeluje u stvaranju i poboljšavanju uvjeta, te prilagodbi u kontekstu vrtića za uključivanje djece s teškoćama u razvoju u programe Dječjeg vrtića
- radi na razvoju pozitivnih stavova svih djelatnika i društvene zajednice prema uključivanju djece s teškoćama u razvoju
- sudjeluje u prepoznavanju, praćenju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod djece
- utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama u razvoju
- o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima predlaže najprimjerenije oblike i metode rada, didaktiku i pomagala za svako pojedino dijete
- pomaže i pruža podršku odgojiteljima u planiranju aktivnosti, neposrednom radu i proširivanju stručnih znanja u radu s djecom s teškoćama u razvoju
- pruža podršku roditeljima u razumijevanju i prihvaćanju djetetovih razvojnih osobitosti i teškoća, te ih savjetuje o radu s djetetom u obiteljskom okruženju
- prema potrebi upućuje roditelje s djecom na dijagnostičku obradu ili postupke u druge ustanove
- ostvaruje vlastiti program stručnog usavršavanja, te odgovarajuće oblike stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih djelatnika
- unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u razvoju u zajednicu
- sudjeluje u radu stručnog tijela Dječjeg vrtića
- sudjeluje u izradi godišnjeg izvješća o planu i programu rada Dječjeg vrtića
- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i ravnatelja, a koji nisu predviđeni ovim opisom i popisom poslova

Stručna sprema i radno iskustvo :

- VSS, profesor defektologije, diplomirani defektolog ili edukacijski rehabilitator odnosno magistar/a defektologije, edukacijske rehabilitacije
- završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij defektologije/edukacijske rehabilitacije
- položen stručni ispit
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja : 1

III. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

ODGOJITELJ

Poslovi i radni zadaci:

- prati i procjenjuje aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja
- kreira vremenski, materijalni i prostorni kontekst za povoljan razvoj djeteta
- odabire adekvatne odgojno vrijedne sadržaje u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djece
- pronalazi mogućnosti za obogaćivanje doživljaja djece (u dječjem vrtiću i izvan dječjeg vrtića)
- individualno radi s djecom koja imaju posebne potrebe
- prati i procjenjuje uspješnost u realizaciji zacrtanih zadataka
- planira i organizira različite oblike suradnje s roditeljima (radionice, kutić za roditelje, izbor stručne literature, pisani stručni materijali o životu i djelatnosti djece u vrtiću)
- pomaže roditeljima u prevladavanju teškoća u prilagodbi djece te uključivanju u odgojno-obrazovni proces
- potiče roditelje na sudjelovanje u kreiranju programa
- individualno razgovara s roditeljima o odgojnim postupcima za zadovoljavanje potreba i interesa djeteta i roditelja
- izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja
- prati stručnu literaturu
- aktivno se uključuje u edukacije koje organizira dječji vrtić i druge institucije
- prezentira dostignuća vlastite prakse i dječjeg vrtića
- planira i realizira suradnju s osnovnim školama, vjerskim institucijama, kulturnim i umjetničkim institucijama, ekološkim organizacijama i drugim čimbenicima koji pridonose obogaćivanju odgojno-obrazovnog rada
- prikuplja i obrađuje i dostavlja potrebne podatke u svezi s radom i poslovanjem (evidencije o nazočnosti djece, brojna stanja djece i drugo po nalogu ravnatelja)
- sustavno pratiti, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta i roditeljima,
- propituje i unapređuje rad s djecom s teškoćama u razvoju, istražuje i pronalazi kvalitetnija rješenja,
- aktivno sudjeluje u izradi kurikulumu Dječjeg vrtića,
- predlaže, unosi kvalitetne i stručne promjene u ostvarivanje Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića,
- snimanje, prezentacija i unapređivanje odgojne prakse odgojitelja u svrhu podizanja kvalitete suvremenog pristupa,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i ravnatelja, a koji nisu predviđeni ovim opisom i popisom poslova

Stručna sprema i radno iskustvo:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja
- položen stručni ispit
- zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja: 6

Naziv radnog mjesta

ZDRAVSTVENI VODITELJ

Poslovi i radni zadaci:

- vodi brigu o dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji
- nadzire pravovremeno obavljanje sanitarnih pregleda svih radnika u suradnji s voditeljima vrtića
- prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere
- prati i promiče prehranu pazeći na kakvoću, kvantitetu i normative prehrane te učinak na rast, razvoj i zdravlje djece
- član HACCP tima
- nadzire kalorijsku, kvantitativnu i mikrobiološku ispravnost namirnica u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Brodsko posavske županije
- nadzire distribuciju hrane u vrtiću te serviranje i konzumaciju obroka
- nadzire kuhinjski blok, te postupak s posuđem, način prikupljanja i uklanjanja otpadnih tvari
- prati nalaze Zavoda za javno zdravstvo
- vodi antropometrijska mjerenja i prati stanje uhranjenosti djece u suradnji s odgojiteljima
- prati djecu s ograničenjima u prehrani i kronično bolesnu djecu
- prati epidemiološku situaciju i poduzima mjere za suzbijanje zaraznih bolesti
- provodi i organizira preventivne aktivnosti, odnosno zdravstveno-odgojne zadaće u neposrednom radu s djecom, u suradnji s odgojiteljima
- provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja i radnika
- vodi evidenciju djece s kroničnim bolestima i ograničenjima u prehrani
- vodi evidenciju o sanitarno-higijenskom nadzoru
- vodi evidenciju o zdravstvenom pregledu radnika
- vodi evidenciju provedenog tečaja za stjecanje znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica
- ažurno vodi evidenciju o procjepljenosti djece u Dječjem vrtiću
- sudjeluje u izradi plana programa zdravstvene zaštite i njegovoj realizaciji
- u suradnji s članovima stručnog tima sudjeluje u prijemu djece s ograničenjima u prehrani ili kroničnim bolestima u vrtić
- uspostavlja suradnju s higijensko-epidemiološkom službom
- osobno se usavršava, te sudjeluje pri stručnom usavršavanju osoblja
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, a koji nisu predviđeni ovim opisom i popisom poslova

Stručna sprema i radno iskustvo:

- završen prediplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta:**KUHAR****Poslovi i radni zadaci:**

- vrši obradu i pripremanje hrane
- vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativima
- priprema i raspodjeljuje hranu u posude za distribuciju po skupinama
- odgovoran je za kakvoću i kvantitetu gotove hrane
- pere i dezinficira pribor za jelo
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji, kao i za cjelokupni prostor kuhinje
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja kuhinje, voditelja i ravnatelja, a koji nisu predviđeni ovim opisom i popisom poslova

Stručna sprema i radno iskustvo:

- SSS (smjer kuhar), 3 mjeseca radnog iskustva u struci
- zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja: 1**Naziv radnog mjesta:****SPREMAČICA****Poslovi i radni zadaci:**

- sprema i održava čistoću svih prostorija, izuzev radnog dijela kuhinje
- održava vanjski prostor Dječjeg vrtića
- obavlja dnevno raspripremanje i pospremanje ležajeva
- pere i održava tepihe, zavjese, tepisone
- pere staklene površine
- održava sanitarni prostor
- presvlači krevete
- vrši dezinfekciju igraćaka
- provjerava, zaključava sve prostore i vrata na objektu, isključuje sve kućanske aparate u objektu
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i ravnatelja, a koji nisu predviđeni ovim opisom i popisom poslova

Stručna sprema i radno iskustvo:

- NKV radnik (osmogodišnja škola)
- 6 mjeseci radnog iskustvo na istim i sličnim poslovima
- zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj izvršitelja: 1

IV.NAČIN RADA

Članak 12

Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličnim i vrtičkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

Članak 13.

Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna u skladu s potrebama djece i roditelja.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima/ skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada. Normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđuju se sukladno aktima koje donosi Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta.

Članak 14.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Dječjem vrtiću, skrbiti se o imovini Dječjeg vrtića marom dobrog gospodara.

Radnici Dječjeg vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima ustanove koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda ili centralnog grijanja ili drugi kvar radnici su dužni prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 15.

Odgojitelji, stručni suradnici i drugi radnici Dječjeg vrtića dužni su uljudno se odnositi prema roditeljima ili skrbnicima i drugim osobama koje službeno borave u prostorima ustanove.

Članak 16.

Radnici su dužni dolaziti na posao prema rasporedu radnog vremena.

Raspored radnog vremena određuje ravnatelj na prijedlog Razvojno-pedagoške službe, ovisno o godišnjem fondu sati.

Članak 17.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 18.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Predsjednica Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića Ivančica Oriovac

Anica Hemen

KLASA: 011-12/16-01/2
URBROJ:2178/10-03-16-1
Oriovac, 10.03. 2016. godine