

# PRAVILNIK O RADU FONDA

Fond solidarnosti Zvezdica mira

KLASA:	401-00-26-01
URBROJ:	2170-01-80/1-26-03
Rijeka,	24.06.2026.

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, članka 41. Statuta Dječjeg vrtića Zvezdica mira i Odluke o osnivanju Fonda solidarnosti Zvezdica mira, Upravno vijeće na sjednici održanoj 08.06.2026. donosi ovaj Pravilnik.

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1. – Predmet

Ovim Pravilnikom uređuju se svrha, korisnici, izvori sredstava, kriteriji, postupak prijave i odlučivanja, upravljanje, financijska kontrola, zaštita podataka, transparentnost, prigovor, izvještavanje i druga pitanja rada Fonda.

### Članak 2. – Načela

Fond djeluje prema načelima najboljeg interesa djeteta, solidarnosti, jednakog postupanja, socijalne pravednosti, transparentnosti, razmjernosti dokaza, povjerljivosti i zabrane dvostrukog financiranja.

### Članak 3. – Narav potpore

Potpore je namjensko sufinanciranje roditeljskog dijela privatnog programa. Ne predstavlja zakonsko pravo iz sustava socijalne skrbi ni jamstvo duga. Pravo postoji tek nakon konačne odluke, ugovora i osiguranih sredstava.

## II. SVRHA, KORISNICI I IZVORI

### Članak 4. – Svrha

Fond smanjuje financijsku prepreku pohađanju Vrtića djeci iz kućanstava slabijeg imovinskog stanja i brojnih obitelji, uz posebno uvažavanje samohranih roditelja, nezaposlenih, obitelji pogođenih bolešću, invaliditetom, stambenom nesigurnošću ili izvanrednom krizom.

### Članak 5. – Prihvatljivi korisnici

Korisnik je dijete upisano ili primljeno u program Vrtića, a zahtjev podnosi roditelj, skrbnik, udomitelj ili druga ovlaštena osoba. Dijete mora ispunjavati uvjet gradskog ili drugog ekvivalentnog sufinanciranja, osim ako je za razliku odobren zaseban izvor.

### Članak 6. – Izvori

Sredstva čine potpora Renovabisa, donacije, doprinos osnivača, kampanje i drugi zakoniti izvori. Sredstva se evidentiraju na zasebnoj analitičkoj oznaci/projektnom kodu i, ako je izvedivo, na posebnom bankovnom podračunu.

### Članak 7. – Neovisnost od donatora

Donatori nemaju pristup pojedinačnim prijavama niti utjecaj na izbor korisnika. Donatoru se dostavljaju ugovoreni financijski podaci te anonimizirani ili pseudonimizirani pokazatelji.

## III. FINANCIJSKI MODEL

### Članak 8. – Konstrukcija cijene

Ekonomska cijena iznosi 590,00 € mjesečno. Uz gradski dio od 275,00 €, roditeljski dio prije potpore iznosi 315,00 €. Fond prema odobrenoj razini pokriva od 80,00 € do 205,00 €, a roditelj plaća od 110,00 € do najviše

235,00 €. Za dijete bez potvrđenog gradskog ili ekvivalentnog sufinanciranja primjena ovog modela nije automatska i zahtijeva zasebno odobren izvor.

### Članak 9. – Razine potpore

Razina	Roditelj	Fond	Godišnji Fond
A – najviša potpora	110,00 €	205,00 €	2.460,00 €
B – vrlo visoka potpora	150,00 €	165,00 €	1.980,00 €
C – visoka potpora	180,00 €	135,00 €	1.620,00 €
D – osnovna potpora	235,00 €	80,00 €	960,00 €

### Članak 10. – Promjena gradskog ili drugog sufinanciranja

Doprinos Fonda računa se prema formuli: ekonomska cijena minus stvarno priznato gradsko i drugo sufinanciranje minus odobrena roditeljska participacija. Povećanje javnog dijela smanjuje Fond. Smanjenje javnog dijela ne povećava automatski Fond bez odluke Upravnog vijeća i suglasnosti donatora. Ukupno financiranje nikad ne smije premašiti ekonomsku cijenu.

### Članak 11. – Način knjiženja

Potpore se mjesečno knjiži na račun korisnika i ne isplaćuje se u gotovini. Računovodstvo za svaki mjesec potvrđuje kontrolni zbroj: Grad + Fond + roditelj + drugi dopušteni izvor = ekonomska cijena.

## IV. SOCIJALNI KRITERIJI

### Članak 12. – Mjerodavna metodologija

Razvoj socijalnih kriterija FSZM-01/2026 sastavni je prilog ovog Pravilnika. Kriteriji se primjenjuju jednako na sve prijave i ne mogu se mijenjati nakon zatvaranja Natječaja na štetu podnositelja.

### Članak 13. – Osnovna razina

Razina	1–2 djece	3 djece	4 djece	5+ djece
A – roditelj 110 €	do 400 €	do 450 €	do 500 €	do 550 €
B – roditelj 150 €	400,01–550 €	450,01–600 €	500,01–650 €	550,01–700 €
C – roditelj 180 €	550,01–700 €	600,01–750 €	650,01–800 €	700,01–850 €
D – roditelj 235 €	700,01–750 €	750,01–800 €	800,01–850 €	850,01–900 €
Iznad redovnog praga	iznad 750 €	iznad 800 €	iznad 850 €	iznad 900 €

### Članak 14. – Korekcija

Korektivni bodovi za samohrano roditeljstvo, nezaposlenost, bolest/invaliditet, socijalna prava, stambenu nesigurnost, izvanredne okolnosti i istodobno pohađanje drugog djeteta primjenjuju se prema FSZM-01/2026. Četiri do šest bodova povećava potporu za jednu, a sedam ili više za dvije razine, najviše do A. Privremena hitna razina A moguća je samo prema posebno obrazloženim uvjetima i uz naknadnu provjeru.

### Članak 15. – Prioritet

Ako sredstva nisu dostatna, primjenjuje se rang-lista. Broj djece može utjecati i na prihodovni prag i na rangiranje jer se time namjerno priznaje kumulativni teret brojnih obitelji. U slučaju jednakog broja bodova prednost imaju niži prihod, veći broj djece i teža izvanredna okolnost; krajnje izjednačenje rješava se ždrijebom uz zapisnik.

## V. NATJEČAJ I PRIJAVA

### Članak 16. – Objavljivanje

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici, oglasnoj ploči i izravno dostavlja roditeljima putem emaila. Sadrži razdoblje, raspoloživi okvir, kriterije, dokumentaciju, rok, način prijave, postupak odlučivanja, prigovor i informacije o zaštiti podataka.

**Članak 17. – Način prijave**

Prijava se podnosi putem online forme. Roditelju koji zbog invaliditeta, digitalne isključenosti ili tehničke prepreke ne može koristiti formu mora se omogućiti jednako vrijedna papirnata ili osobno potpomognuta prijava.

**Članak 18. – Dokumentacija**

Traži se samo dokumentacija nužna za kriterije. Ne zahtijevaju se cjeloviti bankovni izvodi ili opsežna medicinska dokumentacija bez posebnog obrazloženja. Podnositelj može zacrniti podatke trećih osoba koji nisu relevantni.

**Članak 19. – Dopuna**

Za otklonjiv nedostatak koordinator jednom poziva podnositelja na dopunu i daje razuman rok, u pravilu najmanje dva radna dana. Prijava se ne odbacuje zbog podatka koji Vrtić već zakonito posjeduje i može pouzdano provjeriti.

**VI. POVJERENSTVO I ODLUČIVANJE****Članak 20. – Sastav**

Povjerenstvo ima najmanje tri glasujuća člana i neparan broj. Najmanje jedan član ima socijalno, psihološko, pravno ili srodno iskustvo, a najmanje jedan je neovisan o neposrednoj upravi Vrtića. Koordinator može biti tajnik bez prava glasa.

**Članak 21. – Pseudonimizacija**

Kad god je izvedivo, Povjerenstvo ocjenjuje prijave po šifri. Tablica identiteta čuva se odvojeno i dostupna je samo ovlaštenim osobama.

**Članak 22. – Odluka**

Povjerenstvo utvrđuje osnovnu i konačnu razinu, bodove i prijedlog. Ravnatelj/ica donosi pojedinačnu odluku na temelju prijedloga, osim ako Statut određuje drukčije. Odluka sadrži iznos, razdoblje, uvjete, pravni lijek i pouku o promjenama.

**Članak 23. – Lista čekanja**

Prihvatljivi zahtjevi bez trenutačno dostupnih sredstava stavljaju se na listu čekanja prema bodovima. Oslobođena ili dodatna sredstva nude se redom, uz novu provjeru podataka ako je prošlo više od tri mjeseca.

**VII. PRIGOVOR I UGOVOR****Članak 24. – Prigovor**

Podnositelj može u roku od tri radna dana od dostave odluke podnijeti obrazloženi prigovor zbog pogrešno utvrđenih činjenica, izračuna, postupovne nepravilnosti ili sukoba interesa. Nove okolnosti nastale nakon roka razmatraju se kao zahtjev za promjenu.

**Članak 25. – Odlučivanje o prigovoru**

O prigovoru odlučuje ponovno Povjerenstvo ili Upravno vijeće. Odluka je konačna u okviru Fonda.

**Članak 26. – Ugovor**

Nakon konačne odluke Vrtić i podnositelj sklapaju ugovor ili dodatak ugovoru. Ugovor sadrži razinu, mjesečni iznos, razdoblje, obvezu plaćanja roditeljskog dijela, prijavu promjena, kontrolu, prestanak, povrat i zaštitu podataka.

**VIII. TRAJANJE, PROMJENE I PRESTANAK****Članak 27. – Razdoblje**

Potpota za 2026./2027. traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027., uz polugodišnju provjeru u veljači 2027. i uz uvjet aktivnog upisa.

**Članak 28. – Obveza prijave promjene**

Korisnik u roku od 15 dana prijavljuje promjenu prihoda, zaposlenja, kućanstva, broja uzdržavane djece, prebivališta, gradskog ili drugog sufinanciranja i statusa upisa.

**Članak 29. – Promjena razine**

Povjerenstvo može povećati, smanjiti, obustaviti ili nastaviti potporu. Promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca, osim kod prijave ili dvostrukog financiranja kada se može obračunati od nastanka nepravilnosti.

**Članak 30. – Prestanak**

Potpora prestaje istekom, ispisom djeteta, gubitkom osnovnog uvjeta, dobrovoljnim odustankom, trajnim neispunjavanjem ugovora nakon upozorenja, lažnim podacima ili nedostatkom sredstava. Kod nedostatka sredstava Vrtić primjenjuje unaprijed utvrđena jednaka pravila i pravodobno obavještava obitelji.

**Članak 31. – Povrat**

Povrat se traži samo za nepripadajuće iznose nastale materijalno netočnim podatkom, prijevarom ili dvostrukim financiranjem. Prije odluke korisniku se omogućuje očitovanje i, prema mogućnostima, razmjerna obročna otplata.

**IX. FINANCIJSKA KONTROLA I IZVJEŠTAVANJE****Članak 32. – Razdvajanje dužnosti**

Koordinator priprema evidenciju, računovodstvo provjerava izračun i knjiženje, a ravnatelj/ica odobrava mjesečni obračun. Ista osoba ne smije samostalno zaprimiti, odobriti i knjižiti potporu.

**Članak 33. – Tromjesečna izvješća**

Za razdoblja rujan–studeni, prosinac–veljača, ožujak–svibanj i lipanj–kolovoz izrađuju se izvješća u roku od 15 dana. Sadrže financije, broj prijava i korisnika, razine, dijete-mjesece, promjene, prigovore, nepravilnosti i prognozu.

**Članak 34. – Javni sažetak**

U roku od 20 dana nakon kvartala objavljuje se zbirni sažetak bez identifikacijskih podataka.

**Članak 35. – Nadzor**

Upravno vijeće, osnivač, donatori nadležna tijela mogu obaviti nadzor u opsegu svojih ovlasti, uz zaštitu podataka. Svaka nepravilnost i korektivna mjera evidentiraju se.

**X. ZAŠTITA PODATAKA****Članak 36. – Pravna osnova i obavijest**

Podaci se obrađuju radi provedbe prijave i ugovora, legitimnog interesa upravljanja namjenskim sredstvima i primjenjivih pravnih obveza. Podaci o zdravlju obrađuju se samo uz zasebnu izričitu privolu ili drugu prethodno potvrđenu osnovu iz članka 9. Opće uredbe.

**Članak 37. – Pristup i čuvanje**

Pristup se dodjeljuje prema ulozi. Neodabrane prijave čuvaju se najdulje šest mjeseci nakon konačnosti, osim prigovora ili pravnog zahtjeva. Dokumentacija korisnika i financijske isprave čuvaju se prema ugovoru s donatorom i računovodstvenim rokovima, u pravilu do 11 godina za isprave koje su temelj knjiženja.

**Članak 38. – Sigurnost**

Digitalni sustav mora koristiti šifrirani prijenos, kontrolu pristupa, sigurnosne kopije, zapis pristupa i postupak upravljanja incidentima. Dokumenti se ne šalju na privatne adrese niti čuvaju na privatnim uređajima.

## XI. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 39. – Tumačenje


Za tumačenje ovog Pravilnika nadležno je Upravno vijeće, uz prethodno mišljenje ravnatelja/ice, koordinatora, računovodstva i osobe za zaštitu podataka kada je relevantno.

### Članak 40. – Izmjene

Kriteriji za otvoreni natječaj ne mijenjaju se retroaktivno na štetu podnositelja. Izmjene se objavljuju prije sljedećeg poziva, osim nužnih tehničkih usklađenja koja ne utječu na prava.

### Članak 41. – Stupanje na snagu

Pravilnik stupa na snagu danom objave, nakon pribavljanja potrebne suglasnosti osnivača. Objavljuje se na mrežnoj stranici Vrtića.



Jelena Nemetz  
Predsjednik/ca Upravnog vijeća