

**UPUTSTVA ZA ISPUNJAVANJE**  
**ZAHTJEVA za dodjelom besplatnih udžbenika učenicima osnovnih škola**

ZAHTJEV za dodjelom besplatnih udžbenika za osnovnu školu sastoji se od šest cjelina:

- Zahtjev broj
- Podaci o podnositelju zahtjeva
- Podaci o djetetu
- Podaci o školi
- Priložena obavezna dokumentacija
- Dokaz o nepostojanju duga prema Općini Viškovo

**I. cjelina (obavezno ispuniti sva polja)**

**„ZAHTJEV BROJ“** - ovo polje popunjava samo onaj roditelj/skrbnik koji podnosi zahtjeve za više djece.

U prazno polje upisuje se redni broj zahtjeva za svako dijete zasebno (*npr. ako podnosi zahtjev za dvoje djece, u tom slučaju za jedno dijete upiše zahtjev broj 1, za drugo dijete upiše zahtjev broj 2.*)

**Napomena:** ukoliko se podnosi zahtjev za samo jedno dijete ovo se polje **ne popunjava**

**II. cjelina (obavezno ispuniti sva polja)**

**„ PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA“** sastoji se iz dva dijela.

Prvi dio koji je označen sivom bojom („1. Roditelj/skrbnik“) ispunjavaju **SVI** podnositelji zahtjeva i to na način da:

- u polje „ime“ upisuje se osobno ime roditelja/skrbnika
- u polje „prezime“ upisuje se prezime roditelja/skrbnika
- u polje „OIB“ upisuje se osobni identifikacijski broj roditelja/skrbnika
- u polje „ulica / trg“ upisuje se naziv ulice ili trga prebivališta roditelja/skrbnika
- u polje „kućni broj“ upisuje se kućni broj prebivališta roditelja/skrbnika
- u polje „poštanski broj“ upisuje se broj pošte mjesta prebivališta roditelja/ skrbnika
- u polje „mjesto“ upisuje se naziv mjesta prebivališta roditelja/ skrbnika
- u polje „e mail“ upisuje se email adresa roditelja/skrbnika
- u polje „mobitel“ upisuje se broj mobilnog telefona roditelja/skrbnika

Ukoliko zahtjev podnosi roditelj koji nije u braku odnosno koji je razveden, odnosno skrbnik u prazno polje (A) upisuje oznaku „X“ U tom slučaju NE ispunjava se drugi dio (2. Roditelj).

Ukoliko zahtjev podnosi roditelj koji je u braku u prazno polje (B) upisuje oznaku „X“. U tom slučaju **OBAVEZNO SE ISPUNJAVA i drugi dio (2. Roditelj)** i to na način da:

- u polje „ime“ upisuje se osobno ime drugog roditelja
- u polje „prezime“ upisuje se prezime drugog roditelja
- u polje „OIB“ upisuje se osobni identifikacijski broj drugog roditelja
- u polje „ulica/trg“ upisuje se naziv ulice ili trga prebivališta drugog roditelja
- u polje „kućni broj“ upisuje se kućni broj prebivališta drugog roditelja
- u polje „poštanski broj“ upisuje se broj pošte mjesta prebivališta drugog roditelja
- u polje „mjesto“ upisuje se naziv mjesta prebivališta drugog roditelja
- u polje „e mail“ upisuje se email adresa drugog roditelja
- u polje „mobitel“ upisuje se broj mobilnog telefona drugog roditelja

### **III. cjelina (obavezno ispuniti sva polja)**

**„PODACI O DJETETU“** - upisuju se osobni podaci djeteta na način da:

- u polje „ime“ upisuje se osobno ime djeteta
- u polje „prezime“ upisuje se prezime djeteta
- u polje „OIB“ upisuje se osobni identifikacijski broj djeteta
- u polje „datum rođenja“ upisuje se dan, mjesec i godina rođenja djeteta

### **IV. cjelina (obavezno ispuniti sva polja)**

**„PODACI O ŠKOLI“** upisuju se podaci o školi u koju je dijete smješteno na način da:

- u polje „naziv škole i adresa“ upisuje se točan naziv škole
- u polje „razred“ upisuje se razred u koji je dijete smješteno.

### **V. cjelina:**

**„PRILOŽENA OBVEZNA DOKUMENTACIJA“** - taksativno je nabrojena dokumentacija koju je **OBAVEZNO** potrebno priložiti uz svaki Zahtjev za dodjelom besplatnih udžbenika za osnovnu školu

#### **NAPOMENA:**

Uz nabrojenu dokumentaciju u ovoj cjelini kvadratićima ili kružićima označena su prazna polja koja treba popuniti na slijedeći način:

**KVADRATIĆI** sa strane označavaju obveznu dokumentaciju te je potrebno u njih staviti oznaku „X“ za svaki priložen dokument.

**KRUŽIĆI** sa strane označavaju obveznu dokumentaciju kod koje je podnositelju zahtjeva dana mogućnost izbora između dvije vrste obvezne dokumentacije te je potrebno staviti oznaku „X“ samo u onaj kružić kraj dokumentacije za koju se podnositelj zahtjeva odlučio i priložio.

Ova cjelina je podijeljena u 2 dijela:

**A) „roditelj koji nije u braku odnosno koji je razveden“** nabrojena je dokumentacija koju je uz Zahtjev dužan priložiti roditelj koji nije u braku odnosno koji je razveden, a sa kojim dijete živi, što podrazumijeva sljedeće slučajeve:

- ako nije sklopio brak sa drugim roditeljem djeteta
- ako je razveden od drugog roditelja djeteta,
- ako je drugi roditelj djeteta umro
- ako je drugi roditelj djeteta lišen poslovne sposobnosti
- ako otac nije priznao dijete za svoje.

**1. „uvjerenje o prebivalištu ne starije od 30 dana za roditelja (original) ili elektronički zapis iz sustavi e – Građani ili preslika važeće osobne iskaznice za roditelja “** – prilaže se **jedno** od navedenog:

- ili **original uvjerenje o prebivalištu koje nije starije od 30 dana**, izdano od strane nadležne policijske uprave, za roditelja (ukoliko se zahtjev podnosi za drugo i svako naredno dijete može se priložiti preslika)
- ili **elektronički zapis iz sustava e – Građani za roditelja, ne stariji od 30 dana**
- ili **preslika važeće osobne iskaznice** na kojoj su jasno vidljivi svi podaci (preslika jedne i druge strane osobne iskaznice), za roditelja

**2. „potvrda o visini dohotka izdana od Porezne uprave ne starija od 30 dana za roditelja (original)“** – prilaže se **Potvrda o visini dohotka ne starija od 30 dana** koju je izdala nadležna Porezna uprava, za roditelja na kojoj **adresa prebivališta roditelja treba biti ista**

*kao i adresa na uvjerenju o prebivalištu ili elektroničkom zapisu iz sustava e – Građani ili važećoj osobnoj iskaznici roditelja* (ukoliko se zahtjev podnosi za drugo i svako naredno dijete uvjerenje o prebivalištu može se priložiti kao preslika)

3. „dokaz da roditelj nije u braku odnosno da je brak razveden ili da je kod nadležnog suda pokrenut postupak za razvod braka (preslika)“ – prilaže se **dokument temeljem kojeg se može nedvojbeno utvrditi da roditelj djeteta nije u braku sa drugim roditeljem djeteta** (ukoliko to nije vidljivo iz ostale priložene dokumentacije npr. izvoda iz matične knjige rođenih za dijete ili roditelja) odnosno original potvrda nadležnog suda da je pokrenut postupak za razvod braka (**ne starija od 30 dana**). Skrbnici ne podnose ovaj dokaz.

4. „potvrda o položenom popravnom ispitu (preslika)“ – prilaže se preslika potvrde škole da je učenik na drugom popravnom roku stekao uvjete za prelazak u viši razred

5. „dokaz o nepostojanju duga prema Općini Viškovo-ovjera na zahtjevu ili dokaz o nepostojanju duga prema Općini Viškovo dobivena putem e-maila“ – potvrda koju ispunjava i ovjerava službenik u Općine Viškovo, za **roditelja** koja je sastavni dio zahtjeva ili, ukoliko je dobivena kao odgovor putem e-maila, obavezno se prilaže zahtjevu i kao takva čini njegov sastavni dio.

**B) dio „roditelji koji su u braku“** nabrojena je dokumentacija koju su uz Zahtjev dužni priložiti roditelji koji su u braku.

1. „uvjerenje o prebivalištu ne starije od 30 dana za oba roditelja (original) ili elektronički zapis iz sustava e - Građani ili preslika važeće osobne iskaznice za roditelja “ – prilaže se **jedno** od navedenog:

- ili **original uvjerenje o prebivalištu** koje nije starije od **30 dana**, izdano od strane nadležne policijske uprave, za **oba roditelja** (ukoliko se zahtjev podnosi za drugo i svako naredno dijete može se priložiti kao preslika)
- ili **elektronički zapis iz sustava e - Građani**
- ili **preslika važeće osobne iskaznice** na kojoj su jasno vidljivi svi podaci (preslika jedne i druge strane osobne iskaznice), za **oba roditelja**

Odabir jednog od navedenog ne mora biti za oba roditelja isti (npr. Jedan roditelj može priložiti presliku osobne iskaznice a drugi uvjerenje o prebivalištu)

2. „potvrda o visini dohotka izdana od Porezne uprave ne starija od 30 dana za oba roditelja (original)“ – prilaže se **original potvrda o visini dohotka ne starija od 30 dana** koju je izdala nadležna Porezna uprava, za **oba roditelja** (na kojoj **adresa prebivališta roditelja treba biti ista kao i adresa na uvjerenju o prebivalištu, ili elektroničkom zapisu iz sustava E – građani ili važećoj osobnoj iskaznici roditelja**) (ukoliko se zahtjev podnosi za drugo i svako naredno dijete uvjerenje o prebivalištu može se priložiti kao preslika)

3. „potvrda o položenom popravnom ispitu (preslika)“ – prilaže se preslika potvrde škole da je učenik na drugom popravnom roku stekao uvjete za prelazak u viši razred

4. „dokaz o nepostojanju duga prema Općini Viškovo - ovjera na zahtjevu ili dokaz o nepostojanju duga prema Općini Viškovo dobiven putem e -maila“ – potvrda koju ispunjava i ovjerava službenik u Općine Viškovo, za **oba roditelja** koja je sastavni dio zahtjeva ili, ukoliko je dobivena kao odgovor putem e-maila, obavezno se prilaže zahtjevu i kao takva čini njegov sastavni dio.

## VI. cjelina

**„DOKAZ O NEPOSTOJANJU DUGA PREMA OPĆINI VIŠKOVO (ispunjava i ovjerava službenik Općine Viškovo)** – potvrda koju ispunjava i ovjerava službenik Općine Viškovo temeljem uvida u službene evidencije koje se vode o dugovanjima prema Općini Viškovo iz koje je vidljivo da li roditelj/i imaju ili nemaju iskazano dospjelo dugovanje prema Općini Viškovo.

**Napomena:** Dokaz o nepostojanju duga roditelja/oba roditelja prema Općini Viškovo roditelj/i mogu dobiti i slanjem upita uz naznaku imena i prezimena, adrese i OIB-a roditelja/oba roditelja putem e-maila: [vedrana.sanko@opcina-viskovo.hr](mailto:vedrana.sanko@opcina-viskovo.hr) nakon čega slijedi odgovor u roku 2 dana. Ukoliko odgovor nije dobiven u tom roku, tada je potrebno nazvati na broj telefona 051/503-781. Odgovor dobiven na upit - Dokaz o nepostojanju duga prema Općini Viškovo potrebno je priložiti Zahtjevu za dodjelom besplatnih udžbenika učenicima osnovnih škola.