



SLUŽBENI GLASNIK



SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PODGORAČ

Godina: XV

Podgorač, 24. ožujka 2009.

Broj 2.

SADRŽAJ

Stranica

AKTI OPĆINSKOG POGLAVARSTVA

27. Odluka o izmjeni Odluke o dodjeli stipendije Općine Podgorač za studijsku 2008. / 2009. godinu	91
28. Odluka o ostvarivanju prava umirovljenika na prigodnu novčanu naknadu prilikom blagdana Uskrsa u 2009. godini	92
29. Odluka o prihvaćanju ponude za hortikulturalno uređenje parka u Podgoraču	94
30. Odluka o pokroviteljstvu Manifestacije "Uskrsni stol s jelima od šunke"	95
31. Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za područje Općine Podgorač u 2009. godini	96
32. Pravilnik o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Podgorač	102
33. Zaključak o davanju suglasnosti za uspostavu Centra za gospodarenje otpadom Osječko – baranjske županije	125
34. Zaključak o potvrđivanju zapovjednika vatrogasne postrojbe DVD - a Stipanovci	126
35. Zaključak o potvrđivanju zapovjednika vatrogasne postrojbe DVD - a Kelešinka	127

27. Na temelju članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.) i članka 21. Odluke o dodjeli stipendije Općine Podgorač studentima («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 3/04.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o izmjeni Odluke o dodjeli stipendije Općine Podgorač za studijsku 2008. / 2009. godinu

I.

U Odluci o dodjeli stipendije Općine Podgorač za studijsku 2008. / 2009. godinu ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 7/08.), točka I. mijenja se i glasi:

"Stipendija Općine Podgorač za studijsku 2008. / 2009. godinu u iznosu od 600,00 kuna mjesečno dodjeljuje se slijedećim studentima s područja Općine Podgorač:

1. Željku Oskomić iz Budimaca, A. Starčevića 30, studentu I. godine Medicinskog fakulteta u Osijeku,
2. Martini Gašić iz Stipanovaca, Braće Radića 51, studentici I. godine Ekonomskog fakulteta u Osijeku,
3. Josipi Paulić iz Podgorača, Kralja Tomislava 86 A, studentici IV. godine Filozofskog fakulteta u Osijeku,
4. Josipi Novaković iz Stipanovaca, J. J. Strossmayera 38, studentici II. godine Ekonomskog fakulteta u Osijeku,
5. Martini Paulić iz Podgorača, J. J. Štrosmayera 87, studentici II. godine Fakulteta političkih znanosti u Zagrebu, Studij novinarstva,
6. Gabrijelu Hmura iz Podgorača, J. J. Štrosmayera 60, studentu II. godine Veleučilišta u Vukovaru, Studij fizioterapije."

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa : 604-02/08- 01/02
Urbroj : 2149/04-03/08-15
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

28. Na temelju članka 7. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 73/97., 27/01., 59/01., 82/01., 103/03., 44/06. i 79/07.) i članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o ostvarivanju prava umirovljenika na novčanu naknadu prilikom blagdana Uskrsa u 2009. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način ostvarivanja prava umirovljenika na novčanu naknadu prilikom blagdana Uskrsa u 2009. godini (u daljnjem tekstu: naknada), te visina i oblik naknade.

Članak 2.

Pravo na naknadu ostvaruje se u jednokratnom novčanom iznosu u visini od 100,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na naknadu pripada umirovljeniku koji ima prebivalište na području Općine Podgorač, a zahtjev za ostvarivanje prava na naknadu podnese najkasnije do 10. travnja 2009. godine.

Članak 4.

Pravo na naknadu ostvaruje se na zahtjev umirovljenika, s priloženom potrebnom dokumentacijom:

- preslika osobne iskaznice,
- preslika zadnjeg odreska od mirovine.

Članak 5.

Zahtjev iz članka 4. ove Odluke podnosi se u pismenom obliku Odjelu za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač, putem urudžbenog zapisnika.

Pomoć se isplaćuje u novcu izravno korisniku putem blagajne.

Članak 6.

Sredstva za isplatu naknade osiguravaju se u Proračunu Općine Podgorač za 2009. godinu.

Članak 7.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa : 402-04/09-01/01
Urbroj : 2149/04-02/09-01
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

29. Na temelju članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

o prihvaćanju ponude za izvođenje radova na hortikulturalnom uređenju parka u Podgoraču

I.

Za izvođenje radova na hortikulturalnom uređenju parka u Podgoraču, prihvaća se ponuda tvrtke "Flora" vrtni centar Markovac Našički.

II.

Ponuditelj iz točke I. ove Odluke ponudio je cijenu od 14.985,00 kuna bez PDV-a (slovima: četrnaesttisućadevetstoosamdesetpetkuna).

III.

"Flora" vrtni centar Markovac Našički dužan je u roku od 15 dana od primitka ove Odluke zaključiti Ugovor sa Općinom Podgorač.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa : 363-01/09-01/28
Urbroj : 2149/04-03/09-02
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

30. Na temelju članka 45. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 7/05. i 1/06. - ispravak), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U

I.

Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač prihvaća se pokroviteljstva povodom održavanja Manifestacije "Uskrsni stol s jelima od šunke", koja će se održati na Mladi Uskrs 19. travnja 2009. godine u Podgoraču.

II.

HKD "PODGORAČANI" Podgorač odobrava se novčana potpora u iznosu od 3.000,00 kuna (slovima: tritisućekuna), koja će se osigurati iz tekuće rezerve Proračuna Općine Podgorač.

III.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 612-01/09-01/04
Urbroj : 2149/04-03/09-02
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

31. Na temelju članka 3. stavka 5. Zakona o zaštiti od požara («Narodne novine», broj 58/93. i 33/05.) i članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

P R O G R A M

aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za područje Općine Podgorač u 2009. godini

I. UVOD

Temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2009. godini kojega je donijela Vlada Republike Hrvatske, proizlaze određene obveze za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sagledavajući obveze iz Programa, kao i prosudbe ugroženosti od požara našeg područja, ovim Programom daje se osnovni naglasak na preventivne i represivne mjere zaštite od požara u predžetvenom i žetvenom razdoblju.

II. MJERE I ZADACI, NOSITELJI I ROKOVI U PREDŽETVENOM RAZDOBLJU

a) Mjere i zadaci :

1. tehniku i mehanizaciju s kojom će se sudjelovati u žetvenim radovima dovesti u stanje ispravnosti,

2. osoblje koje će sudjelovati u žetvenim radovima obučiti za preventivno i represivno djelovanje glede zaštite od požara,

3. izraditi planove rasporeda ljudstva i ustroja motrilačko - dojavne službe od svojih djelatnika za vrijeme žetve i vršidbe (pravni subjekti iz oblasti poljodjelstva),

4. izraditi planove ustroja dežurstva vatrogasaca od članova svojih vatrogasnih postrojbi, kao i dovesti u mobilno i tehnički ispravno stanje raspoloživu vatrogasnu opremu pri dobrovoljnim vatrogasnim društvima,

5. u naseljima gdje postoje vučne vatrogasne cisterne osigurati vozila za vuču,

6. u svim naseljima osigurati traktore s plugovima za eventualno zaoravanje gorućih površina žitarica u svim naseljima,

7. izvršiti informativno - propagandno djelovanje putem Radija Našice d.o.o. Našice u cilju zaštite od požara u predžetvenom i žetvenom razdoblju.

c) Nositelji zadataka :

- pravni subjekti iz oblasti poljodjelstva te individualni vlasnici mehanizacije pod a) točkom 1.,
- dobrovoljna vatrogasna društva u suradnji s mjesnim odborima pod a) točka 2., 3., 4., 5. i 6.,
- Vatrogasna zajednica Našice pod a) točka 7.

b) Rokovi :

- za sve mjere pod a) od točke 1. do 7. do 20. lipnja 2009. godine.

**III. MJERE I ZADACI, NOSITELJI I ROKOVI
U ŽETVENOM RAZDOBLJU****a) Mjere i zadaci :**

Posebnu pozornost u razdoblju od početka pa do završetka žetve potrebno je posvetiti:

1. dežurstvima pri vatrogasnim društvima u mjesnim odborima,
2. motrilačko - dojavnoj službi organiziranoj po mjesnim odborima i pravnim subjektima u oblasti poljodjelstva,
3. ostvariti koordinaciju ukupnog preventivnog djelovanja u cilju zaštite od požara svih subjekata,
4. dnevno operativno djelovanje motrilačko - dojavne službe planirati (izraditi) na temelju svakodnevne procjene.

b) Nositelji zadataka :

1. dobrovoljna vatrogasna društva,
2. pravni subjekti u oblasti poljodjelstva,
3. mjesni odbori.

1. DOBROVOLJNA VATROGASNA DRUŠTVA I VZ NAŠICE**a) VATROGASNA ZAJEDNICA NAŠICE**

- | | | |
|-----------------------|------|------------------------------------|
| - Ljubljanović Zvonko | tel. | 613-724- posao
617-809- kuća |
| - DVD Našice | tel. | 098676709- mobilni
613-724 i 93 |

b) DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO PODGORAČ

- Balentić Tomislav, Podgorač	tel.	698-235- kućni 0915820895-mobilni
- Vinić Andrija, Podgorač	tel.	698-105- kućni
- Humplik Danijel, Podgorač	tel.	698-261- kućni
- Valek Miroslav, Podgorač	tel.	698-137- kućni

c) DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO STIPANOVCI

- Gašić Vlatko, Stipanovci	tel.	697-062- kućni 616-417,616-330-posao 0915202603-mobilni
- Feldi Jozo, Stipanovci	tel.	697-345- kućni 099461815-mobilni
- Moguš Tomislav, Stipanovci	tel.	697-037- kućni

d) DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO KELEŠINKA

- Levačić Josip, Kelešinka	tel.	697-064-kućni 0917960635-mobilni
- Brnjak Antun, Kelešinka	tel.	697-066- kućni 613-822- posao

e) DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO KRŠINCI

- Štefančić Jozo, Kršinci	tel.	697-194- kućni
- Abramović Mirko, Kršinci	tel.	0917239296-mobilni

f) DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO RAZBOJIŠTE

- Varga Manuel, Razbojište	tel.	698-078- kućni
- Ladnjak Zvonko, Razbojište	tel.	698-322-kućni 0915329104-mobilni

2. PRAVNI SUBJEKTI U OBLASTI POLJODJELSTVA

a) ANAGALIS D.O.O. STIPANOVCI

- Damir Matković, Našice	tel.	0916970211- mobilni 697-430- posao
- Mato Azenić, Podgorač	tel.	698-076-kućni 0915366050- mobilni
- Zvonko Balentić, Podgorač	tel.	698-500- kućni 0915238371-mobilni

b) HANA VUKA d.o.o. BUDIMCI

- | | | |
|-----------------------------------|------|--------------------------------------|
| - Bažok Damir, Našice | tel. | 098253079- mobilni
617-063- kućni |
| - Ivica Glavati, Markovac Našički | tel. | 699-187-kućni |

c) HANA PODGORAČ d.o.o. PODGORAČ

- | | | |
|-----------------------------|------|--------------------|
| - Jozo Hećimović, Našice | tel. | 0914460562-mobilni |
| - Marijan Gardlik, Podgorač | tel. | 698-155- kućni |
| - Jozo Valek, Podgorač | tel. | 698-137- kućni |

d) PZ POGANOVCI

- | | | |
|----------------------------|------|-------------------------------------|
| - Milan Marić, Našice | tel. | 098336488-mobilni
694-100- posao |
| - Rajko Teodorović, Đakovo | tel. | 813-355- kućni
693-037-posao |

e) SCAT - ING d.o.o. NAŠICE (Podgorač)

- | | | |
|-------------------------|------|-------------------------------------|
| - Josip Šarić, Našice | tel. | 614-781-posao
0916141013-mobilni |
| - Marijan Šarić, Našice | tel. | 614-781-posao
0916141002-mobilni |

f) MRVIĆ d. o. o. BUDIMCI

- | | | |
|-----------------|------|-------------------------------------|
| - Anđelko Mrvić | tel. | 693-118-kućni
0915225247-mobilni |
|-----------------|------|-------------------------------------|

3. MJESNI ODBORI

a) MJESNI ODBOR PODGORAČ

- | | | |
|------------------|------|----------------|
| - Želko Filković | tel. | 698-140- kućni |
|------------------|------|----------------|

b) MJESNI ODBOR STIPANOVCI

- | | | |
|-----------------|------|---------------|
| - Stjepan Varga | tel. | 697-024-kućni |
|-----------------|------|---------------|

c) MJESNI ODBOR KELEŠINKA

- | | | |
|----------------|------|----------------------------------|
| - Antun Brnjak | tel. | 697-066- kućni
613-822- posao |
|----------------|------|----------------------------------|

d) MJESNI ODBOR KRŠINCI

- Damir Štefančić tel. 697-312-kućni
0915712541-mobilni

e) MJESNI ODBOR RAZBOJIŠTE

- Zvonko Ladnjak tel. 698-322-kućni
0915329104-mobilni

f) MJESNI ODBOR BIJELA LOZA

- Nedeljko Oljača tel. 687-025-kućni
098305227-mobilni

g) MJESNI ODBOR BUDIMCI

- Boris Viljanac tel. 0912694300-mobilni

h) MJESNI ODBOR POGANOVCI

- Zlatimir Hozijan tel. 694-059-kućni
0915036867-mobilni

i) MJESNI ODBOR OSTROŠINCI

- Drago Bošnjak tel. 698-024-kućni

c) Rokovi:

- od početka do završetka žetve.

Pored navedenih mjera, radnji i obveza u preventivnom djelovanju u zaštiti od požara u predžetvenom i žetvenom razdoblju potrebno je upozoriti i na pojačano preventivno djelovanje ostalih subjekata i svih žitelja u zaštiti objekata, dobara i površina (šume).

IV. ZAKLJUČAK

Mjere i aktivnosti iz ovog Programa Vatrogasna zajednica Našice, Dobrovoljna vatrogasna društva i mjesni odbori s područja Općine Podgorač provest će u okviru odobrenih sredstava iz Proračuna Općine Podgorač za rad u 2009. godini, a pravni subjekti iz oblasti poljodjelstva i šumarstva vlastitim sredstvima.

V. Ovaj Program biti će objavljen u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa : 214-02/09-01/02
Urbroj : 2149/04-03/09-01
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

32. Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08.) i članka 45. Statuta Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

P R A V I L N I K

o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Podgorač

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava, obveze, odgovornosti i druga pitanja u svezi sa radnim odnosima službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Podgorač, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava i obveza službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: zaposlenici), ako nisu drugačije određena zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Članak 2.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima Općine Podgorač kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga općine i poslove državne uprave povjerene općini, u skladu s Ustavom i zakonom te opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno - financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima Općine Podgorač obavljaju pomoćno - tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela Općine Podgorač.

Članak 3.

Ako se u vrijeme važenja i primjene ovog Pravilnika zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisima pojedina pitanja ili odnosi urede na drugačiji način i ako je to povoljnije za zaposlenike, primjenjivat će se neposredno taj propis.

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 4.

Postupak prijama u službu može se provesti samo u skladu s planom prijama u službu za svaku kalendarsku godinu, osim u slučaju potrebe prijama u službu na određeno

vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

103

Plan prijama u službu utvrđuje Načelnik općine roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Podgorač za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi, na prijedlog Pročelnika upravnih tijela Općine Podgorač.

Članak 5.

Radni odnos može zasnovati osoba, koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava uvjete određene Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Podgorač.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Općine Podgorač donosi Načelnik općine, na prijedlog Pročelnika upravnih tijela.

Članak 6.

Opći uvjeti za prijam u službu su punoljetnost, hrvatsko državljanstvo i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Članak 7.

Osim uvjeta iz članka 6. ovog Pravilnika, zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili Pravilnikom o unutarnjem redu propisuju se posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto (određena stručna sprema i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, znanje određenoga stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

Obvezni posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto su odgovarajuća stručna sprema i struka.

Članak 8.

U službu se ne može primiti osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo protiv:

- života i tijela,
- slobode i prava čovjeka i građanina,
- Republike Hrvatske,
- vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- spolne slobode i spolnog ćudoređa,
- braka, obitelji i mladeži,
- imovine,
- sigurnosti platnog prometa i poslovanja,
- pravosuđa,
- vjerodostojnosti isprava,
- javnog reda,
- službene dužnosti.

Odredbe stavka 1. ovoga članka ne odnose se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

104

Članak 9.

U službu ne može biti primljena osoba kojoj je prestala služba u upravnom tijelu lokalne jedinice zbog:

- teške povrede službene dužnosti u razdoblju od 4 godine od prestanka službe,
- toga što nije zadovoljila na probnom radu u razdoblju od 4 godine od prestanka službe.

Članak 10.

U službu se prima putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj).

Natječaj se obvezno objavljuje u "Narodnim novinama", a može se objaviti i u dnevnom ili tjednom tisku.

Rok za podnošenja prijava na natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja u "Narodnim novinama".

Članak 11.

Natječaj se ne provodi:

- kod prijama u službu na određeno vrijeme, osim kod prijama vježbenika,
- kod zadržavanja u službi vježbenika koji je položio državni stručni ispit,
- kod prijama u službu osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u službi u upravnom tijelu Općine Podgorač.

Natječaj se ne provodi ni u slučaju prijama u službu osobe zaposlene u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Prijam u službu iz stavka 2. ovoga članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između Pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i Pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila, uz njezin prethodni pristanak, ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 12.

Natječaj raspisuje Pročelnik upravnog tijela.

Natječaj za imenovanje Pročelnika upravnog tijela raspisuje Načelnik općine.

Članak 13.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv upravnog tijela u koje se osoba prima,
- naziv radnog mjesta,

105

- opće i posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto,
- trajanje probnog rada,
- dužinu vježbeničkog staža (ako se primaju vježbenici),
- obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata,
- isprave koje se moraju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
- adresu na koju se mogu podnijeti prijave na natječaj,
- rok za podnošenje prijava,
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja,

U natječaju se mora naznačiti da u službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika.

Članak 14.

U natječaju se mora naznačiti web stranica na kojoj su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

U natječaju se mora naznačiti da će se na web stranici iz stavka 1. ovoga članka i na oglasnoj ploči upravnog tijela objaviti vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Članak 15.

Ukoliko u upravnim tijelima nije osigurana zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina, potrebno je u tekstu natječaja navesti tu činjenicu.

U natječaju iz stavka 1. ovoga članka obvezno se navodi:

- da su kandidati u prijavi na natječaj dužni pozvati se na to pravo,
- da kandidat, pripadnik nacionalne manjine ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Članak 16.

Osobe se u službu na neodređeno vrijeme primaju uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Zaposleniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba, o čemu se donosi rješenje u roku od 8 dana od isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe otkazom ne donese u roku iz stavka 2. ovoga članka, smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 17.

O izboru kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja odlučuje Pročelnik upravnog tijela rješenjem o prijamu u službu.

Rješenje o imenovanju Pročelnika upravnog tijela donosi Načelnik općine.

106

U rješenju o prijamu u službu obvezno se navode podaci o kandidatu koji se prima u službu (ime i prezime, stručna prema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se prima, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, podatak o položenom državnom stručnom ispitu, odnosno roku za polaganje državnoga stručnog ispita, ako ispit nije položen.

Na sadržaj rješenja o imenovanju Pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuje odredba stavka 3. ovoga članka.

Rješenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka donose se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Nakon raspisanog natječaja ne mora se izvršiti izbor. U tom slučaju, kao i u slučaju kada se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat, donosi se odluka o poništenju natječaja.

Članak 18.

Po konačnosti rješenja o prijamu u službu Pročelnik upravnog tijela donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto, u kojem se navode podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna prema i struka, ukupni radni staž, radni staž u struci), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći, podatak o položenom državnom stručnom ispitu, odnosno rok za polaganje državnog stručnog ispita ako ga nije položio.

Članak 19.

Radni odnos može se zaključiti sa vježbenikom koji se osposobljava za samostalni rad u zanimanju koje je stekao školovanjem pod uvjetima, na način i u postupku sukladno zakonu, ovome Pravilniku te Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Članak 20.

Vježbenici se u službu primaju putem javnog natječaja, i to na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 21.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % plaće poslova radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 22.

Na zaposlenika koji u vrijeme zasnivanja radnog odnosa na odgovarajućim poslovima ima navršeni radni staž duži od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o vježbenicima, ali mora u roku od godine dana od prijema u službu položiti državni stručni ispit.

107

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 23.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Zaposlenici koje rade puno radno vrijeme počinju sa radom u 07,00 sati i završavaju u 15,00 sati.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 4. ovog članka ubraja se u radno vrijeme zaposlenika.

Članak 24.

Između 2 uzastopna radna dana zaposlenici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Zaposlenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Članak 25.

Zaposlenici imaju pravo u svakoj kalendarskoj godini na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 do najviše 30 radnih dana, bez obzira na to da li je zaposlenik uposlen na neodređeno ili određeno vrijeme.

Vježbenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 18 radnih dana.

Članak 26.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 27.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada utvrđenog po kriterijima iz ovog Pravilnika.

Ukoliko se zaposlenik zaposli na određeno radno vrijeme, nakon isteka 6 mjeseci neprekidnog rada ima pravo na godišnji odmor za tu kalendarsku godinu pod istim uvjetima kao i zaposlenik koji radi na neodređeno radno vrijeme, a po kriterijima iz ovog Pravilnika.

Prekid rada zbog privremene onesposobljenosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

108

Pri utvrđivanju ukupnog trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u ukupno trajanje godišnjeg odmora.

Članak 29.

Pravo na godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema slijedećim kriterijima i mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada

- | | |
|---|--------|
| - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada utvrđenim posebnim aktom | 1 dan |
| - rad na rukovodećim poslovima | 2 dana |

2. s obzirom na složenost poslova

- | | |
|----------------------------|--------|
| - zaposleniku sa VSS | 4 dana |
| - zaposleniku sa VŠS | 3 dana |
| - zaposleniku sa SSS | 2 dana |
| - zaposleniku sa NSS i NKV | 1 dan |

3. s obzirom na dužinu radnog staža

- | | |
|-----------------------|--------|
| - od 1 do 4 godine | 1 dan |
| - od 5 do 9 godina | 2 dana |
| - od 10 do 14 godina | 3 dana |
| - od 15 do 19 godina | 4 dana |
| - od 20 do 24 godina | 5 dana |
| - od 25 do 29 godina | 6 dana |
| - od 30 do 34 godina | 7 dana |
| - od 35 i više godina | 8 dana |

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete

- | | |
|---|--------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| - osobi sa invaliditetom | 3 dana |

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada

- | | |
|--|--------|
| - zaposleniku ocijenjenom ocjenom "odličan" | 2 dana |
| - zaposleniku ocijenjenom ocjenom "vrlo dobar" | 1 dan |

109

Dužina radnog staža iz stavka 1. točke 3. ovoga članka određuje se tako da se uzima staž koji zaposlenik ostvaruje u godini u kojoj ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 01. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 01. srpnja tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 31.

U slučaju redovitog otkaza, radni odnos prestaje istekom otkaznog roka za koje vrijeme zaposlenik ima sva prava i obveze iz radnog odnosa pa tako i pravo na korištenje godišnjeg odmora.

Otkazni rok ne teče za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, odnosno, otkazni rok koji je počeo teći prekida se za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, odnosno produljuje se za onoliko vremena koliko je godišnji odmor trajao.

Članak 32.

Članak 33.

Vrijeme, odnosno raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Pročelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 34.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora Pročelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 29. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka za Pročelnika upravnog tijela donosi Načelnik općine.

Rješenje iz stavka 1. ovoga donosi se najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se u roku 15 dana izjaviti žalba Načelniku općine.

Žalba odgađa izvršenje rješenja iz stavka 1. ovog članka, a odluka o žalbi mora se donijeti najkasnije 8 dana od dana primitka žalbe.

Odluka o žalbi je konačna.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti 1 dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti Pročelnika upravnog tijela ili drugu ovlaštenu osobu najmanje 3 dana prije.

Članak 36.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi Pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi za službena putovanja.

Drugim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| – zaključenje braka | 5 radnih dana |
| – rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| – smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| – smrt brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| – dobrovoljnog davanja krvi | 1 radni dan |
| – teške bolesti supružnika, djeteta i roditelja | 3 radna dana |
| – polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put | 7 radnih dana |
| – nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| – sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| – elementarne nepogode koje je neposredno zadesila zaposlenika | 5 radnih dana |

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dan plaćenog dopusta se u pravilu koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristiti će se u dogovoru sa Pročelnikom upravnog tijela.

Članak 39.

Zaposlenik koji pohađa pojedini program izobrazbe za potrebe službe ima pravo na plaćeni ili neplaćeni studijski dopust u trajanju od najviše jedne akademske godine razmjerno dužini trajanja programa izobrazbe.

Članak 40.

Kada zaposlenik pohađa pojedini program izobrazbe koji nije za potrebe službe može mu se odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pohađanje predavanja, pripremanje i polaganje ispita.

Članak 41.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnih tijela, a osobito radi:

- gradnje, popravka i adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na vlastiti trošak,
- sudjelovanja u kulturno – umjetničkim i športskim priredbama,
- vlastitog školovanja i edukacije,
- stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Kad to okolnosti zahtijevaju, Pročelnik upravnog tijela može zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana. izgradnje ili popravka kuće ili i iiii iiii iiii

Članak 42.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 43.

Zaposlenik ima pravo na plaću u visini utvrđenoj posebnom Odlukom Općinskog vijeća Općine Podgorač kojom se određuju koeficijenti, osnovica i način utvrđivanja plaća zaposlenika.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.
Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 44.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 45.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za:

- | | |
|---------------------------------|-----|
| – rad noću | 40% |
| – prekovremeni rad | 50% |
| – rad subotom | 25% |
| – rad nedjeljom | 35% |
| – rad blagdanom, neradnim danom | |

utvrđenim zakonom i na Uskrs	150 %	
– rad u smjenskom radu u drugoj smjeni		10 %
– dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10 %	
– rad u turnusu	5 %	

113

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim dodataka za rad u turnusu i rad u drugoj smjeni.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti 1 ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 46.

Prekovremeni rad je svaki rad zaposlenika duži od 8 sati dnevno.

Radom noću (noćni rad) smatra se rad zaposlenika u vremenu između 22.00 sata navečer i 6.00 sati ujutro idućeg dana.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja naizmjenično tijekom jednog mjeseca u prijepodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom dijelu dana (III. smjena) tijekom radnog tjedna.

Naknada za rad u smjenama isplaćuje se zaposleniku za obavljene posao u drugoj smjeni.

Radom u turnusu smatra se rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu koji zaposlenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48.

Članak 47.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se ako:

– zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za	8 %
– zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za	15 %

ako znanstveni stupanj nije preduvjet za radno mjesto na kojem zaposlenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi.

Članak 48.

Ako je zaposlenik odsutan zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 49.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak) u slučaju:

- smrti zaposlenika,
- smrti člana uže obitelji (supružnika, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe).

114

Članak 50.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak) u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana, jednom godišnje,
- invalidnosti,
- rođenja djeteta.

Članak 51.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak).

Članak 52.

U slučajevima prestanka radnog odnosa zbog poslovno uvjetovanih otkaza, osobno uvjetovanih otkaza, ozljede na radu ili profesionalne bolesti, zaposlenik ima pravo na otpremninu u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak).

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidnu službu odnosno rad u upravi kada navršiti:

- | | |
|-------------|------------------------|
| – 5 godina | u visini 1 osnovice |
| – 10 godina | u visini 1,25 osnovice |
| – 15 godina | u visini 1,50 osnovice |
| – 20 godina | u visini 1,75 osnovice |
| – 25 godina | u visini 2 osnovice |
| – 30 godina | u visini 2,50 osnovice |
| – 35 godina | u visini 3 osnovice |
| – 40 godina | u visini 4 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka iznosi 1.800,00 kuna.

Kao rad navršen u upravi smatra se neprekidan rad u svim državnim tijelima, odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se zaposlenicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje služba odnosno rad, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 54.

115

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na regres u visini od 2.500,00 kuna.

Regres se u istom iznosu isplaćuje i zaposlenicima koji rade nepuno radno vrijeme.

Zaposlenici koji za kalendarsku godinu imaju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora imaju pravo na 50% iznosa regresa utvrđenog po stavku 1. ovoga članka.

Isplata regresa iz stavka 1. ovoga članka izvršiti će se u cijelosti jednokratno, a najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 55.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne karte.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza, imaju svi zaposlenici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Naknada troškova mjesnog, odnosno međumjesnog javnog prijevoza isplaćuje se zaposleniku jedanput mjesečno za tekući mjesec.

Članak 56.

Za vrijeme službenog putovanja u zemlji zaposlenik ima pravo na:

- dnevnicu u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak),
- naknadu prijevoznih troškova u punom iznosu, a prema vrsti prijevoznog sredstva navedenog u putnom nalogu,
- troškove noćenja u visini stvarnih troškova prema hotelskom računu.

Članak 57.

Dnevnice za službeno putovanje u zemlji obračunavaju se od vremena polaska zaposlenika do povratka sa službenog putovanja.

Zaposlenik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu ako je proveo na putu više od 12 sati, a ukoliko provede na putu manje od 12, a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

Članak 58.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak).

Članak 59.

Prigodom dana Svetog Nikole isplatiti će se zaposleniku sredstva za dar u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na
116

dohodak) za svako dijete do 15 godina starosti, odnosno dijete koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

Ako su oba roditelja zaposlenici u upravnim tijelima, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja.

Članak 60.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu prigodne godišnje nagrade u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak).

Prigodna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplatiti će se zaposlenicima u dva dijela (prigodom blagdana Uskrsa i Božića).

Zaposleniku pripada dar u naravi u visini neoporezivog dijela utvrđenog važećim propisima na dan isplate (Pravilnik o porezu na dohodak).

Dar u naravi iz stavka 3. ovoga članka dati će se zaposlenicima u dva dijela (prigodom blagdana Uskrsa i Božića).

Članak 61.

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom radnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 62.

Svi zaposlenici imaju jednom u tri godine pravo na organizirani sistematski pregled u vrijednosti od 500,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koji se obavlja u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnosti, u pravilu prema mjestu rada.

Članak 63.

Zaposleniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebним ugovorom zaključenim između zaposlenika i poslodavca urediti će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 64.

Materijalna prava iz članaka 49., 50., 51., 52., 53., 54., 55., 56., 57., 58., 59. i 60. utvrđena su u neto iznosima.

VI. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 65.

Zaposlenici povjerene poslove, odnosno poslove i zadatke radnog mjesta moraju obavljati uredno, savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke.

117

Članak 66.

Zaposlenici su odgovorni za povrede službene dužnosti.
Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Članak 67.

Lake povrede službene dužnosti su:

1. učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog zaposlenika o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga.

Članak 68.

Teške povrede službene dužnosti su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,
2. nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je zaposlenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili nastup štetnih posljedica,
4. zlouporaba položaja,
5. prekoračenje ovlasti u službi,
6. odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,
7. neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
8. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu sa posebnim zakonom,
9. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja Pročelnika upravnog tijela, odnosno Načelnika općine,
10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava,
11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,
12. neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
13. uporaba nevjerođostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa službom,

14. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
15. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih zakonom zaposleniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog zaposlenika,
16. druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim zakonom.

118

Članak 69.

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje Pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti Pročelnika upravnog tijela u prvom stupnju odlučuje Načelnik općine.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje nadležni službenički sud, a u drugom stupnju Viši službenički sud ustrojen za državne službenike.

Članak 70.

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom Pročelnik upravnog tijela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće Pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službene dužnosti Pročelnika upravnog tijela pokreće Načelnik općine.

Članak 71.

Zaključak kojim Pročelnik upravnog tijela pokreće postupak zbog lake povrede službene dužnosti dostavlja se zaposleniku, koji može podnijeti odgovor u roku od 8 dana od dana primitka zaključka i predložiti izvođenje dokaza relevantnih za donošenje odluke.

Članak 72.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti dostavlja se zaposleniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku od 8 dana od dana primitka zahtjeva i predložiti izvođenje dokaza relevantnih za donošenje odluke.

Članak 73.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog lake povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba nadležnom službeničkom sudu u roku od 8 dana od dana dostave odluke.

Protiv prvostupanjske odluke donesene u postupku zbog teške povrede službene dužnosti može se podnijeti žalba Višem službeničkom sudu u roku od 8 dana od dana dostave odluke.

Odluka o žalbi iz stavka 1. i 2. ovoga članka je konačna i izvršna.

Protiv drugostupanjske odluke u postupku zbog povrede službene dužnosti može se pokrenuti upravni spor.

Članak 74.

Za postupak zbog povrede službene dužnosti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

119

Članak 75.

Za lake povrede službene dužnosti može se izreći slijedeće kazne:

- opomena,
- javna opomena,
- novčana kazna u visini do 10% plaće zaposlenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči upravnog tijela u kojem je zaposlenik zaposlen.

Članak 76.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći kazne:

- novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, s tim da kazna ne može mjesečno iznositi više od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena,
- premještaj na radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste stručne spreme,
- uvjetna kazna prestanka službe,
- prestanak službe.

Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede službene dužnosti ne može iznositi više od 30 % ukupne plaće isplaćene zaposleniku u tom mjesecu.

Kazna premještaja na radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto u upravnom tijelu u kojem je zaposlenik zaposlen ili u drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice.

Uvjetna kazna prestanka službe izriče se kao kazna prestanka službe uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da zaposlenik u tom roku ne počini novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku koji u roku kušnje počini novu tešku povredu službene dužnosti, služba prestaje po sili zakona danom konačnosti odluke službeničkog suda kojom je utvrđena odgovornost službenika za novu tešku povredu službene dužnosti.

Službeniku se obvezno izriče kazna prestanka službe ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu službene dužnosti koja ima obilježje korupcije.

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava Pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Kaznu izrečenu Pročelniku upravnog tijela izvršava Načelnik općine.

VII. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 77.

Služba u upravnim tijelima prestaje:

120

1. sporazumom,
2. istekom roka,
3. otkazom,
4. po sili zakona,
5. na drugi način propisan zakonom.

Članak 78.

O prestanku službe donosi se rješenje.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi Pročelnik upravnog tijela u roku 8 dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Rješenje o prestanku službe Pročelnika upravnog tijela donosi Načelnik općine.

Članak 79.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je zaposlenik bio primljen, ako ne prestane ranije na drugi propisani način.

Članak 80.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma zaposlenika i Pročelnika upravnog tijela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značaja za prestanak službe o kojima su zaposlenik i Pročelnik upravnog tijela postigli sporazum.

Članak 81.

Zaposleniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese zaposlenik, a služba prestaje istekom otkaznog roka od mjesec dana.

Članak 82.

Služba prestaje po sili zakona sukladno propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VIII. RASPOLAGANJE

Članak 83.

Kada se ukida upravno tijelo lokalne jedinice zaposlenike preuzima upravno tijelo koje preuzima poslove ukinutog upravnog tijela.

Do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom Pravilniku, preuzeti zaposlenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po naloga Pročelnika upravnog tijela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

121

Preuzeti zaposlenici koji se po donošenju Pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavlja se na raspolaganje.

Članak 84.

Ako dio poslova upravnog tijela prelazi u djelokrug drugoga upravnog tijela, to tijelo preuzima i zaposlenike koji su zatečeni na preuzetim poslovima.

Na preuzete zaposlenike iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na ukidanje upravnog tijela čije poslove preuzima drugo upravno tijelo.

Članak 85.

Za vrijeme trajanja raspolaganja zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Zaposlenici stavljeni na raspolaganje ostvaruju pravo na naknadu plaće i druga prava iz službe u upravnom tijelu u kojem je doneseno rješenje o stavljanju na raspolaganje.

Članak 86.

Za vrijeme trajanja raspolaganja zaposlenika se može trajno premjestiti na radno mjesto u okviru njegove stručne spreme, u drugo upravno tijelo iste lokalne jedinice ili u upravno tijelo druge lokalne jedinice, odnosno na radno mjesto u ustanovi ili drugoj pravnoj osobi čiji je vlasnik ili osnivač lokalna jedinica, ako mjesto rada nije udaljeno više od 50 km od mjesta stanovanja zaposlenika.

Za vrijeme trajanja raspolaganja, zaposlenika se može uz njegov pristanak trajno premjestiti u drugo mjesto rada, neovisno o udaljenosti od mjesta stanovanja.

Ako zaposlenik odbije premještaj iz stavka 1. ovoga članka, prestaje mu služba na dan kad je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premještaju.

IX. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 87.

Zaposlenici u upravnim tijelima ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 88.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 89.

122

Zaposlenik, kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65 % prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja 3 mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravi.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatiti će se zaposleniku posljednjeg dana rada.

Kao rad navršen u upravi smatra se neprekidan rad u svim državnim tijelima, odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 90.

Zaposleniku, kome nedostaje najviše 3 godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Članak 91.

Ako ovlaštena osoba, odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Pročelnik upravnog tijela je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik upravnog tijela je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Zaposlenik iz stavka 1. i 2. ovoga člana, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta na starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

X. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU TE ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 92.

Upravna tijela dužna su osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika te poduzeti sve nužne mjere za zaštitu života, sigurnosti i zdravlja zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna tijela su dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu sa posebnim propisima.

Članak 93.

Svaki zaposlenik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika.

Članak 94.

123

Zaposlenicima se jamči zaštita njihovog dostojanstva za vrijeme obavljanja posla.

Zadužuju se Pročelnici upravnih tijela da zaposlenicima osiguraju uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere u skladu sa zakonom.

Članak 95.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika Pročelnik upravnog tijela je dužan primati i rješavati sukladno zakonom utvrđenom postupku, kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja.

Načelnik je dužan primati i rješavati pritužbe ukoliko je uznemiravan Pročelnik upravnog tijela ili zaposlenik od strane Pročelnika upravnog tijela.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

XI. INFORMIRANJE

Članak 96.

Pročelnik upravnog tijela je dužan zaposleniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno o:

- odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- prijedlozima odluka i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe, odnosno rada,
- mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pristanak.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Raspisivanje javnog natječaja za imenovanje Pročelnika upravnih tijela te imenovanje i razrješenje Pročelnika upravnih tijela do 17. svibnja 2009. godine provoditi će Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač.

Članak 98.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radnim odnosima i odgovornostima službenika i namještenika za povredu službene odnosno radne dužnosti u Odjelu za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač ("Službeni glasnik Općine Podgorač", broj 5/04, 7/05., 4/06. i 4/07.).

124

Članak 99.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podgorač".

Klasa : 023-01/09-01/02
Urbroj : 2149/04-03/09-01
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

33. Na temelju članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, a u svezi uspostave sustava gospodarenja otpadom na području Osječko – baranjske županije, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Općina Podgorač suglasna je da se uspostavi i izgradi Centar za gospodarenje otpadom te se obvezuje da će najmanje ostatni dio otpada sa područja Općine Podgorač (otpad koji ostaje nakon izdvajanja korisnih i opasnih dijelova otpada iz komunalnog otpada u reciklažnim dvorištima), dovoziti u Centar za gospodarenje otpadom Osječko – baranjske županije.
2. Ovaj Zaključak će se objaviti u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa : 351-01/09-01/01
Urbroj : 2149/04-03/09-02
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

34. Na temelju članka 30. stavak 2. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj 139/04. - pročišćeni tekst i 174/04.) i članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač potvrđuje g. Tomislava Mogaša za zapovjednika Vatrogasne postrojbe DVD-a Stipanovci.
2. Za potpisivanje suglasnosti ovlašćuje se g. Goran Đanić, načelnik Općine Podgorač.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa: 214-05/09-01/03
Urbroj: 2149/04-03/09-02
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

35. Na temelju članka 30. stavak 2. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj 139/04. - pročišćeni tekst i 174/04.) i članka 45. Statuta Općine Podgorač («Službeni glasnik Općine Podgorač», broj 7/05. i 1/06. – ispr.), Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač na 52. sjednici od 23. ožujka 2009. godine, d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

1. Općinsko poglavarstvo Općine Podgorač potvrđuje g. Pericu Levačića za zapovjednika Vatrogasne postrojbe DVD-a Kelešinka.
2. Za potpisivanje suglasnosti ovlašćuje se g. Goran Đanić, načelnik Općine Podgorač.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u «Službenom glasniku Općine Podgorač».

Klasa: 214-05/09-01/04
Urbroj: 2149/04-03/09-02
Podgorač, 23. ožujka 2009.

NAČELNIK:
Goran Đanić, v. r.

Izdaje: Općina Podgorač – Glavni i odgovorni urednik: Jurica Požega, dipl. iur. – Redakcija i uprava: Odjel za općinsku samoupravu i upravu Općine Podgorač, Trg P. Pejačevića 2, Tel/Fax: 031/698-014, www.podgorac.hr, e-mail: opcinapodgorac@podgorac.hr Cijena pojedinog broja je 10,00 kn, a godišnja pretplata 100,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na žiro – račun broj: 2393000-1834000005 (Proračun Općine Podgorač) s pozivom na broj 21 7706 – MB pravne osobe ili 22 7706 – JMBG fizičke osobe sa naznakom «za Službeni glasnik Općine Podgorač».
