

SLUŽBENI VJESNIK GRADA OTOČCA

ISSN1330-1551

Broj 2/06	Otočac, 28. veljače 2006. godine	Izlazi prema potrebi
-----------	----------------------------------	----------------------

S A D R Ž A J

A. Gradsko poglavarstvo

1. Plan nabave Grada Otočca	18	2
2. Plan nabave Grada Otočca za robe, radove i usluge male vrijednosti za 2006. godinu	19	2
3. Plan održavanja čistoće javnih površina, parkova, nasada i zelenih površina za 2006. godinu	21	2
4. Rješenje o razrješenju pročelnika Općeg upravnog odjela Grada Otočca	26	2
5. Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela za financije, javne prihode i gospodarstvo	28	2
6. Rješenje o razrješenju tajnika Grada Otočca	27	2
7. Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti tajnika Grada Otočca	27	2
8. Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, uređenje prostora i društvene djelatnosti	27	2
9. Pravilnik o radu zaposlenika Gradske uprave	27	2

Na temelju članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 04/05.) i članka 14. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 117/01.), Poglavarstvo Grada Otočca, na 9. sjednici, održanoj dana 27.02.2006. godine, donosi

**PLAN
nabave Grada Otočca za 2006. godinu**

I.

Planom nabave Grada Otočca za 2006. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) određuje se nabava roba, radova i usluga za koje su planirana sredstva u Proračunu Grada Otočca za 2006. godinu i čija ukupna vrijednost po

proračunskim stavkama čini iznos veći ili jednak iznosu od 200.000,00 Kn.

II.

Grad Otočac provodit će postupak nabave roba, radova i usluga iz točke I. ovog Plana javnim nadmetanjem u otvorenom postupku, a iznimno ako su ispunjeni uvjeti iz članka 11. i 12. Zakona o javnoj nabavi, nadmetanjem po pozivu u otvorenom postupku nabave ili izravnom pogodbom u pregovaračkom postupku nabave. Izravno ugovaranje primjenjivat će se i u slučaju ako se u prethodnom postupku prikupljanja ponuda javnim nadmetanjem u otvorenom postupku dobije samo jedna prihvatljiva ponuda.

III.

Tijekom 2006. godine Grad Otočac će pristupiti nabavi sljedećih radova i usluga:

Red. broj	OPIS NABAVE	Proračunska stavka		Procijenjena vrijednost u kunama
		Pozicija konto	Planirani iznos u Kn	
1.	Izrada projektne dokumentacije	R0110	200.000,00	200.000,00
2..	Uređenje zgrada u vlasništvu Grada	R0198	600.000,00	600.000,00
3.	Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta: -sanacija udarnih rupa -nasipavanje nerazvrstanih cesta	R 0093	100.000,00	100.000,00
		R 0094	200.000,00	200.000,00
4.	Pojačano održavanje nerazvrstanih cesta: - asfaltiranje ner. cesta - obnova asf. ner. cesta - uređenje i izgr. nogostupa - uređenje i izgr. parkir. pr.	R 0199	2.307.875,00	2.307.875,00
		R 0200	2.144.360,00	2.144.360,00
		R 0201	432.933,00	432.933,00
		R 0202	110.000,00	110.000,00
5.	Zimska služba	R 0082	350.000,00	350.000,00
6.	Izgradnja javne rasvjete	R 0208	417.750,00	417.750,00
7.	Održavanje čistoće javnih površina: - održ. čist. javnih površina - održavanje parkova, nasada i zelenih površina	R 0091	280.000,00	280.000,00
		R 0098	270.000,00	270.000,00
8.	Uređenje glavnog gradskog parka	R 0213	500.000,00	500.000,00
9.	Izgradnja kanalizacije i vodovodne mreže - priključci	R 0240	400.000,00	400.000,00
10.	Izgradnja vodovodne mreže MO Kuterevo, C. Jezero i B. Dubrava	R0238	200.000,00	200.000,00
11.	Obnova stambene zgrade u ulici K. Zvonimira 19	R0241	200.000,00	200.000,00
12.	Nabava opreme za odlagalište			

	otpada Podum	R0242	3.000.000,00	3.000.000,00
13.	Kupnja i uređenje poslovnog prostora JU Narodne knjižnice Otočac	R0249	1.800.000,00	1.800.000,00
14.	Obnova pilana, mlinica i mostića na izvorštima rijeke Gacke	R 0193	400.000,00	400.000,00
15.	Izgradnja igrališta u sportskom centru Otočac (rukomet, košarka, odbojka)	R 0209	350.000,00	350.000,00
16.	Izgradnja rasvjete u sportskom centru Otočac	R0212	450.000,00	450.000,00
	Ukupno		14.712.918,00	14.712.918,00

IV.

Odluku o osnivanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu nabave roba, radova i usluga, kao i odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, donosi Gradonačelnik.

Administrativne poslove za provođenje postupka nabave provodit će Upravni odjel čiji djelokrug rada obuhvaća nabava iz točke III. Ovog Plana.

V.

Ovim Planom nisu obuhvaćene nabave roba, usluga i radova čija ukupna vrijednost po proračunskim stavkama čini iznos manji od 200.000,00 Kn, te će za ovu nabavu Poglavarstvo Grada Otočca donijeti poseban plan.

Na temelju članka 68. Statuta Grada Otočca ('Službeni vjesnik Grada Otočca' broj 04/05.) i članka 14. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 117/01.) Poglavarstvo Grada Otočca, na 9. Sjednici, održanoj dana 27.02.2006. godine, donosi

**PLAN
nabave Grada Otočca za robe
radove i usluge male vrijednosti
za 2006. godinu**

I.

Planom nabave Grada Otočca za robe, radove i usluge male vrijednosti za 2006.

III.

Tijekom 2006. godine Grad Otočac će pristupiti nabavi slijedećih roba, radova i usluga:

VI.

Za provedene postupke nabave, vodit će se evidencija postupka nabave i sklopljenih ugovora o nabavi, u Službi ureda Grada.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti u 'Službenom vjesniku Grada Otočca'

KLASA:406-01/06-01/09

URBROJ: 2125/02-02-06-1

Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik

Stjepan Kostelac, dr. vet. med.,v.r.

godinu (u daljnjem tekstu: Plan), određuje se nabava roba, radova i usluga za koje su planirana sredstva u Proračunu Grada Otočca za 2006. godinu i čija ukupna vrijednost po proračunskim stavkama čini iznos manji od 200.000,00 Kn.

II.

Grad Otočac provodit će postupak nabave roba, radova i usluga iz točke I. ovog Plana javnim prikupljanjem ponuda ili ograničenim prikupljanjem ponuda, a za nabavu roba, radova i usluga u vrijednosti do 20.000,00 Kn izravnim ugovaranjem. Izravno ugovaranje primjenjivat će se u slučaju ako se u prethodnom postupku javnog ili ograničenog prikupljanja ponuda dobije jedna prihvatljiva ponuda.

Red. Broj	Opis nabave	Proračunska stavka		Procijenjena vrijednost u Kunama
		Pozicija-konto	Planirani iznos u Kn	
1.	Nabava uredskog materijala	R 0045 R 0046	70.000,00	70.000,00
2.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme	R 0066 R 0840	30.000,00	30.000,00
3.	Nabava računala i računalne opreme	R 0225 R 0226	40.000,00	40.000,00
4.	Uredski namještaj	R 0227 R 0229 R 0231 R 0228 R 0230 R 0232	65.000,00	65.000,00
5.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja službenog automobila	R 0085	25.000,00	25.000,00
6.	Geodetsko-katastarske usluge	R 0106	150.000,00	150.000,00
7.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	R 0080	50.000,00	50.000,00
8.	Detaljni planovi uređenja Grada Otočca	R 0235	200.000,00	200.000,00
9.	UPU Grada Otočca	R 0234	150.000,00	150.000,00
10.	Izrada procjene ugroženosti i plana zaštite	R 0180	30.000,00	30.000,00
11.	Kupnja stroja za poljoprivredu	R 0195	40.000,00	40.000,00
12.	Održavanje postojećih objekata oborinske odvodnje	R 0095	80.000,00	80.000,00
13.	Izgradnja novih objekata oborinske odvodnje	R 0203	60.000,00	60.000,00
14.	Vertikalna prometna signalizacija	R 0096	130.000,00	130.000,00
15.	Horizontalna prometna signalizacija	R 0097	80.000,00	80.000,00
16.	Održavanje javne rasvjete	R 0068	100.000,00	100.000,00
17.	Nabava klupa, košarica, reklamnih panoa	R 0134	50.000,00	50.000,00
18.	Izgradnja kanalizacije u ulici Nikole Mašića – dječji vrtić	R 0239	100.000,00	100.000,00
19.	Uređenje starog kamenog mosta u MO Švica	R 0214	100.000,00	100.000,00
20.	Uređenje površine na trgu dr. F. Tuđmana ispred crkve Presvetog Trojstva	R 0099	100.000,00	100.000,00
21.	Otkup zemljišta i uređenje staza groblje Donji grad i Dubrava	R 0215	150.000,00	150.000,00
22.	Tekuće održavanje groblja	R 0100	50.000,00	50.000,00
23.	Dovršetak izgradnje mrtvačnice i kapelice u Crnom Jezeru	R 0221	100.000,00	100.000,00
24.	Dovršetak izgradnje mrtvačnice i kapelice u MO Čovići	R 0219	100.000,00	100.000,00
25.	Uređenje okoliša uz rijeku Gacku	R 0101	150.000,00	150.000,00
26.	Sanacija nelegalnih odlagališta otpada	R 0102	100.000,00	100.000,00
27.	Higijeničarska služba	R 0144	50.000,00	50.000,00

28.	Interventni radovi na objektima komunalne infrastrukture	R 0103	150.000,00	150.000,00
29.	Održavanje sportskih objekata	R 0210	150.000,00	150.000,00
30.	Izgradnja boćališta u ulici I. B. Mažuranić	R 0211	20.000,00	20.000,00
31.	Izrada projektne dokumentacije	R 0110	100.000,00	100.000,00
	U k u p n o		2.770.000,00	2.770.000,00

IV.

Odluke o osnivanju stručnog povjerenstva i odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u postupku provođenja nabave za nabave vrijednosti veće od 20.000,00 Kn donosi Gradonačelnik.

Administrativne poslove za provođenje postupka nabave provodit će upravni odjel čiji djelokrug rada obuhvaća nabava iz točke III. ovog Plana.

V.

Za provedene postupke nabave vodit će se evidencija postupka nabave i sklopljenih ugovora o nabavi, u Službi ureda Grada.

VI.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:406-01/06-01/08
URBROJ:2125/02-02-06-1
Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik

Stjepan Kostelac, dr. vet. med. v.r.

P L A N

**ODRŽAVANJA ČISTOĆE: JAVNIH
POVRŠINA, PARKOVA, NASADA I
ZELENIH POVRŠINA
ZA 2006. GODINU**

UVOD

Programom održavanja komunalne infrastrukture i građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2006.godinu („Službeni vjesnik Grada Otočca“ br. 5/05), točkom **V. ODRŽAVANJE ČISTOĆE: JAVNIH POVRŠINA, PARKOVA NASADA I ZELENIH POVRŠINA**, određeno je održavanje čistoće javnih površina, parkova, nasada i zelenih površina. U tu svrhu predviđena su financijska sredstva u iznosu od **600.000,00 KN**. Predviđena sredstva raspoređena su na:

A) Održavanje čistoće javnih površina 280.000,00 KN

B) Održavanje parkova, nasada i zelenih površina 270.000,00 KN

C) Dobava i ugradnja klupa, košarica za smeće i

reklamnih panoa 50.000,00 KN

Također je Programom određena i potreba izrade Plana održavanja čistoće: javnih površina, parkova, nasada i zelenih površina, a koji je obavezan izraditi Opći upravni odjel Grada Otočca.

A) ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA

Čišćenje javnih površina u gradu Otočcu vršit će trgovačko društvo „KOMUNALAC“ d.o.o. iz Otočca, isključivo prema ovom planu, dok će nadzor i kontrolu izvođenja radova vršiti komunalni redar Općeg upravnog odjela Grada Otočca.

Otpad na javnim površinama je raznovrsnog podrijetla i sastoji se obično od:

1. komunalnog otpada:

- ulični otpad: sastoji se od odbačenih kutija cigareta ili šibica, opušaka i nagorjelih šibica, iskorištenih vozniha karata, ulaznica za razne predstave, te sličnih odbačenih predmeta.
- otpad iz vozila: nastaje najčešće pri sakupljanju kućnog otpada, pri prijevozu i rukovanju teretima različitih vrsta – građevinski

materijal, živežne namirnice, pri utovaru različitih vrsta roba.

- c) onečišćenje iz atmosfere: nastaje zbog pepela, čađe, prašine i ostalih tvari iz industrijskih dimnjaka, kućanstava te ispušnih cijevi motornih vozila.

2. sezonskog otpada:

Sezonski otpad se pojavljuje na javnim površinama obično samo jednom u godini. Posljedica je klimatskih uvjeta i znatna je opasnost po sigurnost prometovanja i zdravlja građana, pa se stoga mora odstraniti s javnih površina.

Sezonskog otpada uglavnom ima dvije vrste:

- a) lišće, koje pada u jesen na javne površine koje se nalaze uz drvorede i parkove i ozbiljna je opasnost po sigurnost pješaka, osim toga lišće može zagušiti oborinsku odvodnju pa se stoga mora ukloniti brzo i učinkovito.
- b) pijesak i sitni kameni agregat, koje se koristi u zimskim uvjetima za posipavanje javnih prometnih površina protiv sklizavosti, valja po proteku zimskog perioda temeljito očistiti sa javnih površina jer duže zadržavanje istog na javnim površinama izvor je prašine i prljavštine, što ugrožava zdravlje ljudi, a može zagušiti i oborinsku odvodnju.

Održavanje čistoće javnih površina obuhvaća:

1. **Ručno čišćenje:** vrši se isključivo šibnom metlom ili sirkovom metlom. Pometeni otpad se sakuplja na hrpice, lopatom tovari u priručnu posudu ili ručna kolica, koja se istresa u najbliži kontejner.

2. **Strojno čišćenje:** vrši se bez uporabe vode i sa uporabom vode, a provodi se suvremenim strojevima za čišćenje površina – motornim čistilicama i u pravilu provodi u ranim jutarnjim satima kada su površine za čišćenje slobodne.

3. **Pražnjenje košarica za otpatke,** vrši se kontinuirano kroz čitavu godinu, u ljetnom periodu paralelno uz pometanje javnih površina.

1. RUČNO ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA

1.1. Ručno pometanje javnih površina

Ručno pometanje javnih površina vršit će se u vremenu od 01. ožujka 2006. godine do 30. studenoga 2006. godine.

Ručno pometanje javnih površina ubraja se u najjednostavniji način održavanja čistoće, vrši se brezovom ili sirkovom metlom, otpad lopatom utovaruje u priručnu posudu koja se prazni u najbliži kontejner.

Javne površine i učestalost čišćenja javnih površina dati su u tablici 1.

Tablica 1: Površine predviđene za čišćenje sa učestalošću čišćenja

Red. br.	POVRŠINE ZA ČIŠĆENJE Ulica/Trg	Površina u m ²	Učestalost čišćenja, tjedno
1.	Kralja Zvonimira	12.550,00	4 puta
2.	Trg. Dr. Franje Tuđmana	2.818,00	1 puta
3.	Ruđera Boškovića	980,00	1 puta
4.	Glavni gradski trg	940,00	4 puta
5.	Vladimira Nazora, Nikole Mašića, I.B. Mažuranić, Andrije Štampara	4.130,00	1 puta
6.	Bartola Kašića	2.450,00	1 puta
7.	Bišupljak, Maštrovićeva, Krležina, Zagrebačka, Kneza Branimira, Fortička, Forcuranje.	4.670,00	1 puta
8.	Ćirila i Metoda, Vatrogasna	1.050,00	1 puta
9.	Stjepana Radića	3.950,00	1 puta
10.	Ive Senjanina (do INA), Petra Zrinskog	1.800,00	1 puta
11.	Josipa bana Jelačića	1.350,00	1 puta
12.	Trg popa Marka Mesića	750,00	1 puta
	UKUPNO:	37.438,00	

Rad na ručnom pometanju javnih površina odvijat će se prema površinama i učestalosti iz **tablice 1**. Nadzor nad izvršenjem radova na ručnom pometanju javnih površina vršit će komunalni redar kontinuirano.

Djelatnici koji rade na ručnom pometanju javnih površina dužni su se svakodnevno javiti komunalnom redaru prije početka rada, te na kraju radnog vremena, kako bi komunalni redar mogao izvršiti pregled izvršenog rada odnosno čistoću površina čišćenih istoga dana.

Rad na ručnom pometanju javnih površina plaćat će se prema ovjerenom radnom nalogu koji svakodnevno ovjerava komunalni redar.

Za ručno pometanje javnih površina predviđa se rad tri radnika, temeljem iskazane površine za čišćenje i Normizacije u komunalnoj higijeni. Cijena radnog sata je 50,00 KN, prema Cjeniku komunalnih usluga („Službeni vjesnik Grada Otočca“ br.2/05).

Izračun cijene koštanja:

191 radnih dana x 8 sati x 3 radnika x 50.00 KN/h = 229.200,00 KN

Sve ostale radove koji nisu sadržani u ručnom pometanju javnih površina Izvoditelj može započeti isključivo prema nalogu – narudžbenici, uz prethodno definiranje cijene i količine radova.

1.2. Čišćenje sezonskog otpada, koji se pojavljuje jednom godišnje i potrebno ga je ukloniti, a odnosi se na lišće koje otpada u jesen i uklanjanje kamenog zrnatog materijala zaostalog iz perioda zimske službe.

U ovaj rad uključeno je sakupljanje otpada, utovar u vozilo te odvoz na gradsku deponiju, bez obzira na udaljenost.

$27.200,00 \text{ m}^2 \times 0,54 \text{ KN/m}^2 = 14.800,00 \text{ KN}$

1.3. Čišćenje javnih površina u zimskom periodu

Čišćenje javnih površina u zimskom periodu svodi se na pražnjenje košarica za otpatke i to u mjesecima siječnju, veljači i prosincu. Samo uklanjanje snijega i leda sa prometnih površina obuhvaćeno je zimskom službom.

Pražnjenje košarica za otpatke vrši se na način da radnik skine košaricu sa nosećeg stupa, isprazni košaricu u priručnu posudu ili ručna kolica, vrati košaricu na stup, a priručnu posudu po punjenju prazni u najbliži kontejner.

Normativ za pražnjenje košarica za otpatke je 80 košarica za 8 sati rada. U gradu Otočcu raspoređeno je ukupno 48 košarica za otpatke.

Izračun radnih sati:

48 košarice : 2 : 8 = 2 radnika x 3 sata rada = 6 sati rada dnevno

siječanj 2006. - 21 radni dan x 6 = 126 sati

veljača 2006. - 20 radnih dana x 6 = 120 sati

prosinac 2006. - 19 radnih dana x 6 = 114 sati

UKUPNO : 360 sati

Izračun cijene koštanja:

360,00 sati x 50,00 KN/h = 18.000,00 KN

Kontrolu čišćenja po danu i broj djelatnika koji obavljaju čišćenje vršit će komunalno redarstvo po planu kontrole Općeg upravnog odjela.

1. RUČNO ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA UKUPNO : 262.000,00 KN

2. STROJNO ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA

Strojno čišćenje javnih površina obavlja se suvremenim strojevima za čišćenje – motornim čistilicama. Čišćenje motornim čistilicama vrši se sa uporabom vode ili bez uporabe vode. Čišćenje motornim čistilicama ima smisla samo ako je površina koja se čisti slobodna, stoga je vrijeme čišćenja potrebno tome prilagoditi.

Motorne čistilice koriste se za čišćenje raznovrsnih javnih površina od prašine i nakupljene nečistoće: čišćenje rigola, čišćenje velikih ravnih površina kao što su trgovi i parkirališta, čišćenje nogostupa, te za usisavanje sakupljenog lišća i ostalih otpadaka.

Strojno čišćenje vršit će se prema tablici 2. i to od 01. travnja 2006. godine do 31. listopada 2006. godine.

Tablica 2 : Površine za čišćenje sa predviđenom učestalošću čišćenja

Red. br.	POVRŠINE ZA ČIŠĆENJE Ulica	Površina u m ²	Učestalost čišćenja, mjesечно
1.	Kralja Zvonimira	12.550,00	2 puta
2.	Trg. Dr. Franje Tuđmana	2.818,00	2 puta

3.	Ruđera Boškovića	980,00	2 puta
4.	Glavni gradski trg	940,00	2 puta
5.	Vladimira Nazora, Nikole Mašića, I.B. Mažuranić	4.130,00	2 puta
6.	Bartola Kašića	2.450,00	2 puta
7.	Bišкупljak, Maštrovićeva, Krležina, Zagrebačka, Kneza Branimira, Fortićka, Forcuranje	4.670,00	2 puta
8.	Ćirila i Metoda, Vatrogasna	1.050,00	2 puta
9.	Stjepana Radića	3.950,00	2 puta
10.	Ive Senjanina (do INA), Petra Zrinskog	1.800,00	2 puta
11.	Josipa bana Jelačića	1.350,00	2 puta
12.	Trg popa Marka Mesića	750,00	2 puta
U K U P N O :		37.438,00	

IZRAČUN CIJENE KOŠTANJA

Ukupno čišćenje 74.876,00 m² mjesečno x 7 mj., što ukupno iznosi 524.132,00 m²
 Norma za čišćenje motornim čistilicama je 35.000,00 m² ,za 8 sati rada,dok je cijena 150,00 KN/h , prema Cjeniku komunalnih usluga („Službeni vjesnik Grada Otočca“br.2/05).

$524.132,00 : 35.000,00 = 15 \text{ dana} \times 8 \text{ sati} = 120 \text{ sati}$

$120 \text{ sati} \times 150,00 \text{ KN/h} = 18.000,00 \text{ KN}$

2. STROJNO ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA UKUPNO: 18.000,00 KN

Strojno čišćenje javnih površina obavljat će se prema nalogu komunalnog redara koji vrši i nadzor nad izvođenjem radova. Djelatnici su obavezni prije početka rada javiti se komunalnom redaru koji će odrediti površine za čišćenje, također su obavezni javiti se nakon završetka rada na strojnom čišćenju javnih površina kako bi komunalni redar mogao izvršiti pregled očišćenih površina. Plaćanje rada vršit će se isključivo prema radnim nalogima koje nakon svakog rada ovjerava komunalni redar, po cijeni od 235,00 KN po satu rada.

A) ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA UKUPNO: 280.000,00 KN

B) ODRŽAVANJE PARKOVA, NASADA I ZELENIH POVRŠINA

Održavanje parkova i zelenih površina obuhvaća:

1. održavanje travnatih površina, obuhvaća:

- 1.1.izgrabljivanje površina od suhe trave,lišća i raznog smeća sa utovarom u vozilo i odvozom na deponiju,
- 1.2.košenje trave, sakupljanje i utovar trave u vozilo, te odvoz na gradsku deponiju udaljenu do 15,00 km,
- 1.3.dobava, doprema, sijanje i valjanje smjese travnog sjemena.

2. održavanje živica, ukrasnog grmlja i nasada sezonskog cvijeća, obuhvaća:

- 2.1. uređenje i fazoniranje živica,
- 2.2. uređenje i fazoniranje ukrasnog grmlja,
- 2.3. dobava, doprema i sadnja sezonskog cvijeća i ukrasnog grmlja.

3. obrezivanje drveća sa utovarom grana u vozilo i odvozom na gradsku deponiju.

4. dobava, doprema i razastiranje zemlje-humusa.

1. Održavanje travnatih površina

Izgrabljivanje travnatih površina od suhe trave, lišća i raznog otpada sa utovarom sakupljenog otpada u vozilo i odvozom na deponiju udaljenu do 15 km, obavlja se svakog proljeća jedan puta.

Košenje trave obavljat će se prema potrebi, a najmanje dva puta mjesečno od 01. svibnja 2006. godine do 30. rujna 2006. godine.

Košenje trave obuhvaća: košenje motornom kosilicom, sakupljanje pokošene trave, te odvoz trave na gradsku deponiju udaljenu do 15 km.

Tablica 3 : Travnate površine

Red. br.	TRAVNATE POVRŠINE	m ²
1.	Kralja Zvonimira	4.200,00
2.	Gradski park, Trg dr.Franje Tuđmana	12.400,00
3.	Plovanija	1.300,00
4.	Parohija	1.100,00
5.	Kolodvor	6.400,00
6.	Bartola Kašića	1.800,00
7.	Zagrebačka	200,00
8.	Nogometno igralište	7.750,00
9.	Vladimira Nazora	1.750,00
UKUPNO:		36.900,00

Izračun cijene koštanja:

1.1. Izgrađivanje travnatih površina:

$$36.000,00 \text{ m}^2 \times 0,35 \text{ KN/m}^2 = 12.915,00 \text{ KN}$$

1.2. Košenje trave, sakupljanje trave i utovar u vozilo, te odvoz na gradsku deponiju:

$$36.900,00 \text{ m}^2 \times 2 \text{ puta mjesečno} \times 5 \text{ mjeseci} = 369.000,00 \text{ m}^2$$

$$36.900 \text{ m}^2 \times 5 \times 2 \times 0,35 \text{ KN/m}^2 = 129.150,00 \text{ KN}$$

1.3. Dobava, doprema, sijanje i valjanje smjese travnog sjemena:

$$36.900,00 \text{ m}^2 \times 5,0 \text{ KN/m}^2 = 18.450,00 \text{ KN}$$

1. Održavanje travnatih površina ukupno: 160.515,00 KN

Košenje trave obavljat će se prema ovom planu 2 puta mjesečno od svibnja do rujna (ukupno 5 mjeseci) ili prema potrebi i to isključivo prema nalogu ili narudžbenici Općeg upravnog odjela. Košnja se mora izvršiti u roku od osam (8) dana po prijemu narudžbenice, a kontrolu izvršenog vršit će komunalni redar. Djelatnici koji rade na košenju trave dužni su se svakodnevno prije početka rada javiti komunalnom redaru, te također i nakon završetka rada kako bi komunalni redar mogao izvršiti nadzor nad izvedenim poslom. Rad se plaća prema ovjerenom radnom nalogu koji svakodnevno ovjerava komunalni redar.

2. Održavanje živica, ukrasnog grmlja i nasada cvijeća:

Održavanje živica, ukrasnog grmlja i nasada cvijeća vršit će se 4 puta tijekom ljetnog perioda, a sve prema narudžbenici Općeg upravnog odjela Grada Otočca i uz nadzor i kontrolu komunalnog redara. Rad se plaća

prema ovjerenim radnim nalogima koje svakodnevno ovjerava komunalni redar.

2.1. Održavanje živica:

Održavanje živica obuhvaća uređenje i fazoniranje, odstranjivanje suhih grana. Sakupljanje odrezanih grana, utovar u vozilo i odvoz na gradsku deponiju. Obračun po m uređene živice.

$$505,00 \text{ m} \times 4 \times 6,00 \text{ KN/m} \times 4 = 12.120,00 \text{ KN}$$

2.2. Održavanje ukrasnog grmlja:

Održavanje ukrasnog grmlja obuhvaća uređenje grmlja, fazoniranje, odstranjivanje suhih grana, sakupljanje odrezanih grana, utovar u vozilo i odvoz na gradsku deponiju. Obračun po komadu uređenog grma.

$$\text{Kom } 185 \times 4 \times 12,00 \text{ KN/kom} = 8.880,00 \text{ KN}$$

2.3. Dobava, doprema i sadnja sezonskog cvijeća: 30.000,00 KN

2. Održavanje živica, nasada i ukrasnog cvijeća ukupno 51.000,00 KN**3. Obrezivanje drveća**

Obrezivanje drveća obuhvaća: obrezivanje starijih stabala i to uklanjanje suhih i polomljenih grana te oblikovanje (prozračivanje) krošnje, utovar grana u vozilo i odvoz na gradsku deponiju.

$$\text{Komada } 55 \times 881,50 \text{ KN/kom} = 48.485,00 \text{ KN}$$

4. Dobava, doprema i razastiranje humusa 10.000,00 KN

**B) ODRŽAVANJE PARKOVA, NASADA I
ZELENIH POVRŠINA UKUPNO:**
270.000,00 KN
**C) DOBAVA, DOPREMA I UGRADNJA KLUPA, KOŠARICA
ZA OTPATKE I REKLAMNIH PANOJA**
50.000,00 KN**S V E U K U P N A R E K A P I U L A C I J A****A) ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA****280.000,00 KN**
**B) ODRŽAVANJE PARKOVA, NASADA
I ZELENIH POVRŠINA**
270.000,00 KN
**C) DOBAVA I UGRADNJA KLUPA, KOŠARICA
ZA OTPATKE I REKLAMNIH PANOJA**
50.000,00 KN
**ODRŽAVANJE ČISTOĆE: JAVNIH POVRŠINA,
PARKOVA, NASADA I ZELENIH POVRŠINA
SVEUKUPNO:**
600.000,00 KN

KLASA: 363-01/06-01/03
URBROJ: 2125/02-02-06-1
Otočac; 27. veljače 2006.

Predsjednik
Stjepan Kostelac, dr.vet.med.,v.r.

Na temelju članka 53.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 4/05), Gradsko poglavarstvo Grada Otočca na 9. sjednici održanoj 27. 02. 2006. godine, donosi

R J E Š E N J E
**o razrješenju pročelnika Općeg upravnog
odjela Grada Otočca**
I.

Stevan Uzelac, dipl.iur., razrješuje se dužnosti pročelnika Općeg upravnog odjela Grada Otočca s danom 27.02.2006. radi preustroja Gradske uprave.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:112-03/06-01/01
URBROJ:2125/02-02-06-1
Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med.,v.r.

Na temelju članka 53.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 4/05), Gradsko poglavarstvo Grada Otočca na 9. sjednici održanoj 27.02. 2006. godine, donosi

R J E Š E N J E
**o imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika
Upravnog odjela za financije, javne prihode
i gospodarstvo**
I.

Za vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela za financije, javne prihode i gospodarstvo imenuje se **STEVAN UZELAC dipl.iur.**, do imenovanja pročelnika po raspisanom natječaju.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:112-03/06-01/02
URBROJ:2125/02-02-06-1
Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med., v. r.

Na temelju članka 53.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 4/05), Gradsko poglavarstvo Grada Otočca na 9. sjednici održanoj 27.02. 2006. godine, donosi

R J E Š E N J E **o razrješenju tajnika Grada Otočca**

I.

Marija Marković, dipl. iur., razrješuje se dužnosti tajnika Grada Otočca s danom 27.02.2006.godine radi preustroja Gradske uprave.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:112-03/06-01/02
URBROJ:2125/02-02-06-1
Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med., v. r.

Na temelju članka 53.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 4/05), Gradsko poglavarstvo Grada Otočca na 9. sjednici održanoj 27.02. 2006. godine, donosi

R J E Š E N J E **o imenovanju vršitelja dužnosti tajnika Grada Otočca**

I.

Na temelju članka 56. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 2. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“ broj 27/01), članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 4/05) i

Za vršitelja dužnosti tajnika Grada Otočca imenuje se **MARIJA MARKOVIĆ, dipl. iur.**, do izbora tajnika Grada po raspisanom natječaju.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:112-03/06-01/05
URBROJ:2125/02-02-06-1
Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med., v. r.

Na temelju članka 53.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 68. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 4/05), Gradsko poglavarstvo Grada Otočca na 9. sjednici održanoj 27.02. 2006. godine, donosi

R J E Š E N J E **o imenovanju vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, uređenje prostora i društvene djelatnosti**

I.

Za vršitelja dužnosti pročelnika Upravnog odjela za komunalne djelatnosti, uređenje prostora i društvene djelatnosti imenuje se **ANKA ATALIĆ, prof.**, do imenovanja pročelnika po raspisanom natječaju.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:112-03/06-01/04
URBROJ:2125/02-02-06-1
Otočac, 27.02.2006.

Predsjednik
Stjepan Kostelac, dr. vet. med., v

članka 20. Odluke o ustroju i djelokrugu Gradske uprave („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 1/06), Gradsko poglavarstvo Grada Otočca na 9. sjednici održanoj 27. 02. 2006. donosi

PRAVILNIK **O RADU ZAPOSLENIKA GRADSKJE** **UPRAVE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu zaposlenika Gradske uprave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: zaposlenika), zaposlenih u upravnim odjelima i Službi ureda Grada Otočca (u daljnjem tekstu: Gradska uprava).

Članak 2.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se službenici i namještenici utvrđeni Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji, načinu rada i odlučivanja Gradske uprave Grada Otočca, zaposleni u Gradskoj upravi na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom te vježbenici.

Članak 3.

Zaposlenici u Gradskoj upravi imaju pravo na sindikalno udruživanje, sukladno općim propisima o radu.

Članak 4.

Zaposlenici u Gradskoj upravi postavljaju se na radna mjesta ovisno o stručnoj spremi i radnom stažu.

Zaposlenici se razvrstavaju na pojedina radna mjesta sukladno općem aktu o ustrojstvu Gradske uprave i ovim Pravilnikom.

II. PRIJEM NA RAD

Članak 5.

Zaposlenici se primaju na rad temeljem natječaja, odnosno oglasa, u skladu sa zakonom.

Na rad u Gradsku upravu može biti primljena osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. punoljetnost,
2. hrvatsko državljanstvo
3. odgovarajuća stručna sprema za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i
4. opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, za pojedina radna mjesta mogu se propisati i posebni uvjeti (radni staž u struci, položen državni stručni ispit, posebne stručne vještine i znanja, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

Za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova na rad se može primiti i osoba koja je navršila 15 godina života.

Članak 6.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili sa radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, primaju se u na rad u Gradsku upravu u svojstvu vježbenika.

Vježbenički staž traje:

- dvanaest mjeseci za radna mjesta za koja se traži srednja stručna sprema,
- četrnaest mjeseci za radna mjesta za koja se traži viša stručna sprema,
- šesnaest mjeseci za radna mjesta za koja se traži visoka stručna sprema.

Članak 7.

S vježbenikom se zasniva radni odnos u pravilu na određeno vrijeme, ovisno o trajanju vježbeničkog staža.

S vježbenikom se može zasnovati radni odnos i na neodređeno vrijeme, ako za to postoje uvjeti (nepopunjenost radnog mjesta, određena struka i sl.).

Članak 8.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini 85 % od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 9.

Vježbenik je dužan položiti stručni ispit, najkasnije do isteka vježbeničkog staža, a može pristupiti polaganju stručnog ispita nakon isteka polovice vježbeničkog staža.

Nakon položenog državnog stručnog ispita, vježbenik s kojim je radni odnos zasnovan na neodređeno vrijeme, raspoređuje se na odgovarajuće radno mjesto.

Članak 10.

Na rad u Gradsku upravu ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi istražni ili kazneni postupak, kao i osoba koja je osuđena na bezuvjetnu kaznu zatvora od najmanje tri godine, kao ni osoba koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo protiv: - slobode i prava čovjeka i građanina; Republike Hrvatske; vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom; života i tijela; spolne slobode i spolnog ćudoređa; braka, obitelji i mladeži, opće sigurnosti ljudi i imovine; imovine; sigurnosti platnog prometa i poslovanja; pravosuđa; vjerodostojnosti isprava i službene dužnosti.

Odredbe iz stavka 1. ovog članka ne odnose se na osobe kod kojih je nastupila rehabilitacija po sili zakona.

Članak 11.

Zaposlenicima koji se na rad u

Gradskoj upravi primaju na neodređeno vrijeme može se odrediti probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Zaposleniku koji na probnom radu nije zadovoljio, prestat će rad na osnovu prijedloga neposredno nadređenog zaposlenika koji je pratio sposobnosti zaposlenika za trajanja probnog rada.

Na temelju prijedloga neposredno nadređenog zaposlenika, gradonačelnik ili druga osoba koju on ovlasti, donosi rješenje o prestanku rada zaposleniku, prvi dan po isteku probnog rada.

Danom uručenja rješenja iz prethodnog stavka zaposleniku prestaje radni odnos u Gradskoj upravi.

Ukoliko gradonačelnik odnosno ovlaštena osoba ne donese rješenje o prestanku rada zaposleniku u roku iz stavka 3. ovog članka, kao ni u daljnjem roku od petnaest dana od dana isteka probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 12.

Odluku o raspisivanju natječaja za pročelnike i službenike donosi Gradsko poglavarstvo.

Natječaj obavezno mora sadržavati: naziv upravnog tijela u koje se zaposlenici primaju, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za prijam u službu i raspored na radno mjesto, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, rok za podnošenje prijave i rok u kome će natjecatelji biti obaviješteni o rezultatima natječaja.

Ako se stručne sposobnosti natjecatelja utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ti se uvjeti moraju navesti u natječaju.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od osam niti duži od 15 dana.

Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Članak 13.

Natječaj provodi natječajna komisija koju imenuje Gradsko poglavarstvo.

Natječajna komisija utvrđuje da li prijavljeni kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja i utvrđuje listu kandidata.

O radu natječajne komisije vodi se zapisnik.

Članak 14.

Izbor između kandidata koji ispunjavaju uvjete vrši Gradsko poglavarstvo.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja u roku 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 15.

Oglas za prijem na rad u Gradskoj upravi za namještenike objavljuje se na oglasnoj ploči Grada ili na drugi način podesan zainteresiranim kandidatima.

Izbor između prijavljenih kandidata obavlja pročelnik upravnog odjela u kojeg se namještenik prima.

Pod uvjetima pod kojima se može poništiti natječaj, može se poništiti i oglas.

Članak 16.

O izvršenom izboru na osnovi natječaja odnosno oglasa, pismeno se obavještavaju svi kandidati u roku 15 dana nakon izvršenog izbora.

Na izvršeni izbor kandidati imaju pravo podnijeti prigovor pročelniku odnosno gradonačelniku u roku 15 dana od primitka rješenja o prijemu na rad u Gradsku upravu.

Prigovor odgađa izvršenje rješenja o prijemu na rad.

Članak 17.

Po konačnosti rješenja o prijemu u službu u Gradskoj upravi pročelnik odnosno gradonačelnik donosi rješenje o rasporedu na radno mjesto, kojim se utvrđuje radno mjesto, stručna sprema i struka, ostvareni radni staž zaposlenika, vrijeme trajanja radnog odnosa, plaća zaposlenika, trajanje probnog rada (ako je predviđen), datum početka rada i rok u kojem zaposlenik mora položiti državni stručni ispit.

Članak 18.

Zaposlenik se stupanjem u rad raspoređuje na radno mjesto radi čijeg je obavljanja poslova i zadataka zasnovan radni odnos, a ukoliko to zahtijevaju potrebe službe u Gradskoj upravi, zaposlenika se može premjestiti na drugo radno mjesto u istom upravnom tijelu.

Zaposlenik se može premjestiti na radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu Gradske uprave, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo u okviru iste skupine poslova i ako su propisani uvjeti tog radnog mjesta isti kao uvjeti radnog mjesta na kojem se zaposlenik nalazi u trenutku premještanja.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, zaposlenika se može uz njegov pristanak premjestiti na svako radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete, bez obzira na

vrstu i složenost poslova koji se obavljaju na radnom mjestu na koje se premješta.

Članak 19.

Za obavljanje izvanrednih ili povremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg značenja kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog zaposlenika, mogu se u upravno tijelo odnosno službu primiti zaposlenici na određeno vrijeme dok traju izvanredni ili privremeni poslovi, a najduže na šest mjeseci odnosno do povratka odsutnog zaposlenika.

Rok iz stavka 1. ovog članka može se produžiti ali za najduže još šest mjeseci.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 20.

Puno radno vrijeme zaposlenika u Gradskoj upravi je 40 (četrdeset) sati tjedno.

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

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Zaposlenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 21.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi čelnik tijela ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Ako zaposlenik radi na poslovima čija priroda ne dozvoljava prekid rada pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 22.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno u dogovoru, odnosno prema odluci gradonačelnika ili druge ovlaštene osobe na prijedlog neposredno nadređenog zaposlenika.

Članak 24.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Članak 25.

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

Zaposleniku čija je narav službe (posla) takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna 3 mjeseca.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, a koje je nastupilo za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 28.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne službe ili drugog zakonom određenog opravdanog odsustvovanja s rada ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 29.

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 šest mjeseci neprekidnog staža,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

Članak 30.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s povećanim psihičkim i fizičkim naporima odnosno posebnim uvjetima rada - 2 dana
- rad u smjenama, turnusu ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom - 1 dan

2. s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenicima VSS - 2 dana
- zaposlenicima VŠS - 2 dana
- zaposlenicima SSS - 1 dan
- zaposlenicima NSS - 1 dan

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 10 godina radnog staža - 1 dan
- od 10 do 20 godina radnog staža - 2 dana
- od 20 do 30 godina radnog staža - 3 dana
- od 30 i više godine radnog staža - 4 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
- samohranom roditelju - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- zaposleniku ocijenjenom ocjenom »naročito uspješan« - 2 dana
- zaposleniku ocijenjenom ocjenom »uspješan« - 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 (osamnaest) 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 31.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika upravnih odjela vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 32.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 33.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 30. i 31. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 (petnaest) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 34.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor gradonačelniku ili drugoj ovlaštenoj osobi.

Članak 35.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji 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.

Članak 36.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne službe ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30.

lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 37.

Zaposlenik u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos.

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog zaposlenika najmanje jedan dan prije.

Članak 39.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi gradonačelnik 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 40.

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. 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 troškova za službena putovanja.

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

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka - 5 radnih dana

- rođenje djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka - 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva - 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi - 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja - 3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put - 7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. - 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika - 5 radnih dana.

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

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je zaposlenik dao krv.

Članak 42.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 7 (sedam) radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 43.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 (petnaest) radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita zaposlenik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka ima pravo na još pet

radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 44.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 41. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 45.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 46.

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 upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi - najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu - najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) - najmanje 2 dana.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 47.

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

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 48.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je zbroj umnoška

osnovice i koeficijenta karakteristične skupine poslova i zadaća u koju je razvrstano radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen, stalnog dodatka i dodatka na radni staž.

Stalni dodatak iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se zaposleniku i u slučajevima naknade plaće (za vrijeme bolovanja, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i sl.)

Na zaposlenike u Gradskoj upravi se primjenjuje visina osnovice koju utvrđuje Vlada Republike Hrvatske za državne službenike i namještenike u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 49.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Zaposleniku pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5%.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz stavka 1. ovog članka pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 50.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 (trideset) dana.

Članak 51.

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

Članak 52.

Osnovna plaća zaposlenika bez stalnog dodatka uvećat će se:

- za rad noću - 40%
- za prekovremeni rad - 50%
- za rad subotom - 25%
- za rad nedjeljom - 35%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik ili namještenik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni - 10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata - 10%
- za rad u turnusu - 5%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnosti za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim

na pasivnom dežurstvu, zaposleniku će se isplatiti 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za - 8%,
- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za - 15%,

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

Ako zaposlenik radi na blag dane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedpodnevnom (I. smjena), poslijepodnevno (II. smjena) ili noćnom (III. smjena) dijelu dana.

Rad u I. smjeni je od 6 do 14 sati, u II. smjeni od 14 do 22 sata i u III. smjeni od 22 do 6 sati.

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

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u smjenama (2 prve – 2 druge – 2 treće – 2 dana slobodna) ili u turnusu, smatra se svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati kao i svaki sat rada duži od predviđenog rada utvrđenog dnevnim rasporedom rada.

Ako je rad organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje zaposlenik treba raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi

broj i vrijeme korištenja slobodnih dana kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada i to za:

- 20 do 29 godina - 4%,
- od 30 do 34 godine - 8%,
- od 35 i više godina - 10%.

Članak 54.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

Članak 55.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 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 56.

Zaposlenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu kako bude predviđeno za državne službenike i namještenike.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 57.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri proračunske osnovice plaće iz ovog Pravilnika.

Članak 58.

Zaposlenik ili obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju rada u visini tri najniže osnovne plaće iz ovog Pravilnika i naknadu troškova pogreba;
- smrti zaposlenika u visini dvije najniže osnovne plaće iz ovog

Pravilnika;

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe zaposlenika u visini jedne najniže osnovne plaće iz ovog Pravilnika.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

Članak 59.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju rada, mjesečno će se isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.

Članak 60.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana, u visini jedne najniže osnovne plaće,
- nastanka teške invalidnosti na radu u visini dvije najniže osnovne plaće,
- nastanka teže invalidnosti djeteta ili supružnika zaposlenika u visini jedne najniže osnovne plaće,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokrivača participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za zaposlenika, dijete ili supružnika, u visini dvije osnovne plaće iz ovog Pravilnika.

Članak 61.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u iznosu kako je određeno Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje i visini naknada za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Članak 62.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Gradske uprave i izvan mjesta njegova stalnog boravka na udaljenosti većoj od 50 km, zaposlenik ima pravo na dodatak za rad na terenu, bez obzira na to koliko je dana radio.

Terenski dodatak se zaposleniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za idući mjesec.

Puni iznos terenskog dodatka je, dnevno, najmanje iznos utvrđen kao u članku 61. ovog Pravilnika.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Pored terenskog dodatka zaposlenik ima pravo i na dodatke iz članka 52. za svaki stvarno odrađeni sat rada.

Dnevnica i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 63.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji kad je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanje iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema zaposlenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Naknada se isplaćuje za pokriće povećanih troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.

Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

Članak 64.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom, odnosno prijevozom organiziranim u mjestu rada.

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

Ako od mjesta stanovanja zaposlenika do mjesta rada ili na dijelu te razdaljine nije

organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, on ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno dio razdaljine bez javnog prijevoza, a koja se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 65.

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

Preslika police osiguranja prilog je i sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 66.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž ostvaren u tijelima Gradske uprave i javnim službama Grada Otočca koje se financiraju iz Proračuna Grada Otočca, kada navrš:

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

Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada je najmanje 1.800,00 kuna, a stvarnu visinu osnovice određuje Vlada Republike Hrvatske u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku rada.

Članak 67.

Povodom dana Svetog Nikole zaposleniku će se za svako dijete do 15 godina starosti isplatiti iznos od najmanje 400,00

kuna.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji sukladno Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 68.

Zaposleniku pripada godišnja nagrada za božićne blagdane (božićnica) u iznosu koji se utvrđuje za državne službenike i namještenike.

Članak 69.

Zaposleniku pripada pravo na uručenje dara u naravi jednom godišnje, čija vrijednost se utvrđuje kako je uređeno za državne službenike i namještenike.

Članak 70.

Sukladno pozitivnim propisima, a u okviru raspoloživih mogućnosti, može se razraditi sudjelovanje u zadovoljavanju stambenih potreba zaposlenika u Gradskoj upravi.

VI. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 71.

Gradska uprava dužna su osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Gradska uprava poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Gradska uprava dužna su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 72.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Gradska uprava.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 73.

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

Protiv odluke odnosno rješenja iz prethodnog stavka ovog članka, zaposlenik ima pravo uložiti prigovor, osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 74.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru zaposlenika na odluku odnosno rješenje iz članka 73. ovoga Pravilnika gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva zaposlenik.

Članak 75.

U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa gradonačelnikom ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgovodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 76.

Zaposlenik kojem je prestao radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih odnosno posebnih potreba rada, nakon isteka otkaznog roka ima pravo na otpremninu u visini jedne osnovne plaće pripadajuće na dotadašnjem radnom mjestu, za svaku navršenu godinu radnog staža u Gradskoj upravi.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana rada.

Kao radni staž ostvaren u Gradskoj upravi smatra se neprekidni radni staž ostvaren u svim upravnim tijelima Grada Otočca i javnim službama Grada Otočca koje se financiraju iz Proračuna Grada Otočca.

Članak 77.

Zaposlenik za čijim je radom prestala potreba u Gradskoj upravi ima u roku do godinu dana prvenstvo u ponovnom primanju u radni odnos, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova za čijim je radom prestala potreba u Gradskoj upravi.

Ako gradonačelnik ili osoba koju on

za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero zaposlenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška zaposlenika.

Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška zaposlenika gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

Zaposlenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška zaposlenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku mjesec dana od dana donošenja programa.

Zaposlenik kome nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, može ostati neraspoređen s tim da do umirovljenja ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu kad je ostao neraspoređen.

VIII. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA**Članak 78.**

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, gradonačelnik 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.

Članak 79.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće za radno mjesto na koje je do tada bio raspoređen.

Članak 80.

Zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalnog oboljenja, isplatit će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad i plaće za radno mjesto na koje je raspoređen.

IX. INFORMIRANJE**Članak 81.**

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba je dužan zaposleniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

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

Informacije o rezultatima rada, gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba osiguravaju po isteku određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata zaposlenicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

Članak 82.

Gradonačelnik ili druga ovlaštena osoba dužan je sindikalnom povjereniku, pored prava iz članka 81. ovog Pravilnika, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 83.

Kada sindikalni povjerenik dio svoga radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i gradonačelnika.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 84.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o radu zaposlenika Gradske uprave i Stručne službe, KLASA:120-01/98-01/08; URBROJ:2125/02-01-98-1 od 21. 10. 1998. godine.

Članak 86.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otočca“.

KLASA:003-05/06-01/02

URBROJ:2125/02-02-06-1

Otočac, 27. 02. 2006.

Predsjednik

Stjepan Kostelac, dr. vet. med., v.r.