



**REPUBLIKA HRVATSKA  
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ČAĐAVICA  
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 112-01/20-01/02

URBROJ: 2189/07-02-20-1

Čađavica, 03. lipnja 2020. godine

Temeljem članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08, 61/11), članka 26. i 27. Zakona o radu ("Narodne novine" broj: 93/14) i članka 54. Statuta Općine Čađavica ("Službeni glasnik" Općine Čađavica broj 1/19., 2/19. i 1/20. ) načelnik Općine Čađavica dana 03. lipnja 2020. godine, donosi

**PRAVILNIK O RADU  
za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čađavica**

**I TEMELJNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se prava i obveze iz rada i na osnovi rada za službenike i namještenike u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Čađavica (u nastavku teksta: Pravilnik) ostala materijalna prava, mjere i postupak za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika kao i druga važna pitanja koja proizlaze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika u upravnim tijelima općine na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom i vježbenike.

**Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na službenike i namještenike, osim ako je neko pravo iz radnog odnosa različito regulirano zakonom, drugim propisima ili općim aktom, tada se primjenjuje za službenika i namještenika najpovoljnije pravo.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenja korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Osobe primljene na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i osobe zaposlene na javnim radovima ne smatraju se službenicima i namještenicima Općine Čađavica sa statusom službenika i namještenika Općine Čađavica.

Uvjeti, kriteriji, postupak prijma te prava i obveze osoba iz stavka 3. ovog članka uređuju se posebnim propisima.

**II PRIJAM U SLUŽBU**

**Članak 3.**

Radni odnos u Odjelu može zasnovati osoba, koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava uvjete određene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Čađavica.

**Članak 4.**

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu za svaku kalendarsku godinu, osim u slučaju prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu.

Plan prijma u službu utvrđuje načelnik Općine u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Čađavica za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

#### **Članak 5.**

Opći uvjeti za prijam u službu su: 1. punoljetnost, 2. hrvatsko državljanstvo, 3. zdravstvena sposobnost.

#### **Članak 6.**

Osim uvjeta iz članak 6. ovog Pravilnika, zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu 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 određenog stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

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

Na postupak prijma su službu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08, 61/11 ).

### **III RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI**

#### **Članak 7.**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Općinskoj upravi je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

#### **Članak 8.**

Službenici i namještenici u Općinskoj upravi počinju s radom u 7,00, a završavaju u 15,00 sati. Iznimno od stavka 1. ovog članka načelnik Općine može utvrditi drugačiji raspored radnog vremena.

#### **Članak 9.**

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme, svakog radnog dana, ima pravo svakodnevno na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi načelnik Općine.

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

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

#### **Članak 10.**

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

#### **Članak 11.**

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci načelnika Općine na prijedlog neposredno nadređenog službenika i namještenika.

#### **Članak 12.**

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

#### **Članak 13.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

Pri utvrđivanju 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 trajanje godišnjeg odmora.

#### **Članak 16.**

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog opravdanog izostanka s rada ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

#### **Članak 17.**

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego što navrši šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

#### **Članak 18.**

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

**1. s obzirom na složenost poslova:**

- |                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| - službenicima i namještenicima VSS | 5 dana |
| - službenicima i namještenicima VŠS | 3 dana |
| - službenicima i namještenicima SSS | 2 dana |
| - službenicima i namještenicima NNS | 1 dan  |

**2. s obzirom na dužinu radnog staža:**



|                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| - do 5 godina radnog staža         | 1 dan  |
| - od 5 do 10 godina radnog staža   | 2 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža  | 3 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža  | 4 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža  | 5 dana |
| - od 25 do 30 godina radnog staža  | 6 dana |
| - od 30 do 35 godina radnog staža  | 7 dana |
| - s više od 35 godina radnog staža | 8 dana |

**3. s obzirom na uvjete rada:**

|                                                                                                      |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| - rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom | 2 dana |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|

**4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:**

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

**5. s obzirom na ostvarene rezultate rada u prethodnoj godini:**

|                                                           |        |
|-----------------------------------------------------------|--------|
| - službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom "odličan" | 2 dana |
|-----------------------------------------------------------|--------|

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih netom utvrđenih dana godišnjeg odmora do najviše 30 radnih dana.

**Članak 19.**

Slijepi službenik i namještenik, donator organa kao i službenik i namještenik koji radi na poslovima na kojima, ni uz primjenu mjere zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi službenik i namještenika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

**Članak 20.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika upravnog tijela, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenik i namještenika.

Prije donošenja plana iz prethodnog stavka mora se voditi računa da raspored korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenika upravnog tijela ne utječe na nesmetano odvijanje poslova u tom upravnom tijelu.

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

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika i namještenika odnosno namještenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 21.**

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Općine donosi za svakog službenika i namještenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora, a prema mjerilima iz članka 25. ovog Pravilnika, ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

**Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik ili namještenik može uložiti žalbu načelniku općine u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.**

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora kojeg donosi načelnik žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

## **Članak 22.**

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi mora biti u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu prvi dio godišnjeg odmora, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

## **Članak 23.**

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porođnog dopusta, službenik i namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja sljedeće godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Službenici i namještenici koji zbog mobilizacije u hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

## **Članak 24.**

U slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 26. i 27. ovog Pravilnika.

## **Članak 25.**

Službenik i namještenik 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 pročelnika Općine, najmanje jedan dan prije.

## **Članak 26.**

Službeniku i namješteniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik Općine.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenjem godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

## **Članak 27.**

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida 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 službenika i namještenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

#### **Članak 28.**

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do 7 (sedam) dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

|                                                                                           |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| - zaključivanje braka                                                                     | 5 dana |
| - rođenje djeteta                                                                         | 3 dana |
| - smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja, unuka                  | 5 dana |
| - smrti ostalih članova uže obitelji sukladno Zakonu o radu                               | 2 dana |
| - selidbe                                                                                 | 2 dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi                                                           | 1 dan  |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja                             | 3 dana |
| - polaganje stručnog ispita                                                               | 5 dana |
| - sudjelovanje u amaterskim kulturnim i športskim natjecanjima                            | 2 dana |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti | 1 dan  |
| - elementarne nepogode                                                                    | 2 dana |

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. alineje 3. ovog članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

#### **Članak 29.**

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

#### **Članak 30.**

Službenik i namještenik mora koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 36. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

#### **Članak 31.**

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

#### **Članak 32.**

Službeniku i namješteniku 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 osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

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

Ako to okolnosti zahtijevaju, službenik i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

### **Članak 33.**

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

## **IV ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU**

### **Članak 34.**

Općinska uprava dužna je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

Općinska uprava će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općinska uprava dužna je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

### **Članak 35.**

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju ljudi i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo.

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

Općina Čađavica odnosno upravna tijela su dužni zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete u kojima neće biti izloženi mobingu (moralno zlostavljanje), diskriminaciji ili spolnom uznemiravanju.

Dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od mobinga, diskriminacije ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

Službenik i namještenik ima pravo na ulaganje pritužbe vezano za zaštitu dostojanstva ovlaštenoj osobi.

## **V PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE**

### **Članka 36.**

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijente za obračun plaće službenik i namještenika određuje odlukom Općinsko vijeće Općine Čađavica na prijedlog načelnika.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje odlukom načelnik.

### **Članak 37.**

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Plaća se isplaćuje najkasnije do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

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

### **Članak 38.**

Osnovna plaća službenik i namješteniku bez stalnog dodatka uvećat će se:

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| - za rad noću         | 40% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za rad subotom      | 25% |
| - za rad nedjeljom    | 35% |

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

Ako službenik i namještenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom ili na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 100%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik 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).

### **Članak 39.**

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada službenik i namješteniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

### **Članak 40.**

Službeniku i namješteniku se za ostvarene natprosječne rezultate rada može isplatiti dodatak za uspješnost na radu sukladno Pravilniku o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu u Općini Čađavica koji donosi načelnik.

## **VI OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 41.**

Službenik i namještenik ima pravo na regres.

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

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti jednokratno, a najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku o isplati regresa i visini donosi načelnik Općine.



#### **Članak 42.**

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 3 prosječne mjesečne netto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u RH za zadnje iskazano razdoblje.

#### **Članak 43.**

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jednom godišnje po svakoj osnovi u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada
- smrti službenika i namještenika,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
- nastanka teške invalidnosti,
- bolovanja dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djece,
- radi nabave medicinskih pomagala,
- rođenje djeteta.

Odluku o visini i načinu isplate naknade iz stavka 1. ovog članka donosi načelnik Općine.

#### **Članak 44.**

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada pravo na dnevnicu, naknade pripadajućih troškova na službenom putu i naknada putnog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Iznos dnevnice utvrđuje se u skladu sa Pravilnikom o porezu na dohodak u visini neoporezivog iznosa.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu utvrđuje se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

#### **Članak 45.**

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte za javni prijevoz u najbližem mjestu u kojem je organiziran javni prijevoz.

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

#### **Članak 46.**

Ako je službenik i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa na koji se prema posebnim propisima ne plaća porez.

#### **Članak 47.**

Službenici i namještenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica nesreća na radu i profesionalne bolesti kao i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata.

#### **Članak 48.**

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad u visini koju odredi načelnik općine i to za navršenih: - 10 godina ; - 15 godina ; 20 godina ; - 25 godina ; - 30 godina; - 35 godina i - 40 godina.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Odluka o visini i načinu isplate naknade iz stavka 1. ovog članka donosi načelnik Općine.

#### **Članak 49.**

U povodu božićnih blagdana službeniku i namješteniku se može isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Odluku o isplati božićnice i njenoj visini donosi načelnik Općine.

#### **Članak 50.**

Za božićne blagdane službenicima i namještenicima pripada pravo na isplatu nagrade (božićnica). Božićnica se u istom iznosu isplaćuje i službenicima i namještenicima koji rade nepuno radno vrijeme.

Odluku o isplati božićnice i njenoj visini donosi načelnik Općine.

#### **Članak 51.**

Službenicima i namještenicima se može tijekom godine isplatiti naknada ( nagrada ) u skladu sa Pravilnikom o porezu na dohodak.

Službenicima i namještenicima se može jednom godišnje dati dar u naravi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

#### **Članak 52.**

Službenik i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim Pravilnikom zaključenim između službenika i namještenika i upravnog tijela uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

### **VII.ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 53.**

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s uputom o pravnom lijeku.

#### **Članak 54.**

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo uložiti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, odnosno može pokrenuti upravni spor u roku 30 dana od dana dostave rješenja ako se radi o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti pročelnika.

#### **Članak 55.**

Službeniku i namješteniku se otkazuje služba odnosno radni odnos ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba odnosno radni odnos mu prestaje danom konačnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, načelnik ili pročelnik upravnog tijela mogu u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca

#### **Članak 56.**

Službenik i namještenik kojem prestaje služba istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene službeniku i namješteniku u prethodna tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu rada u upravnom tijelu Općine.

Službenik i namještenik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene službeniku i namješteniku u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u upravnom tijelu Općine.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se službenik i namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Ako Općina Čađavica ukida radna mjesta u upravnim tijelima i službi u razdoblju 1 godine za najmanje 10% službenika i namještenika dužan je izraditi program zbrinjavanja viška službenika i namještenika.

### **Članak 57.**

Službenik i namještenik kojem nedostaje najviše 5 godina života ili radnog staža do ostvarivanja uvjeta za mirovinu, može se staviti na raspolaganje, s tim da do umirovljenja ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je stavljen na raspolaganje.

## **VIII ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 58.**

Naknada plaće koja službeniku i namješteniku 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 radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, načelnik Općine dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku odnosno namješteniku 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.

Načelnik Općine dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

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

### **Članak 59.**

Službeniku i namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatiti će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

Za vrijeme trudnoće, poroda i njege djeteta zaposlenica ima pravo na rodiljni dopust.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja i pravo na ostvarivanje zaštite uređuje se sukladno zakonu i na zakonu donesenim posebnim propisima.

### **Članak 60.**



Načelnik Općine ili druga ovlaštena osoba dužni su službeniku i namješteniku, odnosno sindikalnom povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj službenika i namještenika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu,
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim)
- o kretanjima i promjenama zaposleničkih plaća.

Informacije o rezultatima rada načelnik Općine ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata službenicima i namještenicima se daje na uvid prije njegova usvajanja.

## **IX DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA**

### **Članak 61.**

Načelnik se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Pravilnikom.

### **Članak 62.**

Načelnik Općine ili druga ovlaštena osoba obavezuju se da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak načelnika Općine ili druge osobe, na službenik i namještenike članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

### **Članak 63.**

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonom i ovim pravilnikom.

### **Članak 64.**

Sindikat je dužan obavijestiti načelnika Općine ili drugu ovlaštenu osobu o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

### **Članak 65.**

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smiju biti sprječavane ili ometane ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim pravilnikom.

### **Članak 66.**

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Načelnik Općine ili druga ovlaštena osoba sindikalnom se povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovog članka, dužni su omogućiti izostanak iz službe, odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu.

### **Članak 67.**

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadacima, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i načelnika Općine.

#### **Članak 67.**

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenik i namještenike.

#### **Članak 68.**

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u upravnom tijelu sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može:

- prestati rad
- te ga se ne može:
- premjestiti na druge poslove u okviru istog upravnog tijela bez njegove suglasnosti, odnosno u drugo upravno tijelo,
  - staviti na raspolaganje.

#### **Članak 69.**

Načelnik Općine ili druga ovlaštena osoba dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada, i o zauzetim su stajalištima dužni u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Načelnik Općine ili druga ovlaštena osoba dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njego zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika.

#### **Članak 70.**

Načelnik Općine ili druga osoba dužni su, bez naknade, za rad Sindikata osigurati najmanje slijedeće:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih pomagala;
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska;
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

### **X      MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA**

#### **Članak 71.**

Za rješavanje radnih sporova između službenika i namještenika i općinske uprave koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

#### **Članak 72.**

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima četiri člana od kojih dva člana imenuje službenici i namještenici, odnosno Sindikat, a dva načelnik Općine Čađavica.

### **Članak 73.**

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog službenika i namještenika ili predstavnika općinske uprave, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana dostave prijedloga za pokretanje postupka mirenja.

### **Članak 74.**

U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi obje strana, a prema potrebi, prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastaviti će pisani prijedlog nagodbe.

### **Članak 75.**

Mirenje je uspješno ako obje strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovog članka ima pravnu snagu i učinke kolektivnog pravilnika.

## **XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 76.**

Na prava, obveze i odgovornosti Općine Čađavica i službenika i namještenika koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08, 61/11), Zakona o radu i drugih propisa.

### **Članak 77.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik oradu za zaposlene u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Čađavica KLASA: 112-01/19-01/03, URBROJ: 2189/07-02-19-1 od 03. lipnja 2019. godine.

### **Članak 78.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Čađavica.



OPĆINSKI NAČELNIK

*Mirko Rončević*  
Mirko Rončević