



GLASNIK OPĆINE GENERALSKI STOL

Broj 3

Izlazi po potrebi
Godina 2021.

Datum: 14.09.2021.

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o prihvaćanju polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna za 2021.godinu
2. Odluka o preuzimanju poslovnog udjela u trgovačkom društvu Komunalno Duga Resa d.o.o.
3. Odluka o dugoročnom kreditnom zaduženju
4. Odluka o subvenciji autobusnih linija na području Općine Generalski stol
5. Odluka o mjerilima za sufinanciranje boravka djece u dječjem vrtiću
6. Odluka o prodaji zemljišta u vlasništvu Općine Generalski Stol
7. Odluka o prihvaćanju izvješća o radu općinskog načelnika za I polugodište 2021.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Odluka o sufinanciranju dodatnog obrazovnog materijala
2. Odluka o dodjeli financijskih potpora za programe udruga od interesa za Općinu Generalski Stol u 2021.godini
3. Odluka o imenovanju lokalnog koordinatora za Općinu Generalski Stol
4. Odluka o sufinanciranju prijevoza učenika srednjih škola
5. Pravilnik o radu

OPĆINSKO VIJEĆE

1.

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 400-08/20-01/02

Ur. broj: 2133/09-20-01-01

Generalski Stol, 14. rujna 2021.

Na temelju članka 15. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (NN br. 24/13) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik br. 1/21), Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 02. sjednici održanoj dana 13. rujna 2021. godine donosi

ODLUKU
o prihvatanju polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna
općine Generalski Stol za 2021.godinu

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna općine Generalski Stol za 2021. godinu izvršen je kako slijedi u sažetku Računa prihoda i rashoda te Računa financiranja na razini razreda ekonomske klasifikacije:

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
1	2	3	4	5	6
Naziv računa	Ostvareno I-VI 2020	Plan 2021	Ostvareno I-VI 2021	Indeks 4/2	Indeks 4/3
6 Prihodi poslovanja	2.958.572	15.435.700	7.358.768	248,7	47,7
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	980	182.000	3.000	306,1	1,6
UKUPNO PRIHODI	2.959.522	15.617.700	7.361.768	248,7	47,1
3 Rashodi poslovanja	2.152.005	5.933.950	3.575.166	166,1	60,2
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	76.077	14.173.000	3.816.771	5016,9	26,9
UKUPNO RASHODI	2.228.082	20.106.950	7.391.937	331,7	36,7
B.					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	0	6.400.000	0	0	0
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajma	180.000	316.750	0	0	0
NETO ZADUŽIVANJE/ FINANCIRANJE	0	0	0	0	0
C.					
Višak/manjak prihoda iz prethodnog razdoblja	0	-1.594.000	-1.593.118	0	99,9
D.					
Ukupni prihodi	2.959.552	20.423.700	5.768.650	194,9	28,2
Ukupni rashodi	2.408.082	20.423.700	7.391.937	306,9	36,1
Višak/manjak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju	551.470	0	-1.623.287	0	0

U razdoblju I-VI 2021. godine proračun je izvršen sa 28,2% prihoda i 36,1% rashoda u odnosu na godišnji plan a ukupni manjak prihoda iznosi 1.623.287 kn.

Članak 2.

Polugodišnji izvještaj sastoji se od: Općeg dijela proračuna koji sadrži Račun prihoda i rashoda te Račun financiranja, Posebnog dijela proračuna koji sadrži izvršenje rashoda po organizacijskoj, ekonomskoj i programskoj klasifikaciji, prikaza prihoda i rashoda po po izvorima financiranja, rashoda prema funkcijskoj klasifikaciji i izvještaja o korištenju sredstava proračunske zalihe.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Glasniku općine Generalski Stol.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

2.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/21-01/02

URBROJ: 2133/09-02-21-02

Generalski Stol, 14. rujna 2021. godine

Na temelju članka 32. Statuta Općine Generalski Stol (Glasnik br. 01/21) Općinsko vijeće na 2. sjednici održanoj 13. rujna 2021. godine donosi

ODLUKU

o preuzimanju poslovnog udjela u trgovačkom društvu Komunalno Duga Resa

Članak 1.

Općina Generalski Stol pristupa trgovačkom društvu Komunalno Duga Resa d.o.o. preuzimanjem jednog poslovnog udjela od 42.800,00 kn bez naknade.

Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik za za poduzimanje svih potrebnih radnji u cilju sklapanja Ugovora o prijenosu poslovnog udjela s trgovačkim društvom Komunalno Duga Resa d.o.o..

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Generalski Stol.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Damir Kolić

3.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 403-03/21-01/02

URBROJ: 2133/09-01-21-01

Generalski Stol, 14. rujna 2021. godine

Na temelju članka 87. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 32. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/21) Općinsko vijeće Općine Generalski Stol na 02. sjednici održanoj dana 13. rujna 2021. godine donijelo je

ODLUKU
o dugoročnom kreditnom zaduženju

Članak 1.

Sukladno Odluci o osiguranju dodatnih sredstava za financiranje projekta "Izgradnja društvenog i vatrogasnog doma u naselju Generalski Stol" (Glasnik broj 03/20) odobrava se dugoročno kreditno zaduženje Općine Generalski Stol radi okončanja investicije do primitka dijela bespovratnih sredstava iz Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014 – 2020.godine.

Članak 2.

Dugoročno kreditno zaduženje odobrava se prema slijedećim uvjetima:

Namjena: Izgradnja društvenog i vatrogasnog doma u naselju Generalski Stol

Stavka Proračuna: A80301 Uzgradnja objekata, konto 42121

Kreditor: Privredna banka Zagreb

Iznos kredita: 6.148.344,55 kn

Način i rok otplate: 120 mjesečnih rata od kojih prva dospijeva 31.01.2023.godine a posljednja 31.12.2032.godine

Kamatna stopa: promjenjiva, u visini prinosa na trezorske zapise Ministarstva financija na 91 dan uvećano za kamatnu maržu od 1,8 postotnih poena godišnje

Način otplate: direktno terećenje transakcijskog računa

Naknada za obradu zahtjeva: 0,15% od iznosa odobrenog kredita, jednokratno

Naknada za odobrenje i korištenje: 0,60% od iznosa odobrenog kredita, jednokratno

Instrumenti osiguranja kredita: dvije mjenice i jedna zadužnica Općine

Ostali uvjeti: po primitku odobrenih bespovratnih sredstava provodi se prijevremeni djelomični povrat kredita bez naknade.

Članak 3.

Za potpisivanje ugovora o kreditu ovlašćuje se općinski načelnik po dobivenoj suglasnosti Vlade Republike Hrvatske.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se u „Glasniku Općine Generalski Stol.“

Predsjednik Općinskog vijeća:

Damir Kolić

4.

OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 402-07/21-01/02

Ur. broj: 2133/09-20-01-01

Generalski Stol, 14. rujna 2021.

Na temelju članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik 01/21) Općinsko vijeće na 02. sjednici održanoj 13. rujna 2021. godine donijelo je

ODLUKU
o subvenciji autobusnih linija na području Općine Generalski Stol

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se subvencija redovne autobusne linije Karlovac – Generalski Stol – Lešće u iznosu od 4.500,00 kn mjesečno (Autotransport) i Jarče Polje - Lipa u iznosu od 6.800,00 kn mjesečno (Dobra prijevoz) bez PDV-a.

Članak 2.

Subvencija po ovoj Odluci odobrava se do 30. lipnja 2022.godine.

Sredstva na poziciji A80203, konto 35221 će se osigurati Izmjenama i dopunama Proračuna za 2021.godinu i Proračunom za 2022.godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se u Glasniku općine Generalski Stol.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

5.

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-02/21-01/02

URBROJ: 2133/09-01-21-01

Generalski Stol, 14. rujna 2021.

Na temelju članka 48. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 32. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol 01/21.) Općinsko vijeće Općine Generalski Stol na 02. sjednici održanoj 13. rujna 2021. godine donosi

ODLUKU

o mjerilima za sufinanciranje boravka djece u dječjem vrtiću

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način sufinanciranja roditelja – korisnika Dječjeg vrtića Duga Resa za usluge boravka djece u dječjem vrtiću.

Članak 2.

Učešće roditelja – korisnika u sufinanciranju redovnog desetsatnog programa predškolskog odgoja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi u područnom odjelu u Generalskom Stolu utvrđuje se u iznosu od 650,00 kn mjesečno po djetetu.

Za drugo dijete u predškolskoj ustanovi učešće iznosi 600,00 kn a za treće i svako daljnje dijete redovni desetsatni program je besplatan.

Učešće roditelja – korisnika u sufinanciranju redovnog desetsatnog programa predškolskog odgoja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi u ostalim objektima Dječjeg vrtića Duga Resa utvrđuje se u iznosu od 750,00 kn mjesečno po djetetu.

Za drugo dijete u predškolskoj ustanovi učešće iznosi 600,00 kn a za treće i svako daljnje dijete redovni desetsatni program je besplatan.

Sufinanciranje boravka u ostalim objektima Dječjeg vrtića Duga Resa omogućava se za korisnike sa prebivalištem na područjima Mjesnih odbora: Bukovlje, Goričice Dobranske i Lipa.

Obvezni program predškole za roditelje – korisnike je besplatan.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima za sufinanciranje boravka djece u dječjem vrtiću od 22.kolovoza 2017.godine (Glasnik broj 03/17) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o mjerilima za sufinanciranje boravka djece u dječjem vrtiću od 11.06.2018.godine (Glasnik broj 02/18).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Generalski Stol“.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Damir Kolić

6.**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 406-01/21-01/02

URBROJ: 2133/09-02-21-01

Generalski Stol, 14. rujna 2021. godine

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99,22/00,73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09 i 143/12) te članka 32. Statuta Općine Generalski Stol (Glasnik br. 01/21) Općinsko vijeće na 2. sjednici održanoj 13. rujna 2021. godine donosi

ODLUKU

o prodaji zemljišta u vlasništvu Općine Generalski Stol

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se prodaja građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Generalski Stol i to:
k.č.br.698/7 k.o. Gornji Zvečaj, površine 7348 m² po početnoj cijeni od 265,41 kn/m²
k.č.br.1145/6 k.o. Generalski Stol, površine 67 m² po početnoj cijeni od 132,25 kn/m².

Članak 2.

Početne cijene utvrđene su temeljem elaborata stalnog sudskog vještaka iz područja graditeljstva i procjena nekretnina sukladno odredbama Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina.

Članak 3.

Prodaja k.č.br. 698/7 k.o. Gornji Zvečaj se provodi putem javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku i na službenoj internet stranici Općine Generalski Stol.

Prodaja k.č.br.1145/6 k.o. Generalski Stol prodaje se vlasniku stambene građevine na k.č.br.992/18 k.o.Generalski Stol jer se u naravi radi o pristupnom putu.

Članak 4.

Općinski načelnik ovlašćuje se za provedbu ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Općine Generalski Stol.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Damir Kolić

7.**OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 022-05/21-01/02

Ur. broj: 2133/09-21-01-01

Generalski Stol, 14. rujna 2021.

Na temelju članka 35b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik 01/21), Općinsko vijeće na 02. sjednici održanoj 13. rujna 2021. godine donijelo je

ODLUKU
o prihvatanju izvješća o radu općinskog načelnika
za I polugodište 2021. godine

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o radu općinskog načelnika za I polugodište 2021. godine.

Članak 2.

Izvješće o radu sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u Glasniku općine Generalski Stol.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

Na temelju članka 47. članka Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/21) podnosim

I Z V J E Š Ć E
o radu načelnika općine Generalski za period 01.01.- 30.06.2021. godine

I. UVODNI DIO

Djelokrug rada Općinskog načelnika kao izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave propisan je člankom 48. Zakona o lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi („Narodne novine“ br.19/2013) i čl. 48. Statuta općine Generalski Stol.

U izvještajnom razdoblju kao načelnik općine Generalski Stol u okviru svog djelokruga, obavljao sam izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine koji su mi povjereni zakonom, pripremao prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata Općinskog vijeća, upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i prihodima i rashodima Općine, usmjeravao djelovanje Jedinственоg upravnog odjela, nadzirao rad odjela, te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom općine i aktima Vijeća.

U prvoj polovici 2021. godine provodile su se aktivnosti vezane za provedbu započetih projekata (izgradnja reciklažnog dvorišta i društveno-vatrogasnog doma) te se kao i svake godine pripremala dokumentacija za objavljene natječaje, prvenstveno nacionalnih natječaja koji se objavljuju uvijek u prvoj polovici godine.

Prijavili smo se na sve objavljene natječaje na koji smo bili prihvatljivi prijavitelj. Uspješno smo prošli na gotovo svakom natječaju (neki još nisu niti završeni). Osigurali smo dodatna sredstva za razne projekte kao npr. od Ministarstva regionalnog razvoja (nerazvrstane ceste), Ministarstva demografije (proširenje vrtića), Ministarstva graditeljstva (pristupna cesta za groblje u Mateškom Selu).

Kandidirali smo se za dodatnu pomoć prilikom realizacije projekata financiranih iz EU fondova (zgrada i reciklažno) te smo osigurali dodatnih sredstava za izgradnju zgrade u iznosu od cca 750.000,00kn.

Sudjelovao sam u realizaciji izgradnje vodoopskrbne mreže u Bukovlju gdje su se prvenstveno javljani imovinsko pravni problemi s trasom, gdje sam sa predsjednikom MO i vijećnikom iz Bukovlja rješavao dotične probleme.

Sudjelovno sam u provedbi projekta Zaželi, koji se do sada odvija bez nekih poteškoća i daje pozitivne reakcije uposlenih i korisnika programa.

Prilikom potresa koji je zadesio područje Gline i Petrinje, ali i naše područje koordinirao sam sa ljudima koji su imali oštećenja na zgradama, ali i prilikom prikupljanja pomoći za područje koje je znatno oštećeno prilikom potresa.

Prilikom bilo kakvih radova u mjesnim odborima, koje se odnose na uređenje grobalja, mrtvačnica, sanacije vodovoda, cesta i ostale infrastrukture, sudjelovao sam u suradnji s predsjednicima MO ili direktno stanovnicima. Obilazio sam teren te nadgledao dotične radove.

S geodetima, djelatnicima katastra, gruntovnice te Ureda za graditeljstvo održao mnogo sastanaka vezano uz raznu problematiku općine, a vezano za imovinsko-pravne odnose koji su vezani za zemljište u vlasništvu općine.

Redovito prisustvovao na svim sastancima Karlovačke županije koji su bili vezani za tematiku vezanu i za naše općine (javni prijevoz, skupljanje otpada, zaštita okoliša, turizam i druge teme).

Sudjelovao na raznim sastancima i skupštinama TZ 4 rijeke, Čistoće Duga Resa, Komunalnog Duga Resa, LAG-a Frankopan i Udruge općina RH gdje su tema bile aktivnosti na našem području koje su provodili.

Nazočio sam sastancima te događanjima organiziranih od strane udruga koje djeluju na području općine Generalski Stol. Na svaki poziv stanovnika naše općine koji je zvaao zbog nekih problema se odazvao, a ako je bilo potrebno, izišao sam na teren te smo pokušali razriješiti određenu problematiku.

II. PRIPREMA I IZVRŠAVANJE OPĆIHK AKATA

Tijekom prve polovice 2021. godine sudjelovao sam u radu sjednica Općinskog vijeća. Održane su dvije sjednice, na kojima je ukupno donešeno 18 odluka. Svi akti objavljeni su u službenom glasniku i na internet stranici Općine.

III. IZVRŠAVANJE PRORAČUNA OPĆINE ZA 2021. GODINU

Proračunom Općine za 2021. godinu u razdoblju siječanj – lipanj u odnosu na plan ostvareno je 47,1% posto prihoda i 36,7% rashoda. Iskazani manjak prihoda pokrit do kraja godine će se iz sredstava odobrenih od strane nadležnih Ministarstava.

IV. OBAVLJANJE POSLOVA LOKALNOG ZNAČAJA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE

Tijekom 2021. godine obavljani su slijedeći poslovi lokalnog značaja:

- kontinuirana opskrba potrošača vodom
- održavanje vodoopskrbnog sustava
- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje javne rasvjete
- održavanje javnih površina
- organiziranje zimске službe.

Također, isplaćena su sredstva za redovan rad vatrogasnih društava, socijalne pomoći i sredstva za ogrjev, naknade za novorođenu djecu, subvencije u poljoprivredi, prijevoz učenika srednjih škola, smještaj djece u vrtiću i provođenje programa predškole.

V. NADZOR RADA UPRAVNIH TIJELA

Tijekom 2021.godine kontinuirano sam provodio nadzor nad zakonitosti upravnih i stručnih poslova koje obavljaju službenici Jedinog upravnog odjela. Nadzor uključuje uvid u spise, rješenja, ugovore i ostale akte.

Kontrolu upravljanja novčanim sredstvima na računu općinskog proračuna provodio sam uvidom u vjerodostojnost dokumentacije na temelju koje se vrši isplata (ulazni računi, obračunske situacije, obračuni i isplatne liste) te ovjerom naloga za plaćanje.

Kontrolu obavljenih financijsko-računovodstvenih poslova provodio sam kroz periodične i godišnje izvještaje propisane Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu kojeg donosi Ministarstvo financija. Sastavljaju se slijedeći financijski izvještaji: Bilanca, Izvještaj o prihodima i rashodima, Izvještaj o rashodima po funkcijskoj klasifikaciji, Izvještaj o novčanim tijekovima, Izvještaj o obvezama i Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine.

Navedena izvješća u roku su dostavljena nadležnom uredu FINE-e i Državnog ureda za reviziju.

KLASA: 022-05/21-01/01

URBROJ: 2133/09-02-21-01

Generalski Stol, 31.kolovoz 2021.godine

Općinski načelnik:

Alen Halar, dipl.ing.

OPĆINSKI NAČELNIK

1.

KLASA: 602-02/21-01/01

URBROJ: 2133/09-02-21-01

Generalski Stol, 02.08 2021. godine

Na temelju članka 45. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/21) Općinski načelnik Općine Generalski Stol donosi

ODLUKU o sufinanciranju dodatnog obrazovnog materijala

Članak 1.

Općina Generalski Stol za školsku godinu 2021/2022 u cijelosti financira nabavu radnih bilježnica i ostalog dodatnog obrazovnog materijala za učenike Osnovne škole Generalski Stol i učenike sa rubnih područja Općine (Lipa, Bukovlje) koja nemaju organiziran prijevoz do matične škole te pohađaju nastavu u školama na području Duga Rese.

Članak 2.

Sredstva za namjenu iz članka 1. ove Odluke osigurana su Proračunom Općine za 2021. godinu, Program P8005, konto 35121.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Općine Generalski Stol“.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Alen Halar, dipl.ing.

2.

KLASA: 230-02/21-01/1

URBROJ: 2133/09-02-21-02

Generalski Stol, 27. kolovoza 2021.

Temeljem članka 30. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN broj 26/15), članka 9. Pravilnika o financiranju registriranih udruga građana iz Proračuna Općine Generalski Stol i članka 45. Statuta Općine Generalski Stol (Glasnik broj 01/21) općinski načelnik donosi

ODLUKU

o dodjeli financijskih potpora za programe udruga od interesa za Općinu Generalski Stol u 2021. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina sredstava za programe udruga od interesa za Općinu Generalski Stol u 2021. godini a koje su podnijele prijavu na natječaj od 15.04.2021. godine objavljen na web stranici Općine.

Članak 2.

Na prijedlog Povjerenstva za ocjenu programa i projekata udruga a sukladno kriterijima iz natječaja, iz Proračuna Općine za 2021. godinu isplatit će se financijske potpore za slijedeće programe:

I Iz područja kulture:

KUD Lipovac, Generalski Stol	15.000,00 kn
KUD Izvor, Generalski Stol	15.000,00 kn
Udruga Kovan, Generalski Stol	5.000,00 kn
Udruga Bukvice, Gornje Bukovlje	5.000,00 kn

II Iz područja sporta i rekreacije:

ŠD Generalski Stol, Generalski Stol	15.000,00 kn
-------------------------------------	--------------

III Iz područja ruralnog razvoja, zaštite okoliša, zaštite zdravlja, zaštite ljudskih prava te promicanja vrijednosti Domovinskog rata:

Udruga hrvatskih vojnih invalida domovinskog rata Generalski Stol	15.000,00 kn
---	--------------

Udruga LESKA, Gornji Zvečaj	2.000,00 kn
Ekološko ribolovna udruga Mrežnica, Gornji Zvečaj	2.000,00 kn
Udruga invalida rada, Duga Resa	3.000,00 kn
Udruga ROMB, Generalski Stol	4.000,00 kn

Članak 3.

Uvjeti korištenja odobrenih financijskih potpora detaljnije će se regulirati ugovorom između Općine Generalski Stol i udruga iz članka 2. Ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u službenom glasniku Općine Generalski Stol.

Općinski načelnik:

Alen Halar, dipl.ing.

3.

KLASA: 302-02/21-01/01

URBROJ: 2133/09-02-21-01

Generalski Stol, 07. rujna 2021. godine

Na temelju članka 36. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN 123/17) i članka 45. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/21) načelnik Općine Generalski Stol donosi

ODLUKU
o imenovanju lokalnog koordinatora za Općinu Generalski Stol

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Alen Halar, dipl.ing. OIB: 64609092711 za lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja u Općini Generalski Stol.

Članak 2.

Lokalni koordinator obavlja slijedeće poslove:

1. Koordinira i nadzire izradu akata strateškog planiranja od značaja za Općinu Generalski Stol
2. Provjerava usklađenost akata strateškog planiranja od značaja za Općinu Generalski Stol s aktima strateškog planiranja više razine
3. Nadzire i prati provedbu akata strateškog planiranja iz točke 1.ovog stavka te izvješćuje regionalnog koordinatora i koordinacijsko tijelo o njihovoj provedbi
4. Koordinira poslove na razini Općine vezane uz planiranje i provedbu razvojnih projekata
5. Obavlja upis razvojnih projekata od značaja za Općinu Generalski Stol u registar projekata iz članka 46.Zakona
6. Suradije s Koordinacijskim tijelom, regionalnim koordinatorom i drugim lokalnim koordinatorima na poslovima strsteškog planiranja i upravljanja razvojem
7. Obavlja i druge poslove sukladno Zakonu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Glasniku Općine Generalski Stol.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Alen Halar, dipl.ing.

.....

4.

Na temelju članka 45. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“, broj 01/21) Općinski načelnik Općine Generalski Stol donosi

ODLUKU o sufinanciranju prijevoza učenika srednjih škola

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način sufinanciranja troškova međumjesnog javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola sa područja Općine Generalski Stol (u nastavku: Općina), koji se koriste javnim linijskim prijevozom u cestovnom prometu (autobus) i javnim prijevozom u željezničkom prometu (vlak), za školsku godinu 2021/2022 odnosno od rujna 2021. do lipnja 2022.godine.

Članak 2.

Općina će sufinancirati troškove prijevoza u visini od 12,5 % vrijednosti mjesečne karte za prijevoz iz članka 1. ove Odluke, za sve učenike s područja Općine.

Članak 3.

Sa tvrtkom HŽ-Putnički prijevoz d.o.o. Općina će sklopiti ugovor o međusobnim pravima i obvezama, načinu dostave dokumentacije i rokovima plaćanja, glede javnog prijevoza u željezničkom prometu (vlak).

Sa tvrtkom Autotransport Karlovac d.d. Općina će sklopiti ugovor o međusobnim pravima i obvezama, načinu dostave i dokumentacije, glede javnog linijskog prijevoza u cestovnom prometu (autobus).

Sredstva su osigurana u Proračunu Općine Generalski Stol za 2021.godinu, razdjel 002, program P8005, konto 37221.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Općine Generalski Stol“

KLASA: 402-07/21-01/01
URBROJ: 2133/09-02-21-01
Generalski Stol, 07.09.2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Alen Halar, dipl.ing.

5.**OPĆINA GENERALSKI STOL
OPĆINSKI NAČELNIK**

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), a u svezi sa člankom 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 45. Statuta Općine Generalski Stol („Glasnik Općine Generalski Stol“ broj 01/21) Općinski načelnik Općine Generalski Stol dana 10. rujna 2021. godine donosi

P R A V I L N I K O R A D U**I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja i privatnosti, zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije, plaće i druga materijalna prava službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Generalski Stol (u nastavku teksta: zaposlenici).

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se za zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima.

Opis poslova i nazivi radnih mjesta, stručni uvjeti, potreban broj izvršitelja i druga standardna mjerila za obavljanje poslova utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Generalski Stol.

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 3.

Postupak prijama u službu zaposlenika u Odjelu provodi se pod uvjetima, na način i u postupku propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Zaposlenici se primaju u službu temeljem natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**Radno vrijeme**

Članak 4.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

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

Početak i završetak radnog vremena utvrđuje se aktom općinskog načelnika.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, pročelnik Jedinственного upravnog odjela može radno vrijeme zaposlenika, ako narav posla to zahtijeva, preraspodijeliti na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati, ali i izvan okvira tjednog fonda radnih sati, u skladu sa zakonom.

Zaposlenici mogu povjerene poslove obavljati i u nepunom radnom vremenu u trajanju od 20 sati tjedno ako za to postoje opravdani razlozi a moguće je i zapošljavanje umirovljenika na nepuno radno vrijeme po posebnoj odluci općinskog načelnika a radi osiguranja nesmetanog odvijanja poslovnih procesa u Jedinственном upravnom odjelu.

Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 5.

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

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

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

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik radi na dana tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili mu se plaća prekovremeni sat.

Ako zaposlenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 5. ovog članka može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika Jedinog upravnog odjela ili neposredno nadređene osobe.

Godišnji odmor

Članak 6.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Zaposlenik na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koji je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 10.

Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 20 radnih dana. Osnova se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenici raspoređeni na rukovodeća radna mjesta- 4 dana
- zaposlenici raspoređeni na viša radna mjesta (VSS) - 4 dana
- zaposlenici raspoređeni na niža radna mjesta kojima je uvjet viša stručna sprema (VŠS) -3 dana
- zaposlenici raspoređeni na radna mjesta kojima je uvjet srednja stručna sprema (SSS) - 3 dana
- zaposlenici raspoređeni na radna mjesta za koja je potrebna niža stručna sprema (NSS) - 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 9 godina radnog staža- 2 dana
- od 10 do 14 godina radnog staža - 3 dana
- od 15 do 19 godina radnog staža - 4 dana
- od 20 do 24 godina radnog staža - 5 dana
- od 25 do 39 godina radnog staža - 6 dana
- od 30 do 34 godina radnog staža - 7 dana
- od 35 i više godina radnog staža - 8 dana

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada- 2 dana
- rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom - 1 dan

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, posvojitelju ili skrbniku malodobnog malodobnog djeteta - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana (četiri tjedna) uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. – 4. ovog članka.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 6. ovog Pravilnika niti može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 11.

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

Članak 12.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestane prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestane prije 1. srpnja.

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 13.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi općinski načelnik ili osoba koju ovlasti, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava zaposlenike.

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

Članak 14.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela donosi za svakog zaposlenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 10. ovog Pravilnika, ukupno vrijeme trajanja godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Za pročelnika Odjela rješenje o godišnjem odmoru donosi općinski načelnik.

Rješenje iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela, osim ako se drukčije ne dogovori s pročelnikom, odnosno s općinskim načelnikom.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna (10 radnih dana) u

neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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

Članak 16.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svojem zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan ranije.

Članak 17.

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

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

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

Članak 18.

Zaposlenik 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 iz stavka 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega 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.

Plaćeni dopust

Članak 19.

Zaposlenik ima pravo oslobođenja od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenja braka - 5 radnih dana
- rođenja djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika i unuke- 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 - 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi - 2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja - 3 radna 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 zaposlenika - 5 radnih dana.
- polaganja državnog stručnog ili drugog propisanog stručnog ispita (prvi put) - 5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 20.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust:

- za svaki ispit po predmetu – 2 dana
- za završni rad – 5 dana

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu – 1 dan
- za završni rad – 2 dana

Članak 21.

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

Ako okolnost na osnovi koje ima pravo na plaćeni dopust nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno 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 22.

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

Neplaćeni dopust

Članak 23.

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, sudjelovanje u kulturno – umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

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

Članak 24.

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

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 25.

Općina je dužna je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Jedinstveni upravni odjel poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnosti i zdravlja zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Jedinstveni upravni odjel je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 26.

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 osigurao Jedinstveni upravni odjel, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog 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.

Članak 27.

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

V. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 28.

Općina je dužna zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemirivanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Za izraze „uznemiravanje“ ili „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici od svojih nadređenih i podređenih zaposlenika, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 29.

Svi zaposlenici su dužni, pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge zaposlenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih zaposlenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti zaduženu osobu.

Ponašanje zaposlenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih uz uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći općinski načelnik, u skladu sa zakonom.

Članak 30.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa važećim zakonom.

VI. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Plaća

Članak 31.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

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

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta određuje odlukom Općinsko vijeće, a osnovicu za obračun utvrđuje odlukom općinski načelnik, u skladu sa zakonom.

Članak 32.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec, do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 33.

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

Članak 34.

Zaposlenici mogu primiti plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Općina je dužna na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, osiguranje, uzdržavanje i sl.)

Prekovremeni rad

Članak 35.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
-za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom	100%

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

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 i nedjeljom.

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 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 36.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za neprekinuti radni staž ostvaren u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i to za navršenih:

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

Drugi materijalni primici

Članak 37.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost u radu prema kriterijima utvrđenim pravilnikom, kojeg donosi općinski načelnik.

Sredstva za dodatke za uspješnost u radu osiguravaju se u okviru mase proračunskih sredstava predviđenih za dodatke za uspješnost u radu.

Zaposlenik ne može u istom mjesecu ostvariti naknadu za prekovremeni rad i dodatak za uspješnost u radu.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće 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 kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 38.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu kojeg svojom odlukom utvrđuje općinski načelnik.

Regres iz stavka 1. ovog članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 39.

Općina će svakom zaposleniku isplatiti jednokratni dodatak – božićnicu u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Odluku o isplati i visini božićnice donosi općinski načelnik, a isplaćuje se do 20. prosinca tekuće godine.

Pravo na isplatu božićnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.

Članak 40.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije odlaska u mirovinu.

Potpore, naknade, nagrade i darovi zaposlenicima

Obitelj zaposlenika ima pravo na potporu u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada/5 proračunskih osnovica i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika/3 proračunske osnovice i troškove pogreba.

Članovima obitelji smatraju se supružnik, dijete, roditelj, posvojenik, posvojitelj, očuh i maćeha.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na potporu zbog:

- invalidnosti - u visini iznosa na koji se sukladno poreznim propisima ne plaća porez temeljem rješenja nadležnog tijela medicinskog vještačenja
- smrti člana uže obitelji - u visini iznosa na koji se sukladno poreznim propisima ne plaća porez
- bolovanja dužeg od 90 dana – u visini iznosa na koji se sukladno poreznim propisima ne plaća porez.

Općinski načelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranim za takvu namjenu.

Članak 42.

Zaposleniku upućenom na službe putovanje u zemlji pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Zaposlenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Članak 43.

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

U mjestu rada gdje mjesni javni prijevoz nije organiziran, zaposlenik ima pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje karte.

Članak 44.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova po prijeđenom kilometru u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 45.

Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidni rad u Jedinostvenom upravnom odjelu i to za navršenih:

- 10 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- 15 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- 20 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- 25 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- 30 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- 35 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez
- 40 godina - u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez

Jubilarna nagrada isplaćuje se zaposlenicima prvog sljedećeg mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario jubilaru nagradu.

Članak 46.

Svakom zaposleniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar povodom blagdana Svetog Nikole u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Zaposleniku se jednom godišnje može dati dar u naravi, u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 47.

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

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

VIII. INFORMIRANJE

Članak 48.

Općinski načelnik ili Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela obvezni su zaposlenika prilikom prijma i rasporeda u službu upoznati sa važećim aktima Općine Generalski Stol koji se tiču prva i obveza zaposlenika.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Općine Generalski Stol“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 26.04.2013. (Glasnik broj 02/2013).

KLASA: 110-01/21-01/01

URBROJ: 2133/09-02-21-01

OPĆINSKI NAČELNIK:
Alen Halar, dipl.ing.
