



**SLUŽBENI GLASNIK**  
**OPĆINE LOKVIČIĆI**

<b>UREDNIK:</b> Anamarija Budimlić, pročelnica <b>UREDNIŠTVO:</b> Krista Kralja 1, Lokvičići, 21263 Krivodol Tel/fax: 021/853/700,	<b>GODINA XXV.</b> Broj 7/2021. LOKVIČIĆI, 29. 07. 2021.	<b>LIST IZLAZI PO POTREBI</b>
--	--	-------------------------------

**SADRŽAJ**

**Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela općine Lokvičići.....2**

**Pravilnik o radu.....8**

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LOKVIČIĆI  
OPĆINSKI NAČELNIK

**KLASA: 023-01/21-01/07**  
**UR. BROJ: 2129/08-02-21-1**  
**Lokvičići, 29.07.2021. godine**

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 74/10 i 125/14), članka 45. Statuta Općine Lokvičići (Službeni glasnik Općine Lokvičići „Službeni glasnik“ br. 04/21) Općinski Načelnik Općine Lokvičići, na prijedlog Pročelnice Jedinog upravnog odjela dana 29. srpnja 2021. godine donosi

## PRAVILNIK

### O UNUTARNJEM REDU

#### JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE LOKVIČIĆI

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Lokvičići (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, broj službenika i namještenika, stručni i drugi uvjeti za prijam u službu i raspored na radna mjesta te druga pitanja značajna za rad Jedinog upravnog odjela Općine Lokvičići.

### Članak 2.

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

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

## Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, drugim propisima, statutom i Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lokvičići, u nastavku: Odluka i drugim propisima.

## Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik koji organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela te je odgovoran za zakonit rad i pravovremeno obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga svog rada, a kojeg imenuje općinski Načelnik na temelju javnog natječaja. U razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, Općinski Načelnik imenovati će privremenog pročelnika Jedinstvenog odjela, isključivo iz reda službenika općine Lokvičići koji ispunjava uvjete za raspored na pročelničko mjesto.

## Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Lokvičići te pravilima struke. Za svoj rad su odgovorni pročelniku.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO

## Članak 6.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta koja sadrži popis radnih mjesta, nazive i opis poslova radnih mjesta, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

## III. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

## Članak 7.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova koje je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственog upravnog odjela. Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

## IV. PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 8.

Plaća službenika i namještenika određuje se sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Odluci o koeficijentima za obračun plaća koje donosi predstavničko tijelo Općine Lokvičići.

## V. PRIJAM U SLUŽBU

### Članak 9.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Iznimno, u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu, može se provesti mimo uvjeta navedenih u stavku 1. ovog članka u skladu sa odredbama Zakona.

### Članak 10.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela priprema prijedlog plana prijma u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna Općine za sljedeću kalendarsku godinu.

Plan prijma utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Osim kratkoročnog plana, pročelnik može izraditi i dostaviti prijedlog plana prijma u službu za razdoblje od 4 godine.

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

Plan prijma utvrđuje općinski načelnik i objavljuje se u Službenom glasniku Općine Lokvičići.

### **Članak 11.**

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

### **Članak 12.**

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

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme, odnosno ukoliko se vježbenik prima na određeno radno mjesto tada ima pravo na osnovnu plaću u visini 85% od osnovne plaće utvrđene za to radno mjesto.

## **VI. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA**

### **Članak 13.**

Raspored radnog vremena sa strankama, te druga srodna pitanja određuje Načelnik, nakon savjetovanja sa Pročelnikom Jedinog jedinog upravnog odjela

Raspored uredovnog vremena za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište Općine, te na web stranicama Općine

### **Članak 14.**

Na zgradama u kojima djeluje općinska uprava ističe se nazivi općinskih tijela, u skladu sa propisima o uredskom poslovanju.

U predvorje sjedišta općinske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi. Na vratima službenih prostorija ističe se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika, te naznaka poslova koje obavljaju

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

## Članak 15.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se putem Jedinственог upravnog odjela.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 16.

Službenici i namještenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s radom na dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku.

Rješenje o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijet će općinski načelnik za pročelnika Jedinственог upravnog odjela, a pročelnik Jedinственог upravnog odjela za službenike i namještenike u roku do 60 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

## Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Lokvičići od dana 15. 11. 2018. godine, KLASA: 022-04/18-02/29, URBROJ: 2129/08-18-02-01 (Službeni glasnik općine Lokvičići 5/18).

## Članak 18.

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

**OPĆINSKI NAČELNIK:**

**Branko Knezović, upr.iur**

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

## PRIOLOG:

### SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA (Članak 6. Pravilnika)

#### I. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

R. br.	Naziv radnog mjesta				Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta	Broj izvršitelja
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifik. rang rad. mjesta			
1.	Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela				- magistar/ magistra ekonomije – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i organizacijske sposobnosti - komunikacijske vještine - poznavanje rada na računalu - stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća - stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela - stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu - stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela. - stručna osposobljenost na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva - položen državni stručni ispit	Rukovodi upravnim odjelom u skladu sa zakonom, statutom, odlukama općinskog vijeća i načelnika; 10% Organizira i koordinira rad službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela; 10% Vodi stručne poslove izradi općinskog proračuna kao i odluka, pravilnika i zaključaka iz područja financijskog poslovanja; 5% Analizira i kontrolira izvršenje općinskog proračuna i prati provedbu odluka; 10% Brine se za racionalno i namjensko gospodarenje financijskim Sredstvima; 10% Izrađuje izvješća, analize i programe za potrebe načelnika i općinskog vijeća; 20% Brine o zakonitom radu općinskog vijeća; 5% Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela; 5% Podnosi izvješća; 5% Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područne samouprave i drugim institucijama; 10% Obavlja poslove uredskog poslovanja 10%	1
	I.	Glavni Rukovoditelj		1.			
2.	Viši stručni suradnik -voditelj/koordinator programa "Projekt Zaželi u Lokvičićima II"				-magistar / magistra pravne ili ekonomske struke- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje rada na računalu Microsoft Word, Microsoft Excel -vozači ispit B kategorije -poznavanje engleskog jezika - položen državni stručni ispit - stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove - stupanj samostalnosti u radu koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenih - stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica, te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada -srednja stručna sprema bez obzira na struku	Provedba projekta planiranje zadataka i potreba projekta, praćenje provedbe projekta 40% Komunikacija i ispunjavanje obveza s partnerima i dobavljačima 10% Vođenje projektnog tima, kontrola rada žena zaposlenih kao gerontodomaćica, praćenje i analiza njihovih dnevnika rada, dostupnost i briga o krajnjim korisnicima 30% Aktivnosti promidžbe i vidljivost te je odgovoran/a za izradu zahtjeva za nadoknadom sredstava 15% Monitoring i izvještavanje 5%	1
	II.	Viši stručni suradnik		6			
3.	Komunalni djelatnik				-srednja stručna sprema bez obzira na struku -stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćne tehničke poslove - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi	Obavlja poslove održavanja groblja na području Općine Lokvičići, pomaže u organizaciji obreda sprovoda, čisti i uređuje groblje i okoliš, brine se o urednosti mrtvačnice, te javnih površina, poslove čišćenja snijega, košnja trave 90% Brine se o alatu potrebnim za obavljanje poslova 5% Obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika 5%	1
	IV.	Namještenik		12			

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO- DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA LOKVIČIĆI  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 110-01/21-01/02  
URBROJ: 2129/08-02-21-01

Lokvičići, 29. 07. 2021. godine

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19 - nadalje: Zakon), odredbi Zakona o radu (»Narodne novine« broj: 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 45. Statuta Općine Lokvičići („Službeni glasnik Općine Lokvičići” 04/21), Općinski načelnik Općine Lokvičići dana 29.07.2021. godine donosi

## PRAVILNIK O RADU

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Predmet reguliranja ovog Pravilnika su prava i obveze iz radnog odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Lokvičići uz koje se vezuje primjena Zakona o radu i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, zaštita prava, informiranje, zaštita od diskriminacije, zaštita i sigurnost na radu.

#### Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve službenike i namještenike zaposlene u Općini Lokvičići (u daljnjem tekstu Općini).

### RADNO VRIJEME

#### Članak 3.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka. Vrijeme početka i završetka radnog vremena, vrijeme dnevnog odmora, kao i vrijeme prijema stranaka utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu.



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

## ODMORI I DOPUSTI

### Članak 4.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme svakog dana ima pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka, ubraja se u radno vrijeme i ne može biti utvrđeno u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

### Članak 5.

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

### Članak 6.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora prema odluci Općinskog načelnika ili pročelnika (u daljnjem tekstu: neposredni rukovoditelj).

### Članak 7.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje od 4 tjedna u svakoj kalendarskoj godini, a najviše do 30 dana.

### Članak 8.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

### Članak 9.

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

### Članak 10.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

## Članak 11.

Plaćeni dopust nastao za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ne uračunava se u godišnji odmor uz uvjet da je službenik i namještenik o tome odmah obavijestio neposrednog rukovoditelja.

## Članak 12.

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

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

## Članak 13.

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, zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog čekanja i
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije

1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

## Članak 14.

Godišnji odmor od 4 (slovima: četiri) tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Obzirom na složenost poslova:

- Radna mjesta 1. klasifikacijskog ranga 3 dana

- Radna mjesta 12. klasificiranog ranga 1 dana

2. Obzirom na dužinu radnog staža:

-do 5 godina radnog staža 0 dana

-od 5 - 10 godina radnog staža 1 dan

-od 10 - 20 godina radnog staža 2 dana

-od 20 - 30 godina radnog staža 3 dana

-preko 30 godina radnog staža 4 dana

## SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

3. Obzirom na posebne uvjete:

-samohranom roditelju djeteta mlađeg od 10 godina starosti 2 dana

-roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 2 dana

### Članak 15.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se 4 (slovima: četiri) tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđen točkama 1. do 3. ovog članka, ali najviše do 30 dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika upravnog odjela.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se u prvoj polovici godine, ali najkasnije do 30. svibnja tekuće godine.

Prilikom planiranja korištenja godišnjeg odmora pročelnik je dužan osigurati kontinuirano obavljanje svih poslova iz nadležnosti odjela, a u mjeri u kojoj je to moguće uzeti će u obzir želje djelatnika.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik Upravnog odjela donosi za svakog službenika i namještenika rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te termine korištenja godišnjeg odmora.

### Članak 16.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora može se uložiti žalbu Općinskom načelniku.

### Članak 17.

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

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela mora iskoristiti najmanje 2 (slovima: dva) tjedna u neprekidnom trajanju tijekom kalendarske godine za koju je ostvario pravo.

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

## SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

### Članak 18.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini zbog bolesti, roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje neposredni rukovoditelj.

### Članak 19.

Službenik i namještenik u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad kod drugog poslodavca ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnim tijelima Općine.

### Članak 20.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposrednog rukovoditelja najmanje tri dana ranije.

### Članak 21.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi neposredni rukovoditelj.

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

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih putnih i drugih troškova prouzročenih odgodom ili prekidom godišnjeg odmora.

### Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka, 5 radnih dana
- rođenja djeteta, 3 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja, 5 radnih dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja, 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja, 3 radna dana
- za dobrovoljno darivanje krvi, 1 radni dan
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja, 2 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita, 5 radnih dana
- elementarne nepogode, 5 radnih dana

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

### **Članak 23.**

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

U dane plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Rješenje o plaćenom dopustu; donosi pročelnik upravnog odjela.

### **Članak 24.**

Službeniku i namješteniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe, u slijedećim slučajevima:

- njega člana obitelji,
- gradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenje na osobni trošak,
- obrazovanje, osposobljavanja, usavršavanja ili specijaliziranja na osobni trošak,
- za obavljanje obiteljskih i osobnih poslova, te drugih opravdanim slučajevima.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

Neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka do 15 kalendarskih dana odobrava pročelnik upravnog odjela, a neplaćeni dopust u dužem trajanju od rečenog u ovom stavku odobrava Općinski načelnik.

## **PLAĆE I DODACI NA PLAĆE**

### **Članak 25.**

Službenik i namještenik ima pravo na plaću za svoj rad.

Plaća službenika i namještenika utvrdit će se posebnom odlukom.

Isplata plaće službeniku i namješteniku isplaćuje se u okviru sredstava osiguranih u Proračunu Općine.

### **Članak 26.**

Plaća djelatnika uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20 %.

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

## Članak 27.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Općinski načelnik svojom odlukom.

## Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

## Članak 29.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za protekli mjesec.

Rok za isplatu plaće je najkasnije do 15.- og u mjesecu za prethodni mjesec.

O isplati plaće službeniku i namješteniku se mora uručiti obračun plaće najkasnije pet dana od dana isplate.

## Članak 30.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika i namještenika izvršiti obustavu iz plaće (kredit, članarine, osiguranje, uzdržavanje i slično).

## OSTALA MATERIJALNA PRAVA

## Članak 31.

U slučaju kada službenik i namještenik zbog rasporeda radnoga vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, dvokratno, nedjeljom, prekovremeno ili u drugoj smjeni kada se radi o izmijenjenom rasporedu rada, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za rad u dane blagdana i neradne dane propisane zakonom za 50%
- za prekovremeni rad za 50%
- za noćni rad za 30%
- za rad nedjeljom 35%

Pod noćnim radom iz prethodnog stavka smatra se rad između 22.00 i 6.00 sati sljedećeg dana.

Pravo na uvećanje plaće iz prethodnog stavka službenik i namještenik ostvaruje samo za sate rada odrađene u posebnim situacijama.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik prvenstveno mora koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u dogovoru sa neposrednim rukovoditeljem, s time da je službenik i namještenik dužan o korištenju istog obavijestiti neposrednog rukovoditelja tri dana ranije.

## SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

### Članak 32.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad i u drugim slučajevima utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće od 80 % osnovice utvrđene propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

### Članak 33.

Naknada u 100 % iznosu osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

### Članak 34.

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada:

- naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka,
- dnevnicu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima,
- troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka u hotelu do tri zvjezdice,
- ostali troškovi po odluci Općinskog načelnika.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju svaka 24 sata kao i u trajanju od 12 do 24 sata službeniku i namješteniku pripada puna dnevnicu.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati službeniku i namješteniku pripada 1/2 dnevnice.

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Dnevnicu se u pravilu isplaćuje i obračunava u kunama.

Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova koji polijeću iz hrvatskih zračnih luka.

Na službeno putovanje može biti upućena i osoba koja nije službenik i namještenik općinske uprave na način i uz uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, a po odobrenju Općinskog načelnika.

### Članak 35.

Službeniku i namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova na posao i sa posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne radničke pokazne karte javnog prijevoza uz uvjet

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

da je prebivalište službenika i namještenika udaljeno od sjedišta rada najmanje dvije autobusne stanice.

Službenik i namještenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza ako u tijeku mjeseca nije radio niti jedan dan, odnosno ima pravo na razmjern broj dana koliko je radio.

Ako na određenoj lokaciji nema javnog prometa, a zaposlenik objektivno ima troškove u svezi s plaćanjem prijevoza dolaska na posao i s posla, Općinski načelnik će odrediti novčani iznos naknade troškova koji će se zaposleniku isplatiti, vodeći računa o iznosima koji se za slične ili iste udaljenosti isplaćuju drugim zaposlenicima ili cijena javnog prijevoza za drugu relaciju s istom udaljenošću.

### **Članak 36.**

Službeniku i namješteniku kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini 2,00 kn cijene goriva po prijednom kilometru.

### **Članak 37.**

Službenici i namještenici imaju pravo na isplatu jednokratnog povećanja plaće za godišnji odmor.

Jednokratno povećanje isplaćuje se u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem službenik i namještenik koristi godišnji odmor.

Visinu jednokratnog povećanja plaće određuje Općinski načelnik.

### **Članak 38.**

Službenik i namještenik ima pravo na jubilarnu nagradu za navršениh 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina radnog staža.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

### **Članak 39.**

Službenik i namještenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja od 0,00 do 24,00 sata.

### **Članak 40.**

Na ime dara za djecu do 15 godina starosti, službeniku i namješteniku se isplaćuje iznos od 500,00 kn po djetetu godišnje.



## SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se službeniku i namješteniku po kojem je dijete evidentirano na Kartici poreza na dohodak od nesamostalnog rada (obrazac PK).

Službenik i namještenik ima pravo na nagradu za božićne blagdane sukladno Zakonskim odredbama.

### Članak 41.

Službenik i namještenik odnosno njegova obitelj povodom izvanrednih događaja ima pravo na potporu:

- zbog invalidnosti službenika i namještenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predočenju Rješenja nadležnog tijela) - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom,
- u slučaju smrti službenika i namještenika - obitelj prima potporu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom,
- u slučaju smrti člana uže obitelji u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
- zbog bolovanja dužeg od 90 dana - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom,
- za novorođeno dijete službeniku i namješteniku u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

### Članak 42.

Prilikom odlaska u prijevremenu mirovinu službenik i namještenik ima pravo na otpremninu u iznosu od deset prosječnih mjesečnih plaća koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

Prilikom odlaska u starosnu mirovinu službenik i namještenik ima pravo na otpremninu u iznosu od pet prosječnih mjesečnih plaća koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

Službenik i namještenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Otpremnina za poslovno uvjetovani otkaz iznosi 1/3 prosječne plaće koje je službenik i namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka rada u upravnom tijelu Općine, a najviše šest prosječnih mjesečnih plaća.

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

### **Članak 43.**

Učenici i studenti kojima je odobrena praksa u upravnim tijelima Općine imaju pravo na nagradu u visini neoporezivog mjesečnog iznosa utvrđenog posebnim propisima (na bazi 170 sati). Naknada će se obračunavati proporcionalno satima obavljene prakse.

### **Članak 44.**

Vježbenici imaju pravo na naknadu u visini od 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njihove stručne spreme.

Vježbenik ima pravo i na troškove prijevoza na posao i s posla.

### **Članak 45.**

Izuzetno, Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova koji se javljaju povremeno ili neredovito, povjeriti i trećim osobama s kojom neće zasnovati radni odnos.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka ugovorne strane zaključuju poseban ugovor o djelu u smislu odredbi Zakona o obveznim odnosima.

## **ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 46.**

Sva Rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezno se dostavljaju službeniku i namješteniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

## **INFORMIRANJE**

### **Članak 47.**

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti dužna je na odgovarajući način službeniku i namješteniku osigurati informacije o odlukama iz nadležnosti poslodavca koje su bitne za njegov socijalni položaj, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama koje utječu na njegov radno pravni položaj, o mjerama unapređenja rada i slično.

## **ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE**

### **Članak 48.**

Ovim Pravilnikom stvaraju se pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i uređuje zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi iz stavka 1. ovoga članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama.

Diskriminacijom se smatra i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz stavka 1. ovoga članka.

Za sve slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom sukladno se primjenjuju odredbe Zakona o suzbijanju diskriminacije (Narodne novine 85/08 i 112/12).

### **ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU**

#### **Članak 49.**

Općinski načelnik se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti službenika i namještenika te u tom smislu održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu i osposobljavati za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

#### **Članak 50.**

Svaki službenik i namještenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih službenika i namještenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Službenik i namještenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od neposrednog rukovoditelja utvrđene mjere.

### **DOSTAVLJANJE PODATAKA**

#### **Članak 51.**

Službenici i namještenici su obvezni neposrednom rukovoditelju dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim imanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti itd.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Službenici i namještenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

### **NAKNADA ŠTETE**

#### **Članak 52.**

Službenik i namještenik koji na radu i u svezi s radom namjerno i iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu dužan je štetu nadoknaditi.

## SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

Ako štetu uzrokuje više službenika i namještenika, svaki službenik i namještenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog službenika i namještenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao smatra se da su svi službenici i namještenici pojedinačno odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više službenika i namještenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljanjem, za štetu odgovaraju solidarno.

### **Članak 53.**

Postojanje štete i okolnosti pod kojima je ona nastala, njenu visinu, kao i tko je štetu učinio utvrđuje komisija od 3 člana koju imenuje Općinski načelnik.

Postupak za naknadu štete pokreće komisija za utvrđivanje štete koja je osnivana za svaki konkretan slučaj.

### **Članak 54.**

Postojanje štete utvrđuje se inventurom i drugim radnjama, zavisno od prirode štetne radnje i štete.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika i knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećene stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Službenik i namještenik koji prouzrokuje štetu i u svezi s radom dužan je prijaviti štetu Komisiji za utvrđivanje štete.

Službenik i namještenik koji je saznao za postojanje štete prouzrokovane na radu ili u s vezi s radom dužan je obavijestiti Općinskog načelnika.

Općinski načelnik koji je saznao za štetu neposredno ili na osnovi obavijesti službenika i namještenika dužan je prijaviti postojanje štete Komisiji za utvrđivanje štete.

### **Članak 55.**

Prijava štete sadrži: naziv organa kome se upućuje, podatak o šteti s potrebnim dokazima i ime službenika i namještenika koji je tu štetu prouzrokovao, ako je poznat.

Prijavu štete potpisuje podnositelj prijave.

### **Članak 56.**

Komisija za utvrđivanje štete utvrđuje postojanje štete, okolnosti u kojima je šteta nastala, visinu štete, i tko je štetu prouzrokovao i je li zaposlenik prouzrokovao štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje.

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

U postupku utvrđivanja tko je počinitelj štete i njegove odgovornosti, Komisija za utvrđivanje štete ima pravo i dužnost saslušati službenika i namještenika, odnosno službenici i namještenici koji su prouzrokovali štetu ili za koje se pretpostavlja da su štetu prouzrokovali, kao i druge službenike i namještenike koji mogu dati potrebne podatke o počinitelju štete, okolnostima pod kojima je ona učinjena u visini štete.

Ako Komisija za utvrđivanje štete ocijeni da visinu štete može utvrditi samo putem određenog stručnjaka ili vještaka odredit će da se šteta utvrdi pomoću određenog stručnjaka, a ako to nije moguće putem vještaka.

### **Članak 57.**

Ako Komisija za utvrđivanje štete nađe da službenik i namještenik nije učinio štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje donijet će Odluku kojom se službenik i namještenik oslobađa od odgovornosti za naknadu štete.

Ako Komisija nađe da je službenik i namještenik prouzrokovao štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje, donijet će odluku kojom obvezuje zaposlenika da štetu nadoknadi.

### **Članak 58.**

Naknada štete određuje se paušalno ako je prouzrokovana:

- 1 tučnjavom više službenika i namještenika u vrijeme rada
- 2 zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanje rada prije kraja radnog vremena
- 3 neopravdanim izostankom s rada
- 4 zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad
- 5 nemarnim obavljanjem poslova i zadaća
- 6 prestankom rada prije isteka otkaznog roka

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Komisija za utvrđivanje štete može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

### **Članak 59.**

Odluku o paušalnoj naknadi štete donosi Komisija za utvrđivanje štete.

Odluka o naknadi štete sadrži: ime i prezime službenika i namještenika koji je prouzrokovao štetu i rok u kome službenik i namještenik može dobrovoljno nadoknaditi štetu.

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021

---

## Članak 60.

Protiv Odluke Komisije za utvrđivanje štete službenik i namještenik može podnijeti prigovor Općinskom vijeću u roku od 15 dana od dana dostavljanja Odluke o naknadi štete.

## Članak 61.

Općinsko vijeće potvrdit će Odluku o naknadi štete ako nađe: da šteta postoji, da je dokazano tko je štetu prouzrokovao, da su pravilno utvrđene okolnosti pod kojima je šteta prouzrokovana i da je pravilno utvrđena visina štete.

Općinsko vijeće će ukinuti Odluku o naknadi štete ako nađe da šteta postoji, ali da je službenik i namještenik nije prouzrokovao namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Općinsko vijeće će preinačiti Odluku ako nađe da visina štete nije pravilno utvrđena, ili ako službenik i namještenik navedenu štetu u Odluci nije prouzrokovao štetu ili je nije prouzrokovao sam.

## Članak 62.

Ako službenik i namještenik na temelju konačne Odluke o naknadi štete, štetu ne plati u roku utvrđenom tom Odlukom, pokrenut će se postupak za naknadu štete pred nadležnim Sudom.

## Članak 63.

Službenik ili namještenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Općina, dužan je Općini nadoknaditi naknadu isplaćene trećoj osobi.

## Članak 64.

Službenik i namještenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovinskog stanja, te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na službenika i namještenika koji je štetu uzrokovao kaznenim ( krivičnim ) djelom s umišljanjem.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 65.

Za sve odnose u svezi prijema u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještaj, radni odnos vježbenika, prava i obveze službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti kao i prestanak službe, neposredno će se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj regionalnoj samoupravi (Narodne novine **86/08, 61/11 i 4/18**).

## **SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LOKVIČIĆI 7/2021**

---

### **Članak 66.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 022-04/18-02/31, URBROJ: 2129/08-02-18-01, od 22.11.2018. godine.

### **Članak 67.**

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku općine Lokvičići.

**NAČELNIK:**

**Branko Knezović, upr. iur.**