



**SLUŽBENE NOVINE**  
**GRADA PAZINA**  
**I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,**  
**KAROJBA, LUPOGLAV, MOTOVUN, SV. PETAR U**  
**ŠUMI I TINJAN**

PAZIN, 30. srpnja 2004.

GODINA: XXX

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 11

**IZDAVAČ:** GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA  
**UREDNIŠTVO:** DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10  
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208  
**ODGOVORNI UREDNIK:** LUCIJA PARO  
**IZLAZI:** DVOMJESEČNO I PO POTREBI  
**NAKLADA:** 85 PRIMJERAKA

## **S A D R Ź A J**

### **GRAD PAZIN** **GRADSKO VIJEĆE**

88. Odluka o namjeni i uvjetima korištenja prihoda iz vlastite djelatnosti  
Osnovne škole *Vladimira Nazora* Pazin..... 299
89. Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup  
prostora i opreme u Osnovnoj školi *Vladimira Nazora* Pazin.....301
90. Rješenje o razrješenju dužnosti predsjednika Gradskog vijeća Grada Pazina.....307
91. Rješenje o izboru predsjednika Gradskog vijeća Grad Pazina.....307
92. Rješenje o imenovanju člana Komisije za priznanja i nagrade Gradskog  
vijeća Grada Pazina.....307

### **ZAJEDNIČKI AKT GRADA PAZINA I SINDIKATA DRŽAVNIH I** **LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, PAZIN**

93. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u gradskoj upravi Grada Pazina.....309
94. Odluka o raspisivanju referenduma o prihvaćanju Kolektivnog ugovora s  
odredbom o doprinosu solidarnosti za službenike i namještenike  
gradske uprave Grada Pazina.....322

### **OPĆINA MOTOVUN** **OPĆINSKO VIJEĆE**

95. Odluka o dopuni Odluke o porezima Općine Motovun.....324

# GRAD PAZIN

88

Na osnovi članka 50. Zakona o proračunu («Narodne novine» broj 96/03.), članka 107. Zakona o osnovnom školstvu («Narodne novine» broj 69/03. - pročišćeni tekst), te na osnovi članka 20. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 21/01.), Gradsko vijeće Grada Pazina na sjednici održanoj 28. srpnja 2004. godine donosi

## ODLUKU

**o namjeni i uvjetima korištenja prihoda iz  
vlastite djelatnosti Osnovne  
škole Vladimira Nazora Pazin**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se namjena, uvjeti korištenja, način iskazivanja i evidentiranja namjenskih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka za sredstva ostvarena iz vlastite djelatnosti i za druga namjenska sredstva Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin (dalje: Škola).

#### Članak 2.

U smislu ove Odluke pojedini izrazi imaju ova značenja:

- *vlastita djelatnost* jest djelatnost koja obuhvaća *osnovne* i *ostale poslove*, za čije obavljanje Škola ostvaruje prihode na tržištu, a ne financiraju se iz državnoga proračuna niti iz proračuna jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave,

- *osnovni poslovi* vlastite djelatnosti jesu poslovi unutar osnovne djelatnosti, za koju je Škola osnovana (osnovnoškolsko obrazovanje odraslih i slično).

- *ostali poslovi* vlastite djelatnosti jesu poslovi ostalih djelatnosti koje Škola obavlja izvan okvira osnovne djelatnosti (iznajmljivanje prostora i opreme, športskih terena, zemljišta i slično),

- *vlastiti prihodi* jesu prihodi koje Škola ostvari na tržištu, obavljanjem poslova vlastite djelatnosti,

- *resursi* jesu sirovine i materijal, zemljište, građevni objekti i prostori, namještaj i oprema, prijevozna sredstva, postrojenja, ljudi, te ostala materijalna i nematerijalna imovina.

Pod prihodima koje Škola ostvaruje na tržištu obavljanjem poslova vlastite djelatnosti podrazumijevaju se i devizni prihodi.

### II. PRIHODI OD OBAVLJANJA OSNOVNIH POSLOVA

#### Članak 3.

Vlastite prihode ostvarene od obavljanja *osnovnih poslova* vlastite djelatnosti Škola koristi za pokriće izdataka nastalih obavljanjem tih poslova.

Ako Škola obavljanjem *osnovnih poslova* vlastite djelatnosti ostvari više prihode od izdataka ostvarenih obavljanjem tih poslova, razliku ostvarenih prihoda koristit će za tekuće i kapitalne izdatke.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovoga članka, ako Škola od ostvarivanja programa obrazovanja odraslih ili od ostvarivanja sličnih edukativnih programa, koristeći pritom resurse što ih ima za obavljanje djelatnosti za koju je osnovana, ostvari višak prihoda nad rashodima, 20% takvog viška prihoda doznačavat će u proračunu Grada Pazina, u rokovima iz članka 9. ove Odluke.

### III. PRIHODI OD OBAVLJANJA OSTALIH POSLOVA

#### Članak 4.

*Ostale poslove* vlastite djelatnosti Škola smije obavljati ako obavljanje takvih poslova ne šteti normalnom obavljanju djelatnosti za koju je Škola osnovana i ako za obavljanje tih poslova ishodi prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva.

Zahtjev za dobivanje suglasnosti iz prethodnoga stavka ovoga članka Škola upućuje u skladu s odredbama Pravilnika o mjerilima za

korištenje prihoda proračunskih korisnika ostvarenih na tržištu od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti («Narodne novine» broj 146/98.).

#### **Članak 5.**

Prihodima ostvarenim od obavljanja *ostalih poslova* vlastite djelatnosti Škola pokriva izdatke nastale obavljanjem tih poslova.

Ako Škola obavljanjem *ostalih poslova* vlastite djelatnosti, nakon pokrića izdataka nastalih obavljanjem tih poslova, ostvari višak prihoda, taj će višak raspoređivati i koristiti u skladu s ovom Odlukom, i to:

- kad Škola prihode od obavljanja *ostalih poslova* vlastite djelatnosti ostvari koristeći resurse što ih ima za obavljanje djelatnosti za koju je osnovana, 40% viška prihoda iz prethodnoga stavka ovoga članka uplaćivat će u proračun Grada Pazina, u rokovima utvrđenim ovom Odlukom, a ostatak će koristiti za svoje tekuće i kapitalne izdatke,

- kad Škola za obavljanje *ostalih poslova* vlastite djelatnosti ne koristi resurse što ih ima za obavljanje djelatnosti za koju je osnovana, višak prihoda iz stavka 2. ovoga članka u cijelosti će koristiti za svoje tekuće i kapitalne izdatke.

#### **IV. NAMJENA OSTALIH PRIHODA IZ VLASTITE DJELATNOSTI I PRIHODA OD DAROVA, DONACIJA I POMOĆI**

##### **Članak 6.**

Ako Škola u svrhu pomoći građanima ili u svrhu zbrinjavanja građana, pruža usluge smještaja i prehrane, ili ako u iste ili slične karitativne svrhe izrađuje proizvode ili obavlja slične poslove, prihode ostvarene obavljanjem takvih poslova u cijelosti će koristiti za pokriće izdataka nastalih obavljanjem tih poslova.

Cijene usluga i proizvoda iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se isključivo na razini pokrića pripadajućih izdataka.

##### **Članak 7.**

Prihode ostvarene pružanjem usluga društvene prehrane vlastitim učenicima i radnicima, od ljetovanja i ekskurzija, prihode ostvarene od prodaje proizvoda namijenjenih vlastitim učenicima i radnicima ili pak građanima

(ako ti proizvodi služe promociji raznih kulturnih, odgojnih, obrazovnih, socijalno-zdravstvenih, karitativnih, športskih i drugih sličnih programa), te prihode ostvarene od obavljanja sličnih poslova, Škola u cijelosti koristi za pokriće izdataka nastalih obavljanjem tih poslova.

Cijene usluga i proizvoda iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se isključivo na razini pokrića pripadajućih izdataka.

##### **Članak 8.**

Primitke ostvarene po osnovi darova, legata, donacija i raznih oblika pomoći, Škola smije trošiti isključivo u svrhe koje su odredili darodavac, donator ili mecena odnosno davatelj pomoći, a ako oni nisu odredili namjenu takvih primitaka, Škola će tako dobivena sredstva koristiti za unapređivanje svoje osnovne djelatnosti.

#### **V. IZVJEŠĆIVANJE I ROKOVI UPLAĆIVANJA**

##### **Članak 9.**

Škola je obvezna, nadležna tijela i Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun Grada Pazina, izvješćivati o ostvarenim приходima i izdacima iz članaka 3. do 5. ove Odluke, te o doznakama u proračun Grada Pazina u vezi s time, na način i u rokovima utvrđenim Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu («Narodne novine» broj 74/02., 3/03. i 12/03.) i ovom Odlukom.

Izvještaji iz prethodnog stavka ovoga članka dostavljaju se tromjesečno, na obrascu OBR-VP (*Izvješće o ostvarenim vlastitim приходima*), za razdoblja: 1) od 1. siječnja do 31. ožujka, 2) od 1. siječnja do 30. lipnja, 3) od 1. siječnja do 30. rujna tekuće godine, u roku od 10 dana po isteku izvještajnog razdoblja, te 4) za proračunsku godinu - do 31. siječnja tekuće za prethodnu godinu.

Sredstva odnosno prihode iz članka 3. stavak 3. i članka 5. stavak 2., alineja 1. ove Odluke, kad ostvari takve prihode, Škola je dužna uplaćivati u proračun Grada Pazina u roku od 15 dana od dana naplate tih prihoda.

**Članak 10.**

Prihode koje Grad Pazin ostvari temeljem ove Odluke, koristit će se za pokrivanje tekućih i kapitalnih izdataka Osnovne škole *Vladimira Nazora* Pazin.

**VI. ZAVRŠNA ODREDBA****Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, a primjenjivat će se od 1. rujna 2004. godine.

KLASA: 602-01/04-01/03

URBROJ: 2163/01-03-02-04-3

Pazinu, 28. srpnja 2004.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA**

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
*Vesna Ivančić, v.r.*

---

89

Na osnovi članka 107. Zakona o osnovnom školstvu («Narodne novine» broj 69/03.-pročišćeni tekst) i članka 20. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 21/01.), Gradsko vijeće Grada Pazina na sjednici održanoj 28. srpnja 2004. godine donosi

**O D L U K U**  
**o uvjetima, kriterijima i**  
**postupku za uzimanje i davanje u zakup**  
**prostora i opreme u Osnovnoj školi *Vladimira***  
***Nazora* Pazin**

**I. OPĆA ODREDBA****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, kriteriji i postupak po(d) kojima Osnovna škola *Vladimira Nazora* Pazin (dalje: Škola) smije uzimati i davati u zakup prostor i opremu.

Pod prostorom u smislu ove Odluke

podrazumijevaju se poslovni prostori iz članka 2. Zakona o zakupu poslovnog prostora («Narodne novine» broj 91/96. i 124/97.), a pod opremom - postrojenja, strojevi, uređaji, kompjutori, prijevozna sredstva, namještaj i druga imovina koju Škola koristi u svom radu i poslovanju.

Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na slučajeve privremenog ili povremenog iznajmljivanja prostora i opreme radi održavanja predavanja, savjetovanja, priredaba, športskih natjecanja i susreta, te radi ostvarivanja kulturnih, socijalno-zdravstvenih, karitativnih i drugih sličnih programa, koje organiziraju ustanove, udruge ili druge pravne osobe, ako takvi programi traju do 10 sati po zakupniku dnevno.

**II. UZIMANJE U ZAKUP PROSTORA I OPREME****Članak 2.**

Kad je to nužno za ostvarivanje nastavnog plana i programa, Škola smije, pod uvjetima iz ove Odluke, uzimati u zakup prostore (učionice, za teoretsku nastavu i vježbe, športske i druge dvorane, športske terene i slično) s pripadajućom opremom.

Ako Škola namjerava uzeti u zakup prostore i opremu iz prethodnoga stavka ovoga članka, obvezna je Upravnom odjelu za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti Grada Pazina (dalje: Upravni odjel), radi davanja mišljenja, dostaviti: 1) nacrt Ugovora o zakupu pripadajućeg prostora i opreme, 2) izvedbeni nastavni plan za školsku godinu, po mjesecima i razrednim odjelima, s ukupnim mjesečnim i godišnjim fondom sati, te s fondom sati zakupa prostora - po nastavnim predmetima ili programima za čije se ostvarivanje namjerava zasnovati zakup.

Upravni odjel obavezan je u roku od 15 dana od primitka dokumentacije iz prethodnoga stavka ovoga članka, Školi dostaviti mišljenje.

Za izdatke iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, Školi će doznačivati sredstva Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun Grada Pazina, nakon što Škola i taj Upravni odjel dobiju pozitivno mišljenje iz stavka 3. ovoga članka i nakon što Škola Upravnom odjelu dostavi zaključen Ugovor o zakupu.

**Članak 3.**

Za zakupnine, kad Škola prema članku 2. ove Odluke uzme u zakup prostor i opremu, Školi će se priznati izdaci prema ovim kriterijima:

- za klasične učionice (za teoretsku nastavu), - 15,00 kuna po školskom satu po razrednom odjelu,
- za specijalizirane učionice (praktikumi) - 30,00 kuna po školskom satu po razrednom odjelu,
- za športske dvorane - 30,00 kuna po školskom satu po razrednom odjelu,
- za športske terene - 10,00 kuna po m<sup>2</sup> po školskom satu po razrednom odjelu.

Sredstva za pokrivanje izdataka iz prethodnoga stavka ovoga članka osiguravaju se u proračunu Grada Pazina u okviru bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda osnovnoga školstva.

**III. DAVANJE U ZAKUP PROSTORA I OPREME****Članak 4.**

Škola smije dati u zakup prostor i opremu pod uvjetom da takav zakup ne ometa uredno ostvarivanje njezinog nastavnoga plana i programa.

Ugovorenu zakupninu Škola naplaćuje mjesečno, u kunama, na žiro-račun Škole.

O zaključenim ugovorima o zakupu i o njihovom ostvarivanju Škola vodi evidenciju i propisanu knjigovodstvenu dokumentaciju, a o izdacima u vezi s time i o ostvarenom prihodu izvješćuje Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun Grada Pazina i nadležna tijela - u skladu s odredbom članka 9. Odluke o namjeni i uvjetima korištenja prihoda iz vlastite djelatnosti (Službene novine Grada Pazina broj 11/04.).

**Članak 5.**

Početnu cijenu zakupnine za davanje u zakup prostora i opreme Škola određuje prema Odluci o zakupu poslovnog prostora Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 12/97) i

prema Zaključku Gradskog poglavarstva Grada Pazina KLASA: 372-01/98-01/04, URBROJ: 2163/01-02-01-98-2 od 17. veljače 1998. godine.

Iznimno od odredbe prethodnoga stavka ovoga članka, Škola, ako u zakup daje prostor i opremu na području Općina Cerovlje, Karojba, Gračišće, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi ili Tinjan, početnu cijenu zakupnine u smislu ove Odluke određuje prema važećim aktima tih Općina.

Ako Općine iz stavka 2. ove Odluke svojim aktima nisu uredile uvjete, način i postupak za davanje u zakup poslovnih prostora, Škola će za davanje u zakup prostora i opreme na području tih Općina - početne cijene zakupnine određivati tako da se iz cijene zakupnine mogu podmirivati tekući izdaci nastali po toj osnovi, s time da zakupnina ne može biti niža od:

- 25,00 kuna po satu - za klasične učionice za nastavu stranih jezika i ostalu teorijsku nastavu,
- 250,00 kuna po satu - za informatičke i slične učionice s opremom,
- 25,00 kuna po m<sup>2</sup> mjesečno - za uredski prostor,
- 800,00 kuna mjesečno - po automatu za tople i hladne napitke s priključkom na struju,
- 20,00 kuna po m<sup>2</sup> mjesečno - za otvoreni prostor za postavljanje kioska (topli i hladni (bez režijskih troškova) bezalkoholni napici, sendviči, pribor i slično),
- 50,00 kuna po satu - za športske dvorane do 150 m<sup>2</sup>,
- 90,00 kuna po satu - za športske dvorane od 151 do 400 m<sup>2</sup>,
- 150,00 kuna po satu - za športske dvorane preko 400 m<sup>2</sup>,
- 25,00 kuna po satu - za asfaltirana igrališta (nogomet, rukomet, košarka, odbojka, tenis i sl.),
- 15,00 kuna po satu - za ostala igrališta.

Pod satom u smislu prethodnog stavka ovoga članka podrazumijeva se 60 minuta.

#### **IV. NAČIN I POSTUPAK DAVANJA U ZAKUP PROSTORA I OPREME**

##### **Članak 6.**

Prije zaključivanja Ugovora o davanju u zakup prostora i opreme Škola je obvezna, u skladu s odredbama Pravilnika o mjerilima za korištenje prihoda proračunskih korisnika ostvarenih na tržištu od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti («Narodne novine» broj 146/98), Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, dostaviti zahtjev za odobrenje obavljanja ostalih poslova vlastite djelatnosti.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovoga članka dostavlja se na propisanom obrascu ZAH-VP, kojem se prilaže nacrt Ugovora o zakupu.

Bez prethodne suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka Škola ne može zaključiti Ugovor o zakupu prostora i opreme.

##### **Članak 7.**

Prostor i oprema daju se u zakup putem javnog natječaja, čiji tekst utvrđuje i objavljuje Školski odbor.

Javni natječaj iz prethodnog stavka ovoga članka objavljuje se na Oglasnoj ploči Škole i u dnevnom tisku.

Na javnom natječaju imaju pravo sudjelovati državljani Republike Hrvatske i pravne osobe sa sjedištem na području Republike Hrvatske ako ispunjavaju uvjete iz ove Odluke.

##### **Članak 8.**

Javni natječaj iz članka 7. ove Odluke sadrži: 1) adresu i namjenu prostora i opreme koji se daju u zakup, 2) rok na koji se prostor i oprema daju u zakup, 3) početni iznos zakupnine po satu odnosno po m<sup>2</sup>, 4) obvezu natjecatelja da uz Prijavu na natječaj dostavi i dokaze o ispunjavanju uvjeta Natječaja, 5) visinu garantnog pologa, ako takav polog odredi Školski odbor, 6) rok za podnošenje prijave na Natječaj odnosno vrijeme (datum, sat) javnog otvaranja Prijava, 7) vrijeme u kojem se mogu razgledati prostor i oprema koji se daju u zakup, 8) rok za dostavljanje odgovora natjecateljima, 9) druge naznake od interesa za uredno provođenje Natječaja.

Rok za podnošenje Prijava na Natječaj ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objavljivanja Natječaja u dnevnom tisku.

##### **Članak 9.**

Natječaj za davanje u zakup prostora i opreme provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja od pet članova, koje imenuje Školski odbor na rok od četiri (4) godine.

Odlukom o imenovanju Povjerenstva imenuju se i predsjednik Povjerenstva i njegov zamjenik.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka odluke donosi većinom glasova ukupnog sastava.

##### **Članak 10.**

Prijave na Natječaj Povjerenstvo za provedbu Natječaja otvara nakon isteka natječajnoga roka.

Prije otvaranja omotnica Prijava Povjerenstvo utvrđuje broj podnesenih Prijava i da li su Prijave podnesene u propisanome roku.

Prijave koje nisu podnesene u roku objavljenom Natječajem Povjerenstvo neće razmotriti.

##### **Članak 11.**

Nakon otvaranja Prijava na Natječaj i nakon izdvajanja onih koje nisu dostavljene u propisanome roku, Povjerenstvo za provedbu Natječaja pregledava svaku (preostalu) Prijavu s pripadajućom dokumentacijom, te utvrđuje jesu li Prijave kompletne i da li natjecatelji ispunjavaju uvjete objavljene Natječajem

Nepotpune Prijave i Prijave koje ne ispunjavaju uvjete objavljene Natječajem, Povjerenstvo neće dalje razmatrati.

##### **Članak 12.**

Povjerenstvo za provedbu Natječaja nakon obavljenih radnji iz članka 11. ove Odluke, razmatra kompletirane Prijave odnosno Prijave koje ispunjavaju uvjete objavljene Natječajem, te, na osnovi visine ponuđene zakupnine po m<sup>2</sup> mjesečno odnosno po satu, sastavlja Listu reda prvenstva podnositelja Prijava i dostavlja ju, zajedno s natječajnom dokumentacijom i s prijedlogom za davanje u zakup prostora i opreme - Školskom odboru.

##### **Članak 13.**

Najpovoljnijim natjecateljem za pojedini prostor i opremu smatrat će se natjecatelj koji je, uz prihvaćanje uvjeta objavljenih Natječajem,

ponudio najviši iznos zakupnine po m<sup>2</sup> mjesečno odnosno po satu.

U slučaju da dva ili više natjecatelja ponude jednak najviši iznos zakupnine za isti prostor i opremu, provest će se javno usmeno nadmetanje između tih natjecatelja, s time da će početna cijena zakupnine u nadmetanju biti taj jednak najviši iznos (ponuđene) zakupnine.

Ako urednu Prijavu na Natječaj za pojedini prostor i opremu podnese samo jedan (1) natjecatelj, Natječaj će se smatrati uspješnim.

#### **Članak 14.**

Ako u Natječaju za davanje u zakup prostora i opreme sudjeluju i udovoljavaju uvjetima Natječaja - hrvatski invalid domovinskog rata, član obitelji poginulog, umrlog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja, dragovoljac domovinskog rata u vrijeme od 30. svibnja 1990. do 15. siječnja 1992., razvojačeni hrvatski branitelj, udruga invalida domovinskog rata ili druga udruga koju odredi ministar rada i socijalne skrbi, oni imaju prvenstveno pravo na sklapanje Ugovora o zakupu prostora i opreme u smislu ove Odluke, osim ako je raniji zakupnik sudjelovao u Natječaju i udovoljio uvjetima Natječaja.

U slučaju da više osoba iz prethodnoga stavka ovoga članka ostvari prvenstveno pravo, red, prvenstva između tih osoba utvrdit će se odgovarajućom primjenom članka 29. stavak 1. Zakona o područjima posebne državne skrbi («Narodne novine» broj 44/96).

Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbama stavaka 1. i 2. ovoga članka, ništavan je.

#### **Članak 15.**

O svome radu Povjerenstvo za provedbu Natječaja vodi zapisnik.

Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži: 1) vrijeme i mjesto zasjedanja Povjerenstva, 2) sastav Povjerenstva s naznakom prisutnih, 3) opis načina rada i vođenja postupka u vezi sa člancima 10., 11. i 12. ove Odluke, 4) naznaku roka do kojeg je trebalo dostaviti Prijave na Natječaj, 5) popis natjecatelja koji Prijave nisu dostavili u objavljenome roku, 6) popis natjecatelja čije Prijave nisu bile kompletne ili nisu udovoljavale uvjetima Natječaja, 7) red prvenstva prema člancima 12. i 14. ove Odluke, 8) prijedlog

Školskom odboru za davanje u zakup prostora i opreme, 9) druge podatke i naznake od značenja za rad Povjerenstva ili za daljnje vođenje postupka.

Zapisniku iz prethodnog stavka ovoga članka prilaže se Lista red prvenstva iz članka 12. ove Odluke.

Zapisnik potpisuju Predsjednik Povjerenstva i zapisničar.

#### **Članak 16.**

Odluku o izboru najpovoljnijeg natjecatelja u smislu članka 13. ove Odluke donosi Školski odbor na osnovi Liste reda prvenstva iz članka 12. ove Odluke.

Ako Školski odbor ocijeni da nijedna Prijava na Natječaj nije povoljna za Školu kao zakupodavca, neće izabrati najpovoljnijeg natjecatelja nego će ponoviti Natječaj.

Odluka Školskog odbora iz stavka 1. ovoga članka sadrži: 1) Naziv odnosno ime i prezime i adresu pravne ili fizičke osobe kojoj se daje u zakup prostor i oprema, 2) opis toga prostora i te opreme (adresa, površina, stanje i slično), 3) visinu zakupnine po m<sup>2</sup> mjesečno odnosno po satu, te ostale obveze najpovoljnijeg natjecatelja (režijski troškovi i drugo), 4) rok za zaključenje Ugovora o zakupu, te 5) druge naznake u skladu s objavljenim Natječajem i ovom Odlukom.

Odluka iz prethodnoga stavka ovoga članka objavljuje se na Oglasnoj ploči i dostavlja izabranom najpovoljnijem natjecatelju u roku od osam (8) dana od dana donošenja Odluke.

Ostalim sudionicima Natječaja dostavlja se u istome roku obavijest o rezultatima Natječaja, odgovarajuća natječajna dokumentacija, te vraća garantni polog, ako je bio uplaćen.

Ako Školski odbor donese Odluku prema stavku 2. ovoga članka, o tome će u roku od osam (8) dana, uz kratko obrazloženje, pismeno obavijestiti sve sudionike Natječaja i vratiti im natječajnu dokumentaciju i garantni polog, ako je bio uplaćen.

#### **Članak 17.**

Ako natjecatelj kojemu su dodijeljeni prostor i oprema, bez naročito opravdanog razloga, ne zaključi Ugovor o korištenju prostora i opreme u roku koji je određen Odlukom Školskog

odbora iz članka 16. stavak 3. ove Odluke, gubi pravo na dodjelu prostora i opreme i na povrat garantnog pologa, ako ga je bio uplatio.

Ako natjecatelj iz prethodnoga stavka ovoga članka ne zaključi Ugovor o zakupu ili ako pismenom izjavom odustane od zaključenja ugovora o zakupu, pravo na dodjelu toga prostora stječe natjecatelj koji je na Listi reda prvenstva za taj prostor i opremu na drugome mjestu ako prihvati najpovoljnije utvrđenu cijenu na Natječaju.

## V. UGOVOR O ZAKUPU

### Članak 18.

Ugovor o zakupu prostora i opreme zaključuje se na određeno vrijeme, najviše na rok od pet (5) godina, s time da se na pismeni Zahtjev zakupnika može produžiti za najviše pet (5) godina.

Pismeni Zahtjev za produženje važenja Ugovora o zakupu zakupnik podnosi Školskom odboru najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka važenja Ugovora o zakupu.

### Članak 19.

Ugovor o zakupu prostora i opreme zaključuje se pismeno.

Ugovor o zakupu sadrži: 1) naznaku ugovornih strana (naziv, sjedište, MB i adresu zakupodavca, ime, prezime odnosno naziv, JMBG ili MB i žiro-račun zakupnika), 2) podatke o prostoru i opremi koji se daju u zakup (adresa, površina, mjesto u zgradi, opis opreme i drugo), 3) djelatnost koju će zakupnik obavljati u tome prostoru i datum početka obavljanja te djelatnosti, 4) utanačenja o načinu i uvjetima korištenja zajedničkih dijelova i uređaja u zgradi i o načinu plaćanja usluga u vezi s time, 5) iznos zakupnine u kunama, te način i rokove plaćanja zakupnine, 6) rok za predaju prostora i opreme zakupniku, 7) vrijeme važenja Ugovora (rok na koji se sklapa), 8) odredbe o načinu prestanka Ugovora, posebno o otkazu i o otkaznim rokovima, 9) odredbu da zakupnik, bez pismene suglasnosti zakupodavca u zakupljenom prostoru ne smije osnivati zajedničku radnju niti ga izdavati u podzakup, 10) odredbu o tome da zakupnik u prostoru ni na opremi ne smije obavljati nikakve prepravke ni rekonstrukcije, 11) druge naznake dogovorene sa zakupnikom, ako su

od interesa za uredno izvršavanje Ugovora, te 12) mjesto i vrijeme sklapanja Ugovora te potpise i ovjere Ugovornih strana.

### Članak 20.

Prije sklapanja Ugovora o zakupu prostora i opreme Škola je obvezna pribaviti mišljenje o pravnoj valjanosti toga Ugovora od nadležnog Državnog pravobraniteljstva.

### Članak 21.

Jedan primjerak zaključenog Ugovora o zakupu prostora i opreme Škola je dužna dostaviti nadležnoj Poreznoj upravi u roku od 15 dana od dana njegovog zaključivanja.

### Članak 22.

Prije zaključenja Ugovora o zakupu i sastavljanja Zapisnika o primopredaji prostora i opreme, zakupnik ne smije useliti u prostor niti preuzeti opremu na korištenje.

Zapisnik o primopredaji iz prethodnog stavka ovoga članka sadrži podatke o stanju prostora i opreme prilikom primopredaje (podovi, stropovi, zidovi, instalacije, drvenarija i drugo), a potpisuju ga zakupnik i ovlaštena osoba Škole.

Zapisnik o primopredaji prostora i opreme prilaže se Ugovoru o zakupu.

U skladu sa stavkom 2. ovoga članka Zapisnik o primopredaji sastavlja se i onda kad zakupnik napušta prostor i opremu.

## VI. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

### Članak 23.

Visina zakupnine za korištenje prostora i opreme danih u zakup ugovora se u visini koja je postignuta na Natječaju, a zakupnik ju je dužan plaćati od dana stjecanja mogućnosti useljenja u prostor ako se drukčije ne ugovori.

Naknade za troškove korištenja zajedničkih uređaja i za obavljanje zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalaze zakupljeni prostor i oprema (struja, voda, komunalna naknada, odvoz smeća i slično), nisu uračunate u mjesečnu zakupninu, nego ih zakupnik plaća na osnovi posebnog rješenja ili se posebno ugovaraju Ugovorom o zakupu prostora i opreme.



**Članak 24.**

Za vrijeme trajanja Ugovora o zakupu zakupnik je dužan redovito održavati zakupljeni prostor i opremu, te podmirivati troškove otklanjanja eventualnih oštećenja ili kvarova ako oštećenja i kvarovi nastanu uslijed korištenja prostora i opreme, neovisno o tome je li kvarove i oštećenja proizveo sam ili ih je počinila treća osoba u vezi s njegovom djelatnošću u zakupljenom prostoru.

**VII. PRESTANAK UGOVORA O ZAKUPU****Članak 25.**

Ugovor o zakupu prostora i opreme prestaje: 1) istekom ugovorenoga roka, 2) otkazom zakupodavca ili zakupnika.

Ako zakupodavac po isteku Ugovora o zakupu namjerava prekinuti taj Ugovor, o tome će pismeno obavijestiti zakupnika najkasnije do isteka roka na koji je Ugovor o zakupu zaključen.

Ako se zakupnik ogлуši na pismenu obavijest iz prethodnog stavka ovoga članka, zakupodavac će tužbom nadležnom sudu zahtijevati ispražnjenje zakupljenog prostora i primopredaju opreme.

**Članak 26.**

Zakupodavac može raskinuti Ugovor o zakupu prostora i opreme u svako doba bez obzira na ugovorene odredbe o trajanju zakupa ako: 1) zakupnik i nakon pismene opomene zakupodavca prostor i opremu koristi protivno Ugovoru o zakupu ili im nanosi znatniju štetu koristeći ih bez dužne pažnje, 2) zakupnik ne plati dospjelu zakupninu ili druge troškove zakupa u roku od 15 dana od dana kad mu je zakupodavac uputio pismenu opomenu, 3) zakupodavac iz razloga za koje sam nije odgovoran ne može koristiti prostor i opremu kojima obavlja svoju djelatnost, pa zbog toga namjerava koristiti prostor i opremu koje drži zakupnik.

**Članak 27.**

Zakupnik može otkazati Ugovor o zakupu bez obzira na ugovorene odredbe o trajanju zakupa ako zakupodavac u primjerenom roku koji mu je zakupnik ostavio, ne dovede ugovoreni

prostor i opremu u stanje u kojemu ih je dužan predati odnosno održavati.

**Članak 28.**

Ugovor o zakupu prostora i opreme svaka Ugovorna strana može otkazati u svako doba ako druga Ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene Ugovorom o zakupu, ovom Odlukom ili Zakonom.

**VIII. PRAVO PRIGOVORA****Članak 29.**

Protiv Odluke ili Zaključka zakupodavca zainteresirana osoba može uložiti prigovor Školskom odboru u roku od osam (8) dana od dana primitka Odluke ili Zaključka.

Odluka Školskog odbora o prigovoru mora biti obrazložena i u pismenom otpravku dostavljena podnositelju prigovora u roku od 30 dana od primitka prigovora.

**IX. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 30.**

Iznimno od odredbe članka 13. ove Odluke, raniji zakupnik koji sudjeluje i udovoljava uvjetima natječaja, te prihvati iznos zakupnine objavljen u Natječaju, sukladno ovoj Odluci ima prvenstveno pravo na sklapanje Ugovora o zakupu prostora i opreme.

Osim dokaza o ispunjavanju uvjeta Natječaja iz članka 8. ove Odluke, raniji zakupnik mora Prijavi na Natječaj priložiti i dokaze o podmirjenju dospjele zakupnine i drugih troškova u vezi s korištenjem prostora i opreme.

**Članak 31.**

Zaključene Ugovore o zakupu prostora i opreme u smislu ove Odluke Škola je obvezna dostaviti Upravnom odjelu u roku od 15 dana od dana njihovog zaključivanja.

**Članak 32.**

Uvjete, način i postupak iznajmljivanja prostora i opreme za namjene i korisnike iz članka 1. stavak 3. ove Odluke uredit će Školski odbor svojim aktom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Akt iz prethodnog stavka ovoga članka Škola dostavlja Upravnom odjelu u roku od 15 dana od dana njegovog donošenja.

### **Članak 33.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan, a primjenjuje se od 1. rujna 2004. godine.

KLASA: 602-01/04-01/04

URBROJ: 2163/01-03-02-04-3

Pazin, 28. srpnja 2004.

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA**

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
*Vesna Ivančić, v.r.*

---

### **90**

Na temelju članka 20. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 21/01.), Gradsko vijeće Grada Pazina na sjednici održanoj 28. srpnja 2004. godine donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o razrješenju dužnosti predsjednika Gradskog vijeća Grada Pazina**

1. VESNA IVANČIĆ, razrješava se dužnosti predsjednika Gradskog vijeća Grada Pazina, na osobni zahtjev.

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 013-01/04-01/02

URBROJ: 2163/01-03-02-04-2

Pazin, 28. srpnja 2004.

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA**

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
*Vesna Ivančić, v.r.*

---

### **91**

Na temelju članka 20. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 21/01.), Gradsko vijeće Grada Pazina na sjednici održanoj 28. srpnja 2004. godine donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o izboru predsjednika Gradskog vijeća Grada Pazina**

1. ZLATKO JURMAN izabire se za predsjednika Gradskog vijeća Grada Pazina.

2. Dužnost predsjednika Gradskog vijeća Grada Pazina, Zlatko Jurman obnašat će volonterski.

3. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 013-01/04-01/02

URBROJ: 2163/01-03-02-04-4

Pazin, 28. srpnja 2004.

### **GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA**

Potpredsjednik  
Gradskog vijeća  
*Serđo Rigo, v.r.*

---

### **92**

Na temelju članka 20. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 21/01.), Gradsko vijeće Grada Pazina na sjednici održanoj 28. srpnja 2004. godine donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o imenovanju člana Komisije za priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina**

1. U Komisiju za priznanja i nagrade Gradskog vijeća Grada Pazina imenuje se JOSIP HRVATIN iz Pazina, Stari Pazin 22.

2. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA: 013-01/04-01/01

URBROJ: 2163/01-03-02-04-8

Pazin, 28. srpnja 2004.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA**

Predsjednica  
Gradskog vijeća  
*Vesna Ivančić, v.r.*

---

93

GRADSKO POGLAVARSTVO GRADA PAZINA (u daljnjem tekstu: Poslodavac) zastupan po gradonačelniku Nevenu Rimaniću

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, PODRUŽNICA PAZIN (u daljnjem tekstu: Sindikat), što ga zastupa predsjednik Sindikata Ivica Ihas, zaključili su dana 26. srpnja 2004. godine sljedeći

## **KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U GRADSKOJ UPRAVI GRADA PAZINA**

### **1. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) na razini gradske uprave Grada Pazina uređuju međusobna prava i obveze potpisnika ovoga Ugovora i to prava i obveze iz rada i po osnovi rada za službenike i namještenike zaposlene u gradskoj upravi Grada Pazina (u daljnjem tekstu: Gradska uprava).

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumjevaju se zaposlenici utvrđeni Zakonom o državnim službenicima i namještenicima, zaposleni u Gradskoj upravi na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili skraćanim radnim vremenom i pripravnicima, do donošenja posebnog zakona o lokalnim službenicima i namještenicima.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike i namještenike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom primjenjuju se drugi propisi ili opći akti.

### **2. PRIJAM NA RAD**

#### **Članak 3.**

Službenici i namještenici se u Gradsku

upravu primaju na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu i Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Pazina.

### **3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI**

#### **Članak 4.**

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Gradskoj upravi je 40 sati tjedno.

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

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena, raspored radnog vremena kao i raspored korištenja dnevnog odmora u Gradskoj upravi uređuje Poslodavac, posebnim aktom.

#### **Članak 5.**

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakodnevno pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s aktom iz članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

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

#### **Članak 6.**

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

#### **Članak 7.**

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 ili namještenik radi u dane tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz prethodnog stavka ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci čelnika upravnog tijela.

#### **Članak 8.**

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

**Članak 9.**

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

**Članak 10.**

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani utvrđeni zakonom.

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

**Članak 11.**

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugi zakonom utvrđen opravdani razlog ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

**Članak 12.**

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 6 mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest (6) mjeseci neprekidnog rada,

- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

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

**Članak 13.**

Godišnji odmor od 18 radnih dana iz članka 8. ovoga Ugovora uvećava se prema ovim pojedinačno određenim mjerilima:

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

- službenicima I. vrste 5 dana,
- službenicima II. vrste 4 dana,
- službenicima i namještenicima III. vrste 3 dana,

- namještenicima IV. vrste 2 dana,

**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 i više godina radnog staža 8 dana,

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

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom do 15 godina starosti 1 dan,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje dijete do 15 godina starosti još po 1 dan,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana,
- invalidu 2 dana.

**4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:**

- službeniku i namješteniku ocijenjenom ocjenom »naročito uspješan« 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

**Članak 14.**

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

**Članak 15.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg nakon pribavljenog mišljenja nadređenog službenika, donosi čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa o potrebama organizacije rada i željama službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga članka donosi se najkasnije do kraja svibnja za kalendarsku godinu.

**Članak 16.**

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime službenika odnosno namještenika, naziv radnog mjesta, ukupno trajanje godišnjeg odmora u skladu s člankom 13. i člankom 14. ovog Ugovora, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 17.**

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti za svakog službenika i namještenika donosi rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članaka 13. i 14. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

**Članak 18.**

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor.

**Članak 19.**

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

Ako službenik ili namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora koristiti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i to tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor. Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

**Članak 20.**

Godišnji odmor koji je prekinut ili zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili kojeg drugog opravdanog razloga, nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečeno pravo na korištenje godišnjeg odmora, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetom da je u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad radio najmanje šest (6) mjeseci.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka svojim rješenjem određuje čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

**Članak 21.**

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 skladu s ovim Ugovorom, o čemu čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti donosi rješenje.

**Članak 22.**

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ako o tome izvijesti čelnika upravnog tijela najmanje dva (2) dana ranije.

**Članak 23.**

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

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

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

**Članak 24.**

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik ili namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja (prebivanja) 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 službenika ili namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

### Članak 25.

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

- zaključenje braka 5 radnih dana,
- rođenje djeteta 5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka 5 radnih dana,
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana,
- selidbe 2 radna dana,
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako davanje 2 radna dana,
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana,
- polaganje državnog stručnog ispita ili

stručnog ispita za namještenika (prvi put)

- 10 radnih dana,
- nastupanja u kulturnom i športskim priredbama 1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana.
- elementarne nepogode koja je pogodila njegovu obitelj 5 radnih dana.

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

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kada je službenik odnosno namještenik dao krv.

### Članak 26.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do pet (5) radnih dana plaćenog dopusta.

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

### Članak 27.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih je stečeno pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 25. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust u dane u kojima je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

### Članak 28.

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

### Članak 29.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u kalendarskoj godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, te školovanja, doškolavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

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

jezika, informatičko obrazovanje i dr.)  
- najmanje 2 dana.

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

Odluku o pravima u skladu s ovim člankom donosi čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

#### **Članak 30.**

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

Iznimno iz stavka 1. ovoga članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana Poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

### **4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU**

#### **Članak 31.**

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu, te poduzeti sve mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

#### **Članak 32.**

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao 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 osigurao Poslodavac.

Službenik i namještenik 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 takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike 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.

### **5. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE**

#### **Članak 33.**

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

Osnovna plaća za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

#### **Članak 34.**

Osnovicu za izračun plaće utvrđivat će ugovorne strane dodatkom ovom Ugovoru svake godine u postupku donošenja gradskog proračuna za sljedeću godinu.

Ako osnovica za izračun plaće ne bude utvrđena do donošenja Proračuna Grada Pazina za kalendarsku godinu, osnovicu utvrđuje Poglavarstvo. Tako utvrđena osnovica nesmije biti manja od ranije utvrđene iznose.

#### **Članak 35.**

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno i to najkasnije do 5-tog u mjesecu za protekli mjesec. Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

#### **Članak 36.**

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

#### **Članak 37.**

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- |   |      |
|---|------|
| - za rad noću                                 | 40%, |
| - za prekovremeni rad                         | 50%, |
| - za rad subotom                              | 25%, |
| - za rad nedjeljom                            | 35%, |
| - za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni     | 10%, |
| - za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata | 10%. |



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

Ako službenik i namještenik radi u blagdanu i u neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću i na naknadu plaće uvećanu za 50%.

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

#### **Članak 38.**

Kada službenik izvan redovnog radnog vremena sudjeluje u radu Vijeća ili njenih radnih tijela, ima pravo na naknadu (nagradu) u visini naknade koju, sukladno posebnom aktu, primaju članovi tih tijela.

Kada službenik izvan redovnog radnog vremena sudjeluje u radu Poglavarstva ili njegovih radnih tijela, ima pravo na naknadu (nagradu) u visini naknade koju, sukladno posebnom aktu, prima član radnog tijela Poglavarstva.

Službenik će ostvariti pravo na naknadu (nagradu) ako dotičnoj sjednici prisustvuje više od 2/3 od ukupnog vremena rada toga tijela.

#### **Članak 39.**

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

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

#### **Članak 40**

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u gradskoj upravi i pravnim prethodnicima, i to za:

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

## **6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 41.**

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora do iznosa koji prema propisima ne podliježe oporezivanju, ali ne manje od 500,00 kuna, netto.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cjelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 42.**

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri (3) prosječne mjesečne netto plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca (u daljnjem tekstu: prosječna plaća u RH).

#### **Članak 43.**

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika ili namještenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada,
  - 3 prosječne plaće u
  - RH i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika,
  - 3 prosječne plaće u RH,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
  - 1 prosječna plaća u RH.

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

#### **Članak 44.**

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

- bolovanja službenika ili namještenika dužeg od 90 dana,
  - 1 prosječna plaća u RH,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, koja je trajnog karaktera,
  - 2 prosječne plaće u RH,
- nastanka teške i trajne invalidnosti djeteta i supružnika službenika i namještenika,
  - 1 prosječna plaća u RH,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije

pri liječenju u zdravstvenoj ustanovi,  
1 prosječna plaća u RH,  
- kupnje prijeko potrebnih lijekova,  
1/8 prosječne plaće u RH.

#### **Članak 45.**

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i pripadajući iznos dnevnice u skladu s pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu isplaćuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

#### **Članak 46.**

Za vrijeme rada izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak, u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku i namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka, dnevno, iznosi u visini najmanjeg iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski dodatak se isplaćuje službeniku i namješteniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za idući mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

#### **Članak 47.**

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta Poslodavca, a obitelj mu trajno prebiva u mjestu sjedišta Poslodavca.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se i visini neoporezivog iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

#### **Članak 48.**

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte na udaljenosti do mjesta stanovanja preko tri (3) kilometra u

jednom pravcu.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz, koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza na istu udaljenost na tom području.

Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta službenika i namještenika do mjesta rada, ili na dijelu te razdaljine, nije organiziran javni prijevoz koji omogućava službeniku i namješteniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno za dio razdaljine bez organiziranog javnog prijevoza, a koja se utvrđuje u visini cijene godišnje karte javnog prijevoza u najbližem mjestu u kojem je organiziran javni prijevoz.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje Poslodavac u dogovoru sa službenikom i namještenikom, uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku, jedanput mjesečno zajedno s isplatom plaće, prema evidenciji o prisutnosti na radu.

#### **Članak 49.**

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini od 30% cijene litre benzina (tip eurosuper 95) po prijeđenom kilometru sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

#### **Članak 50.**

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

#### **Članak 51.**

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u Gradskoj upravi i njegovim pravnim prethodnicima ako u tekućoj godini navršiti 10, 15, 20, 25, 30, 35 ili 40 godina rada.

Službenik i namještenik stječe pravo na jubilarnu nagradu u mjesecu tekuće godine u kojoj

navrši godine ukupnog staža u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, a pravo na isplatu nagrade ostvaruje, na temelju rješenja u prvom narednom mjesecu, u visini koji prema propisima, za dužinu neprekidnog rada ne podliježe oporezivanju.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u Gradskoj upravi, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku ili njihovim nasljednicama slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Ugovorne strane sporazumne su da najkasnije do izrade proračuna za narednu godinu mogu dogovoriti i veći iznos za isplatu nagrada iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 52.**

U povodu Dana Sv. Nikole službeniku i namješteniku se može, za svako dijete do navršanih 15 godina starosti, isplatiti poklon bon u iznos od 400,00 kuna.

Isplatu iznos iz stavka 1. ovoga članka ugovorne strane utvrdit će najkasnije do 1. studenoga tekuće godine.

Na sredstva iz stavka 1. ovoga članka ima pravo roditelj koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

#### **Članak 53.**

Službeniku i namješteniku pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu (božićnica) ali ne manje od 500,00 kuna.

Ugovorne strane sporazumne su da najkasnije do 1. studenoga tekuće godine urede način isplate i visinu nagrade iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 54.**

Ugovorne strane su sporazumne da će sukladno pozitivnim propisima, a u okviru svojih prava i obveza, razraditi mogućnosti sudjelovanja u zadovoljavanju stambenih potreba službenika i namještenika.

#### **Članak 55.**

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebним ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i Poglavarstva uredit

će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 56.**

Službeniku i namješteniku se, jednom godišnje može dati dar u naravi, pojedinačne vrijednosti u visini koji ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

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

#### **Članak 57.**

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa službeniku i namješteniku dostavljaju se u pisanom obliku s obrazloženjem i s poukom o pravnom lijeku.

Protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik ima pravo uložiti prigovor osobno ili putem sindikalnog povjerenika.

#### **Članak 58.**

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika ili namještenika na odluke iz članka 57. ovoga Ugovora, čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik ili namještenik zahtijeva.

#### **Članak 59.**

Kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je o tome pisanom obliku izvijestiti Poslodavca i odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa čelnikom upravnog tijela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri (3) mjeseca.

#### **Članak 60.**

Službenik i namještenik kojem prestaje služba istekom roka na koji je bio stavljen na raspolaganje Poglavarstvu, ima pravo na otpremninu u visini, jedne prosječne mjesečne

plaće isplaćene mu u zadnja tri (3) mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Gradskoj upravi.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti ima pravo i na otpremninu u visini jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri (3) mjeseca prije prestanka službe odnosno radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenu u Gradskoj upravi.

Otpremnina iz stavaka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku na temelju rješenja čelnika upravnog tijela.

Kao radni staž ostvaren u Gradskoj upravi smatra se neprekidni radni staž ostvaren u svim tijelima Grada Pazina, odnosno njihovim pravnim prethodnicima.

#### **Članak 61.**

Ako čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje tri (3) službenika i namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška zaposlenika.

Na program zbrinjavanja viška zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška zaposlenika čelnik upravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti dužna je prethodno savjetovati se sa Sindikatom.

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

#### **Članak 62.**

Službenik i namještenik za čijim je radom prestala potreba u Gradskoj upravi, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu odnosno na rad u Gradskoj upravi, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta iste ili niže stručne spreme, uz uvjet da udovoljava uvjetima iz natječaja.

#### **Članak 63.**

Službeniku i namješteniku kojem nedostaje najviše pet (5) godina života ili

mirovinskog staža do ostvarenja uvjeta za mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, s tim da do umirovljenja ima pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvarivao u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je nastala takva okolnost.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka može se rasporediti na poslove i zadatke u tijelima gradske uprave koji odgovaraju njezinoj spremi, sposobnostima i radnom iskustvu.

#### **Članak 64.**

Tijekom posljednje godine rada neposredno prije umirovljenja službeniku i namješteniku se može, u skladu s ovim Ugovorom povećati njegova osnovna plaća za 10%.

O povećanju plaće po osnovi iz prethodnog stavka na zahtjev službenika i namještenika za umirovljenje i prijedloga Sindikata, čelnik upravnog tijela donosi rješenje.

### **8. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 65.**

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, čelnik upravnog tijela 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.

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

Osoba iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, kojoj 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 nju povoljnije.

#### **Članak 66.**

Naknada plaće koja službeniku i namješteniku 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.

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

## 9. INFORMIRANJE

### Članak 67.

Čelnik upravnog tijela dužan je službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na gospodarski i socijalni položaj službenika i namještenika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- rezultatima rada,
- o kretanjima i promjenama plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

Informaciju o rezultatima rada čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovoga članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata službenicima i namještenicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

## 10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

### Članak 68.

Gradska upravna tijela se obvezuju da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu

Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

### Članak 69.

Čelnik upravnog tijela obvezuje se da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak od strane čelnika upravnog tijela na službenike i namještenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

### Članak 70.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru, te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelatnosti rada i poslovanja upravnih tijela.

### Članak 71.

Sindikat je dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela ili drugu ovlaštenu osobu o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

### Članak 72.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smije biti spriječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

### Članak 73.

Sindikalni povjerenik ima pravo u okviru svog redovnog radnog vremena obavljati sindikalne aktivnosti i to tri sata tjedno.

Čelnik upravnog tijela dužan je sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, uz predočenje poziva o tome, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije.

### Članak 74.

Sindikalni povjerenik ne može zbog

obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

#### **Članak 75.**

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u Gradskoj upravi, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestati služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, niti staviti na raspolaganje, ne može se protiv njega pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada do okončanja kaznenog postupka.

#### **Članak 76.**

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, čelnik upravnog tijela mora se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu, pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke:

- o donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika,
- o planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika i namještenika,
- o rasporedu radnog vremena,
- o donošenju programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam (8) dana.

Čelnik upravnog tijela, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 77.**

Čelnik upravnog tijela dužan je razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku osam (8) dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Čelnik upravnog tijela dužan je na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika i namještenika.

#### **Članak 78.**

Čelnik upravnog tijela dužan je, bez naknade, za rad Sindikata, osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

#### **Članak 79.**

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primati primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a čelnik upravnog tijela to propušta ili odbija učiniti,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

## 11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

### Članak 80.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga Ugovora koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem mora se provesti postupak mirenja.

### Članak 81.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće od tri (3) člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog (1) člana, a trećeg člana, predsjednika, biraju obje strane sporazumno.

Ako se o trećem članu obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje predsjednik Općinskog suda Pazin ili osoba koju on ovlasti.

### Članak 82.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet (5) dana od dana pokretanja postupka mirenja.

### Članak 83.

U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

### Članak 84.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe. Nagodba ima snagu i pravne učinke Kolektivnog ugovora.

## 12. ŠTRAJK

### Članak 85.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja socijalnih interesa svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

### Članak 86.

Štrajk se mora najaviti Poslodavcu

najkasnije tri (3) dana prije početka štrajka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje Sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan, i vrijeme te podatke o Štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

### Članak 87.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, Sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih. Štrajkom se ne smiju ugroziti pravo na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

### Članak 88.

Najkasnije na dan najave štrajka Sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

### Članak 89.

Na prijedlog Poslodavca, Sindikat i Poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika i namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a sa ciljem omogućivanja nužnog rada sa strankama i drugih nužnih poslova, radi sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

### Članak 90.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, u roku od osam (8) dana od dana dostave prijedloga Poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža. Sastav arbitraže utvrđuje se odgovarajućom primjenom članka 80. ovoga Ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od osam (8) dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

### Članak 91.

Ako Poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 88. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

**Članak 92.**

Štrajkom rukovodi Štrajkaški odbor Sindikata sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Članovi Štrajkaškog odbora ne mogu se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

**Članak 93.**

Sudioniku štrajka mogu se smanjiti plaća i dodaci na plaću, osim doplatka za djecu, razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

**Članak 94.**

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama zakona, ovoga Ugovora i pravilima sindikata ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

**Članak 95.**

Službenik i namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga Ugovora i pravilima sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku ako to ne želi.

**Članak 96.**

Ugovorne strane suglasne su da Poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama ovoga Ugovora.

**13. SOCIJALNI MIR****Članak 97.**

Ugovorne strane za vrijeme trajanja ovoga Ugovora obvezuju se na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

**14. DOPRINOS SOLIDARNOSTI****Članak 98.**

Službenici i namještenici koji nisu članovi

Sindikata državnih i lokalnih službenika i namještenika, Podružnice Pazin, plaćaju naknadu za povoljnosti ugovorene kolektivnim ugovorom (doprinos solidarnosti).

Doprinos solidarnosti iz stavka 1. ovoga članka iznosi 0,65 % sindikalne članarine koju članovi plaćaju sindikatu koji je zaključio Kolektivni ugovor.

**15. TUMAČENJE I PRAĆENJE UGOVORA****Članak 99.**

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovoga Ugovora.

Komisija ima četiri (4) člana između kojih se izabire predsjednik. Svaka ugovorna strana u Komisiju imenuje po dva (2) člana.

Komisija donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika Komisije.

Tumačenja Komisije obvezna su za ugovorne strane.

Komisija je dužna dati tumačenje ovoga Ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Tumačenja Komisije dostavljaju se podnositelju i zainteresiranim strankama.

**16. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE****Članak 100.**

O pravima iz ovog Ugovora, ako odredbama Ugovora nije utvrđeno drugačije, Rješenje donosi čelnik upravnog tijela.

**Članak 101.**

Pravni prethodnici u smislu članaka 40, 51. i 60. stavka 1. ovoga Ugovora smatraju se zaposlenici radnih zajednica organa uprave, Suca za prekršaje i Vatrogasne jedinice bivše Općine Pazin, te zaposlenici bivše Mjesne zajednice Pazin i bivšeg Fonda u stambeno-komunalnoj oblasti Pazin ako su u odnosu na Gradsku upravu imali kontinuirani, neprekidni radni staž.



**Članak 102.**

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

Strane potpisnice obvezuju se primjenjivati ovaj Ugovor u dobroj vjeri.

Ako zbog promjena okolnosti, koje nisu postojale niti su bile poznate u trenutku sklapanja Ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredaba Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti ovaj Ugovor, nego će drugoj strani predložiti njegovu izmjenu.

**Članak 103.**

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od dvije (2) godine i obvezuje njegove potpisnike.

Pregovore o obnovi ovoga Ugovora strane će započeti najmanje 60 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

**Članak 104.**

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni i dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stječu se uvjeti za primjenu odredaba o postupku mirenja.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu sa odredbama stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

**Članak 105.**

Svaka strana može otkazati ovaj ugovor. Otkazni rok je tri (3) mjeseca od dana dostave pisanog otkaza drugoj strani.

**Članak 106.**

Troškove u vezi s primjenom ovog Ugovora strane podmiruju solidarno.

**Članak 107.**

Ovaj Kolektivni ugovor zaključuju Gradsko poglavarstvo Grada Pazina i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika

Republike Hrvatske, Podružnice Pazin u ime svojih članova.

**Članak 108.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu ako ga na referendumu kojemu je pristupilo najmanje jedna trećina službenika i namještenika gradske uprave Grada Pazina, prihvati natpolovična većina službenika i namještenika izašlih na referendum, a primjenjuje se od 1. srpnja 2004. godine.

**Članak 109.**

Ovaj Ugovor objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

Za Poslodavca

Gradonačelnik Grada Pazina

**Neven Rimanić, v.r.**

Za Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika RH

Predsjednik

**Ivica Ihas, v.r.**

Za Podružnicu sindikata

Gradske uprave Grada Pazina

Predsjednik

**Loredana Franković, v.r.**

Odbor za referendum o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u gradskoj upravi Grada Pazina s odredbom o doprinosu solidarnosti na svojoj prvoj sjednici održanoj dana 30. srpnja 2004. godine, sukladno članku 187.a Zakona o radu («Narodne novine» broj 38/95, 54/95, 65/95, 17/01, 82/01 i 114/03) i članku 8. stavak 1. Pravilnika o provođenju referenduma o prihvaćanju kolektivnog ugovora s odredbom solidarnosti («Narodne novine» broj 188/03), donio je

**Odluku**

**o raspisivanju referenduma o prihvaćanju Kolektivnog ugovora s odredbom o doprinosu solidarnosti za službenike i namještenike gradske uprave Grada Pazina**

## I.

Referendum o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u gradskoj upravi Grada Pazina s odredbom o doprinosu solidarnosti provest će se dana 15. rujna 2004 godine, u maloj vijećnici Grada Pazina u vremenu od 8-10 sati.

## II

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

BROJ: 22/04

Pazin, 30. srpnja 2004.

## ZA ODBOR

Predstavnik Grada Pazina

***Boris Demark, v.r.***

Predstavnik Sindikata:

***Loredana Franković, v.r.***

---

# OPĆINA MOTOVUN

---

---

## 95

Na temelju članka 33., 36., 38.,42. i 43. Zakona o financiranju jedinica lokalne uprave i samouprave («Narodne novine» broj 117//93, 69/97, 33//00, 73/00, 127/00, 59/01 i 107/01 ), i članka 24. Statuta Općine Motovun («Službene novine Grada Pazina» broj 22/01), Općinsko vijeće Općine Motovun, na sjednici održanoj 23. srpnja 2004. godine, donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o dopuni Odluke o porezima Općine Motovun**

##### **Članak 1.**

U Odluci o porezima Općine Motovun («Službene novine Grada Pazina» broj 8/02 ) u članku 11. dodaje se stavak 3, koji glasi:

« U postupku dokazivanja statusa kuće za odmor vlasnik kuće je dužan osim osobne iskaznice predočiti slijedeće dokaze: putovnicu, mjesto i visinu utroška električne energije, vode, telefona, pretplate na TV i radioprijemnike, prijam pošte, potvrdu o mjestu rada, izjavu o izbranom liječniku, izjave svjedoka, mjesto podnošenja porezne prijave i drugi dokazi podobni za ocjenu i utvrđivanje vremena korištenja kuće ili stana u smislu članka 11. stavka 1. ove Odluke».

##### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA 410-01/04-01/03

URBROJ: 2163/05-02-01-04-1

Motovun, 23. srpnja 2004.

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOTOVUN**

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
*Slobodan Vugrinec, v.r.*