

SLUŽBENI VJESNIK

2009.

BROJ: 5

SRIJEDA, 11. OŽUJKA 2009.

GODINA LV

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

15.

Na temelju članka 13. stavka 1. i 5. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 110/07) i članka 41. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 9/06 i 12/06), Gradsko poglavarstvo Grada Hrvatska Kostajnica, na 83. sjednici održanoj 4. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o početku otvorenog postupka javne nabave

Članak 1.

Donošenjem Odluke o početku otvorenog postupka javne nabave započinje postupak javne nabave iz članka 21. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Ovom Odlukom utvrđuje se:

- početak i odabir postupka nabave,
- ovlaštene predstavnici javnog naručitelja u postupku javne nabave, koji će sa stručnim službama provesti zakonom utvrđene radnje vezane uz nabavu dotičnog predmeta nabave.

Članak 3.

Javni naručitelj za radove koji su predmet javne nabave je Grad Hrvatska Kostajnica, Trg kralja Tomislava 2b, MB 00435864.

Članak 4.

Odgovorna osoba javnog naručitelja za predmetnu javnu nabavu je Tomislav Paunović, gradonačelnik Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 5.

Ovlaštene predstavnici javnog naručitelja u postupku javne nabave su:

1. **Petar Samardžija** - voditelj
2. **Zoran Stunković** - član
3. **Hrvoje Žličarić** - član.

Članak 6.

Predmet nabave je »Zamjena kanalizacijskih cijevi«.

Evidencijski broj nabave 05/09.

Članak 7.

Procijenjena vrijednost nabave temeljena je na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i iznosi 200.000,00 kuna.

Članak 8.

Izvor - način planiranih sredstava: Financijska sredstva planirana su u stavci Proračuna Grada Hrvatska Kostajnica za 2009. godinu.

Članak 9.

Zakonska osnova za provođenje otvorenog postupka javne nabave je članak 21. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 110/07 i 125/08).

Članak 10.

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena ponude sukladno zakonskim uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje.

Članak 11.

Plaćanje će se izvršiti u roku 15 dana od dana izdavanja računa.

Članak 12.

Ostali uvjeti nabave bit će određeni dokumentacijom za nadmetanje.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatska Kostajnica.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO POGLAVARSTVO

KLASA: 022-05/09-01/19
URBROJ: 2176/02-09-02-2
Hrvatska Kostajnica, 4. ožujka 2009.

Predsjednik
Tomislav Paunović, v.r.

GRAD PETRINJA

KOLEKTIVNI UGOVOR

1.

Na temelju članka 196. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 38/95, 54/95, 65/95, 17/01, 82/01, 114/03, 142/03, 137/04 - pročišćeni tekst i 68/05 – Odluka USRH) gradonačelnik Grada Petrinje Miroslav Gregurinčić, dr. med., u funkciji poslodavca, s jedne, i SSH – Sindikalna podružnica Gradska uprava Petrinja, kojeg zastupa sindikalni povjerenik Vladimir Demetrović i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske, kojeg zastupa predsjednik sindikata Boris Pleša, dipl. politolog, s druge strane,

Zaključili su u Petrinji 5. ožujka 2009. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) uređuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora i prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima Grada Petrinje.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se neposredno, izuzev u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktima.

Članak 2.

Potpisnici ovog Ugovora i osobe na koje se ovaj ugovor primjenjuje dužne su ispunjavati njegove odredbe u dobroj vjeri.

Potpisnici se obvezuju da neće jednostrano prestati s primjenom ovog Ugovora već će drugoj strani, ukoliko za to postoje opravdani razlozi, predložiti njegove izmjene i dopune.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 3.

Radno vrijeme službenika i namještenika traje 40 sati tjedno.

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

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u

trajanju od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac.

Službenik i namještenik koji radi u smjenama po 12 sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od 60 minuta.

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

Članak 4.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je neophodno da službenik i namještenik radi na dane tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna, odnosno po dogovoru sa čelnikom tijela.

Godišnji odmor

Članak 5.

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

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

Kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 6.

Službenik i namještenik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada, i
- ako mu radni odnos u Gradskoj upravi prestaje prije nego navršši 6 mjeseci neprekidnog rada.

Članak 7.

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

1. S obzirom na složenost poslova:
- službenici I. vrste na položaju (čelnici tijela) - 6 dana,
 - službenici I. vrste - 5 dana,
 - službenici II. vrste na položaju - 4 dana,
 - službenici II. vrste - 3 dana,
 - službenici i namještenici III. vrste - 2 dana,
 - namještenici IV. vrste - 1 dan.

2. s obzirom na duljinu radnog staža:
- od navršenih 1 do 5 godina radnog staža - 2 dana,
 - od navršenih 5 do 10 godina radnog staža - 3 dana,
 - od navršenih 10 do 20 godina radnog staža - 4 dana,
 - od navršenih 20 do 30 godina radnog staža - 5 dana,
 - od navršenih 30 do 35 godina radnog staža - 6 dana,
 - od navršenih 35 i više godina radnog staža - 7 dana.

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za jedno malodobno dijete - 2 dana,
 - za svako daljnje malodobno dijete - 1 dan,
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku - 3 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama - 3 dana,
 - službeniku i namješteniku s invaliditetom - 4 dana.

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
- za ocjenu iz prošle godine »odličan« - 2 dana
 - za ocjenu iz prošle godine »vrlo dobar« - 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica od 18 radnih dana uveća za zbroj dodatnih radnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora po svim osnovama ne može iznositi više od 30 radnih dana za kalendarsku godinu.

Članak 8.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuju, najkasnije do kraja mjeseca veljače tekuće godine, čelnici upravnih tijela.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,

- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora,
- zamjena za vrijeme godišnjeg odmora.

Članak 9.

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

Prvi dio godišnjeg odmora koristi se tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor, u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Drugi dio godišnjeg odmora, kao i prvi dio godišnjeg odmora čije je korištenje prekinuto iz opravdanih razloga ili koji nije iskorišten u tekućoj kalendarskoj godini, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 10.

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

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi se najkasnije petnaest dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 11.

Godišnji se odmor može odgoditi, odnosno prekinuti samo u slučaju neplaniranih i neodgodivih službenih poslova.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova prouzročenih odgodom ili prekidom godišnjeg odmora.

Troškovima iz prethodnog stavka smatraju se putni i drugi troškovi, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 12.

Službenik i namještenik imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenja braka, - 5 radnih dana,
- ođenja djeteta, - 5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta, usvojitelja, usvojenika, roditelja i unuka, - 5 radnih dana,
- smrti drugih članova uže obitelji i roditelja supružnika, - 2 radna dana,
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja - 3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja, - 2 radna dana,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja, - 3 radna dana,

- sindikalne izobrazbe, seminara i slično, - 2 radna dana,
- elementarne nepogode, - 5 radnih dana,
- dobrovoljnog davanja krvi (za svako davanje) - 2 radna dana.

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

Članak 13.

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane čelnika tijela, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

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

Članak 14.

Službenik ili namještenik mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih imaju pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ukoliko okolnosti iz članka 13. stavak 1. ovog Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, službenik i namještenik ne mogu ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada su koristili godišnji odmor odnosno bili na bolovanju.

Neplaćeni dopust

Članak 15.

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

- za pripremu i polaganje ispita - do 7 dana godišnje,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima - do 5 dana godišnje,
- za učenje stranih jezika i informatičko obrazovanje - do 5 dana godišnje.

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

Članak 16.

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

3. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA I RAVNOPRAVNOST SPOLOVA TE ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 17.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zaštitu zdravlja i sigurnost službenika i namještenika sukladno propisima kojima se uređuje zaštita na radu.

Poslodavac u cijelosti plaća troškove godišnjeg sistematskog pregleda svih službenika i namještenika koji su najmanje tri mjeseca neprekidno u radnom odnosu u Gradskoj upravi.

Članak 18.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao o sigurnosti i zdravlju drugih osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom obavljanja službe, odnosno rada.

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Osnovna plaća

Članak 19.

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

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su službenik ili namještenik raspoređeni i osnovice za izračun plaće uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Visinu osnovice za obračun plaća utvrđuju potpisnici ovog Ugovora pisanim putem kojeg u ime sindikata potpisuje sindikalni povjerenik. Ukoliko se ne postigne sporazum osnovicu utvrđuje poslodavac, ali ista ne može biti manja od osnovice za obračun plaća državnih službenika i namještenika.

Dodaci na plaću

Članak 20.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, naknada za topli obrok kao i uvećanja plaće sukladno kolektivnom ugovoru (regres za godišnji odmor, božićnica, dar za djecu, uskrsnica).

Plaća se isplaćuje za prethodni mjesec jednokratno najdalje do desetog dana tekućeg mjeseca.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće.

Članak 21.

Službeniku i namješteniku uvećat će se koeficijent složenosti poslova radnog mjesta sveukupni radni staž kojeg je službenik ili namještenik ostvario u tijeku svojeg rada, i to:

- od navršenih 10 do navršenih 20 godina radnog staža - za 2%

- od navršenih 20 do navršenih 29 godina radnog staža - za 4%,
- od navršenih 30 do navršene 34 godine radnog staža - za 8%, i
- od navršenih 35 i više godina radnog staža - za 10%.

Članak 22.

Ako službenik i namještenik po nalogu čelnika tijela obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen (u okviru poslova iste vrste), u trajanju od 7 - 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta i za poslove koje je obavljao po nalogu, ako je to za njega povoljnije.

Ako službenik ili namještenik pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja po nalogu čelnika tijela i druge poslove i zadatke dulje od 30 dana ima pravo na uvećanje plaće srazmjerno obimu i vremenu obavljanja tih poslova.

Članak 23.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku i namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama propisa iz mirovinskog osiguranja, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

Službeniku ili namješteniku koji se odluči na dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Ugovoru.

Ukoliko iznos potreban za dokup mirovine premašuje iznos otpremnine na koji službenik ili namještenik ima pravo o mogućnosti dokupa mirovine odlučuje poslodavac, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Članak 24.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- | | |
|--|--------|
| - za rad noću | - 40%, |
| - za prekovremeni rad | - 50%, |
| - za rad nedjeljom | - 30%, |
| - za rad subotom | - 25%, |
| - za rad u drugoj smjeni | - 20%, |
| - za dvokratni rad s prekidom duljim od 1h | - 10% |
| - za rad u turnusu | - 5%. |

Ako službenik ili namještenik radi na blagdane, neradne dane i na Uskrs, ima pravo na plaću uvećanu 150%.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće s osnova prekovremenog rada mogu se koristiti jedan ili više slobodnih dana uz suglasnost čelnika upravnog tijela. Prekovremeni sati u slobodne dane preračunavat će se u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Članak 25.

Ako službenik i namještenik radi na poslovima čija priroda ne dozvoljava prekid rada, te zbog toga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodjeli u istom radnom danu.

Naknade

Članak 26.

Ako je službenik ili namještenik zbog bolovanja odsutan iz službe, odnosno s rada do 42 dana, pripada mu naknada plaće na teret poslodavca u visini 90% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Ako je službenik ili namještenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti odnosno ozljede na radu pripada mu naknada u iznosu 100% njegove osnovne plaće.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Naknada za korištenje godišnjeg odmora

Članak 27.

Visinu regresa za korištenje godišnjeg odmora utvrđuju potpisnici ovog ugovora sporazumno, a regres se isplaćuje najkasnije jedan dan prije korištenja godišnjeg odmora.

Visina regresa za korištenje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od jedne trećine (1/3) prosječne neto plaće koju su ostvarili službenici i namještenici Gradske uprave u prethodnoj godini.

Prosječna neto plaća je zbroj koeficijenata složenosti poslova popunjenih radnih mjesta pomnožen sa osnovicom za izračun plaće umanjen za poreze i doprinose te podijeljen sa ukupnim brojem zaposlenih u Gradskoj upravi.

Visinu prosječne neto plaće za prethodnu godinu, odnosno za prethodna tri mjeseca, utvrđuje nadležno upravno tijelo Grada.

Ostala materijalna prava

Potpore

Članak 28.

Službenik, namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučajevima:

- a) smrti službenika ili namještenika uzrokovanog obavljanjem službe ili rada, odnosno smrti koja nije uzrokovana obavljanjem službe ili rada - umnoškom koeficijenta 2,00 i iznosa prosječne neto plaće utvrđene za prethodna tri mjeseca, kao i naknadu troškova sahrane,
- b) smrti supružnika, djeteta, roditelja, usvojenika ili usvojitelja, očuha ili maćehe - umnoškom koeficijenta 1,00 i iznosa prosječne neto plaće utvrđene za prethodna tri mjeseca,

- c) nastanka teške invalidnosti službenika ili namještenika, djeteta ili supružnika te, za njihove potrebe, nabavke medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju ili kupnji lijekova - umnoškom koeficijenta 1,00 i iznosa prosječne neto plaće utvrđene za prethodna tri mjeseca.
- d) neprekidnog bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana umnoškom koeficijenta 1 i iznosa prosječne neto plaće utvrđene za prethodna tri mjeseca.
- e) u slučaju smrti službenika i namještenika – samohranog roditelja njegovoj djeci, odnosno zakonskim starateljima djece isplatiti će se jednom godišnje novčana potpora, i to:
- za dijete predškolske dobi 50% prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u Gradu Petrinji
 - za dijete tijekom osnovnog školovanja 70% prosječno isplaćene neto plaće u Gradu Petrinji
 - za dijete tijekom srednjoškolskog obrazovanja kao i za vrijeme redovnog studiranja 90% prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u Gradu Petrinji.
- f) Službenici i namještenici imaju pravo na potporu, jedanput godišnje, po svakom osnovu u visini prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u Gradu Petrinji u slučajevima:
- rođenja djeteta,
 - za otklanjanje posljedica elementarne nepogode.
- g) Službenici i namještenici, djeca i uzdržavani supružnici imaju pravo jedanput godišnje na potporu za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala osiguranje kojih u cijelosti nije pokriveno osnovnim i dopunskim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika, u visini stvarnih troškova, a najviše do 1 prosječne isplaćene mjesečne neto plaće po zaposlenom u Gradu Petrinji.

Pravo na potporu će se ostvariti samo uz predočene plaćenog računa ili plaćanjem u korist žiro računa ustanove ili bolnice.

Prosječna neto plaća utvrđuje se na način određen člankom 27. ovog Ugovora.

Članak 29.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje (noćenje s doručkom).

Ugovorne strane su suglasne da visina dnevnice iznosi najmanje 170,00 kn, odnosno prema sporazumu sa poslodavcem.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, službeniku, odnosno, namješteniku propada iznos 1 pune dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 8 do 12 sati službeniku odnosno namješteniku pripada iznos ½ dnevnice.

Kada je službenik upućen na službeno putovanje udaljenosti manje od 30 km ostvaruje samo pravo na naknadu troškova javnog prijevoza.

Članak 30.

Za vrijeme rada izvan stalnog mjesta rada u kojem je zaposlen, 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 da li su službeniku, odnosno namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 31.

Službeniku odnosno namješteniku pripada naknada za odvojeni život ukoliko je upućen na rad izvan sjedišta svog upravnog tijela.

Članak 32.

Pravo na naknadu putnih troškova na posao i s posla pripada službeniku i namješteniku za radne dane u mjesecu.

Naknada putnih troškova iz prethodnog stavka isplaćuje se prema cijeni pojedinačne vozne karte u javnom prijevozu, u ovisnosti od udaljenosti mjesta stanovanja od mjesta rada.

Svakom službeniku i namješteniku se, uz naknadu putnih troškova na posao i s posla, isplaćuje i naknada u visini cijene tzv. »gradske vožnje« u Gradu (najniža tarifa), odnosno u visini iste cijene u gradu Sisku.

Naknada troškova prijevoza iz prethodnog stavka isplaćuje se službeniku i namješteniku unaprijed, i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Službenici i namještenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Članak 33.

Službenik ili namještenik kolektivno je osiguran od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe ili rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Kopija police osiguranja prilog je i sastavni je dio ovog Ugovora.

Nagrade

Članak 34.

Službeniku i namješteniku isplatit će se jubilarna nagrada za sveukupni radni staž kojeg je službenik ili namještenik ostvario u tijeku svojeg rada prema sljedećim koeficijentima za obračun:

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| - za 5 godina staža po koeficijentu | 1,00, |
| - za 10 godina staža po koeficijentu | 1,50, |
| - za 15 godina staža po koeficijentu | 2,00, |

- za 20 godina staža po koeficijentu 2,50,
- za 25 godina staža po koeficijentu 3,00,
- za 30 godina staža po koeficijentu 3,50,
- za 35 godina staža po koeficijentu 4,00,
- za 40 godina staža po koeficijentu 5,00.

Službeniku i namješteniku jubilarna nagrada isplatit će se u roku 30 dana od dana stjecanja prava na isplatu jubilarne nagrade.

Iznos jubilarne nagrade je umnožak odgovarajućeg koeficijenta i osnovice za obračun jubilarnih nagrada koja se primjenjuje na državne službenike.

Ukoliko je službeniku ili namješteniku prestala služba ili rad, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, ista će se isplatiti njemu, odnosno njegovim nasljednicima, u roku 30 dana od dana prestanka službe ili rada.

Članak 35.

Poslodavac će osigurati sredstva za dar djeci u prigodi Dana sv. Nikole, a visinu sredstava odredit će ugovorne strane sporazumno, najkasnije do 1. studenoga tekuće godine.

Pravo iz stavka 1. ovog članka imaju djeca službenika i namještenika do navršenih 15 godina starosti.

Članak 36.

Službeniku i namješteniku pripada godišnja nagrada u jednakom iznosu za božićne blagdane (božićnica) i za uskrсне blagdane (uskrsnica).

Ugovorne strane će sporazumno utvrditi način isplate i visinu nagrada iz stavka 1. ovog članka.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izume i tehnička unapređenja.

Posebним ugovorom zaključenim između službenika ili namještenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih međusobnih prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 38.

Visina materijalnih prava službenika i namještenika iz ovog Ugovora određuje se u neto iznosu.

Članak 39.

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.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 40.

O svim pravima, obvezama i odgovornosti službenika i namještenika donose se rješenja s obrazloženjem i s uputom o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli manje od godinu dana;
- mjesec dana, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli najmanje godinu dana;
- dva mjeseca, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli najmanje dvije godine;
- tri mjeseca, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli najmanje pet godina;
- četiri mjeseca, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli najmanje deset godina;
- pet mjeseci, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli najmanje petnaest godina;
- šest mjeseci, ako su službenici i namještenici u radnom odnosu u tijelima Grada proveli najmanje dvadeset i više godina.

Članak 41.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika ili namještenika na rješenje iz članka 40. ovog Ugovora, čelnik tijela ili osoba koju on za to ovlast dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtjeva službenik ili namještenik.

Članak 42.

Službenik i namještenik za čijim je radom prestala potreba, ima u roku od dvije godine prednost kod prijma na rad, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 43.

Službeniku i namješteniku kojemu nedostaje najviše pet godina rada do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez njegova pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

Članak 44.

Ukoliko službenik ili namještenik podnese pisani otkaz dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ukoliko sa čelnikom tijela ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ako je potrebno zbog dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, otkazni se rok može produljiti, ali najviše do tri mjeseca.

Članak 45.

Ako ovlaštena osoba, tijelo odnosno liječnik specijalist ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji

neposredna opasnost za zdravlje odnosno opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, 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 (ukoliko takvo mjesto postoji), a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Službenik i namještenik iz stavka 1. i 2. ovog članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do prestanka radnog odnosa po sili zakona, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 46.

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

Članak 47.

Zabranjeno je uznemiravanje službenika i namještenika u tijeku rada.

Pod uznemiravanjem se podrazumijeva svako ponašanje prema službenicima i namještenicima s ciljem povrede dostojanstva službenika i namještenika koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće i uvredljivo okruženje.

Članak 48.

Uznemiravanjem u tijeku rada smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakti spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemirujući telefonski pozivi,
- korištenje nepriličnih izraza i tona u ophođenju, te
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenici i namještenici stavljaju u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici od svojih nadređenih i podređenih službenika i namještenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenik i namještenik dođe u doticaj u tijeku rada ili u svezi s radom.

Članak 49.

Službenici i namještenici su dužni prigodom obavljanja poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih službenika ili namještenika kao i trećih osoba i o tom izvijestiti čelnika tijela.

Članak 50.

Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika nadležan je čelnik upravnog tijela, odnosno gradonačelnik (za čelnike tijela).

Postupak zaštite dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Službenik ili namještenik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom pritužbom ovlaštenoj osobi iz stavka 1. ovog članka.

Ovlaštena je osoba dužna, poradi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika ili namještenika protiv kojeg je pritužba podnijeta da se o pritužbi očituje.

O očitovanju se sastavlja zapisnik koji službenik ili namještenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge radnje poradi utvrđivanja činjeničnog stanja (suočavanje, saslušanje svjedoka i dr.).

Ako se pritužba zbog uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Gradskoj upravi Grada Petrinje, čelnik tijela poduzet će odgovarajuće mjere poradi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe vodeći pritom računa o zaštiti dostojanstva službenika ili namještenika i interesima poslodavca.

Članak 51.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik temeljem kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila postojanje uznemiravanja, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe.

Ako ovlaštena osoba u roku od osam dana na poduzme mjere zaštite dostojanstva ili ako su mjere koje je poduzela neprimjerene, službenik ili namještenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad i u roku od osam dana zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 52.

Kada ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje službenika ili namještenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada,
- premještaj,
- usmeno upozorenje službeniku ili namješteniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje službeniku ili namješteniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu pokretanja stegovnog postupka,
- pokretanje stegovnog postupka.

Članak 53.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od osobe koja nije u radnom odnosu u upravnim tijelima Grada

Petrinje, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti gradonačelniku, odnosno čelniku upravnog tijela sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu,
- obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, ako je prijavljena osoba u radnom odnosu,
- obavijestiti nadležnu policijsku postaju.

Članak 54.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje ili osobno uvjetovanim otkazom (dogovor s poslodavcem), a u Gradskoj upravi je u radnom odnosu proveo najmanje dvije godine, ima pravo na otpremninu za ukupno ostvareni efektivni radni staž (bez beneficiranog radnog staža) u visini njegove prosječne mjesečne plaće po godini tako obračunatog radnog staža isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, odnosno nastanka razloga za osobno uvjetovani otkaz.

Odredba prethodnog stavka ovog članka Kolektivnog ugovora na odgovarajući način se primjenjuje i na namještenike u Gradskoj upravi.

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

Ako je prestanak radnog odnosa uvjetovan skrivljenim ponašanjem službenika ili namještenika otpremnina se neće isplatiti.

Članak 55.

Službenik i namještenik, kojemu je služba prestala odlaskom u mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini tri neto plaće utvrđene sukladno članku 27. ovog Ugovora, a za prethodna tri mjeseca koja su prethodila umirovljenju.

Službenik ili namještenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili zbog profesionalne bolesti ne bude vraćen na rad jer je nastao trajni gubitak sposobnosti za rad (opća nesposobnost za rad), ima pravo na otpremninu u najmanje dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Otpremnina po ovom osnovu isplatit će se najkasnije u roku 30 dana od dana prestanka službe, odnosno rada.

Članak 56.

Prije donošenja općeg akata o ustrojstvu Gradske uprave Grada Petrinje, Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada, kao i izradi programa zbrinjavanja, poslodavac je dužan savjetovati se sa sindikalnim predstavnicima.

Članak 57.

U slučaju kada službenik ili namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa čelnikom 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 tijela ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

7. MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH KOLEKTIVNIH SPOROVA

Članak 58.

Postupak mirenja provodi se kada kolektivne radne sporove nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem.

Postupak provodi mirovno vijeće sastavljeno od po dva predstavnika Grada, dva predstavnika sindikata i jednog člana izvan Gradske uprave Grada Petrinje (miritelj).

Članak 59.

Postupak mirenja pokreće se temeljem pisanog prijedloga na način i iz razloga utvrđenih zakonom.

Mirenje se mora dovršiti u roku 5 dana od dana dostave pisane obavijesti jedne od strana u sporu drugoj strani.

Članak 60.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

U postupku mirenja miritelj će ispitati sve navode i prijedloge, saslušati stranke te sastaviti pisani prijedlog nagodbe.

Članak 61.

Prijedlog kojeg prihvate stranke ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

8. ŠTRAJK

Članak 62.

Štrajk se poslodavcu najavljuje pisanim aktom najkasnije tri dana prije njegova početka s naznakom razloga za štrajk, te naznakom mjesta, dana i vremena početka štrajka.

Članak 63.

Na prijedlog poslodavca sindikati i poslodavac sporazumno utvrđuju pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati.

Ukoliko se ne postigne suglasnost o poslovima iz stavka 1. ovog članka utvrdit će ih arbitraža ustrojena sukladno članku 58. stavak 2. ovog Ugovora.

Svoju odluku arbitraža je dužna donijeti u roku 8 dana od dana pokretanja arbitražnog postupka.

Članak 64.

Ukoliko poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 63. stavak 1. ovog Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može se pokrenuti prije okončanja štrajka.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

9. SOCIJALNI MIR

Članak 65.

Ugovorne se strane za vrijeme trajanja i primjene ovog Kolektivnog ugovora obvezuju na socijalni mir.

Iznimno, dozvoljen je štrajk solidarnosti kao potpora drugim sindikatima u štrajku. Štrajk solidarnosti provodi se na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.

Sudioniku štrajka solidarnosti plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

10. INFORMIRANJE

Članak 66.

Čelnici upravnih tijela dužni su neposredno, odnosno posredno putem voditelja odsjeka ili na druge načine, informirati službenike i namještenike o njihovom radnom i socijalnom položaju, a posebno:

- o prijedlozima odluka od utjecaja na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o prijedlozima odluka i drugih općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada.

Prije donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka čelnici upravnih tijela dužni su se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom i razmotriti njegove primjedbe.

11. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 67.

Poslodavac je obavezan osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih Ustavom, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Kolektivnim ugovorom.

Poslodavac je dužan svakoj sindikalnoj podružnici osigurati održavanje najmanje jedne sindikalne skupštine u tijeku kalendarske godine u redovno radno vrijeme.

Sindikalna podružnica se obvezuje svoje djelovanje i aktivnosti provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Kolektivnom ugovoru.

Članak 68.

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

Sindikalnom povjereniku poslodavac je dužan, pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog sindikalnih sastanaka, tečajeva, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu sukladno odredbama o plaćenom dopustu.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku u Gradskoj upravi bez suglasnosti Sindikata ne može prestat 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, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao niti udaljiti iz službe odnosno s rada zbog pokretanja kaznenog postupka.

Članak 69.

Gradonačelnik i čelnici upravnih tijela dužni su razmotriti prijedloge, zahtjeve i primjedbe sindikata.

Na akt sindikalnog povjerenika, ukoliko se to zahtijeva, gradonačelnik i čelnici upravnih tijela dužni su odgovoriti pisanim putem u roku koji ne može biti dulji od petnaest dana.

Članak 70.

Poslodavac je dužan bez naknade osigurati za rad sindikalne podružnice sljedeće uvjete:

- odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo korištenja telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala, kao i besplatan pristup Internetu,
- slobodu sindikalnog informiranja.

12. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 71.

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

Članak 72.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od četiri godine.

Članak 73.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.

Ugovorna strana kojoj je podnijet prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora dužna je pristupiti pregovorima u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga, u protivnom nastupaju uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 74.

Svaka strana potpisnica ovog Ugovora može otkazati njegovu primjenu u pisanom obliku.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj ugovornoj strani.

Ovaj se Ugovor može otkazati samo u slučaju promijenjenih okolnosti, a naročito:

- zbog neplaniranog neostvarivanja proračuna,

- zbog donošenja novih propisa kojima se bitno drukčije uređuje lokalna samouprava,
- zbog drugih okolnosti koji bitno otežavaju ispunjenje obveza jedne od ugovornih strana.

KLASA: 110-01/07-01/02
URBROJ: 2176/06-03-09-14
Petrinja, 5. ožujka 2009.

GRADONAČELNIK

Miroslav Gregurinčić, dr. med., v.r.

SSH – SINDIKALNA PODRUŽNICA
GRADSKA UPRAVA PETRINJA

Sindikalni povjerenik

Vladimir Demetrović, dipl. uč., v.r.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednik

Boris Pleša, dipl. politolog, v.r.

Sindikalna podružnica u lokalnoj samoupravi
Grada Petrinje i županijskim ispostavama državne
uprave i samouprave u Petrinji

Sindikalni povjerenik

Branko Bešić, v.r.

Članak 75.

Tumačenje ovog Kolektivnog ugovora daje komisija koju sačinjavaju po dva predstavnika ugovornih strana.

Komisija odluke donosi većinom glasova svih članova, a u slučaju neodlučenog glasovanja, odlučuje glas njenog predsjednika.

Članak 76.

Pregovori o obnovi ovog Kolektivnog ugovora moraju započeti najmanje 60 dana prije isteka roka na koji je Ugovor sklopljen.

Troškove u svezi sklapanja ili obnove Kolektivnog ugovora ugovorne strane snose solidarno.

Članak 77.

Ovaj Kolektivni ugovor objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

OPĆINA LEKENIK

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 26. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o dodjeli jednokratne novčane nagrade učenicima i studentima

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se dodjela jednokratne novčane nagrade učenicima i studentima, te mjerila i kriteriji prema kojima učenici i studenti koji imaju prebivalište na području Općine Lekenik mogu ostvariti jednokratnu novčanu nagradu u visini do 3.000,00 kuna.

Članak 2.

Novčanu nagradu mogu ostvariti učenici i studenti koji su državljani Republike Hrvatske i imaju prebivalište na području Općine Lekenik, što se dokazuje preslikom osobne iskaznice.

Članak 3.

Mjerila i kriteriji temeljem kojih Općinsko poglavarstvo odlučuje o dodjeli novčane nagrade su:

- učenik koji je tijekom osnovnog i (ili) srednjoškolskog obrazovanja ostvario odličan uspjeh u školovanju, odnosno prosjek ocjena 5,00, - potvrda obrazovne ustanove,
- učenik koji je u prethodnoj školskoj godini tijekom osnovnoškolskog i (ili) srednjoškolskog obrazovanja ostvario odličan uspjeh u školovanju, odnosno prosjek ocjena 4,50 - potvrda obrazovne ustanove ili školska svjedodžba
- studenti upisani u prvu godinu studija koji su u prethodnoj školskoj godini ostvarili prosjek ocjena 4,50 - potvrda obrazovne ustanove ili školska svjedodžba
- studenti koji su u prethodnoj godini studija ostvarili prosjek ocjena 4,00, odnosno studenti koji studiraju prema »Bolonjskom programu« a koji su u prethodnoj godini ostvarili najmanje 50 ECTS bodova - potvrda visokoškolske ustanove
- učenik koji na međunarodnim ili državnim natjecanjima u oblasti znanosti, obrazovanja, kulture i umjetnosti osvoji najmanje treće mjesto, a prvo ili drugo na županijskim, općinskim i sličnim - dokaz preslika priznanja.

Općinsko poglavarstvo može neovisno o uvjetima iz stavka 1. ovog članka dodijeliti jednokratnu novčanu

pomoć učenicima i studentima koji su iznimno teškog imovinskog stanja koje im onemogućava ili znatno otežava školovanje odnosno studiranje.

Sve srednje škole (gimnazije, strukovne i umjetničke) i visoka učilišta (sveučilišta, veleučilišta, visoke škole i visoke privatne škole s pravom javnosti) u pravilu se tretiraju na jednak način, pa se za dodjelu novčane naknade mogu prijaviti svi učenici i studenti koji ispunjavaju kriterije iz ove Odluke.

Članak 4.

Najboljem učeniku osnovne škole na području Općine Lekenik ili najboljem učeniku srednje škole koji ima prebivalište na području općine, Općinsko poglavarstvo može odobriti nagradu u vrijednosti do 1.000,00 kuna.

Najboljem učeniku osnovne ili srednje škole iz stavka 1. ovog članka naknada se dodjeljuje na prijedlog i uz potvrdu obrazovne ustanove.

Članak 5.

Općinsko poglavarstvo zadržava pravo da:

- da u svakom konkretnom slučaju odlučuje posebno te
- da od svakog kandidata traži dodatnu dokumentaciju i objašnjenje.

Naknada se tijekom jedne proračunske godine može dati jednom ili više puta različitim kandidatima.

Članak 6.

Stupanjem ove Odluke na snagu prestaje važiti Odluka o novčanim naknadama darovitim učenicima i studentima na području Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 23/07) i Odluka o mjerilima i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane naknade učenicima i studentima (»Službeni vjesnik«, broj 39/07).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 121-13/09-01/01
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

2.

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj)

samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08) i članka 26. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06, pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se kriteriji za ocjenjivanje te način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lekenik.

Razdoblje i obuhvat ocjenjivanja, donositelji rješenja o ocjenjivanju (ocjenjivači), utemeljenje ocjene sustav ocjena te posljedice negativne ocjene uređeni su Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 2.

Svrha ocjenjivanja je poticanje službenika na učinkovito obavljanje zadaća te utvrđivanje doprinosa službenika u obavljanju poslova, kao kriterija za nagradivanje i napredovanje u službi te primjenu drugih odredaba propisa o službeničkim odnosima vezanih uz ocjenjivanje.

Članak 3.

Ocjenjivanje službenika provodi se kroz sljedeće faze:

- 1) kontinuirano praćenje rada službenika te davanje uputa radi poboljšanja učinkovitosti i kvalitete rada,
- 2) sastavljanje prijedloga godišnje ocjene,
- 3) upoznavanje službenika s prijedlogom godišnje ocijene u okviru provedbe redovitoga razvojno-ocjenjivačkog razgovora sa službenikom,
- 4) donošenje rješenja o ocjenjivanju.

Ocjenjivač će prema potrebi ili na zahtjev službenika tijekom razdoblja ocjenjivanja provoditi izvanredne razvojno-ocjenjivačke razgovore.

Članak 4.

O razvojno-ocjenjivačkom razgovoru sastavlja se zapisnik ako se službenik ne složi s prijedlogom ocjene, ako ocjenjivač izmjeni prijedlog ocjene, ako se provede izvanredni razvojno-usmjerivački razgovor te ako sastavljanje zapisnika zatraži jedna od strana u razgovoru.

Zapisnik potpisuju ocjenjivač i službenik. Ako službenik odbije potpisati zapisnik, ocjenjivač će o tome sastaviti bilješku.

Primjerak zapisnika unosi se u spis predmeta ocjenjivanja te u osobni očevidnik službenika.

Članak 5.

Prijedlog godišnje ocjene sastavlja se na obrascu za ocjenjivanje, sadržanom u prilogu ove Odluke i koji je njezin sastavni dio.

Prijedlog godišnje ocjene potpisuju ocjenjivač i službenik. Ako službenik odbije potpisati prijedlog, ocjenjivač će o tome sastaviti bilješku.

Popunjeni i potpisani obrazac sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju te se službeniku dostavlja istodobno s rješenjem.

Ako službenik nije suglasan s predloženom ocjenom, a ocjenjivač ne uvaži njegove primjedbe, ocjenjivač će u obrazloženju rješenja o ocjenjivanju dodatno obrazložiti sporna utvrđenja.

Članak 6.

Za svaki od kriterija sadržanih u obrascu za ocjenjivanje utvrđuje se sljedeće:

- 10 bodova - ako su rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete te osiguravaju najbolje i jedinstveno izvršavanje službe
- 8 bodova - ako su rad i učinkovitost službenika osobito dobri i osiguravaju prvorazredno obavljanje službe
- 6 bodova - ako su rad i učinkovitost prosječne kvalitete i osiguravaju pouzdano obavljanje službe (standardno izvršavanje poslova radnog mjesta)
- 3 boda - ako rad i učinkovitost službenika osiguravaju najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe
- 1 bod - ako su rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete te nisu dovoljni da osiguraju pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

Ocjenjivač može za pojedini kriterij dodijeliti 10 bodova najviše jednom službeniku na svakih započetih deset službenika koje ocjenjuje.

Članak 7.

Ocjenjivanje se provodi na temelju zbroja bodova dodijeljenih prema članku 6. ove Odluka, tako:

- da se službenik koji ostvari najmanje 144 boda, ocjenjuje ocjenom »odličan«
- da se službenik koji ostvari od 112 do 143 boda, ocjenjuje ocjenom »vrio dobar«
- da se službenik koji ostvari od 72 do 111 bodova, ocjenjuje ocjenom »dobar«

- da se službenik koji ostvari od 32 do 71 bod, ocjenjuje ocjenom »zadovoljava«
- da se službenik koji ostvari manje od 32 boda, ocjenjuje ocjenom »ne zadovoljava«.

Članak 8.

Službenicima koji su ocjenjeni ocjenom odličan općinski načelnik može dodijeliti jednokratni dodatak na plaću za uspješnost u radu (stimulacija) u bruto iznosu od 10% plaće isplaćene za prethodni mjesec, u okviru prvog obračuna plaće nakon konačnosti rješenja o ocjenjivanju.

Članak 9.

Kada službenik zbog zakonom propisanih razloga nije ocijenjen za pojedinu godinu, o tome se sastavlja bilješka koju potpisuje ocjenjivač i službenik.

Članak 10.

Rješenje o ocjenjivanju i bilješka iz članka 9. ove Odluke unose se u osobni očevidnik službenika.

Članak 11.

Odredbe ove Odluke o ocjenjivanju službenika primjenjuju se i na namještenike.

Članak 12.

Kada ocjenjivač, zbog toga jer se kratko nalazi na svojoj dužnosti ili zbog drugih razloga nije u mogućnosti potpuno ocijeniti rad službenika, prije sastavljanja prijedloga ocjene savjetovat će se sa sadašnjim i/ili prijašnjim nadređenim službenikom ili prijašnjim ocjenjivačem službenika čiji se rad ocjenjuje.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 080-07/09-01/01
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

PRIJEDLOG OCJENE SLUŽBENIKA ZA RAZDOBLJE
OD _____ DO _____ GOD.

SLUŽBENIK:

UPRAVNO TIJELO: Jedinostveni upravni odjel Općine Lekenik

RADNO MJESTO:

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
STRUČNO ZNANJE U OBAVLJANJU POSLOVA	
Poznavanje i pridržavanje propisa	
Poznavanje i pridržavanje pravila struke	
Poznavanje drugih sadržaja bitnih za uspješno obavljanje poslova	
Stručno usavršavanje - inicijativnost i rezultati	
Samostalnost u radu	
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA	
Samoinicijativnost	
Kreativnost	
Odgovornost	
Kvaliteta obavljenih poslova	
Opseg obavljenih poslova	
Izrada službenih pismena	
Odnos prema nadređenima i prema suradnicima ima, pružanje kolegijalne pomoći, sposobnost rada u grupi	
Odnos prema strankama i drugim korisnicima usluga	
POŠTOVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
Izvršavanje naloga, poštovanje radnog vremena i drugi segmenti radne discipline	
Poštovanje normi etičkog kodeksa	
Zaštita privatnosti i drugi oblici profesionalne diskrecije	
UKUPNO I BODOVA:	
OCJENA:	

S prijedlogom ocijene službenik je upoznat u okviru razvojno-ocjenjivačkog razgovora obavljenog dana _____, te izjavljuje da je / nije suglasan s navedenim prijedlogom ocijene.

Budući da službenik nije suglasan s prijedlogom ocijene, ocjenjivač:

a) ostaje pri prijedlogu:

b) mijenja prijedlog ocijene, tako da _____

S izmjenjenim prijedlogom ocijene službenik je / nije suglasan.

Službenik koji je / nije suglasan s prijedlogom ocijene, traži / ne traži sastavljanje zapisnika o ocjenjivačko-usmjerivačkom razgovoru.

Potpis službenika: _____

Potpis ocjenjivača: _____

Lekenik, _____ 200__.

PRIJEDLOG OCJENE NAMJEŠTENIKA ZA RAZDOBLJE
OD _____ DO _____ GOD.

NAMJEŠTENIK:

UPRAVNO TIJELO: Jedinствени upravni odjel Općine Lekenik

RADNO MJESTO:

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
STRUČNO ZNANJE U OBAVLJANJU POSLOVA	
Poznavanje i pridržavanje propisa	
Poznavanje i pridržavanje pravila struke	
Poznavanje drugih sadržaja bitnih za uspješno obavljanje poslova	
Stručno usavršavanje - inicijativnost i rezultati	
Samostalnost u radu	
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA	
Samoinicijativnost	
Kreativnost	
Odgovornost	
Kvaliteta obavljenih poslova	
Opseg obavljenih poslova	
Učinkovitost u obavljanju poslova	
Odnos prema nadređenima i prema suradnicima ima, pružanje kolegijalne pomoći, sposobnost rada u grupi	
Odnos prema strankama i drugim korisnicima usluga	
POŠTOVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
Izvršavanje naloga, poštovanje radnog vremena i drugi segmenti radne discipline	
Poštovanje normi etičkog kodeksa	
Zaštita privatnosti i drugi oblici profesionalne diskrecije	
UKUPNO I BODOVA:	
OCJENA:	

S prijedlogom ocijene namještenik je upoznat u okviru razvojno-ocjenjivačkog razgovora obavljenog dana _____, te izjavljuje da je / nije suglasan s navedenim prijedlogom ocijene.

Budući da namještenik nije suglasan s prijedlogom ocijene, ocjenjivač:

a) ostaje pri prijedlogu:

b) mijenja prijedlog ocijene, tako da _____

S izmjenjenim prijedlogom ocijene namještenik je / nije suglasan.

Namještenik koji je / nije suglasan s prijedlogom ocijene, traži / ne traži sastavljanje zapisnika o ocjenjivačko-usmjerivačkom razgovoru.

Potpis namještenika: _____

Potpis ocjenjivača: _____

Lekenik, _____ 200__.

3.

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU**o sufinanciranju razvoja stočarstvu na području Općine Lekenik za 2009. godinu****I. OPĆI UVJETI****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, način i postupak dodjele nepovratnih financijskih sredstava iz Proračuna Općine Lekenik za 2009. godinu (u daljnjem tekstu: subvencija) ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, a u svrhu poticanja razvoja stočarstva na području Općine Lekenik.

Članak 2.

Općina Lekenik će poljoprivrednim gospodarstvima subvencionirati sljedeće vrste proizvodnje u stočarstvu:

1. uzgoj i držanje krava u sustavu krava-tele
2. uzgoj i držanje autohtonih pasmina konja upisanih u središnji popis kojega vodi Središnji savez uzgajivača konja hrvatski posavac
3. uzgoj i nabavku junica mliječne pasmine za proizvodnju mlijeka iz domaćeg uzgoja
4. nabavke laktofriza.

Članak 3.

Korisnici subvencije iz članka 2. ove Odluke isključivo su nositelji ili članovi poljoprivrednih gospodarstava koja su upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava u Uredu državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Upisnik), imaju prebivalište, odnosno sjedište, na području Općine Lekenik, te nositelj OPG-a kao i njegovi članovi nemaju dugovanja prema Općini Lekenik po bilo kojoj osnovi.

Poljoprivredna gospodarstva moraju imati poljoprivrednu proizvodnju za koju traže subvenciju na području Općine Lekenik.

Članak 4.

Sredstva za sufinanciranje razvoja stočarstva na području Općine Lekenik osiguravaju se u Proračunu Općine Lekenik za 2009. godinu u iznosu od 49.000,00 kuna.

Članak 5.

Pojedina subvencija korisnicima se isplaćuje jednokratno, jednom godišnje i to najkasnije do konca tekuće godine, odnosno do 31. prosinca.

Subvencija za istu jedinicu proizvodnje može se ostvariti samo jednom godišnje.

Članak 6.

Općina Lekenik će poljoprivrednim gospodarstvima subvencionirati u stočarskoj proizvodnji sustav krava-tele, na temelju podataka iz evidencije Hrvatskog stočarskog centra.

Najmanji broj životinja koji se subvencionira je 10 komada u sustavu krava-tele.

Iznos subvencije po kravi je **500,00** kuna.

Članak 7.

Subvencija za uzgoj i držanje autohtonih pasmina konja upisanih u središnji popis kojega vodi Središnji savez uzgajivača konja hrvatski posavac ili Hrvatski stočarski centar, odobrit će se poljoprivrednom gospodarstvu u tekućoj godini za svako uzgojno žensko ždrijebe odabrano za daljnji uzgoj i konja autohtonih pasmina hrvatski posavac. Vjerodostojnost podataka o uzgoju ženskog ždrebeta i konja za koje se podnosi zahtjev potvrđuje se pisanom potvrdom registrirane uzgojne organizacije Središnji savez uzgajivača konja hrvatski posavac ili potvrdom Hrvatskog stočarskog centra.

Potvrda iz stavka ovog članka mora sadržavati ime i prezime uzgajivača, odnosno vlasnika kobile u trenutku oždrebljenja ždrebeta, ime i životni broj ždrebeta i ime i broj kobile.

Isti korisnik subvencije može podnositi zahtjeve višekratno sve do zatvaranja natječaja, ovisno o datumu oždrebljenja ždrebeta i periodu provedbe uzgojno-seleksijskih mjera od strane registrirane uzgojne organizacije. Zahtjev može podnijeti isključivo uzgajivač.

Općinska subvencija se dodjeljuje u iznosu od **500,00** kuna po odabranom ženskom ždrebetu za daljnji uzgoj i 250,00 kuna za konje autohtonih pasmina hrvatski posavac.

Članak 8.

Općina Lekenik će poljoprivrednim gospodarstvima subvencionirati u stočarskoj proizvodnji nabavku i uzgoj junica mliječnih pasmina iz domaćeg uzgoja za proizvodnju mlijeka.

Subvencija će se odobriti poljoprivrednom gospodarstvu ako su uzgojne junice mliječnih pasmina iz domaćeg uzgoja za proizvodnju mlijeka kupljene u tekućoj godini i za junice iz domaćeg uzgoja ostavljene za proizvodnju mlijeka tzv. prvotelkinje.

Najmanji broj životinja koji se subvencionira je 3 junice mliječnih pasmina iz domaćeg uzgoja za proizvodnju mlijeka.

Iznos subvencije za nabavku i uzgoj po junici mliječne pasmine je **500,00** kuna.

Članak 9.

Subvencija za nabavku laktofriza odobrit će se onom poljoprivrednom gospodarstvu koje u tekućoj godini nabavi laktofriz za mlijeko. Subvencija se dodjeljuje u iznosu od **10%** nabavne vrijednosti laktofriza, a maksimalno **5.000,00** kuna.

II. POSTUPAK DODJELE SUBVENCIJA**Članak 10.**

Postupak dodjele subvencije provodi se temeljem javnog poziva koji se objavljuje u tisku ili na oglasnoj ploči Općine Lekenik i na web stranici Općine Lekenik.

Javni poziv objavljuje Općinsko poglavarstvo Općine Lekenik, a provodi ga Povjerenstvo za dodjelu subvencija za razvoj poljoprivrede u Općini Lekenik za 2009. godinu.

Javni poziv sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje poziv,
- predmet javnog poziva,
- opće uvjete,
- obveze korisnika,
- popis potrebne dokumentacije,
- naziv i adresu tijela kojem se zahtjevi za subvenciju podnose,
- vrijeme trajanja natječaja,
- podatke o informacijama.

Članak 11.

Zahtjevi za subvenciju podnose se Općini Lekenik, Zagrebačka 44, Lekenik s naznakom »Za Povjerenstvo za dodjelu subvencija«, a zaprimaju se od dana objave javnog poziva do 31. listopada tekuće godine.

Uz zahtjev za dodjelu subvencije prilaže se sljedeća dokumentacija:

1. dokaz da je podnositelj zahtjeva upisan u Upisnik poljoprivrednog gospodarstva - Rješenje
2. preslik žiro-računa podnositelja zahtjeva
3. potvrda Hrvatsko stočarskog centra ili Središnjeg saveza uzgajivača konja hrvatski posavac
4. dokaz da OPG kao i njegovi članovi nemaju dugovanja prema Općini Lekenik po bilo kojoj osnovi.

Zahtjevi se rješavaju prema redoslijedu dospijuća kompletiranih zahtjeva i do utroška sredstava.

Odobrena novčana sredstva doznaju se na žiro-račun korisnika subvencije, odnosno podnositelja zahtjeva.

Članak 12.

Postupak obrade podnesenih zahtjeva prema pojedinoj vrsti proizvodnje u stočarstvu provodi Povjerenstvo za provedbu postupka dodjele subvencija za razvoj poljoprivrede na području Općine Lekenik.

Povjerenstvo čine predsjednik i četiri člana koje imenuje Općinsko poglavarstvo.

Povjerenstvo iz stavka 2. ove Odluke obavlja sljedeće:

- provodi javni poziv za dodjelu subvencija na području Općine Lekenik,
- razmatra i ocjenjuje podnesene zahtjeve,
- sastavlja zapisnik te ga s obrazloženjem dostavlja Općinskom poglavarstvu Općine Lekenik,
- obavlja kontrolu i druge potrebne poslove.

III. OBVEZE KORISNIKA**Članak 13.**

Korisnik subvencije za nabavku laktofriza i nabavku uzgojnih junica mliječnih pasmina za proizvodnju mlijeka iz domaćeg uzgoja, odnosno podnositelj zahtjeva, podložan je stručnom nadzoru (metodom slučajnog uzorka) u cilju provjere istinitosti podataka.

Korisnici subvencija za uzgoj i držanje krava u sustavu krava-tele, uzgoj i držanje autohtonih pasmina konja upisanih u središnji popis kojeg vodi Središnji savez uzgajivača konja hrvatski posavac podložni su inspekcijskom nadzoru (metodom slučajnog uzorka) u cilju istinitosti podataka.

Članak 14.

Ukoliko je korisnik subvencije, odnosno podnositelj zahtjeva priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju, dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Općine Lekenik, te će podnositelj zahtjeva biti isključen iz svih općinskih subvencija u poljoprivredi u narednih pet (5) godina.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 421-03/09-01/02
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

4.

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o sufinanciranju razvoja poljoprivrede na području Općine Lekenik za 2009. godinu

I. OPĆI UVJETI**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, način i postupak dodjele nepovratnih financijskih sredstava iz Proračuna Općine Lekenik za 2009. godinu (u daljnjem tekstu: subvencija) ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države, a u svrhu poticanja razvoja poljoprivrede na području Općine Lekenik.

Članak 2.

Općina Lekenik će poljoprivrednim gospodarstvima subvencionirati sljedeće:

U biljnoj proizvodnji:

- 1.1. nabavu loznih cijepova,
- 1.2. nabavu voćnih sadnica,
- 1.3. nabavu sadnica jagoda
- 1.4. sadnju zelja.

Članak 3.

Pravo na subvenciju imaju isključivo nositelji ili članovi poljoprivrednih gospodarstava koja su upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava u Uredu državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Upisnik), imaju prebivalište odnosno sjedište na području Općine Lekenik, imaju poljoprivredne površine i poljoprivrednu proizvodnju za koju traže subvenciju na području Općine Lekenik, te da nositelji OPG-a kao ni njegovi članovi nemaju dugovanja prema Općini Lekenik po bilo kojoj osnovi.

Članak 4.

Sredstva za sufinanciranje razvoja poljoprivrede na području Općine Lekenik osiguravaju se u Proračunu Općine Lekenik za 2009. godinu u iznosu od 135.000,00 kuna.

Članak 5.

Najviši ukupni godišnji iznos subvencije iz članka 2. ove Odluke koju jedan korisnik može ostvariti iznosi **15.000,00** kuna.

Najviši iznos pojedinačne subvencije iz članka 2. ove Odluke za tekuću godinu po jednom korisniku iznosi **5.000,00** kuna.

Članak 6.

Pojedina subvencija korisnicima se isplaćuje jednokratno, jednom godišnje i to najkasnije do konca tekuće godine odnosno do 31. prosinca.

Općinska subvencija za istu površinu ili istu jedinicu proizvodnje može se ostvariti samo jednom godišnje.

Biljna proizvodnja

Članak 7.

Općina Lekenik dodjeliti će subvenciju u iznosu od **2,00** kune po posađenom loznom cijepu za minimalno 100 komada posađenih cijepova, a za sortu škret **3,00** kune po posađenom loznom cijepu za minimalno 100 komada posađenih cijepova.

Članak 8.

Općina Lekenik dodjeliti će subvenciju u iznosu od **2,00** kune po sadnici jabuke za minimalno 500 komada posađenih sadnica, **3,00** kune po sadnici šljive za minimalno 100 komada posađenih sadnica, **10,00** kuna po sadnici oraha za minimalno 100 komada

posađenih sadnica, **1,00** kuna po sadnici lijeske za minimalno 100 komada posađenih sadnica, te **1,00** kuna po sadnici kupine i maline za minimalno posađenih 2000 sadnica.

Članak 9.

Općina Lekenik dodjeliti će subvenciju u iznosu od **0,20** kuna po posađenoj sadnici jagode za minimalno 5000 komada posađenih sadnica.

Članak 10.

Općina Lekenik dodjeliti će subvenciju u iznosu od **500,00** kuna po hektaru zasađenog zelja za minimalno 0,25 hektara zasađenog zelja.

II. POSTUPAK DODJELE SUBVENCIJE

Članak 11.

Postupak dodjele subvencije provodi se temeljem javnog poziva koji se objavljuje u tisku ili na oglasnoj ploči Općine Lekenik i na web stranici Općine Lekenik.

Javni poziv objavljuje Općinsko poglavarstvo Općine Lekenik, a provodi ga Povjerenstvo za dodjelu subvencija za razvoj poljoprivrede u Općini Lekenik za 2009. godinu.

Javni poziv sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje poziv,
- predmet javnog poziva
- opće uvjete,
- obveze korisnika,
- popis potrebne dokumentacije,
- naziv i adresu tijela kojem se zahtjevi za subvenciju podnose,
- vrijeme trajanja natječaja,
- podatke o informacijama.

Članak 12.

Zahtjevi za subvenciju podnose se Općini Lekenik, Zagrebačka 44, Lekenik s nazakom »Za Povjerenstvo za dodjelu subvencija«, a zaprimaju se od dana objave javnog poziva do 31. listopada tekuće godine.

Uz zahtjev za dodjelu subvencije prilaže se sljedeća dokumentacija:

1. dokaz da je podnositelj zahtjeva upisan u Upisnik poljoprivrednog gospodarstva - Rješenje,
2. posjedovni list iz katastarske evidencije za zemljište na kojem je izvršena sadnja ili će se izvršiti koja glasi na podnositelja zahtjeva ili preslik Ugovora o zakupu zemljišta,
3. deklaraciju sadnog materijala - preslika,
4. preslika računa o kupovini sadnog materijala (račun iz kojeg je vidljiv naziv kupca),
5. preslik žiro-računa podnositelja zahtjeva,
6. dokaz da OPG kao i njegovi članovi nemaju dugovanja prema Općini Lekenik po bilo kojoj osnovi.

Zahtjevi se rješavaju prema redoslijedu dospijea kompletiranih zahtjeva i do utroška sredstava.

Odobrena novčana sredstva doznačuju se na žiro-račun korisnika subvencije, odnosno podnositelja zahtjeva.

Članak 13.

Postupak obrade podnesenih zahtjeva prema pojedinoj proizvodnji provodi Povjerenstvo za provedbu postupka dodjele subvencija za razvoj poljoprivrede na području Općine Lekenik.

Povjerenstvo čine predsjednik i četiri članova koje imenuje Općinsko poglavarstvo.

Povjerenstvo iz stavka 2. ove Odluke obavlja slijedeće:

- provodi javni poziv za dodjelu subvencija na području Općine Lekenik,
- razmatra i ocjenjuje podnesene zahtjeve,
- sastavlja zapisnik te ga s obrazloženjem dostavlja Općinskom poglavarstvu Općine Lekenik,
- obavlja kontrolu i druge potrebne poslove.

III. OBVEZE KORISNIKA

Članak 14.

Korisnik subvencije odnosno podnositelj zahtjeva je podložan inspekcijskom i stručnom nadzoru (metodom slučajnog uzorka) u cilju provjere istinitosti podataka.

Članak 15.

Ukoliko je korisnik subvencije odnosno podnositelj zahtjeva priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u Zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Općinski proračun, te će podnositelj zahtjeva biti isključen iz svih općinskih subvencija u poljoprivredi u narednih pet (5) godina.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 421-03/09-01/01
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

5.

Na temelju članka 3. stavka 1. točke 11. i stavka 12. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne

novine«, broj 26/03, 82/04 i 178/04) i članka 11. stavka 1. točke 3. i članka 14. stavka 1. točke 3. i 4. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

O D L U K U

o obavljanju pogrebnih poslova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se obavljanje pogrebnih poslova na području Općine Lekenik.

II. OBAVLJANJE POGREBNIH POSLOVA

Članak 2.

Pod obavljanjem pogrebnih poslova u smislu ove Odluke podrazumijeva se preuzimanje osoba umrlih na području Općine Lekenik, prijevoz i prijenos umrlih osoba do mjesta ukopa ili krematorija te ispraćaj i sahrana.

III. PREUZIMANJE UMRLIH OSOBA

Članak 3.

Pod poslovima preuzimanja umrlih osoba podrazumijeva se preuzimanje umrlih osoba sa mjesta smrti, prijevoz umrle osobe do rashladnog uređaja i smještaj u rashladni uređaj na groblju Peščenica kada vanjska temperatura zraka prelazi 10 stupnjeva celzijusa, odnosno u mjesnu mrtvačnicu ili u najbližu mrtvačnicu.

Preuzimanje svih osoba umrlih na području Općine Lekenik obavlja Vlastiti pogon Općine Lekenik, koji je Općina Lekenik osnovala radi obavljanja pogrebnih poslova i održavanja groblja.

Preuzimanje umrle osobe obavlja se po prijavi, svakim danom od 0-24 sata.

Članak 4.

Umrlo osoba na području Općine Lekenik ili izvan preuzima se po obavljenom mrtvozorstvu.

Umrlo osoba koja je umrla u zdravstvenim ustanovama preuzima se po obavljenom mrtvozorstvu.

Članak 5.

Preuzimanje se ne može obavljati ako za umrlu osobu po posebnim propisima nije izdana potrebna dokumentacija.

Pri preuzimanju umrle osobe, najbliža rodbina, skrbnik ili osoba s pisanim ovlaštenjem dužan je dati izjavu o mjestu sahrane, a Općina Lekenik je dužna zapisnički utvrditi njegov identitet.

Ako je smrt nastupila kao posljedica izvršenja kaznenog djela ili drugih neprirodnih okolnosti preuzimanje se obavlja u skladu s postupkom utvrđenim posebnim propisima.

Članak 6.

Smještaj umrle osobe u rashladni uređaj na groblju Peščenica može trajati najduže 3 dana osim u izuzetnim slučajevima (državni praznici, vjerski praznici).

Umrlo osoba u pravilu se pokapa nakon što je smrt utvrđena u vremenu od 24 do 72 sata od nastupa smrti.

Nakon prijenosa mrtvog tijela u mrtvačnicu, pogreb se mara obaviti u najkraćem roku, a najkasnije u roku od 24 sata.

Članak 7.

Za obavljanje poslova preuzimanja iz članka 3. ove Odluke Vlastiti pogon dužan je ispunjavati sljedeće uvjete:

1. posjedovanje specijalnog vozila sa opremom za preuzimanje,
2. zaposlena najmanje dva djelatnika u odgovarajućim odorama,
3. posjedovanje rashladnog uređaja sa opremom za smještaj umrle osobe.

IV. OPREMANJE, PRIJEVOZ I PRIJENOS DO MJESTA SAHRANE

Članak 8.

Opremanje, prijevoz i prijenos umrle osobe do mjesta sahrane podrazumijeva:

1. opremanje, prijevoz i prijenos umrle osobe koja se sahranjuje na grobljima Općine Lekenik,
2. opremanje, prijevoz i prijenos umrle osobe koja se sahranjuje na grobljima van Općine Lekenik.

Članak 9.

Pod poslovima opremanja podrazumijeva se smještaj umrle osobe u odabrani lijes, te posebne usluge prema zahtjevu stranke.

Opremu, pod kojom se podrazumijeva lijes, tekstil, nadgrobno obilježje, dužna je osigurati stranka.

Pod poslovima prijevoza i prijenosa umrle osobe podrazumijeva se preuzimanje umrle osobe iz kuće, bolnice, rashladnog uređaja i prijevoz umrle osobe do mjesta sahrane - mrtvačnice ili prema mjesnim običajima.

Članak 10.

Prijevoz umrle osobe od rashladnog uređaja do mjesta sahrane, odnosno kremiranja, obavlja Vlastiti pogon Općine Lekenik.

Prijevoz umrle osobe izvan područja Općine Lekenik može obavljati pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje pogrebnih djelatnosti.

Ukoliko prijevoz obavlja druga pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje pogrebnih poslova dužna je Općini Lekenik nadoknaditi troškove preuzimanja prema cjeniku ukopa na području Općine Lekenik.

Članak 11.

Preuzimanje umrle osobe iz rashladnog uređaja radi sahrane u drugom mjestu obavlja se svaki dan osim nedjeljom i blagdanom od 08,00 do 15,00 sati.

U iznimnim slučajevima može se dopustiti i izvan navedenog vremena.

Preuzimanje umrle osobe može se obaviti jedino uz predočenje sprovodnice koju izdaje tijelo uprave nadležno za inspekcijske poslove ili uz predočenje dozvole za ukop.

Članak 12.

Za obavljanje poslova iz članka 8. ove Odluke Vlastiti pogon Općine Lekenik mora raspolagati sa:

1. skladištem pogrebne opreme,
2. izložbenim prostorom pogrebne opreme,
3. specijalnim vozilom za prijevoz umrle osobe,
4. najmanje dva zaposlenika u odgovarajućim odorama.

V. ISPRAĆAJ I SAHRANA

Članak 13.

Poslove ispraćaja i sahrane podrazumijevaju preuzimanje pokojnika iz mrtvačnice, ceremonijal ispraćaja, prijevoz od mjesta ukopa ili kremiranja, sahranu i uređenje groba te smještaj vijenaca i buketa.

Članak 14.

Poslove ispraćaja i sahrane na grobljima Općine Lekenik obavlja Vlastiti pogon Općine Lekenik.

Članak 15.

Poslove opremanja i sahranu prijavljuje najbliža rodbina, skrbnik ili osoba s pisanim ovlaštenjem od najbliže rodbine ili skrbnika.

Članak 16.

Vlastiti pogon Općine Lekenik za obavljanje poslova ispraćaja i sahrane mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. uređenu mrtvačnicu sa odrom za smještaj lijesa ili urne, ili na onim grobljima koji nemaju mrtvačnicu osigurati priručni odar za smještaj pokojnih ili ispraćaj obaviti iz pogrebnog vozila.
2. kolica za prijevoz do mjesta ukopa, gdje je to moguće,
3. opremu za izvršenje sahrane,
4. najmanje pet zaposlenih, uniformiranih djelatnika za izvršenje sahrane,
5. prostorije i objekte koji služe za grobljanske svrhe.

Članak 17.

Umrlo osoba sahranjuje se nakon što je smrt utvrđena najduže 72 sata od nastupa smrti.

Izuzetno po posebnom odobrenju sanitarnog inspektora sahrana se može obaviti i nakon isteka navedenog roka.

Sahrana umrlog ne može se obaviti bez urednog odobrenja za ukop.

Članak 18.

Lijes u kome se obavlja pokop može biti drven ili od kovine ili drugog prikladnog materijala, koji mora biti čvrst i nepropustiv.

Pokop umrle osobe u zidanu (betoniranu) grobnicu obavlja se u dvostrukom lijesu (limenom i drvenom).

Urna s pepelom umrle osobe pohranjuje se u pravilu u zakupljeno grobno mjesto.

Zabranjeno je držati otvoreni lijes na odru.

Zabranjeno je obavljanje posmrtnih svečanosti nad otvorenim lijesom.

Članak 19.

Privremeni pokop se može obaviti u depozitorij ili privremeni grob (grobnicu).

Privremeni ukop u grob drugog korisnika grobnog mjesta može se obaviti samo uz predhodno pismeno odobrenje korisnika groba.

Svaki privremeni pokop mora se evidentirati.

Prijenos privremeno pokopanog u grob predviđen za konačni pokop može se obavljati samo na temelju odobrenja nadležne sanitarne inspekcije.

VI. NADZOR

Članak 20.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Lekenik.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/09-01/02
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

6.

Na temelju članka 75. i članka 100. stavka 7. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj

76/07) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

O D L U K U

o pristupanju izradi Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone D2

Članak 1.

Na prijedlog pravne osobe ELGRAD d.o.o., Našička 144, Zagreb, pristupa se izradi Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone D2 u Lekeniku (u nastavku: UPU Lekenik zona D2).

Članak 2.

Općina Lekenik je nositelj izrade UPU zone D2, a sve poslove oko pripreme i izrade provoditi će pravna osoba ELGRAD d.o.o. Međusobna prava i obveze utvrditi će se posebnim ugovorom.

I. Pravna osnova za izradu i donošenje UPU Lekenik zona D2

Članak 3.

Pravna osnova za izradu UPU Lekenik zona D2 je:

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji.
- Prostorni Plan Općine Lekenik.
- Izmjena i dopuna Odluke o odobravanju izrade Detaljnog plana uređenja gospodarske zone u naselju Lekenik D2.

Razlog za izradu UPU Lekenik zona D2 je obaveza iz Prostornog plana uređenja Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 17A/06).

Urbanistički plan uređenja Lekenik zona D2 je provedbeni dokument prostornog uređenja, temeljen na Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 76/07).

II. Obuhvat UPU Lekenik zona D2

Članak 4.

Prostorni obuhvat UPU Lekenik zona D2 utvrđen je PPUO Lekenik, i u grafičkom dijelu plana na listu br. 4.7. - Građevinsko područje naselja Lekenik.

Površina zone D2 iznosi 220.000 m².

III. Ocjena stanja u obuhvatu izrade UPU Lekenik zona D2

Članak 5.

Preliminarna ocjena stanja u obuhvatu izrade UPU Lekenik zona D2 prije izrade posebne geodetske podloge te detaljnijeg stručnog uvida i analize koju će izvršiti stručni izrađivač, ovom Odlukom sažima se na slijedeći način:

- a) područje obuhvata je neobrađena livada, odnosno zapuštena nekadašnja poljoprivredna površina,
- b) u okviru obuhvata nema građevina,
- c) pristup na području obuhvata moguć je s lokalne ceste.

Opisano stanje može se ocijeniti kao povoljno s obzirom na želju da se unutar obuhvata UPU Lekenik zona D2 planira potencijalno moguća parcelacija građevinskih čestica za gospodarsku namjenu - proizvodnu i poslovnu.

IV. Ciljevi i programska polazišta

Članak 6.

UPU Lekenik zona D2 izrađuje se temeljem polazišta utvrđenih u PPUO Lekenik i u ovoj Odluci, s ciljem detaljnijeg određenja osnovnih prostornih i funkcionalnih rješenja, te uvjeta izgradnje i oblikovanja unutar svog obuhvata.

UPU-om Lekenik zona D2 odrediti će se osobito:

- podjela područja obuhvata na posebne prostorne cjeline,
- osnova namjena površina za gospodarske djelatnosti tj. površine javne namjene unutar gospodarske zone,
- osnova prometne, komunalne i druge infrastrukture,
- mjere zaštite okoliša, očuvanje prirodnih i kulturnih vrijednosti, uređenje zelenih površina,
- uvjete uređenja i korištenja površina i građevina,
- po potrebi druge elemente značajne za prostorno uređenje područja obuhvata.

V. Stručne podloge

Članak 7.

Za potrebe izrade UPU Lekenik zona D2 koristit će se PPUO Lekenik, te sva raspoloživa dokumentacija, zahtjevi, podaci, smjernice i drugo, koje će iz područja svog djelokruga dostaviti tijela i osobe određene posebnim propisima te drugi sudionici u izradi UPU Lekenik zona D2 poimenično su određeni u članku 8. ove Odluke.

VI. Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu UPU Lekenik zona D2 iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi UPU Lekenik zona D2

Članak 8.

Podaci, planske smjernice i dokumenti iz područja svog djelokruga za potrebe izrade UPU Lekenik zona D2 zatražit će se od:

- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorijski odjel u Sisku, I. Meštrovića 28, Sisak,
- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu prirode, Runjaninova 2, Zagreb,
- MUP, Policijska postaja SMŽ, Odjel upravnih, inspekcijskih i poslova zaštite i spašavanja, Rimska 19, Sisak,
- Državni zavod za zaštitu i spašavanje, Područni ured Sisak, I. K. Sakcinskog 26, Sisak,
- Državni zavod za zaštitu prirode, Trg I. Mažuranića 5, Zagreb,
- Sisačko-moslavačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo, S. i A. Radića 36, Sisak,
- Ured državne uprave u SMŽ, Služba za gospodarstvo, S. i A. Radića 36, Sisak,
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima, Sisačka bb, Popovača
- HRVATSKE CESTE d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za strateško planiranje, razvoj i studije, odjel za strateško planiranje i razvoj, Vončinina 3, Zagreb,
- Županijska uprava za ceste SMŽ, S. i A. Radića 33, Sisak,
- HŽ Infrastruktura d.o.o. za upravljanje, održavanje i izgradnju željezničke infrastrukture, Razvoj i investicije, Mihanovićeve 12, Zagreb,
- HP - HRVATSKE POŠTE d.d., Poštansko središte Sisak, S. i A. Radića 29, Sisak,
- HAT - Hrvatska agencija za telekomunikacije, Jurišićeva 13, Zagreb,
- HT HRVATSKE TELEKOMUNIKACIJE d.d., Regija sjever - TK centar Sisak, I. K. Sakcinskog 24, Sisak,
- UDRUGA POKRETNIH TELEKOMUNIKACIJA HRVATSKE, Nova Ves 50, Zagreb,
- ODAŠILJAČI I VEZE d.o.o. RJ projektiranje i nadzor, Vlaška 106, Zagreb,
- HEP - HRVATSKA ELEKTROPRIVREDA d.d., Sektor za tehničku potporu, Služba za pripremu i izgradnju, Ul. Grada Vukovara 37, Zagreb,
- HEP OPERATER PRIJENOSNOG SUSTAVA d.o.o., Prijenosno područje Velika Gorica, S. Kolara 17, Velika Gorica,
- PLINACRO d.o.o. Služba za razvoj investicija, PJ priprema gradnje, Savska cesta 88a, Zagreb,
- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Save
 - Služba za planiranje, pripremu i razvoj
 - Služba studijsko razvojnih poslova
 - Služba korištenja voda, Ul. G. Vukovara 220 Zagreb,
- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za vodno područje sliva Save, Vodnogospodarska ispostava »Banovina«, Obala R. Boškovića 11, Sisak,
- HRVATSKE ŠUME p.o Uprava šuma podružnica Sisak, J. Runjanina 12, Sisak,
- SUSJEDNI OPĆINE I GRADOVI.

VII. Rok za izradu UPU Lekenik zona D2, odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu UPU Lekenik D2 tijela i osoba određenih posebnim propisima

Članak 9.

Rok za izradu pojedinih faza UPU Lekenik zona D2:

- Dostava prethodnih zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti): 30 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva,
- Prethodna rasprava o Konceptiji: održati će se 15 dana od zaprimanja zadnjeg zahtjeva,
- Izvješće o prethodnoj raspravi, Nacrtr prijedloga i utvrđivanje prijedloga UPU za javnu raspravu: 30 dana od provedene (ili ponovljene) prethodne rasprave,
- Početak javne rasprave: 10 dana od utvrđenog prijedloga,
- Javna rasprava: 30 dana,
- Izvješće o javnoj raspravi: 30 dana,
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga: 30 dana
- Pribavljanje mišljenja o usklađenosti sa zahtjevima: 30 dana od zaprimanja zadnjeg mišljenja,
- Pribavljanje mišljenja Županijskog zavoda za održivi razvoj i prostorno planiranje Sisačkomoslavačke županije: 30 dana,
- UPU donosi Općinsko vijeće: 15 dana od zaprimanja cjelokupne Zakonom propisane dokumentacije ili nakon isteka Zakonom propisanih rokova.

VIII. Izvori financiranja izrade UPU Lekenik zona D2

Članak 10.

Troškove pripreme i izrade UPU u svim fazama snositi će u cijelosti pravna osoba ELGRAD d.o.o.

IX. Završne odredbe

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 350-02/09-01/02
URBROJ: 2176/12-09/01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

**Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.**

7.

Na temelju članka 6. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), članka 3. i 6. Odluke o ustanovljenju povelje i javnog primanja Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 5/95), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

O D L U K U

o dodjeli javnih priznanja Općine Lekenik

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Lekenik povodom Dana Općine Lekenik, Dan Sv. Jurja, 23. travnja, dodjeljuje javna primanja osobama, udrugama, ustanovama i drugim zaslužnima za posebne zasluge i svesrdni doprinos Općini Lekenik:

I. OSOBAMA

1. JOSIPU TOLIĆU, zamjeniku zapovjednika DVD Lekenik - posmrtno,
2. MARIJANU CRNKOCIU, općinskom načelniku Općine Lekenik,
3. IVANU KENIGU, predsjedniku Općinskog vijeća Općine Lekenik,
4. BOŽIDARU ANTOLCU, predsjedniku TZO Lekenik,
5. DARKU KRATKOVIĆU, predsjedniku Zajednice športskih udruga i klubova Općine Lekenik
6. JOZI ŠIMUNOVIĆU, ravnatelju OŠ Mladost Lekenik
7. JASNI JEDNAČEK, voditeljici Županijske matične službe za narodne i školske knjižnice
8. IVICA DEJANOVIĆ, predsjednik NK Peščenice
9. SANDRU CAPARU - učeniku OŠ Mladost Lekenik

II. USTANOVAMA

1. MINISTARSTVU KULTURE
2. MINISTARSTVU POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA
3. MINISTARSTVU REGIONALNOG RAZVOJA, ŠUMARSTVA I VODNOG GOSPODARSTVA
4. OŠ MLADOST LEKENIK

III. UDRUGAMA

1. ŠPORTSKOJ UDRUZI PEŠČENICA
2. NK LEKENIK
3. DVD LEKENIK
4. DVD LETOVANIĆ

IV. PODUZEĆIMA

1. HRVATSKIM ŽELJEZNICAMA - INFRASTRUKTURI

V. PODUZETNICIMA

1. »ELGRAD«
2. »EDURO«.

Članak 2.

Javna priznanja iz članka 1. ove Odluke dodijeliti će se 23. travnja 2009. godine uoči održavanja proslave Dana Općine Lekenik.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 061-01/09-01/03
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

8.

Na temelju članka 112. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08) i članka 26. stavka 1. točke 4. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Godišnjeg obračuna Proračuna Općine Lekenik za 2008. godinu

I.

Prihvaća se Godišnji obračun Proračuna Općine Lekenik za 2008. godinu koji je sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-04/09-01/01
URBROJ: 2176/12-09-02
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

9.

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 19/01 i 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine

Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2008. godini

I.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2008. godini.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/09-01/05
URBROJ: 2176/12-09-02
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

10.

Na temelju članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Izvješća o izvršenju Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2008. godini

I.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2008. godini.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/09-01/06
URBROJ: 2176/12-09-02
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

11.

Temeljem članka 95. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 76/07), članka 9. i članka 11. stavka 1. točke 2. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst) i članka 56. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 6/02), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK**o prihvaćanju prijedloga izmjena i dopuna Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije****Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Lekenik prihvaća Nacrt konačnog prijedloga izmjena i dopuna Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije usklađenog temeljem Izvješća o javnoj raspravi i ostalih dobivenih mišljenja prikupljenih tijekom postupka izrade Nacrta.

Članak 2.

Zaključak se dostavlja na daljnje raspolaganje Zavodu za prostorno uređenje SMŽ.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 350-02/08-01/59
URBROJ: 2176/12-09-05
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

12.

Na temelju članka 74. stavka 3. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 66/01), članka 3. točke 1. Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja sredstava ostvarenih od prodaje, zakupa i koncesije poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države (»Narodne novine«, broj 102/02) i članka 26. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Lekenik (»Službeni vjesnik«, broj 44/06 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Lekenik, na 28. sjednici održanoj 10. ožujka 2009. godine, donijelo je

PROGRAM**utroška sredstava ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države za 2009. godinu****I.**

Ovim Programom utvrđuje se utrošak sredstava ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države za 2009. godinu, te raspored sredstava u iznosu od 310.000,00 kuna.

II.

Sredstva iz točke I. ovog Programa utrošiti će se za:

- sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja krava, junica krmača i nazimaca 36.000,00
- sufinanciranje razvoja poljoprivrede na području Općine Lekenik 135.000,00
- sufinanciranje razvoja stočarstva na području Općine Lekenik 49.000,00
- katastarsko-geodetske izmjere zemljišta 90.000,00

III.

Sufinanciranje umjetnog osjemenjivanja provodi se u predviđenom ukupnom iznosu od 36.000,00 kuna godišnje i to 100,00 kuna za osjemenjene krava i junica, te 30,00 kuna za osjemenjenu krmača i nazimaca.

IV.

Sufinanciranje razvoja poljoprivrede na području Općine Lekenik provodi se u predviđenom ukupnom iznosu od 135.000,00 kuna i to za:

- a) jabuke u ukupnom godišnjem iznosu od 30.000,00 kuna
- b) šljive u ukupnom godišnjem iznosu od 10.000,00 kuna
- c) orahe u ukupnom godišnjem iznosu od 5.000,00 kuna
- d) lješnjake u ukupnom godišnjem iznosu od 10.000,00 kuna
- e) maline i kupine u ukupnom godišnjem iznosu od 5.000,00 kuna
- f) vinova loza u ukupnom godišnjem iznosu od 50.000,00 kuna
- g) jagode u ukupnom godišnjem iznosu od 5.000,00 kuna
- h) zelje u ukupnom godišnjem iznosu od 20.000,00 kuna.

V.

Sufinanciranje razvoja stočarstva na području Općine Lekenik provodi se u predviđenom ukupnom iznosu od 49.000,00 kuna i za:

- sustav krava-tele u ukupnom godišnjem iznosu od 15.000,00 kuna
- uzgoj i nabava junica mliječne pasmine u ukupnom godišnjem iznosu od 15.000,00 kuna
- uzgoj ženskog ždrebeta i konja autohtonih pasmina hrvatski posavac u ukupnom godišnjem iznosu od 14.000,00 kuna
- nabavku laktafriza u iznosu od 10% nabavne vrijednosti do maksimalno 5.000,00 kuna.

VI.

Općina Lekenik je za izradu geodetskih podloga predvidjela sredstva u iznosu od 90.000,00 kuna.

VII.

Ovaj Program stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lekenik.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LEKENIK
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 320-02/09-01/01
URBROJ: 2176/12-09-01
Lekenik, 10. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kenig, v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04) i članka 25. i 66. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 20/01) i Zaključka Općinskog poglavarstva Općine Martinska Ves oznake KLASA: 810-02/09-01/01, URBROJ: 2176/15-09-2 od 27. veljače 2009. godine, Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na sjednici održanoj 6. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU**o usvajanju Analize stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Martinska Ves**

Članak 1.

Usvaja se Analiza stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Martinska Ves oznake: KLASA: 810-02/09-01/01, URBROJ: 2176/15-09-1 od 27. veljače 2009. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-02/09-01/01
URBROJ: 2176/15-09-3
Martinska Ves, 6. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kuraber, v.r.

2.

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04) i članka 25. i 66. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 20/01) i Zaključka Općinskog poglavarstva Općine Martinska Ves oznake: KLASA: 810-02/09-01/02, URBROJ: 2176/15-09-2 od 27. veljače 2009. godine, Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na sjednici održanoj 6. ožujka 2009. godine, donijelo je

ODLUKU**o usvajanju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Martinska Ves**

Članak 1.

Usvajaju se Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Martinska Ves oznake KLASA: 810-02/09-01/02, URBROJ: 2176/15-09-1 od 27. veljače 2009. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-02/09-01/02
URBROJ: 2176/15-09-3
Martinska Ves, 6. ožujka 2009.

Predsjednik
Ivan Kuraber, v.r.

3.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 94. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (»Narodne novine«, broj 76/07) i članka 25. i 66. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 20/01), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 23. sjednici održanoj 6. ožujka 2009. godine, donijelo je

SUGLASNOST**na Nacrt konačnog prijedloga izmjena i dopuna Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije**

Članak 1

Općinsko vijeće daje suglasnost na Nacrt konačnog prijedloga izmjena i dopuna Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije.

Članak 2.

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Martinska Ves.

KLASA: 350-02/09-01/01
URBROJ: 2176/15-09-2
Martinska Ves, 6. ožujka 2009.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTINSKA VES
OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Ivan Kuraber, v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 96. u svezi s člankom 56. i 90. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01 i 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05), članka 2. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine«, broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02 i 147/03) i članka 27. i 78. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 20/01, 24/01, 5/02 i 22/06) u svezi s člankom 8. Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 10/99) i člankom 81. Pravilnika o radu službenika i namještenika Općine Sunja, Općinsko vijeće Općine Sunja, na 29. sjednici održanoj 27. veljače 2009. godine, donijelo je

ODLUKU

o dopunama Odluke o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika i članova Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva i službenika i namještenika Općine Sunja

Članak 1.

U članku 4. Odluke o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika i članova Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva i službenika i namještenika Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 18/04, 26/04, 35/05, 42/05, 8A/06, 34/06, 52/06 i 47/07), točka

II. A., iza podtočke 8. dodaju se nove podtočke 9. i 10. koje glase:

»9. Administrativni tajnik 0,91«
10. Čistačica - dostavljačica 0,74«,

točka III., iza podtočke 2. dodaje se nova podtočka 2a. koja glasi:

»Strojar - vozač I 0,75«,

iza podtočke 5. dodaje se podtočka 5a. koja glasi:

»radnik na niskogradnji 0,74«.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-02/04-01/02
URBROJ: 2176/17-03-09-09
Sunja, 27. veljače 2009.

Predsjednik
Ivica Mikulić, v.r.

S A D R Ź A J

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

15. Odluka o početku otvorenog postupka javne nabave 93

GRAD PETRINJA KOLEKTIVNI UGOVOR

1. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Petrinje 94

OPĆINA LEKENIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o dodjeli jednokratne novčane nagrade učenicima i studentima 103
2. Odluka o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika 104
3. Odluka o sufinanciranju razvoja stočarstva na području Općine Lekenik za 2009. godinu 108
4. Odluka o sufinanciranju razvoja poljoprivrede na području Općine Lekenik za 2009. godinu 109
5. Odluka o obavljanju pogrebnih poslova 111
6. Odluka o pristupanju izradi Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone D2 113
7. Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Lekenik 115
8. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg obračuna Proračuna Općine Lekenik za 2008. godinu 116

9. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2008. godini 116

10. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2008. godini 116

11. Zaključak o prihvaćanju prijedloga izmjena i dopuna Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije 117

12. Program utroška sredstava ostvarenih prodajom, zakupom i koncesijom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države za 2009. godinu 117

OPĆINA MARTINSKA VES AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o usvajanju Analize stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Martinska Ves 118
2. Odluka o usvajanju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Martinska Ves 118
3. Suglasnost na Nacrt konačnog prijedloga izmjena i dopuna Prostornog plana Sisačko-moslavačke županije 118

OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o dopunama Odluke o kriterijima za utvrđivanje plaća i drugih primanja dužnosnika i članova Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva i službenika i namještenika Općine Sunja 119

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: »Glasila« d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Đuro Juić, dipl. upr. pravnik. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.