

SLUŽBENI VJESNIK

2011.

BROJ: 18

SRIJEDA, 27. TRAVNJA 2011.

GODINA LVII

GRAD GLINA KOMUNALAC GLINA d.o.o.

1.

Na temelju odredbi članka 295. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05 i 41/08) i članka 24. stavka 5. Zakona o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 79/07, 125/07 - ispravak, 79/09 i 89/09 - ispravak), Isporučitelj javne usluge opskrbe pitkom vodom Komunalac Glina d.o.o. za komunalne djelatnosti, Petrinjska 4, Glina (dalje: Isporučitelj), donosi

OPĆE UVJETE

korištenja komunalne usluge opskrbe pitkom vodom

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim općim uvjetima korištenja komunalne usluge opskrbe pitkom vodom (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se odnosi između isporučitelja usluge i korisnika iste usluge koji su priključeni na sustav opskrbe pitkom vodom na području Grada Gline na kojem isporučitelj obavlja navedenu komunalnu djelatnost.

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovim Općim uvjetima imaju značenja utvrđena Zakonom o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09), Zakonom o zaštiti potrošača (»Narodne novine«, broj 79/07, 125/07, 79/09 i 89/09) i ovim Općim uvjetima:

- 1.1. Isporučitelj javne usluge opskrbe pitkom vodom (u daljnjem tekstu: usluga) je KOMUNALAC GLINA d.o.o. za komunalne djelatnosti, Glina, Petrinjska 4 (u daljnjem tekstu: isporučitelj).
- 1.2. Korisnik komunalne usluge (u daljnjem tekstu: potrošač) je pravna i fizička osoba koja je vlasnik građevine, posebnog dijela građevine (stan, poslovni prostor, garaža i sl.) odnosno nekretnine koja je priključena na sustav opskrbe pitkom vodom na području iz članka 1. ovih Općih uvjeta.

1.3. Potrošačem se smatra i korisnik nekretnine (najmoprimac, podnajmoprimac, zakupac, podzakupac, stanar i sl.), ako je vlasnik obvezu plaćanja usluge pisanim ugovorom prenio na korisnika nekretnine, te isti dostavio isporučitelju, odnosno ako je korisnik nekretnine prihvatio uslugu isporučitelja.

1.4. Komunalna usluga je opskrba pitkom vodom koja podrazumjeva poslove zahvaćanja, pročišćavanja i isporuke vode za piće potrošačima, čija kakvoća odgovara zdravstvenoj ispravnosti vode koja služi za javnu opskrbu stanovništva, a vrši se preko sustava za opskrbu pitkom vodom kojim upravlja isporučitelj.

1.5. Sustav za opskrbu pitkom vodom čine vodne građevine za vodoopskrbu utvrđene:

- Odlukom o općim uvjetima i postupku korištenja priključka na komunalnu infrastrukturu (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 22/04 - pročišćeni tekst).

II. UGOVORNI ODNOSI

Članak 3.

(1) Odnosi između isporučitelja i potrošača uređuju se Ugovorom o priključenju i opskrbi pitkom vodom.

(2) Ugovor o priključenju i opskrbi pitkom vodom sklapa se na temelju pisanog zahtjeva potrošača u skladu s odlukom o priključenju građevina na sustav opskrbe.

(3) Ugovor o priključenju i opskrbi pitkom vodom sklapa se na temelju ovih Općih uvjeta.

(4) Ugovor iz stavka 3. ovog članka sklapa se na neodređeno vrijeme, a u slučaju privremenog priključka, na određeno vrijeme.

(5) Sklapanjem Ugovora potrošač prihvaća u svemu odredbe ovih Općih uvjeta.

(6) Smatra se da je potrošač prihvatio ove Opće uvjete, ako je nakon njihova stupanja na snagu nastavio koristiti uslugu.

(7) Isporučitelj je dužan bez naknade na traženje potrošača, uručiti mu ove Opće uvjete.

Članak 4.

(1) Potrošač može otkazati ugovor o opskrbi vodom zbog preseljenja, prestanka korištenja posebnog dijela građevine (stan, poslovni prostor i dr.) ili iz nekog drugog opravdanog razloga, uz otkazni rok od 15 dana.

(2) Otkaz ugovora iz stavka 1. ovog članka daje se u pisanom obliku.

(3) Korisnik usluge ne može otkazati ugovor o isporuci komunalnih usluga kada istovremeno nije osigurao obavljanje ovih na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09 i 79/09) i Zakonom o vodama (»Narodne novine«, broj 153/09).

(4) Potrošač je odgovoran za nastalu štetu isporučitelju u slučaju propusta iz odredbi ovoga članka.

III. UVJETI ISPORUKE I KORIŠTENJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 5.

(1) Opskrba pitkom vodom potrošačima vrši se preko sustava za opskrbu pitkom vodom kojim upravlja isporučitelj.

(2) Isporučitelj se obvezuje osigurati potrošačima trajnu isporuku vode za piće, u potrebnim količinama sukladno izgrađenosti sustava za opskrbu vodom i odgovarajućoj kakvoći sukladno važećim propisima o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće.

(3) Nadzor nad kakvoćom vode obavlja isporučitelj putem nadležnih ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

(4) Isporučitelj je obavezan sustav za opskrbu pitkom vodom iz stavka 1. ovog članka održavati u stanju funkcionalne ispravnosti, osiguravajući trajnu i kvalitetnu uslugu.

Članak 6.

(1) Isporučitelj je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti potrošače o nemogućnosti korištenja usluge, putem medija ili na drugi odgovarajući način.

(2) U slučaju predviđenog prekida opskrbe pitkom vodom (planirani radovi pregleda, održavanje, popravak ili izgradnja sustava za opskrbu vodom), isporučitelj je dužan najmanje dva dana ranije izvijestiti o tome potrošače, putem medija ili na drugi odgovarajući način.

(3) Ukoliko prekid opskrbe pitkom vodom nastane djelovanjem više sile (poplava, hladnoća, potres, suša, puknuće cjevovoda, kemijsko, biološko ili radiološko zagađenje i dr.) isporučitelj je u obvezi naknadno putem medija izvijestiti potrošače o razlozima prekida isporuke pitke vode.

(4) U slučaju kada prekid isporuke pitke vode kumulativno traje duže od 24 sata te je obustavljena vodoopskrba više od 50 domaćinstava, isporučitelj je obavezan osigurati rezervno snabdijevanje potrošača pitkom vodom (auto cisterne i sl.) do uspostave redovite vodoopskrbe.

(5) Obveza isporučitelja iz stavka 4. ovog članka ne primjenjuje se u slučaju propisanih mjera ograničenja isporuke pitke vode.

Članak 7.

(1) Radi zaštite potrošača i omogućavanja bolje i kvalitetne usluge, isporučitelj je, sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, osnovao Povjerenstvo za zaštitu potrošača (dalje: Povjerenstvo).

(2) Na odluke isporučitelja potrošači mogu u pisanom obliku uputiti prigovor (reklamaciju) Povjerenstvu iz stavka 1. ovog članka kao drugostupanjskom tijelu.

(3) Povjerenstvo je dužno pisano odgovoriti potrošačima na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

Članak 8.

Isporučitelj ne odgovara za štete nastale potrošačima uslijed prekida isporuke vode.

Članak 9.

(1) Potrošač može koristiti vodu isključivo za potrebe svog domaćinstva, poslovnog prostora, odnosno prema ugovornoj namjeni.

(2) Priključenje na mrežu opskrbe pitkom vodom treba izvesti na način da svaki posebni dio zgrade koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu (stan, poslovni prostor, garaža, vanjska i unutarnja hidrantska mreža), odnosno svaki pojedinačni potrošač, ima posebni uređaj za mjerenje potrošnje vode.

Članak 10.

(1) Potrošač je dužan isporučitelja obavijestiti o svakoj promjeni vlasništva nekretnine, promjeni potrošača, promjeni adrese, kao i o svakom početku i prestanku obavljanja djelatnosti, promjeni namjene prostora ili djelatnosti i o svakoj drugoj bitnoj promjeni, najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene, uz prilaganje važeće isprave kojom se dokazuje promjena.

(2) U slučaju promjene potrošača (zbog promjene vlasništva i dr.) dosadašnji potrošač ostaje u statusu potrošača i obveznika plaćanja sve do kraja tekućeg mjeseca, odnosno obračunskog razdoblja u kojem je prilažeći važeće dokumente (vlasnički list, ugovor o kupoprodaji, darovanju i dr.) obavijestio isporučitelja o promjeni potrošača.

(3) Ukoliko potrošač, kojeg isporučitelj vodi u evidenciji potrošača, pravovremeno ne dostavi isporučitelju važeću ispravu kojom dokazuje promjene iz stavka 1. ovog članka, ostaje u obvezi namiriti pruženu uslugu za čitavo vrijeme dok ne dostavi ispravu kojom dokazuje promjenu činjenice o kojoj ovisi obveza potrošača.

(4) U slučaju smrti dosadašnjeg potrošača, promjene iz stavka 1. ovog članka dužni su prijaviti njegovi nasljednici odnosno članovi njegova domaćinstva korisnici usluge.

(5) Ukoliko je potrošač vode korisnik nekretnine, vlasnik nekretnine solidarno odgovara isporučitelju za

ispunjenje obveze nastale potrošnjom vode, ukoliko korisnik nekretnine ne plati cijenu za uslugu u rokovima utvrđenim ovim Općim uvjetima.

(6) Prije provedbe svake promjene u osobi potrošača dosadašnji potrošač je dužan podmiriti sve dospjele obveze isporučitelju.

(7) Isporučitelj usluge može i po službenoj dužnosti utvrđivati okolnosti o kojima ovisi obveza korištenja i plaćanja usluge.

(8) Potrošač je odgovoran za nastalu štetu isporučitelju u slučaju propusta iz stavaka 1. i 4. ovog članka.

Članak 11.

(1) Vodovodna instalacija iza vodomjera, odnosno iza ventila glavnog vodomjera, u vlasništvu je potrošača, koji ju je dužan održavati u stanju funkcionalne ispravnosti.

(2) Potrošač odgovara za sve štete nastale zbog neispravnosti njegovih vodovodnih instalacija kao posljedice nesavjesnog rukovanja ili neredovitog održavanja i dr.

Članak 12.

(1) Potrošač se obvezuje obavljati redovitu kontrolu, prevenciju, održavanje i čišćenje interne vodovodne instalacije iz članka 12. stavka 1. ovih općih uvjeta, a koja uključuje cijevi, trošila, grijače, kućanske aparate i druge uređaje priključene na internu vodovodnu instalaciju.

(2) Isporučitelj ne snosi odgovornost za štetu koja bi mogla nastati na internoj vodovodnoj instalaciji te cijevima, trošilima, grijačima, kućanskim aparatima i drugim uređajima priključenim na internu vodovodnu instalaciju (npr. ako šteta nastane zbog neodržavanja, nečišćenja ili pojave bilo kakvih nečistoća u internoj vodovodnoj instalaciji i sl.).

(3) Korisnik je dužan svaki kvar na vodovodnom priključku odmah prijaviti Isporučitelju koji će kvar otkloniti na svoj trošak, osim ukoliko kvar nije izazvan radnjama potrošača, u kojem slučaju će sanaciju oštećenja izvršiti na račun potrošača.

(4) Kvarove na internim vodovodnim instalacijama u stambenim objektima potrošač je dužan odmah po saznanju prijaviti upravitelju i hitno popraviti.

IV. NAČIN UTVRĐIVANJA KOLIČINE I OBRAČUNA CIJENE USLUGE

Članak 13.

(1) Količina isporučene usluge utvrđuje se prema stanju iskazanom na mjernom uređaju (dalje: vodomjer), a izražava se u jediničnom iznosu m³ (metar kubični).

(2) Očitavanje pitke vode na vodomjeru obavljaju radnici isporučitelja.

(3) Potrošač je dužan omogućiti nesmetani pristup vodomjernom oknu od strane radnika Isporučitelja te vodomjer učiniti dostupnim isporučitelju (ukloniti vodu iz vodomjernog okna, ukloniti predmete sa poklopca na vodomjernom oknu i sl.).

(4) Isporučitelj može odobriti i smjestiti 2 ili više vodomjera u zajedničkom vodomjernom oknu ako za to postoje opravdani razlozi i tehničke mogućnosti, uz odobrenje vlasnika vodomjernog okna.

Članak 14.

(1) Isporučitelj nabavlja, ugrađuje i vrši zamjenu vodomjera.

(2) Isporučitelj održava vodomjere u tehničkom smislu, a njihova oštećenja utvrđuje u prisustvu potrošača.

Članak 15.

(1) Po očitavanju vodomjera potrošaču se ispostavlja račun za pruženu uslugu po cijeni m³ isporučene vode, na iznos koji sadrži:

- cijenu za isporučenu uslugu prema očitanoj količini;
- porez na dodanu vrijednost;
- dodatke i naknade propisane zakonom, općim aktima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i aktima isporučitelja usluge.

(2) Ako nadležno tijelo svojom odlukom ukine ili promijeni pojedine naknade, promijenit će se u skladu s tim i struktura cijene i ukupna cijena m³ vode u računu isporučitelja.

Članak 16.

(1) Isporučena usluga obračunava se na temelju utvrđene potrošnje pitke vode.

(2) Obračunsko razdoblje za sve kategorije potrošača na području grada Gline je jednomjesečno.

(3) Očitavanja potrošnje vode potrošača fizičkih osoba vrši se najmanje jednom tromjesečno, a očitavanje potrošnje vode ostalih korisnika vrši se svakomjesečno.

Članak 17.

Mjerenje utrošene vode osigurava se ugradnjom vodomjera posebno za stambene prostore, poslovni prostor, druge prostore i sl. sukladno važećim propisima i mogućnostima isporučitelja.

Članak 18.

(1) U stambenim zgradama u kojima svi korisnici imaju ugrađene interne vodomjere, obračun potrošnje vode za svakoga korisnika vrši se putem internih vodomjera.

(2) Ukoliko u stambenoj zgradi postoje zajedničke prostorije sa ugrađenim dovodom vode, suvlasnici stambene zgrade dužni su u takvim prostorijama ugraditi interni vodomjer.

(3) U stambenim zgradama gdje je to moguće potrošnja vode očitana na vodomjeru u zajedničkoj prostoriji dijeli se proporcionalno na korisnike prema potrošenoj količini vode očitanoj njihovim internim vodomjerima.

(4) U slučaju da dođe do nekontroliranog istjecanja vode na unutarnjoj instalaciji zgrade od glavnog vodomjera do internih vodomjera potrošača u zgradi, za razliku potrošnje očitane glavnim vodomjerom teretiti će se korisnike solidarno.

(5) Ako u stambenoj zgradi interne vodomjere nemaju svi korisnici, količina potrošene vode za obračun utvrđuje se tako da se od očitane količine prema glavnom vodomjeru najprije odbije zbroj količina očitanih prema internim vodomjerima, a ostatak se dijeli prema broju članova domaćinstva stanova koji nemaju interne vodomjere.

Članak 19.

Ako u stambenoj zgradi interni vodomjer nema niti jedan korisnik, količina potrošene vode za obračun utvrđuje se tako da se ukupna količina potrošene vode u m³ podijeli s ukupnim brojem stanara, te tako dobiveni količnik pomnoži s brojem članova domaćinstva svakog pojedinog stana.

Članak 20.

Podatke o promjenama broja članova pojedinog domaćinstva u stambenim zgradama isporučitelju usluge dužni su dostavljati ovlašteni predstavnici stambenih zgrada u pisanom obliku bez odgode, te odgovaraju za točnost i pravodobnost tih podataka.

Članak 21.

(1) U slučaju kada količinu vode nije moguće utvrditi očitavanjem vodomjera, količina za obračun se, iznimno, utvrđuje procjenom isporučitelja.

(2) Procjena je iznimno dopuštena u slijedećim slučajevima:

1. kada na vodomjeru nema odgovarajućih plombi s oznakom isporučitelja ili Državnog zavoda za normizaciju i mjeriteljstvo,
2. kada isporučitelj utvrdi da su plombe oštećene,
3. kada je vodomjer neispravan,
4. kada je vodomjer nedostupan isporučitelju,
5. kada očitavanje nije moguće zbog vremenskih ili drugih uvjeta,
6. u slučaju protupravnog izravnog spoja na vodovodnu mrežu.

(3) Neispravnim vodomjerom smatra se vodomjer koji ne registrira protok vode, odnosno koji je oštećen smrzavanjem ili na drugi način.

(4) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, procijenjena potrošnja vode utvrditi će se na temelju očitane potrošnje u prethodnom obračunskom razdoblju.

(5) U slučaju namjernog oštećenja plombi na vodomjeru ili kakvog drugog oštećenja, potrošnja vode obračunati će se potrošaču na temelju njegovog prosjeka potrošnje vode u prethodnom obračunskom razdoblju, uvećana za tri puta.

Članak 22.

(1) Ukoliko korisnik vodu koristi preko istoga vodomjera za osobne potrebe i za poslovnu djelatnost,

dužan je ugraditi poseban vodomjer za svaku vrstu potrošnje, a ako korisnik to ne učini, ukupna količina isporučene vode obračunati će mu se i naplaćivati po cijeni koja je određena za poslovne djelatnosti.

(2) Ako u stambenoj zgradi ima poslovnih prostorija koje su priključene na glavni vodomjer, vlasnici, odnosno korisnici tih prostorija dužni su ugraditi zasebne vodomjere, a ako to ne učine, potrošnja vode obračunati će im se po cijeni koja je određena za poslovne djelatnosti.

Članak 23.

(1) Redovnu izmjenu i baždarenja vodomjera koje očitava obavlja isporučitelj prema važećim propisima o mjeriteljskim zahtjevima za vodomjere za hladnu vodu.

(2) Potrošač je dužan omogućiti isporučitelju redovnu zamjenu vodomjera iz stavka 1. ovog članka.

(3) Isporučitelj je dužan pisano u primjerenom roku obavijestiti potrošača o izvršenoj redovnoj zamjeni vodomjera dostavljanjem izvješća o promjeni vodomjera.

(4) U slučaju da je potrošač prisutan prilikom zamjene vodomjera dužan je potpisati izvješće o promjeni vodomjera iz stavka 3. ovog članka čiji primjerak mu se uručuje.

(5) Vodomjer kojeg potrošač ošteti svojom krivnjom popravlja isporučitelj na teret potrošača.

(6) Ako potrošač posumnja u ispravnost vodomjera i zatraži njegov pregled i baždarenje, isporučitelj može na pisani zahtjev potrošača izvršiti pregled i baždarenje i prije isteka roka propisanog Pravilnikom.

(7) Ustanovi li se pri tom da je vodomjer neispravan, sve troškove snosi isporučitelj, a ukoliko se ustanovi da je vodomjer ispravan, sve troškove snosi potrošač.

(8) Smatra se da je vodomjer ispravan ako mu odstupanja u radu nisu veća od dozvoljenih po Državnom zavodu za normatizaciju i mjeriteljstvo.

(9) Pregled vodomjera vrši se u nazočnosti potrošača i o istom potrošaču se dostavlja zapisnik.

V. CIJENA USLUGE

Članak 24.

Visinu cijene, način obračuna i način plaćanja usluge određuje isporučitelj.

Članak 25.

(1) Promjena cijene usluge opskrbe pitkom vodom isporučitelj vrši sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu.

(2) Cijena usluge opskrbe pitkom vodom utvrđuje se cjenikom koji sadrži novu cijenu i datum primjene nove cijene.

(3) Cijenik iz stavka 2. ovog članka isporučitelj objavljuje putem sredstava javnog priopćavanja prije njegove primjene.

VI. NAČIN NAPLATE

Članak 26.

(1) Za pruženu uslugu isporučitelj potrošačima dostavlja račun i uplatnicu sa svim propisanim elementima.

(2) Račun za pruženu uslugu plaća se odjednom u cjelokupnom iznosu.

(3) Cijenu za potrošnju vode kao i ostale naknade po ispostavljenim računima potrošač je dužan podmiriti u roku od 15 dana, odnosno do dana označenog na računu.

(4) Isporučitelj zadržava pravo obračuna i naplate zakonskih zatezних kamata u slučaju neplaćanja ili zakašnjenja u plaćanju računa za uslugu.

Članak 27.

(1) Potrošač ima pravo prigovora (reklamacije) na ispostavljeni račun za vodu kojega podnosi isporučitelju u pisanom obliku, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

(2) Prigovore iz stavka 1. ovog članka, isporučitelj je dužan riješiti pisano u roku od najkasnije 30 (trideset) dana od dana primitka istog.

(3) Ako je nezadovoljan odlukom po prigovoru iz stavka 2. ovog članka, potrošač može u pisanom obliku prigovor uputiti Povjerenstvu kao drugostupanjskom tijelu, u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

(4) Povjerenstvo je dužno prigovor iz stavka 3. ovog članka, riješiti sukladno članku 8. stavku 3. ovih Općih uvjeta.

(5) Ispravak računa i ispravak grešaka isporučitelj vrši odmah, a provodi najkasnije prilikom idućeg obračuna.

Članak 28.

Ukoliko korisnik ne plati račun za isporučenu uslugu, odnosno mjesečnu akontaciju najkasnije u roku tri mjeseca od dospijecha, dostaviti će mu se opomena kojom će korisnik biti upozoren na mogućnost da mu se zbog neplaćanja računa, odnosno mjesečne akontacije, obustavi isporuka usluge.

Članak 29.

Ako korisnik nije u cijelosti platio račun za isporučenu uslugu, odnosno mjesečnu akontaciju u roku od petnaest dana nakon što je opomenut i upozoren da će biti isključen, isporučitelj je ovlašten bez ponovne prethodne opomene obustaviti isporuku usluge prekidom njezina tijeka.

Članak 30.

(1) U slučaju kada isporučitelj odluči obustaviti isporuku usluge, korisnik je dužan omogućiti mu pristup vodomjeru, demontažu vodomjera i prekid tijeka opskrbe.

(2) Ako korisnik ne dopusti radnicima isporučitelja da izvrše demontažu vodomjera i prekid tijeka opskrbe, isporučitelj će demontažu i prekid toka osigurati posredstvom nadležnih državnih tijela.

(3) Kada korisnik ne dopusti prekid tijeka opskrbe na vodomjeru, isporučitelj će za osiguranje radova na prekidu toka zatražiti sudsku zaštitu ili zaštitu nadležnih državnih tijela.

(4) Ako je demontažu vodomjera nemoguće izvesti iz tehničkih razloga, prekid isporuke obaviti će se na glavnom vodu.

Članak 31.

Ponovno priključenje korisnika na vodoopskrbni sustav, odnosno ponovna montaža vodomjera i isporuka usluge, obaviti će se nakon što korisnik plati u cijelosti dospjeli dug, zakonske zatezne kamate te trošak ponovnog priključenja na vodoopskrbni sustav, čiji iznos posebnom odlukom određuje isporučitelj.

Članak 32.

U slučaju da isporučitelj i korisnik imaju međusobna novčana potraživanja sa druge pravne osnove i osnova izvršenih usluga, mogu međusobno izvršiti prijebaj potraživanja.

Članak 33.

Isporučitelj ne može obustaviti ili ograničiti isporuku usluge zbog neplaćanja računa za pruženu komunalnu uslugu:

1. bolnicama i domovima zdravlja,
2. ustanovama socijalne zaštite za smještaj starijih osoba, invalidnih i drugih osoba ometanih u psihofizičkom i fizičkom razvoju,
3. ustanovama za predškolski odgoj, osnovnim i srednjim školama, fakultetima, domovima,
4. ustanovama namijenjenim za izdržavanje kazne zatvora,
5. višestambenim zgradama gdje ne postoji tehnička mogućnost za isključenje pojedinih potrošača koji ne plaćaju uslugu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti korištenja komunalne usluge opskrbe pitkom vodom od 2. veljače 2009. godine.

Članak 35.

Ovi Opći uvjeti objavljuju se u »Službenom vjesniku.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
KOMUNALAC GLINA d.o.o.

URBROJ: 1215-2332/11
Glina, 26. travnja 2011.

Komunalac Glina d.o.o.
DIREKTOR
Goran Skoko, ing. građ., v.r.

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

14.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 14. travnja 2011. godine, donijelo je

ODLUKU

o ne prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika za razdoblje srpanj - prosinac 2010. godine

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice ne prihvaća izvješće o radu gradonačelnika za razdoblje srpanj - prosinac 2010. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/21
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 14. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

15.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 14. travnja 2011. godine, donijelo je

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o radu Gradskog društva Crvenog križa Hrvatska Kostajnica za razdoblje 2007. - 2010. godine

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Gradskog društva Crvenog križa Hrvatska Kostajnica za razdoblje 2007. - 2010. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/23
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 14. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

16.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 14. travnja 2011. godine, donijelo je

ODLUKU

o usvajanju Izvješća o radu Vatrogasne zajednice područja Hrvatska Kostajnica za 2010. godinu

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Vatrogasne zajednice područja Hrvatska Kostajnica za 2010. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/24
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 14. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

17.

Na temelju članka 43. stavak 2. Zakona o ustano-
vama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i
35/08), članka 30. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice
Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 31/03 -
pročišćeni tekst), članka 32. Statuta Grada Hrvatske
Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70.
Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostaj-
nice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće
Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj
26. travnja 2011. godine, donijelo je

ODLUKU**o imenovanju vršitelja dužnosti ravnateljice
Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska
Kostajnica**

Članak 1.

Imenuje se **MIRA IKASOVIĆ** za vršitelja dužnosti
ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska
Kostajnica, s danom 1. svibnja 2011. godine, do ime-
novanja ravnatelja, a najduže do godinu dana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave, a
objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske
Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/26
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 26. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

18.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područ-
noj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj
33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka
32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni
vjesnik«, broj 27/09), članka 70. Poslovnika Grad-
skog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni
vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske
Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 26. travnja 2011.
godine, donijelo je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na Statut Gradske
knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska
Kostajnica**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice daje
suglasnost na Statut Gradske knjižnice i čitaonice
Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana
objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske
Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/27
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 26. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

19.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područ-
noj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj
33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka
32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni
vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Grad-
skog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni
vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske
Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 26. travnja 2011.
godine, donijelo je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na potpis Ugovora
br. 07-192-11 o korištenju sredstava Ministarstva
kulture**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice daje
suglasnost na potpis Ugovora br. 07-192-11 o kori-
štenju sredstava Ministarstva kulture, KLASA: 612-
04/10-03/0003, URBROJ: 532-07-03/2-11-02 od 25.
veljače 2011. između Ministarstva kulture i Gradske
knjižnice i čitaonice Hrvatska Kostajnica za nabavu
knjižne i neknjižne građe.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana
objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske
Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/28
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 26. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

20.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 26. travnja 2011. godine, donijelo je

ODLUKU**o imenovanju Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Hrvatske Kostajnice**

Članak 1.

Za članove Vijeća za komunalnu prevenciju imenuju se:

1. **Tomislav Paunović**, gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice
2. **Marija Krupić**, predsjednica Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice
3. **Jure Klišanin**, Policijska postaja Hrvatska Kostajnica
4. **Renata Žličarić**, Općinski sud Hrvatska Kostajnica
5. **Biljana Đilas**, Prekršajni sud Hrvatska Kostajnica
6. **Đurđica Pavešić-Herkov**, Centar za socijalnu skrb
7. **Ivana Švaga-Delić**, JP »Komunalac«
8. **Antun Pavičić**, Grad Hrvatska Kostajnica - komunalni redar
9. **Silvije Seidl**, Zajednica športskih udruga, Kajak kanu klub
10. **Lidija Škorić Golić**, Osnovna škola »Davorin Trstenjak«
11. **Marko Vučković**, Nogometni klub »Zrinski«
12. **Darko Pahljina**, Carinska ispostava Hrvatska Kostajnica
13. **Igor Srček**, Dom zdravlja Sisak, Ispostava Hrvatska Kostajnica.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o imenovanju Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Hrvatske Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 10/08).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/29

URBROJ: 2176/02-11-01-1

Hrvatska Kostajnica, 26. travnja 2011.

Predsjednica**Marija Krupić, prof., v.r.****21.**

Na temelju članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 26. travnja 2011. godine, donijelo je

ODLUKU**o davanju suglasnosti na potpis izvansudskih nagodbi**

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice daje suglasnost na potpis izvansudskih nagodbi u svezi nekretnina:

- k.č.br. 12/65 šuma u Trešnovcu upisan u z.k.ul. 256 k.o. Rausovac
- k.č.br. 790/2 oranica na Djedu
- k.č.br. 791 oranica pod Djedom
- k.č.br. 792 oranica pod Djedom
- k.č.br. 793 vinograd pod Djedom
- k.č.br. 794 voćnjak pod Djedom
- k.č.br. 795 oranica na Djedu
- k.č.br. 796 vinograd na Djedu
- k.č.br. 797 vinograd na Djedu
- k.č.br. 798 vrt na Djedu
- k.č.br. 799/2 voćnjak na Djedu

sve upisane u z.k.ul. 2960 k.o. Kostajnica, kojima će se Republika Hrvatska uknjižiti kao vlasnik navedenih nekretnina.

Članak 2.

Ovlašćuje se gradonačelnik da potpiše izvansudske nagodbe za nekretnine iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-02/30

URBROJ: 2176/02-11-01-1

Hrvatska Kostajnica, 26. travnja 2011.

Predsjednica**Marija Krupić, prof., v.r.**

22.

Na temelju članka 95. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 26. travnja 2011. godine, donijelo je

O D L U K U**o Izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika****Članak 1.**

U članku 5. stavak 1. se mijenja i glasi:

»Prijedlog godišnje ocjene sastavlja se na obrascima za ocjenjivanje, sadržanim u prilogu Odluke i koji su sastavni dio Odluke«.

Članak 2.

U članku 6. stavak 1. iza riječi »ocjenjivanje« dodaje se riječ »službenika«.

Članak 3.

Iza članka 6. dodaje se članak 6a., koji glasi:

»Za svaki od kriterija sadržanih u obrascu za ocjenjivanje namještenika dodjeljuju se:

- 8 bodova - ukoliko je rad i učinkovitost namještenika najviše kvalitete
- 6 bodova - ukoliko je rad i učinkovitost naročito dobra
- 4 boda - ukoliko je rad i učinkovitost prosječne kvalitete
- 3 boda - ukoliko rad i učinkovitost osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda
- 1 bod - ukoliko je rad i učinkovitost namještenika ispod minimuma standarda kvalitete.

Ocjenjivač može za pojedini kriterij dodjeliti 8 bodova najviše jednom namješteniku na svakih započelih deset namještenika koje ocjenjuje.

Članak 4.

Iza članka 7. dodaje se članak 7a., koji glasi:

»Ocjenjivanje se provodi na temelju zbroja bodova dodijeljenih prema članku 6a., Odluke, na način da se:

- namještenik koji ostvari najmanje 50 bodova ocjenjuje se ocjenom »odličan«
- namještenik koji ostvari od 40 do 49 bodova ocjenjuje se ocjenom »vrlo dobar«
- namještenik koji ostvari od 26 do 39 bodova ocjenjuje se ocjenom »dobar«
- namještenik koji ostvari od 11 do 25 bodova ocjenjuje se ocjenom »zadovoljava«
- namještenik koji ostvari manje od 11 bodova ocjenjuje se ocjenom »ne zadovoljava«

Članak 5.

Iza članka 11. dodaje se članak 11a., koji glasi:

»Djelatnici vlastitog pogona ocjenjuju se sukladno uvjetima i načinu ocjenjivanja namještenika.

Ocjenu djelatnika vlastitog pogona predlaže voditelj vlastitog pogona.«

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/25
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 26. travnja 2011.

Predsjednica
Marija Krupić, prof., v.r.

SLUŽBENIK: _____**UPRAVNO TIJELO:** _____**RADNO MJESTO:** _____

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA	
Poznavanje i pridržavanje propisa	
Poznavanje i pridržavanje pravila struke	
Poznavanje i drugih sadržaja potrebnih za uspješno obavljanje poslova	
Stručno usavršavanje – inicijativa i rezultati	
Samostalnost u radu	
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA	
Samoinicijativnost	
Kreativnost	
Kvaliteta obavljenih poslova	
Opseg obavljenih poslova	
Izrada službenih pismena	
Odnos prema nadređenim i prema suradnicima, pružanje kolegijalne pomoći, sposobnost rada u grupi	
Odnos prema strankama i drugim korisnicima usluga	
POŠTOVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
Izvršavanje naloga, poštivanje radnog vremena i drugi segmenti radne discipline (nije ograničeno samo na formalne povrede službene dužnosti)	
Poštovanje normi Etičkog kodeksa	
Zaštita privatnosti i drugi oblici profesionalne diskrecije	
UKUPNO BODOVA	
OCJENA	

S prijedlogom ocjene službenik je upoznat u okviru razvojno-ocjenjivačkog razgovora obavljenog dana _____,

te izjave da je/nije suglasan s navedenim prijedlogom.

Ako službenik nije suglasan s prijedlogom ocjene, ocjenjivač:

- ostaje pri prijedlogu ocjene,
- mijenja prijedlog ocjene, tako da _____.

S izmjenjenim prijedlogom ocjene službenik je/nije suglasan.

Službenik koji je suglasan s prijedlogom ocjene, traži/ne traži sastavljanje zapisnika o razvojno-usmjerivačkom razgovoru.

Potpis službenika: _____

Potpis ocjenjivača: _____

NAMJEŠTENIK: _____

UPRAVNO TIJELO: _____

RADNO MJESTO: _____

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA	
Poznavanje i pridržavanje propisa	
Samostalnost u radu	
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA	
Samoinicijativnost	
Odgovornost	
Kvaliteta obavljenih poslova	
Opseg obavljenih poslova	
POŠTOVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
Izvršavanje naloga, poštivanje radnog vremena i drugi segmenti radne discipline (nije ograničeno samo na formalne povrede službene dužnosti)	
UKUPNO BODOVA	
OCJENA	

S prijedlogom ocjene namještenik je upoznat u okviru razvojno-ocjenjivačkog razgovora obavljenog dana _____,

Te izjave da je/nije suglasan s navedenim prijedlogom.

Ako namještenik nije suglasan s prijedlogom ocjene, ocjenjivač:

- ostaje pri prijedlogu ocjene,
- mijenja prijedlog ocjene, tako da _____.

S izmjenjenim prijedlogom ocjene namještenik je/nije suglasan.

Namještenik koji je suglasan s prijedlogom ocjene, traži/ne traži sastavljanje zapisnika o razvojno-usmjerivačkom razgovoru.

Potpis namještenika: _____

Potpis ocjenjivača: _____

DJELATNIK VLASTITOG POGONA: _____

UPRAVNO TIJELO: _____

RADNO MJESTO: _____

KRITERIJ ZA OCJENJIVANJE	BROJ BODOVA
STRUČNO ZNANJE POKAZANO U OBAVLJANJU POSLOVA	
Poznavanje i pridržavanje propisa	
Samostalnost u radu	
UČINKOVITOST I KVALITETA RADA	
Samoinicijativnost	
Odgovornost	
Kvaliteta obavljenih poslova	
Opseg obavljenih poslova	
POŠTOVANJE SLUŽBENE DUŽNOSTI	
Izvršavanje naloga, poštivanje radnog vremena i drugi segmenti radne discipline (nije ograničeno samo na formalne povrede službene dužnosti)	
UKUPNO BODOVA	
OCJENA	

S prijedlogom ocjene djelatnik vlastitog pogona je upoznat u okviru razvojno-ocjenjivačkog razgovora obavljenog dana _____,

Te izjave da je/nije suglasan s navedenim prijedlogom.

Ako djelatnik vlastitog pogona nije suglasan s prijedlogom ocjene, ocjenjivač:

- ostaje pri prijedlogu ocjene,
- mijenja prijedlog ocjene, tako da _____.

S izmjenjenim prijedlogom ocjene djelatnik vlastitog pogona je/nije suglasan.

Djelatnik vlastitog pogona koji je suglasan s prijedlogom ocjene, traži/ne traži sastavljanje zapisnika o razvojno-usmjerivačkom razgovoru.

Potpis djelatnika vlastitog pogona: _____

Potpis ocjenjivača: _____

23.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 32. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09) i članka 70. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09), Gradsko vijeće Grada Hrvatske Kostajnice, na 19. sjednici održanoj 14. travnja 2011. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje informacija o stanju zaduženosti Grada Hrvatske Kostajnice do 31. prosinca 2010. godine

Članak 1.

Prima se na znanje informacija o stanju zaduženosti Grada Hrvatske Kostajnice do 31. prosinca 2010. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/11-01/22
URBROJ: 2176/02-11-01-1
Hrvatska Kostajnica, 14. travnja 2011.

Predsjednica

Marija Krupić, prof., v.r.

AKTI GRADSKJE KNJIŽNICE I ČITAONICE**1.**

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93), članka 3. stavka 1. Zakona o upravljanju ustanovama u kulturi (»Narodne novine«, broj 96/01), članka 24. Zakona o knjižnicama (»Narodne novine«, broj 105/97, 104/00 i 69/09) i članka 4. Odluke o osnivanju »Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska Kostajnica« (»Službeni vjesnik«, broj 1/00), v.d. ravnatelja »Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica« donosi

STATUT

»Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica«

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Statutom »Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica« (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak »Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica«, unutarne ustrojstvo, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti »Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica«.

Članak 2.

»Gradska knjižnica i čitaonica Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica« (u daljnjem tekstu: knjižnica) je javna ustanova koja obavlja djelatnost bez stjecanja dobiti.

Osnivač knjižnice je Grad Hrvatska Kostajnica (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti osnivača knjižnice, Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

II. NAZIV I SJEDIŠTE**Članak 3.**

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

»GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA MILIVOJA CVETNIĆA HRVATSKA KOSTAJNICA«.

Sjedište knjižnice je u Hrvatskoj Kostajnici, Ulica Vladimira Nazora br. 17. Knjižnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Knjižnica se upisuje i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Članak 4.

Po namjeni i korisnicima, knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 5.

Naziv knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**Članak 6.**

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj knjižnice. Ravnatelj knjižnice ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s knjižnicom zaključivati ugovore u svoje ime iza svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili za račun i u ime drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 30.000,00 kn.

Za iznose veće od iznosa utvrđenog u stavku 3. ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore, ako je prethodno o tome odluku donio osnivač.

Članak 7.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa knjižnicu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije knjižnice.

Članak 8.

U pravnom prometu knjižnica koristi pečat i žig.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem su uz rub ispisane riječi

»GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA MILIVOJA CVETNIČA HRVATSKA KOSTAJNICA«, a u sredini pečata riječi HRVATSKA KOSTAJNICA.

Za potrebe financijske službe knjižnica koristi pečat promjera 24 mm s istim sadržajem.

Žig je četvrtastog oblika, širine 15 mm i u njemu je upisan puni naziv i sjedište knjižnice: »Gradska knjižnica i čitaonica Milivoja Cvetniča Hrvatska Kostajnica«, Vladimira Nazora br. 17, Hrvatska Kostajnica 44 430.

Svaki pečat i žig imaju svoj broj. Ravnatelj odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i žiga.

Članak 9.

Knjižnica ima znak.

Znak knjižnice je otvorena knjiga s listovima koji se uočavaju.

IV. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE KNJIŽNICE

Članak 10.

Imovinu knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva. Imovinom raspolaže knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, iz proračuna Sisačko-moslavačke županije, od Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu knjižnica odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze knjižnice.

Članak 12.

Bez suglasnosti Osnivača, knjižnica ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 30.000,00 kn
- dati u zakup dio svog poslovnog prostora.

V. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 13.

Djelatnost knjižnice je:

- nabava knjižnične građe,
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe,
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- organizacija književnih susreta,
- priređivanje izložbi,
- umjetničko i literarno stvaralaštvo i reprodukcijско izvođenje,
- iznajmljivanje videokaseta.

Članak 14.

Knjižničnu građu čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument na lako prenosivu materijalu ili elektronički čitljivom obliku informacijskoga, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi, što sve knjižnica drži u svojem knjižničnom fondu i stavlja na raspolaganje javnosti.

Knjižničnom građom smatraju se igre, igračke i sl., ako su dio knjižničnog fonda.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad, te realizacija programa rada i razvoja knjižnice.

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme knjižnice iznosi 40 sati. Početak i završetak dnevnog radnog vremena utvrđuje svojom odlukom ravnatelj knjižnice.

Dnevni odmor za djelatnike knjižnice iznosi 30 minuta i ne može biti određen na početku ili na kraju radnog vremena.

Članak 17.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad s korisnicima uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada knjižnice, kojeg donosi ravnatelj.

Članak 18.

Knjižnica je dužna putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način, obavijestiti javnost o radnom vremenu.

VII. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 19.

Stručne poslove u knjižnici obavljaju:

- pomoćni knjižničari,
- knjižničari,
- diplomirani knjižničari.

Članak 20.

Za pomoćnog knjižničara može biti izabrana osoba koja ima završenu srednju školu i položen ispit za pomoćnog knjižničara.

Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu višu školu i položen stručni ispit za knjižničara.

Poslove diplomiranog knjižničara može obavljati osoba koja ima završen studij knjižničarstva, odnosno završen drugi visokoškolski studij uz dopunski studij knjižničarstva, te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

Članak 21.

Osobe koje se zapošljavaju u knjižnici bez potrebne stručne spreme, utvrđene člankom 20. dužne su:

- za poslove pomoćnog knjižničara i knjižničara položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zapošljavanja,
- za poslove diplomiranog knjižničara završiti dopunski studij knjižničarstva i položiti stručni ispit u roku od pet godina od dana zapošljavanja.

Članak 22.

Osobe koje su zatečene na radu u knjižnici, a nemaju potrebnu stručnu spremu iz članka 21. ovog Statuta, ako im je do pune starosne mirovine preostalo najviše 10 godina staža, nemaju obvezu polaganja stručnog ispita.

VIII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 23.

Knjižnicom upravlja ravnatelj knjižnice, ako knjižnica ima manje od pet zaposlenih.

Članak 24.

Ravnatelj knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje knjižnice u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa knjižnicu,
- odgovara za zakonitost rada knjižnice,
- donosi programe rada i razvoja, te nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o visini članarine,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika,
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s posla tj. radnog mjesta,
- podnosi izvješća o poslovanju knjižnice i ostvarenju njezina programa rada,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u knjižnici u skladu s pozitivnim zakonskim propisima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine do iznosa od 30.000,00 kn,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu knjižnice,
- donosi Statut knjižnice,
- donosi druge opće akte knjižnice u skladu sa zakonom,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima knjižnice.

Članak 25.

Ravnatelj knjižnice u sklopu svojih ovlaštenja može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

Članak 26.

Za ravnatelja knjižnice može biti imenovana osoba koja:

- ima završen studij knjižničarstva, odnosno
- ima završen drugi visokoškolski studij uz dopunski studij knjižničarstva, te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara,
- da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- da ispunjava ostale uvjete utvrđene zakonom.

Članak 27.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja objavljenog u dnevnom tisku, kojeg raspisuje Osnivač.

Ravnatelja knjižnice imenuje i razrješuje Osnivač.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 28.

Natječaj za imenovanje ravnatelja kojeg raspisuje Osnivač mora sadržavati:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme za koje se imenuje,
- rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidat za ravnatelja knjižnice predlaže program djelovanja i razvitka knjižnice za mandatno razdoblje.

Članak 29.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 30.

Iznimno od odredbe članka 29. ovog Statuta za ravnatelja knjižnice može se imenovati osoba koja ima završenu višu školu i položen stručni ispit za knjižničara, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 27. ovog Statuta.

Članak 31.

Osnivač može razriješiti ravnatelja knjižnice i prije isteka roka na koji je imenovan, kad utvrdi da ne ispunjava obveze propisane zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 32.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja, ako:

1. ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ne postupa po propisima i općim aktima knjižnice ili postupa protivni njima,
4. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti knjižnice.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 33.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 32. ovog Statuta.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 34.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Osnivač je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

IX. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

Članak 35.

Stručno tijelo knjižnice je Stručno vijeće.

Stručno vijeće knjižnice čine zaposlenici na bibliotечnim poslovima.

Članak 36.

U roku od 90 dana od stupanja na snagu ovog Statuta, ravnatelj će donijeti akt o osnivanju Stručnog vijeća knjižnice, kojim se pobliže uređuje način i djelokrug njegova rada.

Članak 37.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada knjižnice, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statut knjižnice, kojim se pobliže uređuju način i djelokrug njegova rada.

X. FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 38.

Financijsko poslovanje knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 39.

Knjižnica ostvaruje prihode iz gradskog, županijskog i državnog proračuna, kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 40.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava, obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenih na temelju zakona utvrđenog za korisnike proračuna.

Članak 41.

Knjižnica posluje preko žiro-računa.

Sredstva dobivena iz proračuna Grada Hrvatska Kostajnica, Sisačko-moslavačke županije i Ministarstva kulture Republike Hrvatske mogu se koristiti samo za namjenu za koju su dodijeljena.

Članak 42.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se u propisanom roku donese financijski plan za cijelu godinu, donosi se privremeni financijski plan za prvo tromjesečje.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi ravnatelj knjižnice.

Članak 43.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj knjižnice.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 44.

Knjižnica sastavlja financijska izvješća u skladu sa zakonom, a najmanje dva puta godišnje, za razdoblje siječanj-lipanj i lipanj-prosinac.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka ravnatelj knjižnice podnosi izvješće o poslovanju knjižnice Gradskom vijeću Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 45.

Zaposlenici knjižnice ostvaruju pravo na plaću i ostale naknade u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima knjižnice.

XI. RADNI ODNOSI

Članak 46.

Radni odnosi u knjižnici uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje knjižničarstva, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnim ugovorom.

Članak 47.

Sve odluke u svezi radnih odnosa donosi ravnatelj knjižnice u skladu sa zakonom o radnim odnosima.

XII. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 48.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe prema pravilniku o zaštiti knjižnične građe, kojeg donosi ministar kulture.

Članak 49.

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke, rukopise i drugu knjižničnu građu koja ima obilježje kulturnog dobra i koja je od posebnog značenja ili vrijednosti, knjižnica je obvezna primjenjivati propise o zaštiti kulturnih dobara i omogućiti korištenje ove građe samo pod posebnim uvjetima.

Članak 50.

Knjižnica je dužna redovito u postupku revizije izlučivati zastarjelu, dotrajalu ili uništenu građu.

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na građu iz članka 50. ovog Statuta.

Članak 51.

Postupak i rokove revizije knjižnične građe utvrđuje ministar kulture Pravilnikom o reviziji i otpisu knjižnične građe.

Članak 52.

Knjižnica je dužna donijeti Pravilnik o uvjetima korištenja knjižnične građe.

XIII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 53.

Stručni nadzor nad radom knjižnice obavlja Matična služba Sisačko-moslavačke županije, Sisak.

Članak 54.

Nadzor nad zakonitošću rada knjižnice obavlja Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji - Služba za društvene djelatnosti.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 55.

Rad knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 56.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

Članak 57.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju knjižnice sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj knjižnice ili osoba koju on ovlasti.

XV. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 58.

Poslovnom tajnom smatraju:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika knjižnice, knjižničkog fonda, objekta i imovine knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima knjižnice i njenog Osnivača.

Članak 59.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici knjižnice, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u knjižnici.

Članak 60.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obnašaju, što može učiniti samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 61.

O čuvanju poslovne i službene tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne i službene tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 62.

Djelatnici knjižnice imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš, svaki zaposlenik je dužan upozoriti ravnatelja.

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Ne poduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

XVII. OPĆI AKTI

Članak 63.

Opći akti knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja, te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje knjižnice.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

Članak 64.

Ravnatelj knjižnice donosi opće akte.

Ravnatelj knjižnice dužan je donijeti opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
3. Poslovnik o radu Stručnog vijeća knjižnice,
4. Pravilnik o uvjetima korištenja knjižnične građe,
5. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,

6. Pravilnik o plaćama zaposlenika knjižnice,
7. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika,
8. Pravilnik o zaštiti na radu,
9. Pravilnik o zaštiti od požara.

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada, ravnatelj će donijeti i druge opće akte.

Članak 65.

Statut knjižnice donosi ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

Izmjene i dopune Statuta provode se na način utvrđen za njegovo donošenje.

Članak 66.

Ostali opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči knjižnice.

Članak 67.

Statut i drugi opći akti knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Opći akti utvrđeni člankom 64. ovog Statuta donijet će se u roku 60 dana od dana imenovanja ravnatelja knjižnice.

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Statuta stavlja se van snage Statut Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 31/03).

Članak 70.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

v.d. ravnateljica
Mira Ikašović, v.r.

KOLEKTIVNI UGOVOR

1.
SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE (u daljnjem tekstu, Sindikat), što ga zastupa predsjednik sindikata Boris Pleša,

i

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA, što ga zastupa Gradonačelnik Tomislav Paunović, poslodavac, sklopili su dana 20. travnja 2011. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR
za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Hrvatske Kostajnice

1. Temeljne odredbe

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u nastavku teksta: Ugovor) na razini Grada utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim se ugovorom utvrđuju prava i obveze iz rada i na osnovi rada za zaposlene u upravnim tijelima Grada Hrvatska Kostajnica (u nastavku: upravna tijela).

Članak 2.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog ugovora podrazumijevaju se zaposleni u upravnim tijelima Grada Hrvatska Kostajnica (u daljnjem tekstu: upravna tijela) na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim ranim vremenom i vježbenici.

Članak 3.

Odredbe ovog ugovora primjenjuju se na sve zaposlene neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktima.

2. Prijam na rad

Članak 4.

Zaposlenici se primaju na rad na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu.

Članak 5.

Zaposlenici se na rad na neodređeno vrijeme primaju uz probni rad od tri mjeseca.

Članak 6.

Za vrijeme probnog rada zaposlenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenja znanja.

Za vrijeme probnog rada zaposlenikov rad prati i donosi ocjenu o njegovu radu stručni tim od tri zaposlenika što ga određuje čelnik upravnog tijela.

U stručnom timu iz stavka 2. ovog članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni zaposlenik te jedan zaposlenik koji mora imati najmanje stručnu spremu zaposlenika koji je na probnom radu.

Članak 7.

Ako stručni tim ocjeni da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, dostavit će prijedlog čelniku upravnog tijela za prestanak rada, najkasnije u roku 8 dana od dana isteka probnog rada.

Članak 8.

Na osnovu prijedloga stručnog tima, čelnik upravnog tijela donosi rješenje o prestanku rada zaposleniku, najkasnije u roku 8 dana od dana isteka probnog rada.

Danom uručenja rješenja iz stavka 1. ovog članka zaposleniku prestaje radni odnos.

Ako čelnik upravnog tijela ne donese rješenje u roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da je zaposlenik tijekom probnog rada udovoljio zahtjevima službe.

Članak 9.

Zaposleniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanog razloga (bolest, mobilizacija itd.), probni se rad produžuje za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 10.

Osobe koje prvi puta stupaju na rad, primaju se na rad u Gradskoj upravi u svojstvu vježbenika.

Vježbenički staž je obavezan za zaposlenike koji se na rad primaju sukladno Zakonu i drugim propisima.

S vježbenikom se zasniva radni odnos, u pravilu na određeno vrijeme, zavisno o trajanju vježbeničkog staža.

Članak 11.

Vježbenički staž zaposlenika traje 12 mjeseci.

Članak 12.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 13.

Vježbenik je dužan položiti stručni ispit, najkasnije do isteka vježbeničkog staža. Vježbenik može pristupiti polaganju stručnog ispita nakon isteka polovice vježbeničkog staža.

Članak 14.

Vježbeniku koji u roku ne položi stručni ispit, odnosno ne bude raspoređen na radno mjesto, prestaje radni odnos istekom tog roka.

Članak 15.

Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni Zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određene struke ili radnog mjesta, čelnik upravnog tijela može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Ugovor o volonterskom radu mora se sastaviti u pisanom obliku.

Razdoblje volonterskog rada može trajati najduže toliko koliko traje vježbenički staž.

3. Radno vrijeme, odmori, dopusti

Članak 16.

Puno radno vrijeme zaposlenika u Gradskoj upravi je 40 sati tjedno.

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

Članak 17.

Zaposlenici u Gradskoj upravi počinju sa radom u 7,30 a završavaju u 15,30 sati.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Gradonačelnik može utvrditi drugačiji raspored radnog vremena.

Iznimno od stavka 1. ovog članka čelnici upravnih tijela mogu, zavisno o potrebama određenih službi, za te službe odnosno za pojedine zaposlenike tih službi, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 18.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme, svakog radnog dana, ima pravo svakodnevno na odmor (stan-ku) od 30 minuta.

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

Ako zaposlenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor sukladno rasporedu korištenja dnevnog odmora, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli ili da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 19.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 16 sati neprekidno.

Članak 20.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci čelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređenog zaposlenika.

Članak 21.

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

Članak 22.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

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

Članak 25.

Zaposlenik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid službe, odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 26.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

Članak 27.

Trajanje godišnjeg odmora od 4 tjedna (20 radnih dana) uvećava se zavisno od uvjeta rada, složenosti poslova na radnom mjestu i radnog staža.

1. S obzirom na složenost poslova:

1. službenici I. kategorije (čelnici tijela).....	6 radnih dana
2. službenici I. kategorije.....	5 radnih dana
3. službenici II. kategorije.....	4 radna dana
4. službenici III. kategorije.....	3 radna dana
5. namještenici IV. kategorije	2 radna dana

2. S obzirom na duljinu radnog staža zaposleniku pripada:

- od navršenih 1 - 5 god. radnog staža 1 radni dan
- od navršenih 5 - 10 god. radnog staža 2 radna dana

- od navršenih 10 - 15 god. radnog staža 3 radna dana
- od navršenih 15 - 20 god. radnog staža 4 radna dana
- od navršenih 25 - 30 god. radnog staža 5 radnih dana
- od navršenih 30 - 35 god. radnog staža 6 radnih dana
- od navršenih 35 god. i više godina radnog staža 7 radnih dana.

3. S obzirom na posebne socijalne uvjete pod kojima živi, zaposleniku pripada:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan
- samohranom roditelju za svako dijete još po 1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana
- invalidu 2 radna dana.

4. S obzirom na ostvarene rezultate rada:

- za ocjenu iz prošle godine »odličan« 2 radna dana
- za ocjenu iz prošle godine »vrlo dobar« 1 radni dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana za jednu godinu.

Članak 28.

Slijepi zaposlenik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem ima pravo na, najmanje, 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 29.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi čelnik upravnog tijela vodeći računa o potrebi posla i želji zaposlenika.

Članak 30.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora čelnik upravnog odjela tijela donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora, a prema mjerilima iz članka 27. ovog ugovora, ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor čelniku upravnog tijela.

Članak 31.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 32.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja slijedeće godine.

Zaposlenici koji zbog mobilizacije u hrvatsku vojku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

Članak 33.

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

Članak 34.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela, najmanje tri dana prije.

Članak 35.

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

Odluku o odgodi, odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi čelnik upravnog tijela.

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

Članak 36.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnicu u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključivanje braka.....	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, usvojitelja, usvojenika	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda, bake te roditelja supružnika i unuka.....	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
- teške bolesti djeteta, supružnika ili roditelja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita 1. put	7 radnih dana
- sudjelovanja u amaterskim kulturnim i športskim natjecanjima - najviše 2 puta godišnje	2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 radna dana
- elementarne nepogode.....	5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Za pripremanje i polaganje završenog ispita zaposlenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 40.

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

Ako okolnosti iz članka 37. ovog ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

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

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

Članak 43.

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

4. Zdravlje i sigurnost na radu

Članak 44.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika i namještenika sukladno propisima kojima se uređuje zaštita na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života, te sigurnosti i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Poslodavac u cijelosti plaća troškove sistematskog liječničkog pregleda svih zaposlenika koji su najmanje tri mjeseca neprekidno u radnom odnosu i to svake tri godine.

Članak 45.

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

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

Sindikalni povjerenik je dužan voditi brigu o zdravlju i sigurnosti na radu zaposlenika a na svako uskraćivanje tih uvjeta ili pojavljivanja nepravilnosti dužan je reagirati i upozoriti poslodavca.

5. Zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika

Članak 46.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenih za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Zaštita dostojanstva zaposlenih je obveza poslodavca.

Članak 47.

Zaposlenik se štiti od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, od osoba s kojima ne može izbjeći kontakte, ako želi raditi svoj posao, a to su: poslodavac, nadređeni, suradnici i osobe s kojima u obavljanju svog posla dolazi u doticaj.

Članak 48.

Postupak za zaštitu dostojanstva pokreće zaposlenik podnoseći pismenu pritužbu poslodavcu ili osobi koju je on imenovao.

U roku od 8 dana od dostave pritužbe, poslodavac ili imenovana osoba dužna je ispitati pritužbu, pa ako se utvrdi da povreda dostojanstva postoji poduzeti sve potrebne i primjerene mjere u svrhu sprečavanja nastavka istog.

Članak 49.

Ako se u roku iz članka 48. ne poduzmu mjere očito primjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 50.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio sudsku zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Članak 51.

Za vrijeme prekida rada iz članka 49. i 50. zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 52.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 53.

Protivljenje zaposlenika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju zaposlenika.

Članak 54.

U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

6. Plaće, dodaci na plaće i naknade

Članak 55.

Plaća službenika i namještenika (zaposlenika) čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

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

Ugovorne strane su sporazumne da osnovica za obračun plaće u 2011. godini iznosi 5.108,84 kuna, a za svaku narednu godinu osnovica će se utvrđivati Anexom Kolektivnog ugovora prije utvrđivanja prijedloga Proračuna za narednu godinu.

Ugovorne strane su sporazumne da će prije utvrđivanja prijedloga Proračuna za narednu godinu pregovarati o osnovici za obračun plaće.

Članak 56.

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

Članak 57.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno, a najkasnije do 15.-og u mjesecu za protekli mjesec.

Od jedne do druge plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 58.

Osnovna plaća službenika i namještenika (zaposlenika) uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću..... 40%
- za prekovremeni rad..... 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom..... 35%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs..... 150%

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

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika (zaposlenika) organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od osam sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom, nedjeljom i blagdanom.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik (zaposlenik) može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje Rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 59.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u organima uprave i to za:

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

Članak 60.

Za ostvarene nad prosječne rezultate rada zaposleniku se može isplatiti nagrada u visini do 20% njegove osnovne plaće.

Odluku o isplati nagrade iz stavka 1. ovog članka i njenoj visini, donosi gradonačelnik na prijedlog člnika upravnog tijela ili na prijedlog sindikalnog povjerenika.

Članak 61.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

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

7. Ostala materijalna prava zaposlenika

Članak 62.

Ugovorne strane sporazumne su da će Gradonačelnik službeniku ili namješteniku (zaposleniku) isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

O visini regresa Gradonačelnik i Sindikat pregovarat će svake godine u postupku donošenja Proračuna Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 63.

Službeniku ili namješteniku (zaposleniku) koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 64.

Obitelj službenika i namještenika (zaposlenika) ima pravo na pomoć, jedanput godišnje u slučaju:

- smrti zaposlenika - u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak i troškovi pogreba.

Službenik i namještenik (zaposlenik) ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

-
- smrti supružnika, djeteta i roditelja..... u visini neoporezivog iznosa
 - nastanka teške invalidnosti u visini neoporezivog iznosa
 - bolovanja dužeg od 90 dana jednom godišnje u visini neoporezivog iznosa
 - nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika zaposlenika..... 1.000,00 kn (neto)
 - rođenje djeteta 50 % 1 proračunske osnovice (osnovica 3.326,00 - neto)
-

Članak 65.

Kada je službenik i namještenik (zaposlenik) upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje, a dnevnice sukladno planiranim sredstvima u proračunu.

Ugovorne strane sporazumne su da visina dnevnice za službeno putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi najmanje 170,00 kn, a za službeno putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Ukoliko je službenik i namješteniku (zaposleniku) osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 2 ovog članka.

Ukoliko je službeniku i namješteniku (zaposleniku) osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu, nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Službenik i namještenik (zaposlenik) upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Službeniku i namješteniku (zaposleniku) mora se izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Službenik i namještenik (zaposlenik) ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko službenik i namještenik (zaposlenik) koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva.

Članak 66.

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

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

Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanji iznos na koji se, prema Pravilnikom o porezu na dohodak, ne plaća porez.

Terenski se dodatak zaposleniku isplaćuje, ako potreba rada izvan sjedišta upravnog tijela traje duže od mjesec dana, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za slijedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 67.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos, na koji se prema Pravilniku o porezu na dohodak, ne plaća porez.

Članak 68.

Službenici i namještenici (zaposlenici) imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom i međumjesnim javnim prijevozom, a sve u skladu sa donošenim gradskim proračunom, o čemu će se pregovarati u postupku donošenja proračuna.

Službenici i namještenici (zaposlenici) koji imaju manje od 1 km od mjesta stanovanja do mjesta rada ili do stanice međumjesnog prijevoza, nemaju pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla od mjesta stanovanja do radnog mjesta mjesnim javnim prijevozom utvrđuje se u visini cijene mjesečne karte u sjedištu poslodavca.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla od mjesta stanovanja do radnog mjesta međumjesnim javnim prijevozom utvrđuje se u visini cijene mjesečne karte od sjedišta poslodavca do mjesta stanovanja.

Ako mjesni javni prijevoz nije organiziran, službenici i namještenici (zaposlenici) imaju pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

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

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to na plaći za predhodni mjesec.

Naknada troškova prijevoza iz ovog članka isplaćuje se po cjeniku javnog prijevoznika za građanstvo.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac u dogovoru sa zaposlenikom, uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Članak 69.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini 2 kune po stvarno prijeđenom kilometru.

Članak 70.

Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica nesreća na radu i profesionalne bolesti.

Ugovorne su strane sporazumne da se, aneksom ovom ugovoru, mogu urediti i drugi oblici i prava iz kolektivnog osiguranja.

Članak 71.

Službeniku i namješteniku (zaposleniku) pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u tijelima Sisačko-moslavačke županije, gradskoj upravi i ustanovama Grada Hrvatske Kostajnice, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršenih:

- | | |
|-------------|--------------------------------|
| - 5 godina | u iznosu od 1.000,00 kn (neto) |
| - 10 godina | u visini neoporezivog iznosa |
| - 15 godina | u visini neoporezivog iznosa |
| - 20 godina | u visini neoporezivog iznosa |

- 25 godina u visini neoporezivog iznosa
- 30 godina u visini neoporezivog iznosa
- 35 godina u visini neoporezivog iznosa
- 40 godina u visini neoporezivog iznosa
- 45 godina u iznosu od 6.000,00 kn (neto)

Zaposleniku će se isplatiti jubilara nagrada iz stavka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 72.

Svakom službeniku i namješteniku (zaposleniku) roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana sv. Nikole u neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 73.

Ugovorne strane sporazumne su da će Gradonačelnik službeniku ili namješteniku (zaposleniku) isplatiti godišnju nagradu za božićne blagdane najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

O mogućnosti i visini isplate nagrade za božićne blagdane Gradonačelnik i Sindikat pregovarat će svake godine u postupku donošenja Proračuna Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 74.

Zaposlenicima se jednom godišnje, povodom Uskrsa, daje dar u naravi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 75.

Zaposleniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između zaposlenika i Poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 76.

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

8. Zaštita i prava zaposlenika

Članak 77.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s poukom o pravnom lijeku.

Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka zaposlenik ima pravo uložiti prigovor osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 78.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru zaposlenika na odluku iz članka 77. ovog ugovora, čelnik upravnog tijela ili druga osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zaposlenik zahtjeva.

Članak 79.

Za zaposlenike u gradskoj upravi i ustanovama Grada Hrvatska Kostajnica utvrđuju se otkazni rokovi prema općim propisima o radu.

Članak 80.

Zaposlenik kojem je prestao radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih, odnosno posebnih potreba službe, nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju ima pravo na otpremninu u visini najmanje polovice njegove bruto prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca za svaku navršenu godinu rada u upravnom tijelu. (alt. u visini određenoj Zak. i pravil.)

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se zaposleniku posljednjeg dana rada.

Kao rad navršen u upravnom tijelu smatra se neprekidni rad navršen u svim upravnim tijelima Grada Hrvatska Kostajnica, odnosno njegovim pravnim prethodnicima.

Članak 81.

Zaposleniku kojem nedostaje najviše 3 godine života do ostvarivanja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

9. Zaštita zaposlenika

Članak 82.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 83.

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

Članak 84.

Poslodavac ili druga ovlaštena osoba dužni su zaposleniku, odnosno sindikalnom povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

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

Informacije o rezultatima rada čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata zaposlenicima se daje na uvid prije njihova usvajanja.

10. Djelovanje i uvjeti rada sindikata

Članak 85.

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

Članak 86.

Poslodavac ili druga ovlaštena osoba obvezuju se da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak čelnika upravnog tijela ili druge osobe, na zaposlenike članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

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

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

Članak 92.

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

Članak 93.

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

Članak 94.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenika, Poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu, pravodobno, dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje i razmatranje njezina utjecaja na položaj zaposlenika.

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

- donošenje Pravilnika o radu,
- o planu zapošljavanja, premještanja i otkazu,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o promjenama u organizaciji i načinu rada,
- o rasporedu radnog vremena.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najduže u roku od 8 dana od dostave odluke iz stavka 2. ovog članka Poslodavcu dati primjedbe.

Poslodavac upravnog tijela dužan je razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 95.

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

Poslodavac ili druga ovlaštena osoba dužni su primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenika.

Članak 96.

Poslodavac je dužan, bez naknade, za rad Sindikata osigurati najmanje slijedeće:

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

11. Mirno rješavanje kolektivnih radnih sporova

Članak 97.

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

Članak 98.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće,

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika imenovati Gospodarsko socijalno vijeće Sisačko-moslavačke županije.

Članak 99.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovog ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana dostave prijedloga za pokretanje postupka mirenja.

Članak 100.

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

Mirovno vijeće sastaviti će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 101.

Mirenje je uspješno ako obje strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

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

12. Štrajk

Članak 102.

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

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi pravila o štrajku.

Članak 103.

Štrajk se drugoj ugovornoj strani mora najaviti najkasnije tri dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 104.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 105.

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

Članak 106.

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

Pravila iz stavka 1. ovog članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju zaposlenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a sa ciljem omogućavanja nužnog rada sa strankama i nužnih inspekcijskih poslova, radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti i zdravlja pučanstva.

Članak 107.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraž, sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 97. ovog ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovog članka arbitraž je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 108.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 105. ovog ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 109.

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

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 110.

Za vrijeme trajanja štrajka, sudioniku štrajka pripadaju sva prava iz radnog odnosa kao da je radio.

Članak 111.

Sukladno odredbama zakona, odredbama ovog ugovora i pravilima Sindikata organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku ne predstavlja povredu službe.

Članak 112.

Zaposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku, organiziranom sukladno odredbama Zakona, odredbama ovog ugovora i pravilima sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako on to ne želi.

Članak 113.

Ugovorne su strane suglasne da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama zakona, odredbama ovog ugovora i pravilima Sindikata.

13. Tumačenje i praćenje primjene ovog ugovora

Članak 114.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovog ugovora, ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovog ugovora.

Komisija ima šest članova, od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri.

Komisija donosi svoj Pravilnik o radu.

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

Ugovorne su strane dužne pridržavati se danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri Gradskoj upravi Grada Hrvatska Kostajnica.

Članak 115.

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

Članak 116.

Ovaj se ugovor sklapa na vrijeme od četiri godine od dana početka primjene.

Članak 117.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ugovora.

Stranka kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog ugovora mora pristupiti pregovorima i predloženoj izmjeni i dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

U protivnom stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovog ugovora o postupku mirenja.

Članak 118.

Svaka strana može otkazati ovaj ugovor.

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

Članak 119.

Pregovore o obnovi ovog ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

Članak 120.

Troškove u svezi s primjenom ovog ugovora strane snose solidarno.

Članak 121.

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisa, a primjenjuje se od 1. svibnja 2011. godine i biti će objavljen u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

KLASA: 080-01/10-01/04

URBROJ: 2176/02-11-03-6

Hrvatska Kostajnica 20. travnja 2011.

ZA GRAD HRVATSKU KOSTAJNICU

Gradonačelnik

Tomislav Paunović, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH

SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednik

Boris Pleša, v.r.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5.

Na temelju članka 13. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 110/07 i 125/08) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09), načelnik Općine Dvor, 19. travnja 2011. godine, donio je

I. IZMJENE PLANA NABAVE za 2011. godinu

Članak 1.

Članak 1. Plana nabave Općine Dvor za 2011. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 2/11), mijenja se i glasi:

Rbr	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave Kn (bez PDV-a)	Planirana sredstva Kn (sa urač. PDV-om)	Pozicija Proračuna	Vrsta postupka nabave
1	Uredski materijal	26.950,00	35.000,00	32211	Izravno ugovaranje
2	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	6.160,00	8.000,00	32212	Izravno ugovaranje
3	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	770,00	1.000,00	32215	Izravno ugovaranje
4	Ulje za loženje	81.300,00	100.000,00	32239	Otvoreni postupak
5	Materijal i dijelovi za tekuće i invest. održavanje građ. objekata	4.065,00	5.000,00	32241	Izravno ugovaranje
6	Materijal za tekuće i invest. održavanje postrojenja i opreme	4.878,00	6.000,00	32242	Izravno ugovaranje
7	Materijal za tekuće i invest. održavanje transportnih sredstava	6.504,00	8.000,00	32243	Izravno ugovaranje
8	Sitni inventar	8.130,00	10.000,00	32251	Izravno ugovaranje
9	Auto-gume	1.626,00	2.000,00	32252	Izravno ugovaranje
10	Usluge telefona i telefaksa	32.520,00	40.000,00	32311	Izravno ugovaranje
11	Usluge tekućeg i invest. održavanja građevinskih objekata	12.195,00	15.000,00	32321	Izravno ugovaranje
12	Usluge tekućeg i invest. održavanja prijevoznih sredstava	9.756,00	12.000,00	32323	Izravno ugovaranje
13	Usluge tekućeg i invest. održavanja postrojenja i opreme	4.065,00	5.000,00	32322	Izravno ugovaranje
14	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja	8.130,00	10.000,00	32391	Izravno ugovaranje
15	Osiguranje prijevoznih sredstava	4.878,00	6.000,00	32921	Izravno ugovaranje
16	Osiguranje zaposlenika	6.504,00	8.000,00	32923	Izravno ugovaranje
17	Reprezentacija	24.390,00	30.000,00	32931	Izravno ugovaranje
18	Uredski namještaj	4.065,00	5.000,00	42212	Izravno ugovaranje
19	Uredska oprema	8.130,00	10.000,00	42219	Izravno ugovaranje
20	Oprema za kotlovnice	4.065,00	5.000,00	42231	Izravno ugovaranje
21	Izrada projektne dokument. za otvaranje novih ulica prema UPU	40.650,00	50.000,00	4126	Izravno ugovaranje
22	Izrada geodetskih podloga za projektiranje novih ulica	24.400,00	30.000,00	32375	Izravno ugovaranje
23	Izrada nogostupa u ul. Zrinskih i Frankopana /300m/	162.500,00	200.000,00	42131	Otvoreni postupak
24	Nastavak pojačanog održavanja ul. A. Stepinca u Dvoru	406.500,00	500.000,00	42131	Otvoreni postupak
25	Idejni projekt izgradnje mrtvačnica u Dvoru i Divuši	40.650,00	50.000,00	41261	Izravno ugovaranje
26	Izrada geodetskih podloga za katastar groblja	69.900,00	85.977,00	32375	Izravno ugovaranje
27	Izgradnja javne rasvjete u ul. Hrv. Proljeća I odvojak	162.500,00	200.000,00	42149	Otvoreni postupak
28	Izrada idejnog projekta za izgr. vodovoda Kozibord-Volinja	121.900,00	150.000,00	41261	Otvoreni postupak
29	Izgradnja kućnih priključaka vode u nas. Zamlača i Struga Banska	325.000,00	400.000,00	42149	Otvoreni postupak
30	Izgradnja glavnog projekta izgradnje kolektora - I faza	203.000,00	250.000,00	41261	Otvoreni postupak
31	Izrada plana sanacija divljih odlagališta otpada	16.260,00	20.000,00	32379	Izravno ugovaranje
32	Izrada plana zaštite okoliša	40.650,00	50.000,00	32379	Izravno ugovaranje
33	Izrada elaborata parcelacije za potrebe odlag. kom. otpada »Core«	8.130,00	10.000,00	32375	Izravno ugovaranje
34	Sanacija odlagališta kom. otpada »Core« - I faza izr. nove plohe	1.300.000,00	1.600.000,00	42149	Otvoreni postupak
35	Sanacija divljih deponija otpada	81.300,00	100.000,00	42149	Otvoreni postupak

Rbr	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave Kn (bez PDV-a)	Planirana sredstva Kn (sa urač. PDV-om)	Pozicija Proračuna	Vrsta postupka nabave
36	Deratizacija, dezinfekcija i dezinfekcija	26.016,00	32.000,00	32343	Izravno ugovaranje
37	Pregled na trihinelozu	12.300,00	15.000,00	32369	Izravno ugovaranje
38	Stari grad Zrin - izvođenje radova na sanciji starog grada	293.000,00	360.000,00	42149	Otvoreni postupak
39	Nadzor nad radovima na Starom gradu Zrinu	16.260,00	20.000,00	42149	Izravno ugovaranje
40	Izrada troškovnika za radove na Starom gradu Zrinu	10.000,00	12.300,00	42149	Izravno ugovaranje
41	Etnografska zbirka Ljubišić - etno predmeti 19. i 20. st.	24.400,00	30.000,00	42149	Izravno ugovaranje
42	Kupovina kamenog agregata	69.000,00	85.000,00	32244	Izravno ugovaranje
43	Izgradnja javne rasvjete u naselju Grmušani	69.000,00	85.000,00	42149	Izravno ugovaranje
44	Pojačano održavanje ulice Grada Vukovara	200.000,00	246.000,00	42131	Otvoreni postupak
45	Uređenje javne površine u ul. Hrvatskog proljeća	400.000,00	492.000,00	42149	Otvoreni postupak
46	Uređenje javne površine u Ul. Zrinskih i Frankopana	150.000,00	184.500,00	42149	Otvoreni postupak
47	Izrada Glavnog izvedbenog projekta vodovoda Gornji - Donji Javoranj	69.990,00	86.088,00	41261	Izravno ugovaranje
48	Opskrba električnom energijom	215.000,00	265.000,00	32231	Otvoreni postupak
49	Sanacija prizemlja Općinske zgrade	235.000,00	298.890,00	42121	Otvoreni postupak
50	Higijeničarska služba	10.000,00	12.300,00	32349	Izravno ugovaranje
51	Nadzor nad radovima na sanaciji prizemlja Općinske zgrade	8.130,00	10.000,00	41261	Izravno ugovaranje
52	Nadzor nad izvođenjem radova na uređenju javnih površina	20.000,00	24.600,00	41261	Izravno ugovaranje
53	Motorni benzin i dizel gorivo	8.130,00	10.000,00	32234	Izravno ugovaranje
54	Tradicijska kuća u Goričkoj	69.900,00	85.977,00	42149	Izravno ugovaranje

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Plana nabave Općine Dvor za 2011. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

KLASA: 406-01/11-01/01
URBROJ: 2176/08-01-11/02
Dvor, 19. travnja 2011.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKO VIJEĆE

Načelnik
Nikola Arbutina, v.r.

S A D R Ő A J

<p style="text-align: center;">GRAD GLINA KOMUNALAC GLINA d.o.o.</p>			
1.	Opći uvjeti korištenja komunalne usluge opskrbe pitkom vodom	633	
<p style="text-align: center;">GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA AKTI GRADSKOG VIJEĆA</p>			
14.	Odluka o ne prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika za razdoblje srpanj - prosinac 2010. godine	638	
15.	Odluka o usvajanju Izvješća o radu Gradskog društva Crvenog križa Hrvatska Kostajnica za razdoblje 2007. - 2010. godine	638	
16.	Odluka o usvajanju Izvješća o radu Vatrogasne zajednice područja Hrvatska Kostajnica za 2010. godinu	638	
17.	Odluka o imenovanju vršitelja dužnosti ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice Hrvatska Kostajnica	639	
18.	Odluka o davanju suglasnosti na Statut Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica	639	
19.	Odluka o davanju suglasnosti na potpis Ugovora br. 07-192-11 o korištenju sredstava Ministarstva kulture	639	
20.	Odluka o imenovanju Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Hrvatske Kostajnice	640	
21.	Odluka o davanju suglasnosti na potpis izvansudskih nagodbi	640	
22.	Odluka o Izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima i načinu provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika	641	
23.	Zaključak o primanju na znanje informacija o stanju zaduženosti Grada Hrvatske Kostajnice do 31. prosinca 2010. godine	645	
<p style="text-align: center;">AKTI GRADSKE KNJIŐNICE I ČITAONICE</p>			
1.	Statut »Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica«	645	
<p style="text-align: center;">KOLEKTIVNI UGOVOR</p>			
1.	Kolektivni ugovor za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Hrvatske Kostajnice	650	
<p style="text-align: center;">OPĆINA DVOR AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</p>			
5.	I. Izmjene Plana nabave za 2011. godinu	661	

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, 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.