



# Službene novine GRADA ĐURĐEVCA

Broj 1 - Godina LI.

Đurđevac, 30. siječnja 2018.

ISSN 1845-9331

## AKTI GRADSKOG VIJEĆA

### 1

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Đurđevca na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine donosi

### STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA GRADA ĐURĐEVCA

#### Članak 1.

U Statutu Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) u članku 5. iza stavka 5. dodaje se novi stavak 6. koji glasi:

„Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.“

#### Članak 2.

U članku 17. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Osim slučajeva iz članka 16. stavka 1. ovog Statuta referendum se raspisuje i za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika, ako raspisivanje referenduma predloži 20%

ukupnog broja birača Grada ili 2/3 članova Gradskog vijeća.“

Stavak 2. mijenja se i glasi:

„Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog propisanog broja birača u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.“

Iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Ako je raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma donosi Gradsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.“

Dosadašnji stavci 4. i 5. postaju stavci 5. i 6.

#### Članak 3.

Iza članka 17. dodaje se članak 17.a koji glasi:

„Gradsko vijeće ne smije raspisati referendum o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora za gradonačelnika

i njegovih zamjenika, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.

Ako na referendumu nije donesena odluka o opozivu gradonačelnika i njegovih zamjenika, novi referendum se ne smije raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od dana ranije održavanja referenduma.“

#### Članak 4.

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača, predsjednik Gradskog vijeća u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga dostavlja prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Gradsko vijeće će u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga raspisati referendum.“

#### Članak 5.

U članku 29. stavku 1. podstavak 7. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,“

#### Članak 6.

Članak 32. mijenja se i glasi:

„Mandat članova Gradskog vijeća počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četiri godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do

isteka tekućeg mandata predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.“

#### Članak 7.

U članku 34. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.“

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

#### Članak 8.

U članku 37. stavku 2. riječ: „obračun“ zamjenjuje se riječima: „izvještaja o izvršenju proračuna“.

#### Članak 9.

U članku 42. stavku 4. podstavak 5. mijenja se i glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima.“

Stavak 5. mijenja se i glasi:

„Gradonačelnik je dužan objaviti odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. podstavka 11. ovog članka u prvom broju „Službenih novina Grada Đurđevca“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

#### Članak 10.

Članak 52. mijenja se i glasi:

„Upravna tijela u područjima za koja su ustrojena i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom neposredno izvršavaju provođenje općih akata Gradskog vijeća i akata koje sukladno posebnim zakonima donosi gradonačelnik.“

## Članak 11.

U članku 56. stavku 1. riječi: „njihove organizacije i udruženja“ zamjenjuju se riječima: „članovi Gradskog vijeća“.

## Članak 12.

U članku 62. stavku 2. riječ: „koji“ zamjenjuje se riječima: „te na njegov prijedlog Gradsko vijeće“.

## Članak 13.

U članku 69. stavak 1. riječ: „domaćina“ zamjenjuje se riječju: „gospodara“.

## Članak 14.

U članku 70. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Prihodi Grada su:

- gradski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Gradskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Grada i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Grada odnosno u kojima Grad ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Grad u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.“

## Članak 15.

U članku 81. riječi: „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima: „nadzire zakonitost“.

## Članak 16.

U članku 85. stavku 2. riječ: „danom“ zamjenjuje se riječima: „prvog dana od dana“.

## Članak 17.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik Gradskog vijeća Grada Đurđevca da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Grada Đurđevca.

## Članak 18.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA  
ĐURĐEVCA

KLASA: 012-03/13-01/01  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-2  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK

**Željko Lacković, dipl.iur.**, v. r.

**2**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Đurđevca na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine donosi

**POSLOVNIČKU ODLUKU O IZMJENAMA I  
DOPUNAMA POSLOVNIKA GRADSKOG  
VIJEĆA GRADA ĐURĐEVCA**

## Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 4/09., 1/13., 4/14., 5/14. – pročišćeni tekst i 6/17.), u članku 27. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

“Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.”.

## Članak 2.

U članku 36. stavku 2. riječ: “obračun” zamjenjuje se riječima: “izvještaj o izvršenju

proračuna”.

### Članak 3.

Članak 51.a mijenja se i glasi:

“Gradonačelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i, sukladno posebnom zakonu, raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.“.

### Članak 4.

Članak 51.b mijenja se i glasi:

“Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Grada Đurđevca i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja

izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“.

### Članak 5.

U članku 72. stavku 2. riječ: “obračuna” zamjenjuje se riječima: “izvještaja o izvršenju proračuna”, a riječi: “te o donošenju odluke o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika” brišu se.

U istom članku, iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

“Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.“.

### Članak 6.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik Gradskog vijeća Grada Đurđevca da utvrdi i izda pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Đurđevca.

### Članak 7.

Ova Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Đurđevca stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA  
ĐURĐEVCA

KLASA: 012-03/13-01/02  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-4  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK  
**Željko Lacković, dipl.iur., v. r.**

### 3

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17.) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Đurđevca, na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018., donijelo je

**ODLUKU**  
**o načinu pružanja javne usluge**  
**prikupljanja miješanog komunalnog**  
**otpada i biorazgradivog komunalnog**  
**otpada na području Grada Đurđevca**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Đurđevca ( u daljnjem tekstu: usluga), a kojom se propisuje i utvrđuje:

1. područje pružanja javnih usluga,
2. kriterij obračuna količine otpada,
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
4. najmanja učestalost odvoza otpada,
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
6. popis adresa reciklažnih dvorišta,
7. način provedbe javnih usluga i usluga povezanih s javnom uslugom,

8. količina krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
9. uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
10. cijena javnih usluga i cijena obvezne minimalne javne usluge,
11. Izjava i Ugovor o načinu korištenja javnih usluga,
12. prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika,
13. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste
14. zajednički spremnik, ako nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
15. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru,
16. odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
17. ugovorna kazna,
18. opće uvjete ugovora s korisnicima i
19. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

##### Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

„Komunalni otpad“ je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

„Miješani komunalni otpad“ je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

„Biorazgradivi komunalni otpad“ je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

„Biootpad“ je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

„Reciklabilni komunalni otpad“ čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

„Krupni (glomazni) komunalni otpad“ je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

„Problematicni otpad“ je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

### Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom

sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

### Članak 4.

Davatelj usluge pruža uslugu na području Grada Đurđevca.

Na području Grada Đurđevca uslugu pruža trgovačko društvo Komunalne usluge Đurđevac d.o.o. Đurđevac (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

## II. SUSTAV SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 5.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,

2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni

(glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad zbrinuti na propisani način.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje otpadnog papira i plastike na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i dvaput godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naplatu prema važećem cjeniku davatelja usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 5. točke 1. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 5. točke 3. ovoga članka.

### III. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

#### Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Grada Đurđevca u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 13. ove Odluke do kraja prosinca tekuće

kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
10. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
11. uslugu obavljati redovito prema dostavljenoj Obavijesti.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i ažurno održava popis koji sadrži sljedeće informacije:

- objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,
- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima i
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge.

### IV. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

#### Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

2. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
3. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku 15 dana od zaprimanja iste,
4. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike ne premještati na drugo korisničko mjesto bez suglasnosti davatelja usluge,
5. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
8. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz čl. 6. ove Odluke,
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i dvaput godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom,
13. spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju.

## V. NAČIN SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara, 1.100 litara, 5.000 litara i 7.000 litara. U slučaju povremene potrebe za odlaganjem većih količina otpada od zaduženog spremnika, korisnik usluge dužan je koristiti tipizirane doplatne vreće.

Korisnici s biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili "kućno kompostiranje". Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" te u tom slučaju zadužuje od davatelja usluge namjenski spremnik za odlaganje biootpada. Uz spremnik korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu. Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biootpada komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara, 660 litara i 1.100 litara.

Otpadni papir i plastika prikupljaju se u spremnike na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Metal, staklo i tekstil prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) što je u cijeni usluge. Svaki korisnik usluge ima pravo na odvoz glomaznog otpada u količini do najviše 2 m<sup>3</sup> po odvozu. Davatelj usluge dužan

je na dodatni zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i zbrinjavanja otpada sukladno cjeniku davatelja usluge.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada samo u slučaju kada korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavljanje spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar te predstavnik korisnika usluge.

## VI. KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD

### Članak 9.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

## VII. PRIJEVOZ MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 10.

Za sve korisnike usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge iz članka 11. ove Odluke.

Prijevoz miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se jedanput tjedno.

Prijevoz otpadnog papira i plastike obavlja se jedanput mjesečno. Ostali reciklabilni komunalni otpad odvozit će se iz zelenih otoka prema potrebi.

Prijevoz glomaznog opada obavlja se dvaput godišnje.

## VIII. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

### Članak 11.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,

9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,

10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,

11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,

12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 5. ovoga članka

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog korisnika usluge

zapremina spremnika od 120 litara. Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge. Svaki korisnik usluge samostalno bira hoće li koristiti vlastiti spremnik za miješani komunalni otpad ili će otpad odlagati u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad na određenom obračunskom mjestu. U slučaju pojedinačnog korištenja spremnika, korisniku usluge dodjeljuje se spremnik minimalne zapremnine od 80 litara za miješani komunalni otpad. Korisnici usluge koji koriste vlastite spremnike mogu zahtijevati od davatelja usluge da im se početno dodijeljeni spremnici za miješani komunalni otpad zamijene za veće ili manje spremnike (sukladno raspoloživosti spremnika različite zapremnine).

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

## IX. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

### Članak 12.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili

2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Grad Đurđevac i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

#### X. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

##### Članak 13.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Obavijest) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim

komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

#### XI. SKUPINE KORISNIKA USLUGE

##### Članak 14.

Skupine korisnika usluge su:

- SKUPINA I – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje,
- SKUPINA II – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 i više stambene jedinice,
- SKUPINA III – korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

#### XII. CIJENA JAVNE USLUGE

##### Članak 15.

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika, te masa predanog otpada.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi davatelj usluge uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Đurđevca te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene javne usluge čini:

### 1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: troškove rada odlagališta otpada uključivo obveze s osnova naknade za umanjenju tržišnu vrijednost nekretnina sukladno Zakonu, troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog dvaput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio davatelju usluge.

### 2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kod kriterija za obračun količine otpada prema volumenu spremnika i broju pražnjenja spremnika, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

- C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,
- JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,
- BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,
- U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više

korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Za otpad koji se odvozi u spremnicima koje je moguće vagati na službenoj vagi davatelja usluge, kao kriterij obračuna uzima se količina otpada određena masom predanog otpada. Tada se cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U$$

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCM - jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM - zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U - udio korisnika usluge.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

### 3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

### 4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Gradsko vijeće Grada Đurđevca može odlukom odrediti korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije

neusklađenog odlagališta na području Grada Đurđevca.

Naknadu obračunava davatelj usluge u ime i za račun Grada Đurđevca, a ista se obračunava korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza korisnika usluge da davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je Grada Đurđevca te se može koristiti samo za namjene iz prethodnog stavka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

#### 5. Obračunsko razdoblje

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe. Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

### XIII. PRIHVATLJIV DOKAZ O IZVRŠENJU JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA

#### Članak 16.

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera ("čip"), odnosno evidencija davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

### XIV. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

#### Članak 17.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke.

### XV. VIŠA SILA

#### Članak 18.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

### XVI. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

#### Članak 19.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Davatelj usluge ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog spremnika,
2. odlaganja otpada u krive spremnike,
3. uništenje spremnika davatelja usluge,
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada,
5. ne stavljanja spremnika na javnu površinu na vrijeme,
6. izjavljivanja da kompostira kod kuće, ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički

spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

#### XVII. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA

##### Članak 20.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### XVIII. ADRESA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

##### Članak 21.

Reciklažno dvorište nalazi se u Ulici Petra Zrinskog 69 u Đurđevcu. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

#### XIX. NADZOR

##### Članak 22.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo u suradnji s davateljem usluge.

U slučaju kada davatelj usluge utvrdi da je korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora, davatelj usluge ovlašten je korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku davatelja usluge.

#### XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 23.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja javne usluge najkasnije do 1. srpnja 2018. godine.

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

##### Članak 24.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/08. i 1/13.) i odredbe Odluke o komunalnom redu („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 2/03., 1/08., 8/09., 4/11., 1/13., 5/14.- pročišćeni tekst, 6/14., 4/16. i 6/17.) u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom.

##### Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

#### GRADSKO VIJEĆE GRADA ĐURĐEVCA

KLASA: 351-01/18-01/05  
URBROJ: 2137/03-02-01/07-18-1  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

**PREDSJEDNIK**  
Željko Lacković, dipl.iur, v. r.

**4**

Na temelju članka 10. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 39/13. i 48/15.), članka 4. Pravilnika o

agrotehničkim mjerama („Narodne novine“, broj 142/13.), članka 8. stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10. i 89/11.) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Đurđevca na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018., donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Đurđevca**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuju se potrebne agrotehničke mjere u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: Grad), te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili umanjilo poljoprivrednu proizvodnju.

#### **Članak 2.**

Poljoprivrednim zemljištem u smislu ove Odluke smatraju se sljedeće poljoprivredne površine: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se uz gospodarski opravdane troškove može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

### **II. AGROTEHNIČKE MJERE**

#### **Članak 3.**

Pod agrotehničkim mjerama u smislu ove Odluke smatraju se:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. sprječavanje zakorovljenosti i

3. obrastanja višegodišnjim raslinjem,
4. suzbijanje biljnih bolesti i štetnika,
5. korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
6. održavanje razine organske tvari u tlu,
7. održavanje strukture tla,
7. zaštita od erozije.

### **III. OPIS AGROTEHNIČKIH MJERA**

#### **1. Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta**

##### **Članak 4.**

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima,
- održavanje voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

#### **2. Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem**

##### **Članak 5.**

U cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom, vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primijeniti odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla te njege usjeva i nasada.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

#### **3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika**

##### **Članak 6.**

Vlasnici odnosno posjednici

poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

#### **4. Korištenje i uništavanje biljnih ostataka**

##### **Članak 7.**

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

##### **Članak 8.**

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

1. obvezu uklanjanja biljnih ostataka nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu, na kojem se primjenjuje konvencionalna obrada tla,
2. primjenu odgovarajućih postupaka sa žetvenim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla,
3. obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima,
4. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprječavanja širenja i suzbijanja biljnih štetnika.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

#### **5. Održavanje razine organske tvari u tlu**

##### **Članak 9.**

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg

plodoreda prema pravilima struke.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu: strne žitarice – okopavine – industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese, travno-djetelinske smjese su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine.

Podusjevi i međuusjevi i ugar smatraju se kao dio plodoreda.

Kod planiranja održavanja organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlu primjenom konvencionalne ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti organskim gnojem.

#### **6. Održavanje povoljne strukture tla**

##### **Članak 10.**

Za održavanje strukture tla, korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom ne smije se koristiti poljoprivredna mehanizacija na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

#### **7. Zaštita od erozije**

##### **Članak 11.**

Zaštita od erozije tla provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.

Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine bi trebale imati pokrov koji umanjuje eroziju tla.

Tijekom zime, u uvjetima kada se na oranicama ne nalaze usjevi, ukoliko nema pokrova primjenjuje se ograničena obrada tla.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati dugogodišnje nasade i višegodišnje kulture podignute radi zaštite od erozije na tom zemljištu.

#### **IV. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA**

##### **Članak 12.**

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina su:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica,
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

##### **1. Održavanje živica i međa**

##### **Članak 13.**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i orezivati, na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove i zasjenjivanje susjednih parcela. Živice uz poljske putove, odnosno međe mogu se zasaditi najmanje 1,50 metara od ruba puta, odnosno međe.

Podizanje ograda mora se izvesti na dovoljnoj udaljenosti od međe tako da se omogući nesmetano iskorištavanje susjedne parcele. Za ograđivanje parcela na međama zabranjuje se korištenje bodljikave žice i armaturnih mreža.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su iskrčiti živice na međama između obradivih površina, kao i na površinama koje su pogodne za poljoprivrednu proizvodnju.

Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

Održavanje i uređivanje zemljišnih međa i zelenih ograda provodi se tako da budu vidljivo označene i očišćene od korova i raslinja.

##### **2. Održavanje poljskih putova**

##### **Članak 14.**

Pod održavanjem poljskih putova naročito se podrazumijeva:

- redovito održavanje i uređivanje poljskih putova, kako ne bi ometali provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnih vozila,

- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim kamenim materijalom (šljunak, drobljeni kamen i slično),
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala, propusta i sistema odvodnje te sprječavanje otjecanja oborinskih i drugih voda na poljske putove,
- sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove,
- sječa pojedinih stabala ili grana koji otežavaju korištenje puta,
- sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.),
- sprečavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu.

Za održavanje putova u privatnom vlasništvu (putovi služnosti) odgovorni su njihovi vlasnici, odnosno posjednici.

##### **Članak 15.**

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova, a naročito:

- preoravanje poljskih putova,
- sužavanje poljskih putova,
- uništavanje zelenog pojasa uz poljske putove,
- nanošenje zemlje ili raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta,
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

##### **3. Uređivanje i održavanje kanala**

##### **Članak 16.**

U cilju održavanja kanala u funkciji odvodnje suvišne vode vlasnici odnosno posjednici dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom, odnosno da se omogući prirodno otjecanje oborinskih voda.

##### **4. Sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica**

##### **Članak 17.**

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši

poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe.

#### **5. Sadjnja i održavanje vjetrobranskih pojasa**

##### **Članak 18.**

Na područjima na kojima je zbog izloženosti poljoprivrednog zemljišta vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja tijekom godine poljoprivredna proizvodnja otežana i smanjena, vlasnicima i posjednicima poljoprivrednog zemljišta utvrđuje se obveza sadnje vjetrobranskog pojasa.

#### **V. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA**

##### **Članak 19.**

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici, odnosno posjednici su dužni:

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale i poljske puteve,
- uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i žetve, berbe i slično,
- uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom.

##### **Članak 20.**

Prilikom uništavanja korova i biljnog otpada vlasnici odnosno posjednici dužni su:

- dobiti odobrenje o mjestu i vremenu spaljivanja,
- spaljivanje obaviti na dijelu zemljišta koje je udaljeno najmanje 200 metara od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama,
- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada očistiti od trave i drugog gorivog materijala,
- spaljivanju moraju biti nazočne osobe koje su zapalile vatru i to od zapaljenja vatre do njenog potpunog sagorijevanja i uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.),
- nakon sagorijevanja osobe su dužne pregledati mjesto loženja i ostatke sagorijevanja u potpunosti ugasiti vodom.

##### **Članak 21.**

Zabranjeno je spaljivanje poljoprivrednog otpada i korova na poljoprivrednim površinama i ostalom otvorenom prostoru, i to:

- za vrijeme sezone žetve i zriobe poljoprivrednih kultura,
- za vrijeme jakog vjetra i noću, od 19:00 do 05:00 sati.

#### **VI. NADZOR**

##### **Članak 22.**

Provođenje ove Odluke nadzirat će Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti, a poslove nadzora neposredno će obavljati službenik koji ima najmanje srednju stručnu spremu poljoprivredne struke – poljoprivredni redar, poljoprivredni inspektor i inspektor zaštite od požara.

Do zaposlenja poljoprivrednog redara, poslove u vezi provedbe ove Odluke obavljat će komunalni i prometni redar.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ovlaštenoj osobi iz stavka 1. ovog članka, u provedbi njegove ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

U slučaju prijava ili uočavanja zapuštenih poljoprivrednih površina, ovlaštena osoba (poljoprivredni, odnosno do njegovog zaposlenja komunalni i prometni redar) dostavit će vlasniku i posjedniku poljoprivredne površine opomenu zbog neprovođenja potrebnih agrotehničkih mjera iz ove Odluke, s rokom za uređenje zemljišta, odnosno provođenje potrebnih agrotehničkih mjera.

#### **VII. PREKRŠAJNE ODREDBE**

##### **Članak 23.**

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba, ako postupa protivno odredbama ove Odluke.

Ukoliko postupa protivno odredbama ove Odluke, kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kaznit će se počinitelj prekršaja

fizička osoba – obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila u vezi obavljanja obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Ukoliko postupa protivno odredbama ove Odluke, kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna.

## VIII. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 24.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina ("Službene novine Grada Đurđevca" broj 4/11).

### Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Grada Đurđevca".

GRADSKO VIJEĆE GRADA  
ĐURĐEVCA

KLASA: 320-02/18-01/01  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-1  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK  
Željko Lacković, dipl. iur., v. r.

## 5

Na temelju članka 29. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Đurđevca na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018., donijelo je

## PLAN RADA GRADSKOG VIJEĆA GRADA ĐURĐEVCA ZA 2018. GODINU

### I.

Planom rada Gradskog vijeća Grada Đurđevca za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan rada) obuhvaćeni su akti iz nadležnosti Gradskog vijeća koje će Gradsko vijeće razmatrati i donositi u 2018. godini, nositelji izrade, predlagatelji te rokovi donošenja, približe navedeni u točki II.

### II.

#### 1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Đurđevca.

Statutarna odluka se donosi na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 123/17.).

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: I. tromjesečje 2018.

#### 2. Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Đurđevca.

Poslovnička odluka se donosi na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 123/17.) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst)

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: I. tromjesečje 2018.

#### 3. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Odluka se donosi na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17.)

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: I. tromjesečje 2018.

#### 4. Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Đurđevca.

Odluka se donosi na temelju članka 1. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 39/13. i 48/15.), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama („Narodne novine“, broj 142/13.) i članka 8.

stavka 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.).

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **5. Odluka o dodjeli javnih priznanja Grada Đurđevca za 2018. godinu.**

Odluka se donosi na temelju članka 8. i 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) i članka 17. Odluke o javnim priznanjima Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 4/98., 2/02., 1/03. i 1/10.).

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika

Predlagatelj: Odbor za dodjelu javnih priznanja Grada Đurđevca.

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **6. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka i članova Gradskog vijeća Grada Đurđevca izabranih s liste grupe birača iz Proračuna Grada Đurđevca za 2018. godinu.**

Odluka se donosi na temelju članka 4. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11., 61/11., 27/13., 48/13.-pročišćeni tekst, 2/14. – Odluka USRH, 96/16. i 70/17.).

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **7. Razmatranje Izvješća o radu gradonačelnika Grada Đurđevca za razdoblje od 01.07.2017. do 31.12.2017. godine**

Izvješće podnosi gradonačelnik na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 44. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. pročišćeni tekst)

Nositelj izrade: Upravni odjeli Grada Đurđevca  
Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **8. Razmatranje Izvješća o stanju sigurnosti na području Grada Đurđevca za 2017. godinu**

Nositelj izrade i predlagatelj: Policijska uprava Koprivničko-križevačka

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **9. Razmatranje Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Đurđevca za 2017. godinu**

Izvješće se podnosi na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj: 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 147/14. i 36/15).

Nositelj izrade: Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **10. Razmatranje Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Đurđevca za 2017. godinu**

Izvješće se podnosi na temelju članka 30., stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 147/14 i 36/15).

Nositelj izrade: Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

#### **11. Program potpora u poljoprivredi na području Grada Đurđevca za 2018. godinu**

Program se donosi na temelju članka 66. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ broj 30/15) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09. i 1/13.)

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo, financije i razvojne projekte

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

## **12. Analiza stanja Sustava civilne zaštite na području Grada Đurđevca za 2017. godinu**

Analiza se donosi na temelju članka 17., stavka 1., alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.)

Nositelj: Ured gradonačelnika i Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti.

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

## **13. Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Đurđevca za 2018. godinu**

Plan se donosi na temelju članka 17., stavka 1., alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine broj 82/15.)

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika i Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti.

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: I. tromjesečje 2018.

## **14. Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Đurđevca za razdoblje od 01. siječnja do 31. prosinca 2017. godine**

Godišnji izvještaj donosi se na temelju članka 110. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.)

Nositelj: Upravni odjel za gospodarstvo, financije i razvojne projekte

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: II. tromjesečje 2018.

## **15. Razmatranje Izvješća o radu i Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2017. godinu:**

- Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac,
- Muzeja Grada Đurđevca,
- Gradske knjižnice Đurđevac,
- Osnovne škole Grgura Karlovčana Đurđevac.

Godišnji izvještaji ustanova u vlasništvu Grada Đurđevca razmatraju se i prihvaćaju temeljem članka 77. Statuta Grada Đurđevca.

Nositelj izrade:

Dječji vrtić „Maslačak“ Đurđevac,

Muzej Grada Đurđevca,

Gradska knjižnica Đurđevac,

Osnovna škola Grgura Karlovčana Đurđevac.

Predlagatelj: ravnatelji i upravna vijeća ustanova

Rok: II. tromjesečje 2018.

## **16. Razmatranje Izvješća o radu i Financijskog izvješća Javne vatrogasne postrojbe Đurđevac za 2017. godinu.**

Izvješće o radu i Financijsko izvješće Javne vatrogasne postrojbe Đurđevac razmatraju se i prihvaćaju temeljem članka 77. Statuta Grada Đurđevca.

Nositelj izrade: Javna vatrogasna postrojba Đurđevac.

Predlagatelj: Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Đurđevac

Rok: II. tromjesečje 2018.

## **17. Izvješće o radu za 2017. godinu:**

- Komunalija d.o.o. Đurđevac,
- Komunalija Plin d.o.o. Đurđevac,
- Komunalnih usluga Đurđevac d.o.o. Đurđevac,
- Stari grad d.o.o. Đurđevac.

Izvješće se podnosi na temelju članka 77. Statuta Grada Đurđevca.

Nositelj izrade i predlagatelj:

Komunalije d.o.o. Đurđevac, Komunalije Plin d.o.o., Komunalne usluge Đurđevac d.o.o. Đurđevac i Stari grad d.o.o. Đurđevac.

Rok: II. tromjesečje 2018.

## **18. Izvješće o radu komunalnog i prometnog redarstva za 2017. godinu**

Nositelj izrade: komunalni i prometni redar Grada Đurđevca

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: II. tromjesečje 2018.

## **19. Svečana sjednica povodom Dana Grada Đurđevca**

Svečana sjednica održava se povodom Dana Grada Đurđevca koji se obilježava 23. travnja u skladu sa člankom 7. Statuta Grada Đurđevca

Nositelj organizacije: Ured gradonačelnika

Rok: II. tromjesečje 2018.

**20. Plan motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina kojima prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara tijekom žetvene sezone u 2018. godini.**

Plan se donosi temeljem članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10. i 89/11.).

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika i Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti.

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: II. tromjesečje 2018.

**21. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Đurđevca za razdoblje od 01.siječnja do 30. lipnja 2018. godine**

Polugodišnji izvještaj donosi se na temelju članka 109. Zakona o proračunu („Narodne novine „ broj 87/08., 136/12. i 15/15.)

Nositelj: Upravni odjel za gospodarstvo, financije i razvojne projekte

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: III. tromjesečje 2018.

**22. Izvješće o radu gradonačelnika Grada Đurđevca za razdoblje od 01.01.2018. do 30.06.2018. godine**

Izvješće podnosi gradonačelnik na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst i 137/15.) i članka 44. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. pročišćeni tekst)

Nositelj izrade: Upravni odjeli Grada Đurđevca

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: III. tromjesečje 2018.

**23. Razmatranje Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 1. 1. do 30. 6. 2018. godine:**

- Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac,
- Muzeja Grada Đurđevca,
- Gradske knjižnice Đurđevac,

- Osnovne škole Grgura Karlovčana Đurđevac.

Godišnji izvještaji ustanova u vlasništvu Grada Đurđevca razmatraju se i prihvaćaju temeljem članka 77. Statuta Grada Đurđevca.

Nositelj izrade:

Dječji vrtić „Maslačak“ Đurđevac,

Muzej Grada Đurđevca,

Gradska knjižnica Đurđevac,

Osnovna škola Grgura Karlovčana Đurđevac.

Predlagatelj: ravnatelji i upravna vijeća ustanova

Rok: III. tromjesečje 2018.

**24. Razmatranje Izvješća o izvršenju Financijskog plana Javne vatrogasne postrojbe Đurđevac za razdoblje od 1.1. do 30. 6. 2018. godine.**

Izvješće se razmatra i prihvaća temeljem članka 77. Statuta Grada Đurđevca.

Nositelj izrade: Javna vatrogasna postrojba Đurđevac.

Predlagatelj: Gradonačelnik.

Rok: III. tromjesečje 2018.

**25. Izmjene i dopune Proračuna Grada Đurđevca za 2018. godinu**

Izmjene i dopune Proračuna donose se na temelju članka 39., stavka 2. Zakona o proračunu („Narodne novine „ broj 87/08., 136/12. i 15/15.)

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo, financije i razvojne projekte

Predlagatelj: Gradonačelnik

Rok: IV. tromjesečje 2018.

**26. Program o izmjenama Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Đurđevca u 2018. godini za djelatnosti koje se financiraju iz komunalne naknade**

Izmjene Programa održavanja komunalne infrastrukture donosi se na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.“).

Nositelj izrade: Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **27. Program o izmjenama Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Đurđevca za 2018. godinu.**

Izmjene Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2016. godinu donosi se na temelju članka 30. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst 82/04., 178/04., 38/09., 79/09. 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15).

Nositelj izrade: Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **28. Proračun Grada Đurđevca za 2019. godinu i Projekcije za 2020. i 2021. godinu**

Proračun i Projekcije se donose na temelju članka 39. stavka 1. Zakona o proračunu („Narodne novine „ broj 87/08., 136/12. i 15/15.)

Nositelj izrade: Ured za gospodarstvo, financije i razvojne projekte  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **29. Odluka o izvršavanju Proračuna Grada Đurđevca za 2019. godinu**

Odluka se donosi na temelju članka 14. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08.,136/12. i 15/15.)

Nositelj izrade: Ured za gospodarstvo, financije i razvojne projekte  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **30. Program održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Đurđevca u 2019. godini za djelatnosti koje se financiraju iz komunalne naknade**

Program održavanja komunalne infrastrukture donosi se na temelju članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09.,153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.“).

Nositelj izrade: Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **31. Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Đurđevca za 2019. godinu.**

Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2016. godinu donosi se na temelju članka 30. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst 82/04., 178/04., 38/09., 79/09. 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15).

Nositelj izrade: Upravni odjel za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **32. Program javnih potreba u kulturi Grada Đurđevca za 2019. godinu**

Program se donosi na temelju članka 9.a stavka 4. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ broj 47/90, 27/93 i 38/09)

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### **33. Plan javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Grada Đurđevca u 2019. godini**

Plan se donosi na temelju članka 117. stavka 5. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14 i 99/15)

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### 34. Program javnih potreba u sportu Grada Đurđevca u 2019. godini

Program se donosi na temelju članka 76. stavka 4. Zakona o sportu („Narodne novine“ broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13 i 85/15)

Nositelj izrade: Ured gradonačelnika  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

### 35. Program utroška sredstava šumskog doprinosa za 2019. godinu.

Program se donosi na temelju članka 65. stavka 3. Zakona o šumama („Narodne novine“ broj 140/05., 82/06., 129/08., 80/10., 124/10., 25/12., 68/12., 18/13., 148/13. i 94/14.)

Nositelj izrade: Ured za gospodarstvo, financije i razvojne projekte  
Predlagatelj: Gradonačelnik  
Rok: IV. tromjesečje 2018.

#### III.

Osim akata navedenih u točki II. ovog Plana rada, Gradsko vijeće će tijekom godine donositi i druge akte u okviru svoje nadležnosti, temeljem novih zakona i ukazane potrebe.

#### IV.

Ovaj Plan rada objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA  
ĐURĐEVCA

KLASA: 021-05/18-01/01  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-1  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK  
**Željko Lacković, dipl.iur., v. r.**

## 6



REPUBLIKA HRVATSKA  
KOPRIVNIČKO - KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD ĐURĐEVAC  
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/17-01/31  
URBROJ: 2137/03-01-01/04-18-7  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 29. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“ broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Đurđevca na svojoj 7. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

### RJEŠENJE o izboru članova i zamjenika članova Savjeta mladih Grada Đurđevca

#### I.

Gradsko vijeće Grada Đurđevca u Savjet mladih Grada Đurđevca izabire kako slijedi:

- BAŽULIĆ MATIJA** iz Đurđevca,  
zamjenik ŠANTEK MATIJA iz Đurđevca,
- ČILIĆ EMIRA** iz Đurđevca,  
zamjenica PAVLOVIĆ IVANA iz Đurđevca,
- GIBA ANITA** iz Đurđevca,  
zamjenica FUSIĆ JELENA iz Đurđevca,
- MARKAČ MIRJAM** iz Đurđevca,  
zamjenica PETRIĆ VRANIĆ NIKOLINA iz Đurđevca,
- MILETIĆ NATALIJA** iz Svete Ane,  
zamjenica MILETIĆ IVANA iz Svete Ane.

#### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

PREDSJEDNIK  
**Željko Lacković, dipl.iur., v. r.**

**7**

Na temelju članka 29. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Đurđevca na 7. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o provjeri formalnih**  
**uvjeta prijavljenih kandidata za izbor**  
**članova Savjeta mladih Grada Đurđevca**  
**i njihovih zamjenika**

I.

Prihvća se Izvješće o provjeri formalnih uvjeta prijavljenih kandidata za izbor članova Savjeta mladih Grada Đurđevca i njihovih zamjenika, koje je sastavio Odbor za izbor i imenovanja.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenim novinama Grada Đurđevca".

GRADSKO VIJEĆE GRADA  
ĐURĐEVCA

KLASA: 021-05/17-01/31  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-6  
Đurđevac, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK  
**Željko Lacković, dipl.iur., v. r.**

**AKTI GRADONAČELNIKA**

**8**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Đurđevca, 08. siječnja 2018. godine, donio je

**ODLUKU**  
**o sufinanciranju označavanja pasa**  
**mikročipom i sterilizaciju ženskih pasa**  
**u gradu Đurđevcu u 2018. godini**

I.

Grad Đurđevac sufinancirat će u 50%-tnom iznosu u 2018. godini označavanja pasa mikročipom i sterilizaciju ženskih pasa u gradu Đurđevcu.

II.

Za označavanje pasa mikročipom odobrava se 45,00 kuna po psu, dok se za sterilizaciju ženskih pasa odobrava 156,25 kuna po psu.

Novčana sredstva iz točke II. stavka 1. ovog Zaključka odobravaju se iz Proračuna Grada Đurđevca za 2018. godinu sa stavke: A 400103 Održavanje javnih površina.

III.

Označavanje pasa mikročipom i sterilizacija ženskih pasa financirat će se na način da davatelj usluge dostavi do 15. u mjesecu Upravnom odjelu za gospodarstvo, financije i razvojne projekte Grada Đurđevca račun za izvršenu uslugu u čijem se prilogu nalazi spisak korisnika usluga za prethodni mjesec.

KLASA: 322-01/18-01/01  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-1  
Đurđevac, 08. siječnja 2018.

**GRADONAČELNIK**  
**Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.**

**9**

Na temelju članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Đurđevca donosi

**P R A V I L N I K  
O OZNAČAVANJU PROIZVODA OZNAKOM  
" KVALITETA PODRAVINE "**

**OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se propisuju uvjeti, postupci i način dodjele oznake „Kvaliteta Podravine“ (dalje u tekstu: Oznaka) te nadzor uporabe Oznake.

**Članak 2.**

Oznaka je regionalna oznaka kvalitete namijenjena označavanju, isticanju i promociji kvalitetnih tradicijskih poljoprivredno-prehrambenim proizvoda proizvedenim na području Podravine (dalje u tekstu: Proizvodi).

Podravina obuhvaća prostor između rijeke Drave na sjeveru i pobrđa Bilogore, odnosno sjevernih ogranaka Kalničkog gorja (Kalnik) na jugu, a uključuje i područje s lijeve obale Drave zvano Prekodravlje. Na području Podravine nalazi se slijedeće jedinice lokalne samouprave, gradovi Đurđevac, Ludbreg i Koprivnice, te općine: Drnje, Đelekovec, Ferdinandovac, Gola, Hlebine, Kalinovac, Kloštar Podravski, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Molve, Novigrad Podravski, Novo Virje, Peteranec, Podravske Sesvete, Pitomača, Virje, Legrad, Sokolovac, Rasinja, Donja Dubrava, Donji Vidovec, Sveta Marija i Mali Bukovec.

**Članak 3.**

Svrha Oznake je zaštita, očuvanje i podizanje vrijednosti Proizvoda, poticanje proizvodnje Proizvoda, podizanje razine kvalitete Proizvoda te promocija i prodaja Proizvoda na tržištu.

**Članak 4.**

Oznakom se mogu označavati slijedeći proizvodi i kategorije proizvoda:

- Vino i voćna vina
- Rakije i likeri
- Med i pčelinji proizvodi
- Svježe voće i povrće
- Prerađevine od voća i povrća
- Mlijeko i mliječni proizvodi
- Meso i mesne prerađevine
- Kolači
- Proizvodi od (industrijske) konoplje
- Žitarice i proizvodi od žitarica

**KRITERIJI DODJELE OZNAKE****Članak 5.**

Oznaka se može dodijeliti proizvođačima Proizvoda s područja Podravine odnosno pravnim i fizičkim osobama koji imaju sjedište i koji svoju djelatnost obavljaju na području Podravine, a u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

**Članak 6.**

Sirovine za proizvodnju Proizvoda moraju potjecati s područja Podravine.

Iznimno, moguće je koristiti i sirovine proizvedene u drugim dijelovima Hrvatske, ako na području Podravine nema kvalitetne ponude potrebnih sirovina.

Sirovine koje će se koristiti za proizvodnju Proizvoda, a ne potječu s područja Podravine, biti će poimence navedene u dodatku ovog Pravilniku.

**Članak 7.**

Proizvodi moraju zadovoljavati zakonsku regulativu o proizvodnji i kvaliteti za kategoriju proizvoda u kojoj se nalaze, zaštititi okoliša i zaštititi potrošača te svojim ukupnim svojstvima zadovoljavati kriterije utvrđene ovim Pravilnikom, čime se osigurava viša razina kvalitete od zakonski propisane te uobičajeno zahtijevane i očekivane od strane potrošača.

### Članak 8.

Proizvodi u smislu ovog pravilnika su proizvodi s dugom tradicijom proizvodnje i slijedećim posebnim značajkama:

- proizvode se od tradicionalnih sirovina i/ili prema tradicionalnom receptu i/ili tradicionalnim načinu proizvodnje;
- imaju jedinstvena i pamtljiva organoleptička obilježja;

### Članak 9.

Uz kriterije za dodjelu Oznake navedene u člancima 5., 6. 7. i 8. ovog Pravilnika, moguće je odrediti dodatne kriterije dodjele Oznake za pojedine kategorija proizvoda.

Dodatni kriteriji iz stavka 1. ovog članka popisat će se posebnim pravilnicima o dodjeli Oznake za predmetnu kategoriju proizvoda.

## STRUKTURA UPRAVLJANJA

### Članak 10.

Upravni odjel za gospodarstvo, financije i razvojne projekte (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) provodi sve administrativne poslove vezane uz proces dodjele Oznake i proces nadzora korištenja Oznake:

- određuje popis proizvoda koji se štite Oznakom;
- raspisuje natječaj za dodjelu Oznake;
- donosi odluku o dodjeli i oduzimanju prava korištenja oznake;
- zaključuje ugovore o pravu korištenja oznake;
- saziva članove Povjerenstva za dodjelu oznake;
- imenuje i saziva članove Povjerenstva za organoleptičko ocjenjivanje proizvoda;
- zaprima zahtjeve za dodjelu prava uporabe oznake;
- dostavlja dokumentaciju Povjerenstvu za dodjelu oznake;
- utvrđuje naknadu za obradu zahtjeva i korištenje oznake;
- vodi registar korisnika oznake;
- upravlja Oznakom i provodi njenu promociju.

Odluke iz stavka 1., podstavka 2., ovog članka Upravni odjel donosi na temelju prijedloga Povjerenstva za dodjelu oznake.

### Članak 11.

Gradonačelnik imenuje Povjerenstvo za dodjelu Oznake koje se sastoji od 3 članova. Stalni članovi Povjerenstva su predstavnici Upravnog odjela (jedan član), a povremeni članovi povjerenstva stručnjaci (dva člana) iz različitih područja (agronomi, prehrambeni tehnolozi, ekonomisti, dizajneri) važnih za proces dodjele Oznake.

Povjerenstvo za dodjelu oznake obavlja slijedeće poslove:

- pregledava pristiglu dokumentaciju;
- utvrđuje zadovoljava li Proizvod, proizvođač i proizvodnja kriterije iz ovog Pravilnika;
- izrađuje pisani prijedlog o dodjeljivanju ili neodjeljivanju oznake s obrazloženjem.

### Članak 12.

Organoleptičko ocjenjivanje proizvoda provodi Povjerenstvo za organoleptičko ocjenjivanje proizvoda koje imenuje Upravni odjel.

Povjerenstvo za organoleptičko ocjenjivanje proizvoda je stručno tijelo za organoleptičko ocjenjivanje poljoprivredno-prehrambenih proizvoda.

Povjerenstvo za organoleptičko ocjenjivanje proizvoda se sastoji od najmanje 3 člana.

Povjerenstvo za organoleptičko ocjenjivanja proizvoda donosi interni pravilnik o radu povjerenstva i organoleptičkom ocjenjivanju Proizvoda, provodi organoleptičko ocjenjivanje Proizvoda, sastavlja zapisnik o rezultatima ocjenjivanja i dostavlja zapisnik Upravnom odjelu (dalje u tekstu: Zapisnik o organoleptičkom ocjenjivanju).

## POSTUPAK DODJELE OZNAKE

### Članak 13.

Zahtjev za korištenja Oznake podnosi se Upravnom odjelu na propisanom obrascu (dalje u tekstu: Obrazac zahtjeva).

Obrazac zahtjeva sadrži:

- procjenu ukupne proizvodnje i prodaje Proizvoda za slijedeću godinu;
- izjavu o mjestu obavljanja djelatnosti, broju zaposlenih te kratki opis tvrtke;
- izjava o podrijetlu sirovine;
- dokumentaciju kojom se dokazuje tradicionalnost proizvoda (dokaz o uporabi tradicionalnih sirovina; ili tradicionalnog sastava/recepture; ili tradicionalnog načina proizvodnje/prerade).

Uz Obrazac zahtjeva, prilikom podnošenja prvog Zahtjeva za korištenje Oznake prilaže se slijedeća dokumentacija:

- rješenje o upisu u Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava ili izvod iz trgovačkog ili obrtnog registra ili registra zadruga;
- potvrdu o uplaćenom iznosu naknade za obradu zahtjeva za dobivanje oznake;
- 4 uzorka Proizvoda za organoleptičko ocjenjivanje;
- rješenja, potvrde, izvještaji o ispitivanju, certifikati ili drugi potvrdni dokumenti o zadovoljavanju zakonskih odrednica tržišnog plasmana proizvoda;
- tehnička dokumentacija proizvoda, receptura, ambalaža proizvoda, promotivni materijal.

Zahtjev za korištenjem Oznake može se podnijeti tokom cijele godine, a obrada zahtjeva će se obavljati periodično, ovisno o broju pristiglih zahtjeva. Upravni odjel može odrediti i fiksni termin za provođenje postupka dodjele oznake ili provoditi izdvojene postupke dodjele oznake za pojedine proizvode koji mogu biti organizirani u okviru tematskih manifestacija.

#### **Članak 14.**

Po primitku zahtjeva iz članka 13. stavka 1. ovog Pravilnika Povjerenstvo za dodjelu Oznake provjerava da li je zahtjev podnesen u skladu s ovim Pravilnikom. Ukoliko utvrdi da zahtjev nije potpun, zatražit će da podnositelj dopuni zahtjev.

#### **Članak 15.**

Temeljem pravovaljano podnesenog zahtjeva iz članka 13. stavka 1. ovog Pravilnika i Zapisnika o organoleptičkom ocjenjivanju proizvoda Povjerenstvo za dodjelu Oznake donosi odluku o dodjeli prava korištenja oznake za Proizvode za koje je podnesen zahtjev.

O zahtjevu za dodjelu prava korištenja oznake, koji Povjerenstvo za dodjelu Oznake odbije, Upravni odjel obavještava podnositelja zahtjeva, uz obrazloženje.

Podnositelj zahtjeva može zatražiti naknadnu provjeru zahtjeva o vlastitom trošku.

#### **Članak 16.**

Pravo uporabe oznake stječe se ugovorom, koji na temelju odluke Povjerenstva za dodjelu Oznake, sklapaju Grad Đurđevac (u daljnjem tekstu: Grad) i korisnik oznake. Pravo uporabe oznake odnosi se samo za one proizvode i onu količinu proizvoda koju je odobrilo Povjerenstvo za dodjelu Oznake.

Potpisom ugovora o pravu korištenja oznake (u daljnjem tekstu: Ugovor) korisnik oznake preuzima sva prava i obveze koje proizlaze iz ovog Pravilnika.

Oznaka se mora koristiti u skladu s Elaboratom o vizualnom identitetu i Knjigom grafičkih standarda koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

Oznaka se može koristiti temeljem ugovora i u promidžbene svrhe, isključivo za Proizvod za koji je dodijeljeno pravo uporabe.

#### **Članak 17.**

Upravni odjel vodi Registar korisnika oznake u koji se upisuju podaci o proizvođačima kojima je oznaka dodijeljena i s kojima je sklopljen Ugovor.

U Registar korisnika oznake upisuju se i svi podaci o proizvodima i količinama proizvoda za koje je odobreno pravo korištenja Oznake.

Upravni odjel je dužan, na zahtjev zainteresiranih, omogućiti uvid u Registar

korisnika Oznake, koji sadrži opće dostupne podatke.

Registar korisnika Oznake biti će objavljen na web stranici Grada.

#### **Članak 18.**

Podnositelj zahtjeva dužan je prilikom podnošenja zahtjeva za korištenje Oznake platiti troškove postupka, a iznos će se utvrditi svake godine odlukom Upravnog odjela.

### **NADZOR UPORABE OZNAKE**

#### **Članak 19.**

Redoviti nadzor uporabe Oznake provodi se sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ukoliko u tijeku važenja Ugovora o pravu korištenja oznake Povjerenstvo ocjeni da su potrebni dodatni nadzor i ispitivanja ili da postoji sumnja u zlouporabi korištenja oznake, Upravni odjel obavještava, uz obrazloženje, podnositelja zahtjeva o opsegu i specifikacijama kontrolnog nadzora i/ili ispitivanja. Ako podnositelj zahtjeva može dokumentirati neopravdanost sumnje, Povjerenstvo može odustati od zahtjeva za kontrolni nadzor i/ili ispitivanje.

Korisnik Oznake ili od njega ovlaštenu predstavnik dužni su biti nazočni prilikom provedbe nadzora.

Korisnik Oznake obvezuje se, tijekom važenja Ugovora o pravu uporabe oznake, a u cilju nadzora nad uporabom oznake, dopustiti članovima Povjerenstva pristup u sve radne prostorije koje koristi za proizvodnju i prodaju, te bez naknade staviti na raspolaganje uzorke Proizvoda potrebne za ispitivanje.

Troškove ispitivanja iz prethodnog stavka snosi Upravni odjel.

Članovi povjerenstva za dodjelu Oznake dužni su sve podatke prikupljene tijekom provedbe nadzora čuvati kao poslovnu tajnu.

Povjerenstvo za dodjelu Oznake je dužno sastaviti pismeni zapisnik o provedbi nadzora. Zapisnik se sastavlja u tri primjerka od kojih se izvorni ostavlja korisniku oznake, jednu

kopiju zadržava povjerenstvo, a jedna se kopija dostavlja Upravnom odjelu.

### **UPORABA I ZAŠTITA OZNAKE**

#### **Članak 20.**

Oznaka će se registrirati u Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo Republike Hrvatske kao jamstveni žig.

Vlasnik Oznake je Grad Đurđevac.

Vizualni identitet Oznake kao i način njenog korištenja definirani su Elaboratom o vizualnom identitetu Oznake i Knjigom grafičkih standarda, koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 21.**

Neovlaštena uporaba oznake podliježe sudskoj zaštiti u skladu sa Zakonom o žigu („Narodne novine“ broj 173/03., 54/05., 76/07., 30/09. i 49/11.).

U slučaju neovlaštene uporabe oznake Upravni odjel može zatražiti pokretanje postupka pred stvarno nadležnim sudom.

### **PROMIDŽBA**

#### **Članak 22.**

Upravni odjel donosi i koordinira Plan promidžbe Oznake za čije se sufinanciranje osiguravaju sredstva u proračunu Grada te sudjeluje u njegovoj provedbi, u suradnji s partnerima.

### **MJERE I SANKCIJE**

#### **Članak 23.**

Povjerenstvo za dodjelu Oznake može odlučiti o oduzimanju prava uporabe oznake, uz obrazloženje, i prije isteka važenja Ugovora u slučaju:

- uporabe oznake za Proizvod koji više ne ispunjava uvjete temeljem kojih je oznaka dodijeljena;
- uporabe Oznake za proizvode koji nisu obuhvaćeni ugovorom;

- nedovoljne suradnje s Povjerenstvom, odnosno sprječavanja njegovog rada;
- neispunjavanja financijskih i drugih obveza koje proizlaze iz Ugovora i ovog Pravilnika.

Protiv odluke iz prethodnog stavka korisnik Oznake može, u roku od 15 dana od dana primitka odluke uložiti žalbu Upravnom odjelu. Odluka Upravnog odjela je konačna.

Korisnik oznake kojem je oduzeto pravo uporabe Oznake obavezan je prestati koristiti oznaku u roku od 7 dana od dana donošenja konačne odluke, kojom se Ugovor raskida.

Pravo uporabe Oznake se može oduzeti za razdoblje od najmanje godinu do najviše četiri godine, ovisno o ozbiljnosti prekršaja.

U slučaju višekratnog ponavljanja kršenja odredbi ovog Pravilnika, Povjerenstvo može donijeti odluku o trajnoj zabrani uporabe Oznake.

## PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-05/18-01/03  
URBROJ: 2137/03-03-01/05-18-1  
Đurđevac, 1. siječnja 2018.

GRADONAČELNIK  
**Hrvoje Janči**, mag. educ., v. r.

## 10

Na temelju članka 93. stavka 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Đurđevca, 21. prosinca 2017. godine, donosi

### **PLAN PRIJMA na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Đurđevcu u 2018. godini**

## I.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2018. godini prijam dvije osobe.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

## II.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

## III.

Ovaj Plan stupa na snagu od 1. siječnja 2018.

KLASA: 100-01/17-01/29  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-17-2  
Đurđevac, 21. prosinca 2017.

GRADONAČELNIK  
**Hrvoje Janči**, mag. educ., v. r.

### **TABLICA – PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE U GRADU ĐURĐEVCU ZA 2018.**

NAZIV UPRAVNOG ODJELA	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA I STRUKA	BROJ OSOBA	MENTOR
Upravni odjel za gospodarstvo, financije i razvojne projekte	Viši referent za gospodarstvo	sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske, pravne, društvene ili tehničke struke	2	Martin Mahović, dipl.ing., voditelj Odsjeka za gospodarstvo

## 11

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14.-pročišćeni tekst),

gradonačelnik Grada Đurđevca, 8. siječnja 2018. godine, donosi

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU U UPRAVNA  
TIJELA GRADA ĐURĐEVCA  
ZA 2018. GODINU**

I.

Utvrđuje se Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: Plan) za 2018. godinu.

Planom iz stavka 1. ove točke, utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Đurđevca te radna mjesta koja se namjeravaju popuniti u 2018. godini na neodređeno vrijeme.

II.

Riječi i izrazi u ovom Planu koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

III.

Pravilnikom u unutarnjem redu Ureda gradonačelnika Grada Đurđevca KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-13-1 od 22. listopada 2013., KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-14-2 od 30. prosinca 2014., KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-15-3 od 28. travnja 2015., KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-15-4 od 1. lipnja 2015., KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-15-5 od 30. prosinca 2015., KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-15-6 od 16. svibnja 2016. i KLASA: 023-01/13-01/10, URBROJ: 2137/03-01-01/03-15-7 od 28. prosinca 2016. sistematizirano je ukupno 11 radnih mjesta sa 12 izvršitelja, od čega je popunjeno 8 radnih mjesta sa 8 izvršitelja na neodređeno vrijeme,

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i razvojne projekte Grada Đurđevca KLASA: 023-01/17-01/07, URBROJ: 2137/03-01-01/03-17-1 od 29. prosinca 2017. godine, sistematizirano je ukupno 15 radnih mjesta sa 17 izvršitelja, od čega je popunjeno 7 radnih mjesta sa 6 izvršitelja na neodređeno vrijeme i 1 izvršiteljem na određeno vrijeme.

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti Grada Đurđevca KLASA: 023-01/13-01/15, URBROJ: 2137/03-01-01/03-13-1 od 5. prosinca 2013. godine, sistematizirano je ukupno 8 radnih mjesta sa 8 izvršitelja, od čega su popunjena 3 radna mjesta sa 3 izvršitelja na neodređeno vrijeme.

IV.

Sukladno prijedlogu pročelnika upravnih tijela Grada Đurđevca i planiranim financijskim sredstva u Proračunu Grada Đurđevca za 2018. godinu, planira se popunjavanje sljedećih slobodnih radnih mjesta na neodređeno vrijeme:

u Upravnom odjelu za gospodarstvo, financije i razvojne projekte:

- viši referent za proračunske korisnike, 1 izvršitelj/izvršiteljica, sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomske struke,
- viši referent za naplatu gradskih prihoda, 1 izvršitelj/izvršiteljica, sveučilišni ili stručni prvostupnik pravne struke,

u Upravnom odjelu za prostorno planiranje, uređenje i komunalne djelatnosti:

- viši stručni suradnik za gradnju i investicije, 1 izvršitelj/izvršiteljica, magistar građevinske ili arhitektonske struke ili stručni specijalist građevinske ili arhitektonske struke,
- viši referent za gradnju i investicije, 1 izvršitelj/izvršiteljica, sveučilišni ili stručni prvostupnik građevinske ili arhitektonske struke.

Slobodna radna mjesta iz stavka 1. ove točke popunit će se javnim natječajem.

V.

U 2018. godini ne planira se zapošljavanje vježbenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca.

## VI.

Sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Grad Đurđevac nema obavezu planiranja zapošljavanja potrebnog broja pripadnika nacionalnih manjina radi ostvarivanja zastupljenosti u upravnim tijelima Grada Đurđevca.

## VII.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 110-01/18-01/01  
URBROJ: 2137/03-02-01/03-18-1  
Đurđevac, 8. siječnja 2018.

**GRADONAČELNIK**

Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

**12**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 42. st. 4. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09, 1/13 i 5/14), gradonačelnik Grada Đurđevca, 27. prosinca 2017. godine, donio je

**RJEŠENJE****o imenovanju Povjerenstva za kreditiranje studenata Grada Đurđevca**

## I.

U Povjerenstvo za kreditiranje studenata Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. Maja Hrvatić Padovan, za predsjednicu
2. Jadranka Švaco, za člana i
3. Iva Vuk, za člana.

## II.

Zadaci Povjerenstva su:

- raspisivanje natječaja za dodjelu studentskih kredita,

- utvrđivanje Liste reda prvenstva,
- utvrđivanje studenata koji su ostvarili pravo na kreditiranje,
- utvrđivanje visine iznosa kredita i vremena trajanja kreditiranja za korisnike kredita,
- razmatranje molbi studenata za osiguranje otplate kredita i vremena trajanja kreditiranja za korisnike kredita, sukladno članku 10. Odluke o kreditiranju studenata s područja Grada Đurđevca,
- utvrđivanje obveze korisnika kredita o ukupnoj visini obveze povrata kredita, sukladno članku 14. Odluke o kreditiranju studenata s područja Grada Đurđevca.

## III.

Povjerenstvo se imenuje na vrijeme od četiri godine.

## IV.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 604-01/17-01/08  
URBROJ: 2137/03-01-01/01/17-1  
Đurđevac 27. prosinca 2017.

**GRADONAČELNIK**

Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.

**13**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.), članka 3. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 3/09., 1/13. i 5/14. - pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Đurđevca, dana 29. prosinca 2017. godine, donio je

**ZAKLJUČAK****o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca**

Prihvaća se Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca, u tekstu koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 022-05/17-01/27  
URBROJ: 2137/03-01-01/03-17-2  
Đurđevac, 29. prosinca 2017.

**GRADONAČELNIK**  
**Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.**

GRAD ĐURĐEVAC, S. Radića 1,  
Đurđevac, koji zastupa gradonačelnik Hrvoje  
Janči, mag.educ. (u daljnjem tekstu:  
Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE  
HRVATSKE, Podružnica Gradske uprave Grada  
Đurđevca, zastupana po predsjedniku  
Sindikata Borisu Pleši (u daljnjem tekstu:  
Sindikata) zaključili su dana 29. prosinca 2017.  
godine, sljedeći

**KOLEKTIVNI UGOVOR**  
**za službenike i namještenike**  
**u upravnim tijelima Grada Đurđevca**  
1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Đurđevca (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

Članak 2.

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

Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog Ugovora jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati

ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

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

Iznimno, ako narav posla to zahtijeva, službeniku i namješteniku se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac ili osoba koju on ovlasti.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u slučajevima primjene članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

Ako je prijeko potrebno da službenik ili namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, poslodavac mu je dužan osigurati korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, koristit će ga naknadno prema odluci neposredno nadređenog službenika.

## Članak 8.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

## Članak 9.

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

## Članak 10.

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

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

## Članak 11.

Službenik i namještenik 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 12.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

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

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

## Članak 13.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 21 radni dan.

Godišnji odmor od 21 radni dan uvećava se službeniku i namješteniku, prema pojedinačno određenim kriterijima:

## 1. prema radnom stažu

- |                                   |        |
|-----------------------------------|--------|
| - do 5 godina radnog staža        | 1 dan  |
| - od 5 do 10 godina radnog staža  | 2 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana |
| - više od 20 godina radnog staža  | 5 dana |

## 2. posebne socijalne uvjete:

- |   |              |
|---|--------------|
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta | 3 radna dana |
| - invalidu  | 2 radna dana |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 21 radni dan uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. i 2. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti više od 30 radnih dana u godini.

## Članak 14.

Službenik i namještenik koristi godišnji odmor na temelju rješenja o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora koji donosi neposredno nadređeni službenik. Rješenje se mora uručiti službeniku i namješteniku najmanje 30 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

## Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi poslodavac ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o želji svakog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

## Članak 16.

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

Ako službenik odnosno namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

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

## Članak 17.

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 odnosno vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik odnosno namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

## Članak 18.

U slučaju prestanka službe iz razloga koji nije uvjetovan skrivljenim ponašanjem službenika odnosno namještenika ili u slučaju prestanka službe zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, službenik odnosno namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojoj mu prestaje radni odnos.

## Članak 19.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, s time da jedan dan godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposredno nadređenog službenika najmanje tri dana prije, a drugi dan godišnjeg odmora koristi samo uz odobrenje nadređenog službenika.

## Članak 20.

Službeniku i namješteniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje

godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

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

## Članak 21.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

## Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini za svaki od sljedećih slučajeva:

- |  |                |
|--|----------------|
| - zaključenje braka  | 2 radna dana   |
| - rođenje djeteta  | 2 radna dana   |
| - smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka      | 2 radna dana   |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi  | 2 radna dana   |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja  | 5 radnih dana  |
| - polaganje državnog stručnog ispita prvi put                                  | 7 radnih dana  |
| - elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila službenika ili namještenika | 5 radnih dana. |

Plaćeni dopust odobrava poslodavac.

### Članak 23.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslova na radnom mjestu, službeniku i namješteniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

### Članak 24.

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

### Članak 25.

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

### Članak 26.

Službeniku i namješteniku se može odobriti na osobni zahtjev dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

## 3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

### Članak 27.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

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

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

### Članak 28.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i

zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

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

## 4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

### Članak 29.

Plaća službenika i namještenika određena je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) te podzakonskim aktima donesenim na temelju tog Zakona.

### Članak 30.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. slijedećeg mjeseca.

### Članak 31.

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

### Članak 32.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 80% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

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

## Članak 33.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- |                              |      |
|------------------------------|------|
| - za rad noću                | 30%  |
| - za prekovremeni rad        | 50%  |
| - za rad subotom i nedjeljom | 35%  |
| - za rad na dane blagdana    | 50%. |

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik ili namještenik 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).

## 5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

## Članak 34.

Ugovorne strane sporazumne su da će se službeniku i namješteniku isplatiti prigodna nagrada (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) u ukupnom iznosu od 1.000,00 kuna godišnje, a sukladno mogućnostima proračuna, temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, može se odobriti i u većem iznosu.

## Članak 35.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u prijevremenu ili starosnu mirovinu, pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

## Članak 36.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju smrti službenika i namještenika na radu ili prilikom obavljanja redovnih radnih zadataka.

Pomoć iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

Dolazak i odlazak službenika i namještenika s posla ne smatra se situacijom obuhvaćenom stavkom 1. ovog članka.

## Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 120 dana, u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku, jednom godišnje,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika, neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

## Članak 38.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripadaju mu stvarni troškovi prijevoza i troškovi noćenja te dnevnic, prema i u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Visina dnevnice za put u inozemstvo određuje se do visine iznosa propisanih za korisnike Državnog proračuna.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

## Članak 39.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim prijevozom u iznosu 300,00 kuna mjesečno.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom, u iznosu 20% visine cijene mjesečne prijevozne karte međumjesnim javnim prijevozom.

## Članak 40.

Službenici i namještenici imaju pravo na kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata.

Poslodavac se obvezuje službenika i namještenika kolektivno osigurati i zaključiti policu osiguranja iz stavka 1. ovog članka, u roku 30 dana od potpisa ovog Ugovora.

## Članak 41.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan radni staž, kada navršše:

- 5 godina - u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina - u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina - u visini 3,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi 1.000,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, a u slučaju smrti službenika i namještenika isplaćuje se njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

#### Članak 42.

Temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, a sukladno mogućnostima proračuna, djetetu službenika i namještenika do 14 godina starosti prigodom Božićnih blagdana može se isplatiti dar u visini ½ neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

## 6. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika i namještenika na rješenje iz članka 43. ovog Ugovora, poslodavac ili osoba koju on

za to ovlasti, dužan je zatražiti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata.

#### Članak 45.

Ako službenik i namještenik otkazuje službu, otkazni rok iznosi najmanje mjesec dana, ukoliko se službenik, odnosno namještenik i poslodavac ne dogovore drugačije.

#### Članak 46.

Za teške povrede službene dužnosti službeniku se može izreći kazna prestanka službe u postupku propisanom Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.).

#### Članak 47.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu u slučaju poslovno uvjetovanog otkaza – stavljanja na raspolaganje, ima u roku od jedne godine prednost kod prijama na rad upravnim tijelima ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

#### Članak 48.

Službenik i namještenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje poslodavcu, odnosno istekom otkaznog roka, ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je službenik, odnosno namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, a najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je službenik, odnosno namještenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka službe.

Službenik, odnosno namještenik nema pravo na otpremninu u slučajevima izvanrednog otkaza ili otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem službenika, odnosno namještenika.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se službeniku odnosno

namješteniku najkasnije posljednjeg dana službe, odnosno rada.

#### Članak 49.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog liječnika odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati.

### 7. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 50.

Službenik i namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik, odnosno namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

#### Članak 51.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika i namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca ili službenika, odnosno namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika ili namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika, odnosno namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik, odnosno namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika, odnosno namještenika na temelju rase, boje kože, spola,

spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika, odnosno namještenika, koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika, odnosno namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

#### Članak 52.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 50. i 51. ovoga Ugovora, službenik, odnosno namještenik se može obratiti nadređenom službeniku ili sindikalnom povjereniku.

Nadređeni službenik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika, odnosno namještenika obavijestiti poslodavca.

#### Članak 53.

Nadređeni službenik, odnosno sindikalni povjerenik dužan je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere

primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik, odnosno namještenik 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 54.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika i namještenika poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva.

### 8. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

#### Članak 55.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

#### Članak 56.

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

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na radnike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

#### Članak 57.

Sindikati se obavezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru.

#### Članak 58.

Sindikati je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

#### Članak 59.

Aktivnost sindikalnog povjerenika, predstavnika i članova sindikata ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim ugovorom.

#### Članak 60.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

#### Članak 61.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

#### Članak 62.

Sindikalom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata ne može:

- prestati služba odnosno rad, ili
- ga se na drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale službenike i namještenike.

Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, poslodavac može u roku od petnaest dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti sudska odluka.

Zaštitu iz ovog članka uživa najmanje jedan sindikalni povjerenik, a najveći broj

sindikálnih povjerenika koji uživaju zaštitu određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o radu o broju članova radničkog vijeća.

#### Članak 63.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika i namještenika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata o tome i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

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

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika,
- planu zapošljavanja, premještanju i otkazu službe odnosno rada službenika i namještenika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika odnosno namještenika.
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška službenika i namještenika i dr.

#### Članak 64.

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

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti, radne i materijalne problematike radnika.

#### Članak 65.

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

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

#### Članak 66.

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

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

### 9. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

#### Članak 67.

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

#### Članak 68.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti jednom od sudaca Općinskog suda u Koprivnici.

#### Članak 69.

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

#### Članak 70.

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

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

#### Članak 71.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedloge.

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

### 10. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

#### Članak 72.

Za tumačenja odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Komisija ima četiri člana od kojih svaka ugovorna strana imenuje dva člana. Članovi između sebe biraju predsjednika na godinu dana.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju neriješenog rezultata glasovanja, presudan je stav predsjednika komisije.

Komisija je dužna odgovoriti na postavljeni upit u pravilu u roku 60 dana od dana zaprimanja upita.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

### 11. ŠTRAJK

#### Članak 73.

Članovi Sindikata, odnosno Sindikalno povjereništvo može obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, isključivo u ime Sindikata.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora sindikat neće štrajkati zbog pitanja koja su uređena ovim Ugovorom.

### 12. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 74.

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

#### Članak 75.

Ovaj Kolektivni ugovor sklapa se na vrijeme od dvije godine, počevši od 1. siječnja 2018. godine.

#### Članak 76.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

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

#### Članak 77.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Razlozi za otkaz su promijenjene okolnosti nastale nakon časa zaključenja ovog ugovora, zbog kojih bi ispunjenje obveza za jednu ugovornu stranu postalo pretjerano

otežano ili bi joj nanijelo pretjerano veliki gubitak.

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

KLASA: 022-05/17-01/27

Urbroj: 2137/03-01-01/03-17-1

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I  
LOKALNIH SLUŽBENIKA  
ZA GRAD ĐURĐEVAC I NAMJEŠTENIKA  
Gradonačelnik Predsjednik Sindikata  
**Hrvoje Janči, mag.educ., v. r. Boris Pleša, v. r.**

## 14

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Đurđevca, dana 29. prosinca 2017. godine, donio je

### **ZAKLJUČAK o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama u kulturi Grada Đurđevca**

Prihvaća se Kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama u kulturi Grada Đurđevca, u tekstu koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 612-01/17-01/53

URBROJ: 2137/03-01-01/03-17-2

Đurđevac, 29. prosinca 2017.

**GRADONAČELNIK  
Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.**

GRAD ĐURĐEVAC, S. Radića 1,  
Đurđevac, koji zastupa gradonačelnik Hrvoje  
Janči, mag.educ. (u daljnjem tekstu: Osnivač)

i

HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U  
KULTURI, koji zastupa glavna tajnica Ljubica  
Pilić (u daljnjem tekstu: Sindikat), zaključili su  
dana 29. prosinca 2017. godine, sljedeći

### **KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U USTANOVAMA U KULTURI GRADA ĐURĐEVCA**

#### 1. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada radnika zaposlenih u Muzeju Grada Đurđevca i Gradskoj knjižnici Đurđevac, kao poslodavaca (u daljnjem tekstu: poslodavac).

##### Članak 2.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za radnike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili aktom.

##### Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog Ugovora jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

#### 2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

##### Članak 4.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

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

Iznimno, ako narav posla to zahtijeva, radniku se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena.

##### Članak 5.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac ili osoba koju on ovlasti.

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

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u slučajevima primjene članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, poslodavac mu je dužan osigurati korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, koristit će ga naknadno prema odluci ravnatelja.

#### Članak 8.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

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

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

#### Članak 11.

Radnik 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 12.

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

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

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

#### Članak 13.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 21 radni dan.

Godišnji odmor od 21 radni dan uvećava se radniku, prema pojedinačno određenim kriterijima:

1. prema radnom stažu
  - do 5 godina radnog staža 1 dan
  - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
  - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
  - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
  - više od 20 godina radnog staža 5 dana
2. posebne socijalne uvjete:
  - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 3 radna dana
  - invalidu 2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 21 radni dan uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. i 2. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti više od 30 radnih dana u godini.

#### Članak 14.

Radnik koristi godišnji odmor na temelju rješenja o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora koji donosi ravnatelj. Rješenje se mora uručiti radniku najmanje 30 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi poslodavac ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o želji svakog pojedinog radnika.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 16.

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 17.

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 odnosno vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

#### Članak 18.

U slučaju prestanka ugovora o radu iz razloga koji nije uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad k drugom

poslodavcu, radnik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u ustanovi u kojoj mu prestaje radni odnos.

#### Članak 19.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, s time da jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje tri dana prije, a drugi dan godišnjeg odmora koristi samo uz odobrenje ravnatelja.

#### Članak 20.

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

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

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

#### Članak 21.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

#### Članak 22.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini za svaki od sljedećih slučajeva:

- zaključenje braka 2 radna dana

- rođenje djeteta 2 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka 2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja 5 radnih dana
- polaganje državnog stručnog ispita prvi put 7 radnih dana
- elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila radnika 5 radnih dana.

Plaćeni dopust odobrava ravnatelj.

#### Članak 23.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslova na radnom mjestu, radniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

#### Članak 24.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

Radniku se može odobriti na osobni zahtjev dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

### 3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 27.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu.

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

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

#### Članak 28.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

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

### 4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

#### Članak 29.

Plaća djelatnika određena je Pravilnikom o plaćama djelatnika Gradske knjižnice i Pravilnikom o plaćama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa zaposlenika Muzeja Grada Đurđevca, donesenim sukladno važećim propisima.

#### Članak 30.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. slijedećeg mjeseca.

#### Članak 31.

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

## Članak 32.

Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 80 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknadu u 100% iznosu plaće pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

## 5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

## Članak 33.

Ugovorne strane sporazumne su da će se radniku isplatiti prigodna nagrada (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) u ukupnom iznosu od 1.000,00 kuna godišnje, a sukladno mogućnostima proračuna, temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, može se odobriti i u većem iznosu.

## Članak 34.

Radniku koji odlazi u prijevremenu ili starosnu mirovinu, pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

## Članak 35.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika na radu ili prilikom obavljanja redovnih radnih zadataka.

Pomoć iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

Dolazak i odlazak radnika s posla ne smatra se situacijom obuhvaćenom stavkom 1. ovog članka.

## Članak 36.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja radnika dužeg od 120 dana, u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku, jednom godišnje,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno

pokrića participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika, neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

## Članak 37.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripadaju mu stvarni troškovi prijevoza i troškovi noćenja te dnevnica, prema i u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Visina dnevnice za put u inozemstvo određuje se do visine iznosa propisanih za korisnike Državnog proračuna.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

## Članak 38.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesečnim prijevozom u iznosu 300,00 kuna mjesečno.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom, u iznosu 20% visine cijene mjesečne prijevozne karte međumjesnim javnim prijevozom.

## Članak 39.

Radnici imaju pravo na kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata.

Poslodavac se obvezuje radnika kolektivno osigurati i zaključiti policu osiguranja iz stavka 1. ovog članka, u roku 30 dana od potpisa ovog Ugovora.

## Članak 40.

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan radni staž, kada navrší:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka

- 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina - u visini 3,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi 1.000,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, a u slučaju smrti radnika isplaćuje se njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

#### Članak 41.

Temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, u ime osnivača, a sukladno mogućnostima proračuna, djetetu radnika do 14 godina starosti prigodom Božićnih blagdana može se isplatiti dar u visini ½ neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

### 6. PRAVA I OBVEZE RADNIKA

#### Članak 42.

Rješenja i odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju radniku, s poukom o pravnom lijeku.

#### Članak 43.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru radnika na rješenje iz članka 42. ovog Ugovora, poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je zatražiti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata.

#### Članak 44.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje mjesec dana, ukoliko se radnik i poslodavac ne dogovore drugačije.

#### Članak 45.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obaveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedopuštenog korištenja sredstava ustanove,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu, te propisa o zaštiti od požara od čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- konzumiranje alkohola i uživanja opijata,

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati pod uvjetima utvrđenim člankom 116. Zakona o radu. („Narodne novine“ broj 93/14.).

Poslodavac može otkazati ugovor o radu i u slučajevima određenim člankom 115. Zakona o radu.

#### Članak 46.

Ako poslodavac zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero radnika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška.

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

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška radnika poslodavac je dužan prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

Radnicima se može otkazati rad ako im mjerama iz Programa zbrinjavanja viška radnika nije moguće osigurati zapošljavanje u roku mjesec dana od dana donošenja Programa.

#### Članak 47.

Radnik, za čijim je radom prestala potreba u Muzeju ili Knjižnici u slučaju poslovno uvjetovanog otkaza, ima u roku od jedne godine prednost kod prijama na rad u Muzej ili Knjižnicu ako se u tom vremenu

ukaže potreba za obavljanjem poslova tog radnog mjesta.

#### Članak 48.

Radniku kojem radni odnos prestaje iz razloga što je prestala potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz) ili iz razloga što radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, a najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Radnik nema pravo na otpremninu u slučaju izvanrednog otkaza ili otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika.

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

#### Članak 49.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog liječnika odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati.

### 7. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

#### Članak 50.

Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi

odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

#### Članak 51.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca ili radnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

## Članak 52.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 50. i 51. ovoga Ugovora, radnik se može obratiti nadređenom radniku ili sindikalnom povjereniku.

Nadređeni radnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ravnatelja.

## Članak 53.

Nadređeni radnik, odnosno sindikalni povjerenik dužan je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik 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 54.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvještavanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva.

## 8. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

## Članak 55.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

## Članak 56.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno

organiziranje i pravo radnika da postanu članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na radnike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

## Članak 57.

Sindikato se obavezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru.

## Članak 58.

Sindikato je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

## Članak 59.

Aktivnost sindikalnog povjerenika, predstavnika i članova sindikata ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim ugovorom.

## Članak 60.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

## Članak 61.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

## Članak 62.

Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata nije moguće:

- otkazati ugovor o radu, ili

- na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike.

Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, poslodavac može u roku od petnaest dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti sudska odluka.

Zaštitu iz ovog članka uživa najmanje jedan sindikalni povjerenik, a najveći broj sindikalnih povjerenika koji uživaju zaštitu određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o radu o broju članova radničkog vijeća.

#### Članak 63.

Prije donošenja odluka važnih za položaj radnika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

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

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada radnika,
- planu zapošljavanja, premještanju i otkazu službe odnosno rada radnika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu radnika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška radnika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašten predstavnici Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam dana.

Poslodavac je dužan prije donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka, razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

#### Članak 64.

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

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti, radne i materijalne problematike radnika.

#### Članak 65.

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

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

#### Članak 66.

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

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada;
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika;
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu;
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika;
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a državno tijelo to propušta ili odbija učiniti;
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje;
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike za rad na siguran način.

## 9. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

### Članak 67.

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

### Članak 68.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti jednom od sudaca Općinskog suda u Koprivnici.

### Članak 69.

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

### Članak 70.

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

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

### Članak 71.

Mirenje je uspelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedloge.

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

## 10. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

### Članak 72.

Za tumačenja odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane

imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Komisija ima četiri člana od kojih svaka ugovorna strana imenuje dva člana. Članovi između sebe biraju predsjednika na godinu dana.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju neriješenog rezultata glasovanja, presudan je stav predsjednika komisije.

Komisija je dužna odgovoriti na postavljeni upit u pravilu u roku 60 dana od dana zaprimanja upita.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

## 11. ŠTRAJK

### Članak 73.

Članovi Sindikata, odnosno Sindikalno povjereništvo može obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, isključivo u ime Sindikata.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora sindikat neće štrajkati zbog pitanja koja su uređena ovim Ugovorom.

## 12. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 74.

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

### Članak 75.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od dvije godine počevši od 1. siječnja 2018. godine.

### Članak 76.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni

u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

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

#### Članak 77.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Razlozi za otkaz su promijenjene okolnosti nastale nakon časa zaključenja ovog ugovora, zbog kojih bi ispunjenje obveza za jednu ugovornu stranu postalo pretjerano otežano ili bi joj nanijelo pretjerano veliki gubitak.

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

KLASA: 612-01/17-01/53

URBROJ: 2137/03-01-01/03-17-1

ZA GRAD ĐURĐEVAC	ZA HRVATSKI SINDIKAT
Gradonačelnik	DJELATNIKA U KULTURI
<b>Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.</b>	Glavna tajnica
	<b>Ljubica Pilić, v. r.</b>

## 15

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) gradonačelnik Grada Đurđevca, dana 29. prosinca 2017. godine, donio je

### **ZAKLJUČAK o prihvatanju Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike zaposlene u Dječjem vrtiću „Maslačak“ Đurđevac**

Prihvaća se Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike zaposlene u Dječjem vrtiću „Maslačak“ Đurđevac, u tekstu koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 601-01/17-01/14

URBROJ: 2137/03-01-01/03-17-2

Đurđevac, 29. prosinca 2017.

**GRADONAČELNIK**  
**Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.**

Temeljem članka 192. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14. i 127/17-), te članka 51. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07. i 94/13.)

GRAD ĐURĐEVAC, S. Radića 1,  
Đurđevac, koji zastupa gradonačelnik Hrvoje Janči, mag.educ. (osnivač)

i  
SINDIKAT RADNIKA U  
PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU  
HRVATSKE, zastupan po predsjednici Boženi Strugar (u daljnjem tekstu: Sindikat) sklopili su dana 29. prosinca 2017. godine sljedeći

### **KOLEKTIVNI UGOVOR za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike zaposlene u Dječjem vrtiću «Maslačak» Đurđevac**

#### 1. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada radnika zaposlenih u Dječjem vrtiću «Maslačak» Đurđevac kao poslodavca (u daljnjem tekstu: poslodavac).

##### Članak 2.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za radnike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili aktom.

##### Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja ovog Ugovora jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se

da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

## 2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

### Članak 4.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

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

Odgovitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Iznimno, ako narav posla to zahtijeva, radniku se može odrediti i drugačiji raspored radnog vremena.

### Članak 5.

Svi radnici imaju pravo na stanku svakog radnog dana u trajanju od 30 minuta. Stanka se ubraja u radno vrijeme. Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

### Članak 6.

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

### Članak 7.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u slučajevima primjene članka 4. stavka 3. ovog Ugovora.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, poslodavac mu je dužan osigurati korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, koristit će ga naknadno prema odluci ravnatelja.

### Članak 8.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

### Članak 9.

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

### Članak 10.

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 11.

Radnik 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 12.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrši šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

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

### Članak 13.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 21 radni dan.

Godišnji odmor od 21 radni dan uvećava se radniku, prema pojedinačno određenim kriterijima:

1. prema radnom stažu

- do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- više od 20 godina radnog staža 5 dana

2. posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 3 radna dana
- invalidu 2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 21 radni dan uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. i 2. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti više od 30 radnih dana u godini.

#### Članak 14.

Radnik koristi godišnji odmor na temelju rješenja o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora koji donosi ravnatelj. Rješenje se mora uručiti radniku najmanje 30 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi poslodavac ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o želji svakog pojedinog radnika.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 16.

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### Članak 17.

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 odnosno vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti.

#### Članak 18.

U slučaju prestanka ugovora o radu iz razloga koji nije uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, radnik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u ustanovi u kojoj mu prestaje radni odnos.

#### Članak 19.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, s time da jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje tri dana prije, a drugi dan godišnjeg odmora koristi samo uz odobrenje ravnatelja.

#### Članak 20.

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

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

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

#### Članak 21.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom

odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

#### Članak 22.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini za svaki od sljedećih slučajeva:

- |   |                |
|---|----------------|
| - zaključenje braka   | 2 radna dana   |
| - rođenje djeteta   | 2 radna dana   |
| - smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka | 2 radna dana   |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi   | 2 radna dana   |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja                                     | 5 radnih dana  |
| - polaganje državnog stručnog ispita prvi put                             | 7 radnih dana  |
| - elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila radnika                | 5 radnih dana. |

Plaćeni dopust odobrava ravnatelj.

#### Članak 23.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslova na radnom mjestu, radniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

#### Članak 24.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

Radniku se može odobriti na osobni zahtjev dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

### 3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 27.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu.

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

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

#### Članak 28.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

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

#### 4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

##### Članak 29.

Plaća djelatnika određena je Pravilnikom o plaćama, naknadama i ostalim materijalnim pravima djelatnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ Đurđevac, donesenim sukladno važećim propisima.

##### Članak 30.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. sljedećeg mjeseca.

##### Članak 31.

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

##### Članak 32.

Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 80 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

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

#### 5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

##### Članak 33.

Ugovorne strane sporazumne su da će se radniku isplatiti prigodna nagrada (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) u ukupnom iznosu od 1.000,00 kuna godišnje, a sukladno mogućnostima proračuna, temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, može se odobriti i u većem iznosu.

##### Članak 34.

Radniku koji odlazi u prijevremenu ili starosnu mirovinu, pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

##### Članak 35.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika na radu ili prilikom obavljanja redovnih radnih zadataka.

Pomoć iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

Dolazak i odlazak radnika s posla ne smatra se situacijom obuhvaćenom stavkom 1. ovog članka.

##### Članak 36.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja radnika dužeg od 120 dana, u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku, jednom godišnje,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika, u visini neoporezivog iznosa naknada prema Pravilniku.

##### Članak 37.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripadaju mu stvarni troškovi prijevoza i troškovi noćenja te dnevnica, prema i u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

Visina dnevnice za put u inozemstvo određuje se do visine iznosa propisanih za korisnike Državnog proračuna.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

##### Članak 38.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim prijevozom u iznosu 300,00 kuna mjesečno.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom, u iznosu 20% visine cijene mjesečne prijevozne karte međumjesnim javnim prijevozom.

## Članak 39.

Radnici imaju pravo na kolektivno osiguranje od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata.

Poslodavac se obvezuje radnika kolektivno osigurati i zaključiti policu osiguranja iz stavka 1. ovog članka, u roku 30 dana od potpisa ovog Ugovora.

## Članak 40.

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupan radni staž, kada navršši:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
- 40 godina – u visini 3,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka.

Osnovica za jubilarnu nagradu iznosi 1.000,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu, a u slučaju smrti radnika isplaćuje se njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

## Članak 41.

Temeljem odluke gradonačelnika Grada Đurđevca, u ime osnivača, a sukladno mogućnostima proračuna, djetetu radnika do 14 godina starosti prigodom Božićnih blagdana može se isplatiti dar u visini ½ neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom.

## 6. PRAVA I OBVEZE RADNIKA

## Članak 42.

Rješenja i odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju radniku, s poukom o pravnom lijeku.

## Članak 43.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru radnika na rješenje iz članka 42. ovog Ugovora, poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti, dužan je zatražiti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata.

## Članak 44.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje mjesec dana, ukoliko se radnik i poslodavac ne dogovore drugačije.

## Članak 45.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obaveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedopuštenog korištenja sredstava ustanove,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu, te propisa o zaštiti od požara od čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- konzumiranje alkohola i uživanja opijata.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati pod uvjetima utvrđenim člankom 116. Zakona o radu. („Narodne novine“ broj 93/14.).

Poslodavac može otkazati ugovor o radu i u slučajevima određenim člankom 115. Zakona o radu.

## Članak 46.

Ako poslodavac zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati rad za najmanje petero radnika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška.

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

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška radnika poslodavac je dužan prethodno se savjetovati sa Sindikatom.

Radnicima se može otkazati rad ako im mjerama iz Programa zbrinjavanja viška radnika nije moguće osigurati zapošljavanje u roku mjesec dana od dana donošenja Programa.

## Članak 47.

Radnik, za čijim je radom prestala potreba u Dječjem vrtiću u slučaju poslovno uvjetovanog otkaza, ima u roku od jedne godine prednost kod prijama na rad u Dječji vrtić ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova tog radnog mjesta.

## Članak 48.

Radniku kojem radni odnos prestaje iz razloga što je prestala potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz) ili iz razloga što radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca, a najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Radnik nema pravo na otpremninu u slučaju izvanrednog otkaza ili otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika.

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

## Članak 49.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog liječnika odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati.

## 7. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

## Članak 50.

Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.

## Članak 51.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca ili radnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno

predstavlja povredu dostojanstva radnika, koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

#### Članak 52.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 50. i 51. ovoga Ugovora, radnik se može obratiti nadređenom radniku ili sindikalnom povjereniku.

Nadređeni radnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ravnatelja.

#### Članak 53.

Nadređeni radnik, odnosno sindikalni povjerenik dužan je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik 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 54.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva.

### 8. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

#### Članak 55.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

#### Članak 56.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da postanu članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na radnike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

#### Članak 57.

Sindikato se obavezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru.

#### Članak 58.

Sindikato je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

#### Članak 59.

Aktivnost sindikalnog povjerenika, predstavnika i članova sindikata ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim ugovorom.

## Članak 60.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, omogućiti izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

## Članak 61.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

## Članak 62.

Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata nije moguće:

- otkazati ugovor o radu, ili
- na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike.

Ako se sindikat u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, poslodavac može u roku od petnaest dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti sudska odluka.

Zaštitu iz ovog članka uživa najmanje jedan sindikalni povjerenik, a najveći broj sindikalnih povjerenika koji uživaju zaštitu određuje se odgovarajućom primjenom odredbi Zakona o radu o broju članova radničkog vijeća.

## Članak 63.

Prije donošenja odluka važnih za položaj radnika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

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

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada radnika,
- planu zapošljavanja, premještaju i otkazu službe odnosno rada radnika,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu radnika,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- nadoknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška radnika i dr.

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

Poslodavac je dužan prije donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka, razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

## Članak 64.

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

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti, radne i materijalne problematike radnika.

## Članak 65.

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

- prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti

članarinu na račun Sindikata, a temeljem članstva u Sindikatu (pristupnica i sl.).

#### Članak 66.

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

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada;
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika;
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu;
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika;
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a državno tijelo to propušta ili odbija učiniti;
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje;
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike za rad na siguran način.

### 9. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

#### Članak 67.

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

#### Članak 68.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima tri člana.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

Stranke su suglasne da će izbor trećeg člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti jednom od sudaca Općinskog suda u Koprivnici.

#### Članak 69.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga ugovora,

a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

#### Članak 70.

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

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

#### Članak 71.

Mirenje je uspješno ako obje ugovorne strane prihvate pisane prijedloge.

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

### 10. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOG UGOVORA

#### Članak 72.

Za tumačenja odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Komisija ima četiri člana od kojih svaka ugovorna strana imenuje dva člana. Članovi između sebe biraju predsjednika na godinu dana.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju neriješenog rezultata glasovanja, presudan je stav predsjednika komisije.

Komisija je dužna odgovoriti na postavljene upite u pravilu u roku 60 dana od dana zaprimanja upita.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

### 11. ŠTRAJK

#### Članak 73.

Članovi Sindikata, odnosno Sindikalno povjereništvo može obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, isključivo u ime Sindikata.

Za vrijeme važenja ovog Ugovora sindikat neće štrajkati zbog pitanja koja su uređena ovim Ugovorom.

## 12. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

## Članak 74.

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

## Članak 75.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od dvije godine, počevši od 1. siječnja 2018. godine.

## Članak 76.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi Pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

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

## Članak 77.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Razlozi za otkaz su promijenjene okolnosti nastale nakon časa zaključenja ovog ugovora, zbog kojih bi ispunjenje obveza za jednu ugovornu stranu postalo pretjerano otežano ili bi joj nanijelo pretjerano veliki gubitak.

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

KLASA: 601-01/17-01/14

Urbroj: 2137/03-01-01/03-17-1

ZA SINDIKAT RADNIKA  
U PREDŠKOLSKOM ODGOJU  
ZA GRAD ĐURĐEVAC I OBRAZOVANJU HRVATSKE  
Gradonačelnik Predsjednica  
Hrvoje Janči, mag.educ., v. r. Božena Strugar, v. r.

16

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.), članka 42. stavka 4. Statuta Grada Đurđevca ("Službene novine Grada Đurđevca", broj 3/09., 1/13. i 5/14. – pročišćeni tekst) i članka 9. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Đurđevca („Službene novine Grada Đurđevca“, broj 5/16.), gradonačelnik Grada Đurđevca, dana 2. siječnja 2018. godine, donio je

**ZAKLJUČAK**  
**o isplati naknade roditeljama s područja**  
**Grada Đurđevca**

I.

Proračunom Grada Đurđevca za 2018. godinu planirana su sredstva u svoti od 140.000,00 kuna, za naknadu roditeljama s područja Grada Đurđevca u 2018. godini.

II.

Odobrava se isplata jednokratne naknade u svoti od 1.500,00 kuna po djetetu, kao i dar u naravi – boca vina i med, roditelji koja ima prijavljeno prebivalište na području Grada Đurđevca, a čije novorođeno dijete također ima prijavljeno prebivalište na području Grada Đurđevca.

III.

Doznaka sredstava vršit će se po zahtjevu za isplatu na temelju priloženog rodnog lista djeteta, dokaza o prebivalištu djeteta i majke te OIB-a i broja tekućeg ili žiro računa roditelja.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenim novinama Grada Đurđevca“.

KLASA: 551-06/18-01/04

URBROJ: 2137/03-01-01/03-18-1

Đurđevac, 02. siječnja 2018.

**GRADONAČELNIK**  
**Hrvoje Janči, mag.educ., v. r.**

## SADRŽAJ

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1	Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Đurđevca .....	1
2	Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Đurđevca .....	2
3	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Đurđevca .....	5
4	Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Đurđevca .....	14
5	Plan rada Gradskog vijeća Grada Đurđevca za 2018. godinu .....	19
6	Rješenje o izboru članova i zamjenika članova Savjeta mladih Grada Đurđevca ...	24
7	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provjeri formalnih uvjeta prijavljenih kandidata za izbor članova Savjeta mladih Grada Đurđevca i njihovih zamjenika .....	25

### AKTI GRADONAČELNIKA

8	Odluka o sufinanciranju označavanja pasa mikročipom i sterilizaciju ženskih pasa u gradu Đurđevcu u 2018. godini .....	25
9	Pravilnik o označavanju proizvoda oznakom " Kvaliteta Podravine " .....	26
10	Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Gradu Đurđevcu u 2018. godini .....	30
11	Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Đurđevca za 2018. godinu .....	30
12	Rješenje o imenovanju Povjerenstva za kreditiranje studenata Grada Đurđevca .....	32
13	Zaključak o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca .....	32
	- Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Đurđevca .....	33
14	Zaključak o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama u kulturi Grada Đurđevca .....	43
	- Kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama u kulturi Grada Đurđevca .....	43
15	Zaključak o prihvaćanju Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike zaposlene u Dječjem vrtiću „Maslačak“ Đurđevac .....	53
	- Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike zaposlene u Dječjem vrtiću „Maslačak“ Đurđevac .....	53
16	Zaključak o isplati naknade roditeljama s područja Grada Đurđevca .....	63

