



# SLUŽBENI GLASNIK GRADA ILOKA

Broj 5

ILOK, 27. svibnja 2021.

GODINA II

## AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 - nadalje: Zakon), odredbi Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 42. Statuta Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 11/13. i 4/18., 4/20. i „Službeni glasnik Grada Iloka“ 2/21), Gradonačelnica Grada Iloka donosi

### PRAVILNIK O RADU

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Predmet reguliranja ovog Pravilnika su prava i obveze iz radnog odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Iloka uz koje se vezuje primjena Zakona o radu i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti,

plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, zaštita prava, informiranje, zaštita od diskriminacije, zaštita i sigurnost na radu.

##### Članak 2.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Pravilnik se primjenjuje izravno na sve službenike i namještenike, osim ako prava i obveze pojedinog službenika i namještenika nisu drugačije utvrđena posebnim propisom i rješenjima.

##### Članak 3.

Grad Ilok je dužan voditi evidenciju o zaposlenicima koji su kod njih zaposleni.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati

podatke o zaposlenicima i o radnom vremenu, koja se dostavlja do 1. u mjesecu za prethodni mjesec.

Sadržaj evidencije o radnom vremenu je propisana posebnim pravilnikom.

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

### **Članak 4.**

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

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Vrijeme početka i završetka radnog vremena, vrijeme dnevnog odmora, kao i vrijeme prijema stranaka utvrđuje se ovim Pravilnikom.

Radno vrijeme određuje se u vremenu od 07,00 – 15,00 sati svakog radnog dana.

Uredovno vrijeme sa strankama određuje se od 09,00 – 13,00 sati svakog radnog dana.

Gradonačelnik prima građane svakog petka od 09,00 – 11,00 sati ili prema dogovoru.

### **Članak 5.**

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme svakog dana ima pravo na odmor (stanku) od 30 minuta. Dnevna stanka koristi se od 10,00 do 10,30.

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

### **Članak 6.**

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dane tjednog odmora, ima pravo na korištenje tjednog odmora prema odluci Gradonačelnika na prijedlog pročelnika.

### **Članak 7.**

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

### **Članak 8.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

### **Članak 9.**

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

### **Članak 10.**

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

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

### **Članak 11.**

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

### **Članak 12.**

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

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

### **Članak 13.**

Službenik i namještenik imaju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora i to:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja nije stekao pravo na godišnji odmor,

- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog čekanja i
  - ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.
- Iznimno od stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

#### Članak 14.

Godišnji odmor od najmanje četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenosti poslova:

- službenicima I. vrste 5 dana
- službenicima II. vrste 4 dana
- službenicima i namještenicima III. vrste 3 dana
- namještenicima IV. vrste 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 1 do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s 1 malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora od najmanje četiri tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenim točkama 1. do 3. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

#### Članak 15.

Službenik/namještenik može ostvariti slobodne dane s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom ocjenom «odličan» 2 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom «vrlo dobar» 1 dan

Rješenje o slobodnim danima donosi pročelnik uz odobrenje Gradonačelnika.

#### Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Prijedlog plana korištenja godišnjeg odmora donosi neposredni rukovoditelj do 31. ožujka tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se u prvoj polovici godine, ali najkasnije do 30. travnja tekuće godine, donosi ga pročelnik uz suglasnost gradonačelnika.

Prilikom planiranja korištenja godišnjeg odmora neposredni rukovoditelj je dužan osigurati kontinuirano obavljanje svih poslova iz nadležnosti odjela, vodeći računa i o pisanom zahtjevu svakog pojedinog službenika i namještenika, koji mora biti dostavljen u pisanom obliku.

#### Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora i pisani zahtjev zaposlenika treba sadržavati:

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

#### Članak 18.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora gradonačelnik donosi rješenje za pročelnika, a pročelnik za službenike i namještenike donosi posebno rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. i 15. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije do 30. lipnja.

#### Članak 19.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora može se uložiti prigovor Gradonačelniku ili pokrenuti upravni spor.

**Članak 20.**

Službenik i namještenik koristi dio godišnjeg odmora u neprekinutom trajanju od najmanje dva tjedna tijekom kalendarske godine za koju je ostvario pravo.

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

**Članak 21.**

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

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje pročelnik uz suglasnost gradonačelnika.

**Članak 22.**

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

**Članak 23.**

Službenik i namještenik ima pravo koristiti pet puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika i Gradonačelnika, najmanje jedan dan ranije

**Članak 24.**

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

Odluku o odgodi odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik uz suglasnost Gradonačelnika.

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

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

**Članak 25.**

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 3 radnih dana
- rođenja djeteta 3 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja, očuha i maćehe, unuka 3 radnih dana
- smrt ostalih krvnih članova obitelji zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 1 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 2 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi put 5 radnih dana

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

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

**Članak 26.**

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita službenici imaju pravo na plaćeni dopust i to:

- 7 dana ako službenik nema obvezu polaganja ispita,
- 30 dana ako je službenik obavezan polagati ispit.

**Članak 27.**

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

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

**Članak 28.**

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

U dane plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik.

**Članak 29.**

Službeniku i namješteniku može se na njegov pisani zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe.

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

**Članak 30.**

Neplaćeni dopust odobrava Gradonačelnik.

**Članak 31.**

Za vrijeme trudnoće, poroda i njege djeteta zaposlena žena ima pravo na porodni dopust.

Zaposlena žena obvezno koristi porodni dopust predviđen Zakonom o roditeljnim i roditeljskim potporama.

Nakon proteka obveznog porodnog dopusta, iz stavka 2. ovog članka ako se roditelji tako sporazumiju pravo na porodni dopust može koristiti djetetov otac.

**PLAĆE I DODACI NA PLAĆE****Članak 32.**

Službenik i namještenik ima pravo na plaću za svoj rad.

Isplata plaće službenicima i namještenicima isplaćuje se u okviru sredstava osiguranih u Proračunu Grada.

**Članak 33.**

Plaća službenika i namještenika uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za

20 %.

Osnovna plaća uvećat će se:

- ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 5%,

- ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 10%,

ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem službenik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

**Članak 34.**

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje Gradonačelnik svojom odlukom.

**Članak 35.**

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za protekli mjesec.

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

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

**Članak 36.**

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

**OSTALA MATERIJALNA PRAVA****Članak 37.**

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

- za rad u dane blagdane i neradne dane propisane zakonom za 50%

- za prekovremeni rad za 10%

- za rad subotom 15%

- za rad nedjeljom 20%

Pravo na uvećanje plaće iz prethodnog stavka zaposlenik ostvaruje samo za sate rada odrađene u posebnim

situacijama.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

O prekovremenim satima voditi se evidencija koju odobrava pročelnik i gradonačelnik.

#### Članak 38.

Ako službenik po nalogu pročelnika ili gradonačelnika obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, a posjeduje stručne kvalifikacije za tu složenost poslova, u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta kojeg je obavljao po nalogu.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka, pročelnik donosi Rješenje o plaći.

#### Članak 39.

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

- od 20 do 29 godina	2%
- od 30 do 34 godine	4%
- od 35 godina i više	6%

Kao radni staž ostvaren u lokalnoj službi smatra se neprekidni radni staž ostvaren u državnom i lokalnom tijelu, odnosno njihovim pravnim prethodnicima.

#### Uspješnost u radu

#### Članak 40.

Za uspješnost u radu službenik i namještenik ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulativni dio. Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog pojedinog službenika i namještenika utvrđuje Gradonačelnik ili osoba koju ona ovlasti. Stimulativni dio može se isplatiti jednom godišnje u maksimalnom iznosu do 5.000,00 kuna.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu grada, odnos prema suradnicima i strankama.

#### Napredovanje

#### Članak 41.

Službenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, u istom upravnom tijelu lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ako:

- postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik napredovanjem raspoređuje,
- ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto,
- njegov rad je najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao »odličan« ili »vrlo dobar«,
- je službenik dao svoj pristanak na raspored.

#### Članak 42.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe zbog privremene spriječenosti za rad i u drugim slučajevima utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, pripada mu naknada plaće u visini od 80% od njegove osnovne plaće (umnožak osnovice, koeficijenta složenosti poslova i minulog rada).

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

#### Članak 43.

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada:

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

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

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

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

Dnevnicu se u pravilu isplaćuje i obračunava u kunama.

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

Na službeno putovanje može biti upućena i osoba koja nije zaposlenik gradske uprave na način i uz uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, a po odobrenju Gradonačelnika.

#### Članak 44.

Službeniku i namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne pokazne karte javnog prijevoza.

Službenik i namještenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza za dane godišnjeg odmora, roditeljnog dopusta, privremene spriječenosti, te za druge dane kada službenik i namještenik nije u obvezi dolaska na posao.

Ako na određenoj lokaciji nema javnog prijevoza, a službenik i namještenik objektivno ima troškove u svezi s plaćanjem prijevoza dolaska na posao i s posla, Gradonačelnik će odrediti novčani iznos naknade troškova koji će se isplatiti, vodeći računa o iznosima koji se za slične ili iste udaljenosti isplaćuju drugim službenicima i namještenicima ili cijeni javnog prijevoza za drugu relaciju s istom udaljenošću.

#### Članak 45.

Službeniku i namješteniku kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini od 1,00 kune po prijeđenom kilometru.

#### Članak 46.

Službenici i namještenici imaju pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora.

Regres se isplaćuje u mjesecu srpnju s plaćom za lipanj.

Službenik i namještenik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu ne većem od iznosa koji se može isplatiti neoporezivo, u smislu propisa o porezu na dohodak.

Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno.

Službenik i namještenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Odluku o visini dodatka iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi Gradonačelnik, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima do 31. svibnja tekuće godine.

#### Članak 47.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u državnim i lokalnim tijelima kada navršje:

- 5 godina – u visini 1,0 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2,0 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 2,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 2,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 45 godina – u visini 3,0 osnovica iz stavka 2. ovog članka

Osnovica za jubilarnu nagradu određuje se u iznosu od 1.800,00 kuna neto.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u tijelu lokalne samouprave, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku ili njihovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

#### Članak 48.

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

**Članak 49.**

Dar za djecu u prigodi Dana sv. Nikole djeci do 15 godina starosti i djetetu koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini, službeniku i namješteniku može se isplatiti iznos od 600,00 kuna po djetetu godišnje.

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka u slučaju da oba roditelja rade kod istog poslodavca, isplaćuju se jednom roditelju koji ostvaruje to pravo.

**Članak 50.**

Za božićne i uskrсне blagdane službeniku i namješteniku se može isplatiti jednokratni dodatak - božićnica i uskrsnica u iznosu ne većem od iznosa koji se može isplatiti neoporezivo u smislu poreznih propisa.

Odluku o visini dodatka iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi Gradonačelnik, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima, najkasnije 30 dana do navedenog blagdana.

**Članak 51.**

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

- zbog invalidnosti službenika i namještenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i predočenju rješenja nadležnog tijela) - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
- u slučaju smrti službenika i namještenika - obitelj prima potporu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom,
- u slučaju smrti člana uže obitelji u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom
- zbog bolovanja dužeg od 90 dana - godišnje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

**Članak 52.**

Obitelj umrlog službenika i namještenika ima pravo i na troškove sahrane u visini 5.000,00 kuna neto.

**Članak 53.**

Prilikom odlaska u prijevremenu mirovinu službenik i namještenik ima pravo na otpremninu u iznosu od 3 (tri) prosječne mjesečne plaće koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

Prilikom odlaska u starosnu mirovinu službenik i namještenik ima pravo na otpremninu u iznosu od 5 (pet) prosječnih mjesečnih plaća koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

Službenik i namještenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u iznosu od 6 (šest) prosječnih mjesečnih plaća koje je ostvario u proteklih 12 mjeseci.

**Članak 54.**

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

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

**Članak 55.**

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

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

**ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I  
NAMJEŠTENIKA****Članak 56.**

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

**Članak 57.**

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako

sa gradonačelnikom ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

## ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

### Članak 58.

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

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

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

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

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

## ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

### Članak 59.

Poslodavac se obvezuje osigurati sredstva za zaštitu zdravlja i sigurnosti službenika i namještenika te u tom smislu održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti službenika i namještenika te propisane mjere zaštite na radu.

Poslodavac je dužan provesti izbor povjerenika za zaštitu na radu u roku od 60 dana od stupanja na snagu

ovoga Pravilnika.

Poslodavac se obvezuje organizirati sistematski pregled za službenike i namještenike svake dvije godine, a redovne preglede s obzirom na uvjete rada iz Pravilnika o poslovima s posebnim uvjetima rada. Povjerenik je dužan pratiti navedene rokove iz navedenog Pravilnika, kao i sam službenik i namještenik.

Povjerenik je dužan voditi brigu o uvjetima radnog mjesta te prilagodbu istih za svakog pojedinog službenika i namještenika, o čemu treba napraviti zapisnik te ga dostaviti pročelniku.

### Članak 60.

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

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

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijetee 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.

## DOSTAVLJANJE PODATAKA

### Članak 61.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti pročelniku, a najkasnije u roku od 8 dana od dana izmjene.

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

**NAKNADA ŠTETE****Članak 62.**

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

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

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

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

**Članak 63.**

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

Postupak za naknadu štete pokreće komisija za utvrđivanje štete.

**Članak 64.**

Postojanje štete utvrđuje se inventurom ili drugim radnjama, ovisno od prirode štetne radnje ili štete.

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

Po potrebi procjena vrijednosti oštećene stvari može se vrši putem vještačenja.

Službenik i namještenik koji prouzrokuje štetu dužan je prijaviti štetu Komisiji za utvrđivanje štete.

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

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

**Članak 65.**

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

Prijavu štete potpisuje podnositelj prijave.

**Članak 66.**

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

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

Ako Komisija za utvrđivanje štete ocijeni da visinu štete može utvrditi samo putem određenog stručnjaka ili vještaka.

**Članak 67.**

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

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

**Članak 68.**

Odluku o paušalnoj naknadi štete donosi Komisija za utvrđivanje štete.

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

**Članak 69.**

Protiv Odluke za utvrđivanje štete službenik i namještenik može podnijeti prigovor Gradonačelniku u roku od 8 dana od dana dostavljanja Odluke o naknadi štete.

**Članak 70.**

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

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

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

**Članak 71.**

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

**Članak 72.**

Službenik i namještenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Grad, dužan je Gradu nadoknaditi naknadu isplaćenu trećoj osobi.

**Članak 73.**

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

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

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 74.**

Za sve odnose u svezi prijema u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještanje djelatnika, radni odnos vještbenika, prava i obveze službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti kao i prestanak službe, neposredno će se na

odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

**Članak 75.**

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Grada Iloka.

Klasa: 110-03/21-01/02

Urbroj: 2196/02-01-21-2

Ilok, 25. svibnja 2021. godine

Gradonačelnica Grada Iloka  
Marina Budimir, dr. med.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 32. stavka 5. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br. 125/19) članka 21. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Ilok od 17. ožujka 2021. i članka 42. Statuta Grada Iloka ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 11/13, 4/18, 9/19, 4/20, „Službeni glasnik“ Grada Iloka br. 2/21), gradonačelnica Grada Iloka donosi

**RJEŠENJE**

**o razrješenju članova Vatrogasnog vijeća  
Javne vatrogasne postrojbe Ilok**

**Članak 1.**

Razrješuju se članovi Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Ilok, imenovani Rješenjem KLASA: 214-01/17-01/01 URBROJ: 2196/02-01-17-09 od 15. rujna 2017. godine ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 13/17):

1. VILIM ČULJAK
2. IVAN HODOLIĆ
3. DAMIR BAŠIĆ

**Članak 2.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Iloka.

**OBRAZLOŽENJE**

Zbog stupanja na snagu novog Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br. 125/19) i obveze usklađivanja s odredbama istog potrebno je razriješiti dosadašnje članove - predstavnike Grada Iloka u Vatrogasnom vijeću Javne vatrogasne postrojbe Ilok.

Sukladno navedenom, riješeno je kao u dispozitivu.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD ILOK  
GRADONAČELNICA  
32236 ILOK, Trg Nikole Iločkog 13  
tel./fax: (032)592-950; 592-966

Gradonačelnica:  
Marina Budimir, dr. med.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 32. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br. 125/19) članka 21. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Ilok od 17. ožujka 2021. i članka 42. Statuta Grada Iloka ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 11/13, 4/18, 9/19, 4/20, „Službeni glasnik“ Grada Iloka br. 2/21), gradonačelnica Grada Iloka donosi

**RJEŠENJE**

**o imenovanju člana Vatrogasnog vijeća  
Javne vatrogasne postrojbe Ilok**

**Članak 1.**

Za člana Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Ilok, u kojem predstavlja Grad Ilok, imenuje se:

1. IVANA ARAMBAŠIĆ, Hrvatskog zrakoplovstva  
49/7, Vukovar, OIB: 00388430369

**Članak 2.**

Član Vatrogasnog vijeća imenuju se na mandat od pet godina odnosno do razrješenja.

**Članak 3.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Iloka.

**OBRAZLOŽENJE**

Zbog stupanja na snagu novog Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br. 125/19) i obveze usklađivanja s odredbama istog potrebno je imenovati novog člana - predstavnika Grada Iloka u Vatrogasnom vijeću Javne vatrogasne postrojbe Ilok.

Sukladno navedenom, riješeno je kao u dispozitivu.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD ILOK  
GRADONAČELNICA  
32236 ILOK, Trg Nikole Iločkog 13  
tel./fax: (032)592-950; 592-966

Gradonačelnica:  
Marina Budimir, dr. med.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), sukladno članku 50. Odluke o upravljanju grobljima na području Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 17/14 i 24/14) i članku 42. Statuta Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 11/13, 4/18, 9/19, 4/20, „Službeni glasnik“ Grada Iloka 2/21), Gradonačelnica Grada Iloka donosi

**ODLUKU****o upravljanju kapelicom na Evangeličkom groblju  
u Iloku**

planiranje, gradnju i zaštitu okoliša Vukovarsko-srijemske županije.

**Članak 1.**

Trgovačkom društvu KOM-ILOK d.o.o. za komunalne djelatnosti, J. Benešića 49, Ilok, OIB:31574808968, kao upravitelju groblja, ustupa se i obveza upravljanja i održavanja kapelice na Evangeličkom groblju u Iloku na k.č.br. 1306 k.o. Ilok.

**Članak 2.**

Primopredaja objekta iz članka 1. ove Odluke izvršit će se sukladno uvjetima iz Uporabne dozvole KLASA: UP/I-361-05/20-01/000031, URBROJ: 2196/1-14-04-20-0005 od 9. lipnja 2020. godine Upravnog odjela za prostorno

**Članak 3.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Iloka.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD ILOK  
GRADONAČELNICA  
KLASA: 360-01/18-01/22  
URBROJ: 2196/02-01-21-26  
Ilok, 26. svibnja 2021. godine

Gradonačelnica Grada Iloka  
Marina Budimir dr.med.



## SADRŽAJ

## AKTI GRADONAČELNIKA

1.	Pravilnik o radu	157
2.	Rješenje o razrješenju članova Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Ilok	167
3.	Rješenje o imenovanju člana Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Ilok	168
4.	Odluka o upravljanju kapelicom na Evangeličkom groblju u Iloku	168

Izdavač: Grad Ilok

Uredništvo: Gradonačelnica Marina Budimir dr. med.,  
pročelnik Jedinog upravnog odjela Ivana Arambašić  
i voditelj Odsjeka za gospodarstvo, opće, pravne i društvene poslove Tatjana Faletar.

Glavni i odgovorni urednik „Službenog glasnika“ je Gradonačelnik.

Sjedište uredništva je u sjedištu gradske uprave u Iloku, Trg Nikole Iločkog 13.

Tisak: Zebra, Vinkovci, Gundulićeva 42.