

# SLUŽBENI GLASNIK GRADA GRUBIŠNOGA POLJA

GODINA 2014.

BROJ: 2

19. VELJAČE 2014.g.

## S A D R Ź A J

Red. br.	NAZIV AKTA	Str.			
1.	Odluka o prijedlogu člana u Povjerenstvo za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske	21	14.	Zaključak o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“ Grubišno Polje za 2013. godinu	36
2.	Odluka o komunalnoj naknadi	21	15.	Zaključak o davanju suglasnosti na Financijski plan Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“ Grubišno Polje za 2014. godinu	36
3.	Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Grubišnoga Polja	24	16.	Zaključak o davanju suglasnosti na Program rada Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“ Grubišno Polje za 2014. godinu	37
4.	Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine	29	17.	Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“	37
5.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za povjeravanje poslova stručnog nadzora nad izvođenjem radova na izgradnji Uređaja za pročišćavanje otpadnih voda „Grubišno Polje“	30	18.	Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o plaćama Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“	37
6.	Odluka o imenovanju članova Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Grada Grubišnoga Polja	31	19.	Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“	37
7.	Odluka o izboru članova Savjeta mladih Grubišnoga Polja	31	20.	Zaključak o davanju suglasnosti na Financijski plan Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje za 2014. godinu	38
8.	Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Grada Grubišnoga Polja u 2014. godini	32	21.	Zaključak o davanju suglasnosti na Plan i program rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje za 2014. godinu	38
9.	Zaključak o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2013. godinu	35	22.	Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“	38
10.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji Ekonomska opravdanost razlika u cijeni usluga javne vodoopskrbe (opskrba pitkom vodom) na području Bjelovarsko-bilogorske županije za 2012. godinu	35	23.	Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o plaćama Gradske knjižnice „Mato Lovrak“	38
11.	Zaključak o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje za 2013. godinu	35	24.	Odluka o izvođenju građevinskih radova zamjene pokrova na krovu skladišnog prostora Mjesnog doma u naselju Grbavac	39
12.	Zaključak o davanju suglasnosti na Financijski plan Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje za 2014. godinu	36	25.	Odluka o izvođenju limarskih radova dobave i postave okapnog lima na krovu zgrade Poslovno-kulturnog centra „Otkos 10“ u Grubišnom Polju, Trg bana J. Jelačića kbr. 7	39
13.	Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje	36	26.	Odluka o izvođenju stolarskih radova dobave i postave PVC stijene u zgradi Poslovno-kulturnog centra „Otkos 10“ u Grubišnom Polju, Trg bana Josipa Jelačića kbr. 7	39

<b>27.</b>	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman	<b>40</b>
<b>28.</b>	Pravilnik o plaćama Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“	<b>43</b>
<b>29.</b>	Pravilnik o radu Centra za kulturu i informiranje „dr. Franjo Tuđman“	<b>45</b>
<b>30.</b>	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“	<b>51</b>
<b>31.</b>	Pravilnik o plaćama Gradske knjižnice „Mato Lovrak“	<b>52</b>

**GRADSKO VIJEĆE  
GRADA GRUBIŠNOGA POLJA****1.**

Na temelju članka 27. stavka 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 39/13) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. donijelo je

**ODLUKU  
o prijedlogu člana u Povjerenstvo za dodjelu zakupa  
na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu  
Republike Hrvatske****Članak 1.**

Ispred Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja u Povjerenstvo za dodjelu zakupa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Grubišnoga Polja imenuju se:

- **Branko Kašić** – viši stručni referent za promet i ostale komunalne poslove Grada Grubišnoga Polja sa adresom stanovanja u Grubišnom Polju, I.N.Jemeršića kbr. 40

**Članak 2.**

Drugog člana Povjerenstva iz članka 1. ove Odluke ispred Grada Grubišnoga Polja imenovati će Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja, a ostale članove imenovati će Agencija za poljoprivredno zemljište.

**Članak 3.**

Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Grubišnoga Polja, "Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja broj 7/09 od 30. lipnja 2009. stavlja se van snage.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 320-02/14-01/2  
Urbroj: 2127/01-02/1-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**2.**

Na temelju članka 23. stavka 1. 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 ) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja broj 01/13 i 04/13 ), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na svojoj 09. sjednici održanoj 19. veljače 2014. donosi

**ODLUKU  
o komunalnoj naknadi****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti za plaćanje komunalne naknade u Gradu Grubišnom Polju, a osobito:

- naselja u Gradu Grubišnom Polju u kojima se naplaćuje komunalna naknada,
- područja zona u Gradu Grubišnom Polju,
- koeficijent zona ( Kz ) za pojedine zone,
- koeficijent namjene ( Kn ) za poslovni prostor i za građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti,
- rokovi plaćanja komunalne naknade,
- nekretnine važne za Grad Grubišno Polje koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade,
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinim slučajevima može odobriti potpuno ili djelomično oslobađanje od plaćanja komunalne naknade,
- izvori sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalne naknade.

**Članak 2.**

Komunalna naknada prihod je Proračuna Grada Grubišnoga Polja.

Sredstva komunalne naknade namijenjena su za financiranje obavljanja slijedećih komunalnih djelatnosti:

- odvodnja atmosferskih voda,
- održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina,
- održavanje javnih površina,
- održavanje nerazvrstanih cesta,
- održavanje groblja i krematorija i
- javna rasvjeta.

**Članak 3.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja za svaku kalendarsku godinu u skladu s predvidivim sredstvima i izvorima financiranja donosi Program održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 2. ove Odluke.

**II. NASELJA U KOJIMA SE NAPLAĆUJE  
KOMUNALNA NAKNADA****Članak 4.**

Naselja u Gradu Grubišno Polje u kojima se plaća komunalna naknada jesu:

*Grad Grubišno Polje i sva prigradska naselja kako slijedi: Veliki Zdenci, Mali Zdenci, Orlovac Zdenački, Grbavac, Velika Jasenovača, Mala Jasenovača, Velika Barna, Mala Barna, Velika Peratovica, Mala Peratovica, Poljani, Donja Rašenica, Gornja Rašenica, Treglava, Ivanovo Selo, Rastovac, Munije, Turčević Polje, Dijakovac, Dapčevački Brđani, Velika Dapčevica, Mala Dapčevica, Lončarica.*

**Članak 5.**

Komunalnu naknadu plaćaju vlasnici, odnosno korisnici:

- stambenog prostora,
- poslovnog prostora,
- garažnog prostora,
- građevnog zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti i
- neizgrađenoga građevnog zemljišta

koji se nalaze unutar građevnog područja naselja kao i za stambeni i poslovni prostor izvan građevnog područja naselja na kojem se najmanje obavljaju komunalne djelatnosti održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta i javne rasvjete i koje su opremljene najmanje pristupnom cestom, objektima za opskrbu električnom energijom i vodom prema mjesnim prilikama te čine sastavni dio infrastrukture jedinice lokalne samouprave.

Građevnim zemljištem u smislu ove Odluke smatra se zemljište koje se nalazi unutar granica građevnog područja naselja, a na kojemu se, u skladu s prostornim planom, mogu graditi građevine za stambene, poslovne, sportske i druge namjene.

Neizgrađenim građevnim zemljištem u smislu ove Odluke smatra se zemljište iz prethodnog stavka na kojemu nije izgrađena nikakva građevina ili na kojemu postoji privremena građevina za čiju izgradnju nije potrebno odobrenje za gradnju i zemljište na kojemu se nalaze ostaci nekadašnje građevine.

**III. PODRUČJA ZONA U GRADU I KOEFICIJENTI ZONA****Članak 6.**

Visina komunalne naknade određuje se sukladno sljedećim mjerilima:

1. lokaciji nekretnine, odnosno zoni u kojoj se nalazi nekretnina i
2. vrsti nekretnine iz članka 5. stavak 1. ove Odluke.

**Članak 7.**

Komunalna naknada obračunava se po m<sup>2</sup> površine i to:

- za stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine ("N.N"., br. 40/97.)
- za građevno zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti i za neizgrađeno građevno zemljište po jedinici stvarne površine.

**Članak 8.**

Iznos komunalne naknade po m<sup>2</sup> obračunske površine nekretnine utvrđuje se množenjem:

1. vrijednosti obračunske jedinice - boda (B), određene u kunama po m<sup>2</sup> (u nastavku: vrijednost boda),
2. koeficijenta zone ( Kz ) i
3. koeficijenta namjene ( Kn ).

**Članak 9.**

Glede mjerila propisanih člankom 6. ove Odluke iznos komunalne naknade određuje se prema stupnju komunalne opremljenosti pojedinog naselja i ulica, a to su:

1. pristupna cesta,
2. uređeni nogostup za odvodnju atmosferskih voda - najmanje sa jedne strane ulice,
3. objekti za opskrbu električnom energijom - javna rasvjeta,
4. telefon,
5. voda po mjesnim prilikama,
6. plin i
7. kanalizacija.

Ovisno o komunalnoj opremljenosti u Gradu Grubišno Polje određuju se 3 zone za plaćanje komunalne naknade i to:

- I. ZONA
  - zadovoljenih svih 7 (sedam) uvjeta iz članka 9. stavka 1. točke 1-7 ove Odluke,
- II. ZONA
  - zadovoljenih 5 (pet) ili 6 (šest) uvjeta iz članka 9. stavka 1. točke 1-7 ove Odluke i
- III. ZONA
  - zadovoljena 3 (tri) ili 4 (četiri) uvjeta iz članka 9. stavka 1. točke 1-7 ove Odluke.

**Članak 10.**

Ovisno o komunalnoj opremljenosti, naselja i ulice u Gradu Grubišno Polje u kojima se plaća komunalna naknada, svrstavaju se u sljedeće zone:

**I. ZONA:**

1. dio naselja Grubišno Polje kako slijedi:
  - a) Trg bana J. Jelačića,
  - b) dio ul. N. Š. Zrinskog: od kbr. 1 do kbr. 53 i od kbr. 2 do kbr. 76,
  - c) dio ul. Braće Radića: od kbr. 1 do kbr. 45 i od kbr. 2 do kbr. 82,
  - d) dio ul. I. N. Jemeršića: od kbr. 1 do kbr. 33a i od kbr. 2 do kbr. 44,
  - e) dio ul. 77. sam. bat. ZNG: od kbr. 1 do kbr. 21a i od kbr. 2 do kbr. 22,
  - f) dio ul. T.B.Banje: od kbr. 1 do kbr. 19 i od kbr. 2a do kbr. 4,

**II. ZONA:**

2. dio naselja Grubišno Polje kako slijedi:
  - a) dio ul. N. Š. Zrinskog: od kbr. 55 do kbr. 61 i od kbr. 78 do kbr. 78,
  - b) dio ul. Braće Radića: od kbr. 47 do kbr. 83 i od kbr. 84 do kbr. 130,
  - c) dio ul. I. N. Jemeršića: od kbr. 46 do kbr. 98 i od kbr. 37a do kbr. 37d,
  - d) dio ul. 77. sam. bat. ZNG: od kbr. 23 do kbr. 79 i od kbr. 24 do kbr. 92,
  - e) dio ul. T.B.Banje: od kbr. 21 do kbr. 81 i od kbr. 6 do kbr. 78,
3. ulice u Grubišnom Polju: Tina Ujevića, Hrvatskih Branitelja, 4. studenog 1991., Lipovac, Ljudevita Gaja, Bartola Kašića, Vjekoslava, Klemana, Julija Klovića, Kolodvorska, A.G.Matoša, Vilka Ničea, P. Preradovića, M.A.Relkovića, 30. svibnja 1990., Kralja Zvonimira, Praškog proljeća, Ivana Zajca, Huga Badalića, Matije Gupca, A. Hebranga, Ilovska, Ignjatička, J.Kozarca, M. Lovraka i Stalovica,
4. ulice i trg u Velikim Zdencima: Hercegovačka, Ilovska, Klokočevačka, Mate Lovraka, Trg kralja Tomislava, Trg Hrvatskog sabora i Zdenački gaj,
5. ulice u Malim Zdencima: A. Mihanovića i 30. svibnja 1990.,
6. naselja: Poljani i Orlovac Zdenački,

**III. ZONA:**

7. Prilaz Rudolfa Roupeca u Grubišnom Polju,
8. ul. Gradina, Josipa Kozarca i dio ul. Mate Lovraka („Trnavski put“ prema groblju) u Velikim Zdencima,
9. naselje Ivanovo Selo sa trgovom i ulicama: Trg A. Kriškovića, Breg, Ilovska, Praška i Zagrebačka,
10. naselje Velika Barna sa ulicama: Barnjanski vinogradi, Braće Radića, Kralja Tomislava i Kreševine,
11. naselja: Donja Rašenica, Gornja Rašenica, Grbavac, Velika Jasenovača, Mala Barna, Velika Peratovica, Mala Peratovica, Treglava, Rastovac, Munije, Turčević Polje, Dijakovac, Dapčevački Brđani, Velika Dapčevica, Mala Dapčevica, Lončarica i Mala Jesenovača.

**Članak 11.**

Koefijenti zona iznose:	
I. zona .....	1,00
II. zona .....	0,80
III. zona .....	0,60

**IV. KOEFICIJENTI NAMJENE NEKRETNINA****Članak 12.**

Koeficijenti namjene iznose:

1. za stambeni i garažni prostor, te prostor koji koriste neprofitne organizacije ..... 1,00
2. neizgrađeno građevno zemljište ..... 0,05
3. za poslovni prostor koji služi za proizvodne djelatnosti ..... 2,00
4. za ostale poslovne prostore ..... 3,00
5. za građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti ..... 10% od toč.3. i 4.

**Članak 13.**

Za poslovni prostor i građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, a u slučaju kada se poslovna djelatnost ne obavlja više od 6 mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene iz članka 12. ove Odluke umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor, odnosno neizgrađeno građevinsko zemljište.

**Članak 14.**

Za hotele, apartmanska naselja i kampove visina godišnje komunalne naknade ne može biti veća od 1,5% ukupnoga godišnjeg prihoda iz prethodne godine, ostvarenog u hotelima, apartmanskim naseljima i kampovima koji se nalaze na području Grada Grubišnoga Polja.

**V. NAČIN UTVRĐIVANJA VRIJEDNOSTI BODA I NAPLATA KOMUNALNE NAKNADE****Članak 15.**

Rješenje o komunalnoj naknadi za svakog pojedinog obveznika donosi Upravni odjel za stambeno-komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada Grubišnoga Polja ( u nastavku: Upravno tijelo ) za kalendarsku godinu do 31. ožujka tekuće godine, ako se na osnovi odluke predstavničkog tijela mijenja njezina visina u odnosu na prethodnu godinu.

Izvršno rješenje o komunalnoj naknadi izvršava upravno tijelo iz stavka 1. ovoga članka u postupku i na način određen po propisima o prisilnoj naplati poreza na dohodak, odnosno dobit.

Protiv rješenja upravnog tijela iz stavka 1. i 2. ovoga članka može se izjaviti žalba upravnom tijelu županije u čijemu su djelokrugu poslovi komunalnog gospodarstva.

Vrijednost boda ( B ) određuje odlukom Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja do kraja studenog tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu, nakon donošenja Odluke o komunalnoj naknadi.

Ako Gradsko vijeće Grada promijeni vrijednost boda u odnosu na prethodnu godinu, donose se nova rješenja o obvezi plaćanja komunalne naknade za sve obveznike.

Vrijednost boda iz stavka 4. ovoga članka jednaka je mjesečnoj visini komunalne naknade po m<sup>2</sup> korisne površine stambenog prostora u I. zoni Grada Grubišnoga Polja.

Ako se ne odredi vrijednost boda iz stavka 4. ovoga članka najkasnije do kraja studenoga tekuće godine, za obračun komunalne naknade u sljedećoj kalendarskoj godini vrijednost boda se ne mijenja.

**Članak 16.**

Rješenjem o komunalnoj naknadi utvrđuje se visina komunalne naknade po m<sup>2</sup> obračunske površine, obračunska površina i mjesečni iznos komunalne naknade.

**Članak 17.**

Obveznik plaćanja komunalne naknade iz članka 5. ove Odluke ( fizička ili pravna osoba ) dužan je u roku od 15 dana od dana nastanka obveze ili promjene osobe obveznika istu prijaviti Upravnom odjelu za stambeno-komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada Grubišnoga Polja na čijem se području nalazi nekretnina.

**VI. ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE****Članak 18.**

Komunalnu naknadu obveznici plaćaju tromjesečno i to:

- I. tromjesečje .....do 15. travnja,
- II. tromjesečje ..... do 15. srpnja,
- III. tromjesečje ..... do 15. listopada,
- IV tromjesečje ..... do 31. prosinca.

Obveznici iz članka 5. ove Odluke plaćaju komunalnu naknadu u 4. jednaka tromjesečna obroka u tijeku kalendarske godine.

**VII. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE****Članak 19.**

- Komunalna naknada ne plaća se za nekretnine:
1. koje se upotrebljavaju za djelatnost javnoga predškolskoga, osnovnoga, srednjega i visokog obrazovanja, muzeja kojih je osnivač Republika Hrvatska i arhiva,
  2. koje se upotrebljavaju za djelatnost vatrogasnih službi,
  3. koje služe vjerskim zajednicama za obavljanje njihove vjerske i obrazovne djelatnosti,
  4. za građevna zemljišta na kojima su spomen obilježja, spomen područja i masovne grobnice,
  5. za koje se ovom odlukom utvrdi da su važne za jedinicu lokalne samouprave, a njihovo se održavanje financira iz proračuna (Grad Grubišno Polje – nekretnine u vlasništvu Grada i poslovni prostori na kojima je grad zakupnik, CIK, Gradsko društvo Crvenog križa ,Dječji vrtić, športski klubovi i njihove udruge, političke stranke, udruge sindikata i sudionika Domovinskog rata, udruge invalidnih i hendikepiranih osoba, udruge namijenjene za skrb invalidima) uz uvjet da nabrojene nekretnine od točke 1. do 7. njihovi vlasnici odnosno korisnici ne daju u najam, podnajam, zakup, podzakup ili na privremeno korištenje i
  6. koje se koriste u svrhu obavljanja poljoprivredne djelatnosti ( osim trgovačke djelatnosti ).

**Članak 20.**

Obveznik komunalne naknade može se potpuno osloboditi plaćanja komunalne naknade.

Upravni odjel za stambeno-komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada po zahtjevu obveznika može rješenjem osloboditi od obveze plaćanja komunalne naknade:

- obitelji poginulog, umrlog, zatočenog i nestalog hrvatskog branitelja domovinskog rata, ako mjesečna primanja za studeni ili prosinac prethodne godine ne prelaze po članu obiteljskog domaćinstva 1.000,00 kuna mjesečno,
- invalida domovinskog rata i ostale invalide, koji imaju mjesečna primanja za studeni ili prosinac prethodne godine po članu obiteljskog domaćinstva do 1.000,00 kuna mjesečno,
- obveznika ili člana obitelji obveznika koji je korisnik stalne pomoći za održavanje prema propisima o socijalnoj skrbi,

- domaćinstva koja imaju mjesečna primanja u studenom ili prosincu prethodne godine po članu obiteljskog domaćinstva do 500,00 kn mjesečno.

Domaćinstvom iz prethodne točke smatra se domaćinstvo bez drugih prihoda u kojem žive članovi domaćinstva stariji od 60 godina.

U navedenim slučajevima, obveznik se oslobađa plaćanja komunalne naknade privremeno, na rok od jedne godine.

Zahtjev za privremeno, potpuno ili djelomično oslobađanje od plaćanja komunalne naknade obveznik može podnijeti od 15. prosinca tekuće godine do 28. veljače sljedeće godine za istu kalendarsku godinu.

Ukoliko obveznik komunalne naknade ne dostavi zahtjev u roku iz prethodnog stavka, smatrat će se da ne ispunjava uvjete za oslobađanje od plaćanja komunalne naknade.

### VIII. IZVORI SREDSTAVA U SLUČAJEVIMA OSLOBAĐANJA OD PLAĆANJA OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

#### Članak 21.

U slučaju oslobađanja od plaćanja komunalne naknade iz članka 18, 19 i 20 ove odluke, sredstva potrebna za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz stavka 1. članka 19. Zakona o komunalnom gospodarstvu, osigurat će se u Proračunu Grada Grubišnog Polja iz sredstava poreznih prihoda i prodaje nekretnina u vlasništvu Grada Grubišnog Polja.

### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 22.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi («Službeni glasnik» Grada Grubišnog Polja, br. 12/09 i 14/09).

#### Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnog Polja, a primjenjivat će se od 01. travnja 2014. godine.

Klasa: 363-03/14-01/11  
Urbroj: 2127/01-04/01-14-02  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

### 3.

Na temelju članka 6. stavak 5. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora («Narodne novine» broj 125/11) i članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnog Polja broj 01/13 i 04/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja, na 09. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

#### ODLUKU

**o davanju u zakup poslovnog prostora  
u vlasništvu Grada Grubišnog Polja**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se način upravljanja poslovnim prostorom u vlasništvu Grada Grubišnog Polja, opći uvjeti za davanje poslovnog prostora u zakup, te način dodjele poslovnog prostora u zakup i zasnivanja zakupnih odnosa.

### II. DONOŠENJE ODLUKA U SVEZI POSLOVNOG PROSTORA

#### Članak 2.

Poslovnim prostorom koji je u vlasništvu Grada Grubišnog Polja upravlja gradonačelnik Grada Grubišnog Polja (u daljnjem tekstu: gradonačelnik).

Poslovnim prostorom, u smislu Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: Zakon), smatraju se poslovna zgrada ili dio poslovne zgrade, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto:

1. Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.
2. Dijelom poslovne zgrade smatra se i krovnište iste koje će biti namijenjeno za instaliranje solarne energane.
3. Poslovnom prostorijom smatraju se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjenih obavljanju poslovne djelatnosti koje, u pravilu, čine građevinsku cjelinu i imaju zaseban glavni ulaz.
4. Garaža je prostor za smještaj vozila.
5. Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

#### Članak 3.

Odluke u svezi poslovnog prostora donosi gradonačelnik.

Gradonačelnik posebnim aktom, imenuje Povjerenstvo za davanje poslovnog prostora u zakup, koje se sastoji od predsjednika i dva člana, na vrijeme od 4 godine (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo pomaže gradonačelniku u postupku pripreme i provedbe natječaja i donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

#### Članak 4.

U obavljanju poslova iz članka 3. ove Odluke, gradonačelnik:

1. odlučuje o davanju poslovnog prostora u zakup (Odluka o raspisivanju javnog natječaja i Odluka o odabiru najpovoljnije ponude),
2. odlučuje o namjeni poslovnog prostora,
3. odlučuje o promjeni namjene poslovnog prostora,
4. odobrava adaptaciju poslovnog prostora,
5. odlučuje o zajedničkom ulaganju sredstava zakupnika i zakupodavca u poslovni prostor,
6. odlučuje o povratu uloženi sredstava zakupnika,
7. odlučuje o prestanku zakupa poslovnog prostora,
8. sklapa novi ugovor o zakupu sa sadašnjim zakupnikom poslovnog prostora nakon isteka ugovora o zakupu, sukladno odredbama zakona i ove Odluke,
9. odlučuje i o drugim pitanjima u svezi zakupa poslovnog prostora.

#### Članak 5.

Stručne i administrativne poslove za gradonačelnika iz članka 3. i članka 4. ove Odluke obavlja Upravni odjel za stambeno komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada Grubišnog Polja (u daljnjem tekstu: „Upravni odjel“).

### III. NAČIN DODJELE I ZASNIVANJA ZAKUPA

#### Članak 6.

Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, ponuditi će se sklapanje novog ugovora o zakupu najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, ali najdulje na rok od 5 godina.

Ponuda iz stavka 2. ovog članka dostaviti će se zakupniku pisanim putem.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 30 dana, raspisati će se Natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora, u kojem će početni iznos zakupnine biti onaj koji je ponuđen zakupniku iz stavka 2. ovoga članka.

#### Članak 7.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora zaključuje se na određeno vrijeme a najduže na rok do 10 godina.

Iznimno ugovor o zakupu poslovnog prostora iz članka 2. stavka 2. točke 2. ove Odluke zaključuje se na određeno vrijeme a najduže na rok do 25 godina.

Gradonačelnik određuje trajanje zakupa u odluci o raspisivanju javnog natječaja.

#### Članak 8.

Natječaj za zakup poslovnog prostora objavljuje se na Radiju Grubišno Polje, na oglasnoj ploči Grada Grubišnoga Polja i na web stranici Grada Grubišnoga Polja te sadrži:

1. lokaciju, namjenu i površinu poslovnog prostora,
2. vrijeme za koje se poslovni prostor daje u zakup,
3. odredbu o tome da li se daje u zakup uređeni ili neuređeni poslovni prostor i da li ga je zakupnik dužan urediti i privesti namjeni o svom trošku kroz prebivanje zakupnine,
4. početni iznos mjesečne zakupnine,
5. odredbu o obvezi uplate jamčevine u visini 10% iznosa početne mjesečne zakupnine,
6. rok za podnošenje pisanih ponuda,
7. obvezu dostave osnovnih podataka o natjecatelju (prebivalište, državljanstvo za fizičke osobe, dokaz o statusu natjecatelja koji ima pravo na zaključenje ugovora pod uvjetima najpovoljnije ponude i podatke o registraciji za pravne osobe), te dokaz da natjecatelj ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti koja je određena kao namjena poslovnog prostora,
8. datum početka obavljanja djelatnosti u prostoru,
9. vrijeme u kojem se može pogledati poslovni prostor i izvršiti uvid u zapisnik s utvrđenim elementima kvalitete i opremljenosti poslovnog prostora,
10. datum, mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
11. naznaku da se neće razmatrati ponude ponuđača koji po bilo kojoj osnovi imaju dospjelih, a nepodmirenih dugovanja prema Gradu Grubišno Polje,
12. obvezu ponuđača da dostavi potvrdu porezne uprave o stanju duga po osnovu javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi porezna uprava, te naznaku da se neće razmatrati ponude onih ponuđača koji po toj osnovi imaju dospjelih a nepodmirenih dugovanja,
13. obvezu ponuđača da dostavi BON 1 i /ili/ BON 2,
14. odredbu da gradonačelnik zadržava pravo da po provedenom natječajnom postupku ne izabere najpovoljnijeg ponuđača,
15. odredbu da natjecatelj koji dobije poslovni prostor u zakup mora prije sklapanja ugovora dostaviti bjanko zadužnicu ili garanciju banke kao osiguranje plaćanja, a koja će se naplatiti u slučaju da zakupnik u tijeku ugovornog odnosa ne podmiri dospjelu zakupninu duže od tri (3) mjeseca,
16. odredbu o prvenstvenom pravu na zakup poslovnog prostora za osobe navedene u članku 17. ove Odluke,
17. odredbu da se ugovor o zakupu sklapa kao ovršna isprava sukladno odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, a na trošak zakupnika.

#### Članak 9.

Prije raspisivanja javnog Natječaja, Upravni odjel zapisnikom utvrđuje stanje i opremljenost prostora.

Zapisnikom iz stavka 1. utvrđuje se opća opremljenost prostora (stanje podova, zidova i stropova, vanjske i unutarnje stolarije, postojanje i stanje sanitarnog čvora, vodovodnih i elektro-instalacija), primjerenost postojećeg stanja uređenja prostora planiranim namjenama, kao i potreba ulaganja u preuređenje istog radi dobivanja tražene prenamjene.

#### Članak 10.

Gradonačelnik Odlukom raspisuje Natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora koji je u vlasništvu Grada Grubišnoga Polja te utvrđuje rok zakupa i namjenu takvog prostora.

#### Članak 11.

Natječaj se provodi na temelju pisanih ponuda predanih putem pošte ili osobno u pisarnici Grada Grubišnoga Polja.

Rok za podnošenje pisanih ponuda je 8 dana od dana objave Natječaja.

#### Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja povjerenstvo iz članka 3. ove Odluke, najkasnije osam dana od proteka roka za podnošenje ponuda.

Prije otvaranja ponuda utvrđuje se:

1. da li je Natječaj propisno objavljen,
2. broj prispjelih ponuda,
3. da li su ponude predane u roku.

#### Članak 13.

Na otvaranju ponuda vodi se zapisnik u kojem se utvrđuju osnovni podaci o svim pristiglim ponudama (ponuđač, namjena, prilozi i visina ponuđene mjesečne zakupnine).

#### Članak 14.

Na temelju pristiglih ponuda, povjerenstvo iz članka 3. ove Odluke utvrđuje listu ponuđača koji ispunjavaju uvjete natječaja s prijedlogom najpovoljnijeg ponuđača koji je ponudio najviši iznos zakupnine.

Zakašnjele ili nepotpune ponude neće se uzeti u razmatranje.

#### Članak 15.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi gradonačelnik sukladno zakonu.

U slučaju da su dva i više ponuđača ponudila jednak najviši iznos mjesečne zakupnine, najpovoljnija ponuda je ona koja je pristigla ranije.

Gradonačelnik zadržava pravo da po provedenom natječajnom postupku ne izabere najpovoljnijeg ponuđača.

#### Članak 16.

Obavijest o izboru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuđačima preporučenom poštom ili na drugi dokaziv način u roku 8 dana od dana donošenja odluke.

U obavijesti o izboru najpovoljnije ponude koja se dostavlja svim ponuđačima, navodi se i iznos zakupnine kojeg je najpovoljniji ponuđač ponudio.

#### Članak 17.

Prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora imaju osobe iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ukoliko ispunjavaju uvjete iz natječaja, iz ove Odluke i Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

**Članak 18.**

Na osnovi odluke gradonačelnika o izboru najpovoljnije ponude i uredne dostave iste Odluke ponuditeljima, gradonačelnik će zaključiti ugovor o zakupu poslovnog prostora.

**Članak 19.**

Jamčevina koju je uplatio ponuđač izabran za zaključenje ugovora ne vraća se istom već se uračunava u cijenu zakupnine, a ostalim ponuđačima se jamčevina vraća najkasnije u roku osam dana nakon donošenja odluke o izboru ponuđača sa kojim će se zaključiti ugovor o zakupu.

Ukoliko ponuđač izabran za zaključenje ugovora odustane od zaključenja ugovora ili ako prilikom zaključenja ugovora ne pruži instrumente osiguranja propisane Natječajem, gubi pravo na povrat jamčevine.

**Članak 20.**

Natječaj za dodjelu poslovnog prostora u zakup ponavlja se u slučaju ako se ne izvrši izbor ili ako izabrani ponuđač odustane od zaključenja ugovora o zakupu.

**IV. UGOVOR O ZAKUPU****Članak 21.**

Upravni odjel, na temelju odluke iz članka 15. ove Odluke izrađuje ugovor o zakupu.

**Članak 22.**

Ugovor o zakupu potpisuje gradonačelnik ili osoba koju gradonačelnik ovlasti.

**Članak 23.**

Ugovor o zakupu mora sadržavati:

1. broj i datum odluke o izboru zakupnika,
2. ugovorne strane,
3. površinu i detaljan opis poslovnog prostora sa elementima kvalitete i opremljenosti utvrđenih zapisnikom prilikom objavljivanja Natječaja,
4. datum s kojim će zakupodavac predati zakupniku poslovni prostor u posjed,
5. rok do kojeg je zakupnik dužan početi obavljati djelatnost,
6. djelatnost koju će zakupnik obavljati u poslovnom prostoru,
7. odredbe o obvezi održavanja poslovnog prostora,
8. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi, visinu naknade za korištenje zajedničkih uređaja i prostorija, kao i rok i način njenog plaćanja,
9. odredbe o obvezi zakupnika da plaća komunalnu naknadu i druge naknade vezane uz korištenje poslovnog prostora,
10. odredbe o vremenu na koji je ugovor zaključen,
11. odredbe o obvezi zakupnika da u ugovorenom roku uredi poslovni prostor prema uvjetima iz Natječaja,
12. odredbu o obvezi zakupnika da poslovni prostor uredi i privede ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku i da se isto prebije kroz dužnu zakupninu,
13. odredbe o zabrani davanja poslovnog prostora u podzakup bez suglasnosti zakupodavca,
14. iznos zakupnine, način i rok plaćanja, te instrumente osiguranja plaćanja i uvjete njihovog korištenja,
15. odredbe o prestanku ugovora,
16. mjesto i datum zaključenja ugovora, te potpis ugovornih strana,
18. odredbu da se sastavnim dijelom ugovora smatra zapisnik o primopredaji prostora koji se potpisuje sa zakupnikom prilikom primopredaje poslovnog prostora,
19. odredbu da se ugovor o zakupu zaključuje kao ovršna isprava u smislu Zakona o javnom bilježništvu i
20. ostalo od značaja za ugovor.

**Članak 24.**

Odabrani ponuđač je dužan ugovor o zakupu potpisati u roku od 8 dana od dana kada je pismeno pozvan na zaključenje ugovora.

Ukoliko odabrani ponuđač u roku iz stavka 1. ovog članka ne potpiše ugovor, smatra se da je odustao od zaključenja ugovora.

Smatra se da je odabrani ponuđač odustao od zaključenja ugovora ukoliko do vremena za potpis ugovora ne pruži sredstva osiguranja na koja se obvezao svojom ponudom.

Zakupnik snosi troškove ovjere ugovora kod javnog bilježnika, ishođenja i ovjere instrumenata osiguranja.

Zakupodavac je dužan primjerak ugovora o zakupu dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

**V. NAMJENA POSLOVNOG PROSTORA I PRIJENOS PRAVA ZAKUPA****Članak 25.**

Namjenu poslovnog prostora određuje gradonačelnik, prije raspisivanja natječaja za dodjelu poslovnog prostora u zakup, sukladno zapisniku iz članka 9. ove Odluke.

Gradonačelnik određuje namjenu poslovnog prostora u skladu s prostornom dokumentacijom, odnosno na način da osigura valorizaciju svakog pojedinog prostora, pojedine ulice ili Grada kao cjeline, te da oni budu u funkciji zadovoljavanja potreba stanovništva.

Gradonačelnik može odobriti postojećem zakupniku promjenu namjene poslovnog prostora, ukoliko ocijeni da bi nova namjena osigurala elemente iz članka 25. stavka 2. ove Odluke.

**Članak 26.**

Gradonačelnik može odobriti prijenos prava zakupa slijedećim osobama:

- u slučaju smrti zakupnika ili odlaska u mirovinu – nasljednicima - odnosno osobama prvog nasljednog reda, ukoliko ispunjavaju zakonske uvjete za nastavak obavljanja ugovorene djelatnosti i podmire dospjela dugovanja po osnovi zakupa poslovnog prostora,
- pravnoj osobi koja nastane promjenom pravnog položaja dosadašnjeg zakupnika pod uvjetom da dostavi dokaz o pravnom sljedništvu (rješenje nadležnog trgovačkog suda) i podmiri dospjela dugovanja po osnovi ugovora o zakupu.

**VI. VISINA ZAKUPNINE****Članak 27.**

Početna zakupnina za poslovni prostor određuje se prema sljedećim kriterijima:

- kvadratnom metru korisne površine poslovnog prostora,
- položajnoj zoni, u kojoj se poslovni prostor nalazi, izraženoj u koeficijentima,
- vrsti djelatnosti koja će se obavljati u poslovnom prostoru, izraženoj u koeficijentima.

**Članak 28.**

Korisnu površinu čini prostor koji se dobije mjerenjem između zidova prostorija poslovnog prostora uključujući ulazno-izlazni prostor, sanitarne prostorije te površinu izloga i galerija.

**Članak 29.**

Visinu početne mjesečne zakupnine po metru kvadratnom poslovnog prostora čini umnožak broja bodova i vrijednosti boda.

Broj bodova čini umnožak koeficijenta položajne zone i koeficijenta vrste djelatnosti.



Vrijednost boda iz stavka 1. ovog članka iznosi 60,00 kn.

Za pomoćne prostorije ( skladišta ) u poslovnom prostoru vrijednost boda iznosi 50% vrijednosti boda navedenog u stavku 3. ovog članka, a za garaže i garažna mjesta iznosi 4,00 kn.

Za sve područne osnovne škole u vlasništvu grada i političke stranke bez obzira na položajnu zonu i vrstu djelatnosti početna cijena iznosi 1 kn/m<sup>2</sup> mjesečno.

Za poslovne prostore na izletištu „Bara“ početna cijena iznosi 8,00 kn/m<sup>2</sup> mjesečno.

Za sve poslovne prostore iz članka 2. stavka 2. točke 2. ove Odluke bez obzira na položajnu zonu i vrstu djelatnosti početna cijena iznosi 2 kn/m<sup>2</sup> mjesečno.

Za poslovni prostor poduzetničkog inkubatora zakupnina se ne plaća za prve dvije godine poslovanja, dok se za sljedeće godine poslovanja plaća 1,00 kn/m<sup>2</sup>.

Na predmetne ukupne cijene obračunati će se pripadajući PDV.

### Članak 30.

Ovisno o pogodnostima područja što ih ima poslovni prostor, utvrđuju se sljedeće položajne zone i koeficijenti po zonama:

#### ZONA I. – koeficijent 1,00.

Obuhvaća poslovne prostore koji se nalaze u dijelovima naselja Grubišno Polje kako slijedi:

- a) Trg bana J. Jelačića,
- b) dio ul. N. Š. Zrinskog: od kbr. 1 do kbr. 53 i od kbr. 2 do kbr. 76,
- c) dio ul. Braće Radića: od kbr. 1 do kbr. 45 i od kbr. 2 do kbr. 82,
- d) dio ul. I. N. Jemeršića: od kbr. 1 do kbr. 33a i od kbr. 2 do kbr. 44,
- e) dio ul. 77. sam. bat. ZNG: od kbr. 1 do kbr. 21a i od kbr. 2 do kbr. 22,
- f) dio ul. T.B.Banje: od kbr. 1 do kbr. 19 i od kbr. 2a do kbr. 4,

#### ZONA II. – koeficijent 0,60.

Obuhvaća poslovne prostore koji se nalaze u dijelovima naselja Grubišno Polje kako slijedi:

- a) dio ul. N. Š. Zrinskog: od kbr. 55 do kbr. 61 i od kbr. 78 do kbr. 78,
- b) dio ul. Braće Radića: od kbr. 47 do kbr. 83 i od kbr. 84 do kbr. 130,
- c) dio ul. I. N. Jemeršića: od kbr. 46 do kbr. 98 i od kbr. 37a do kbr. 37d,
- d) dio ul. 77. sam. bat. ZNG: od kbr. 23 do kbr. 79 i od kbr. 24 do kbr. 92,
- e) dio ul. T.B.Banje: od kbr. 21 do kbr. 81 i od kbr. 6 do kbr. 78,
- f) ulice u Grubišnom Polju: Tina Ujevića, Hrvatskih Branitelja, 4. studenog 1991., Lipovac, Ljudevita Gaja, Bartola Kašića, Vjekoslava, Klemana, Julija Klovica, Kolodvorska, A.G.Matoša, Vilka Ničea, P. Preradovića, M.A.Relkovića, 30. svibnja 1990., Kralja Zvonimira, Praškog proljeća, Ivana Zajca, Huge Badalića, Matije Gupca, A. Hebranga, Ilovska, Ignjatička, J.Kozarca, M. Lovraka i Stalovica,
- g) ulice i trg u Velikim Zdencima: Hercegovačka, Ilovska, Klokočevačka, Mate Lovraka, Trg kralja Tomislava, Trg Hrvatskog sabora i Zdenački gaj,
- h) ulice u Malim Zdencima: A. Mihanovića i 30. svibnja 1990.,
- i) naselja: Poljani i Orlovac Zdenački.

#### ZONA III. - koeficijent 0,50.

- a) Prilaz Rudolfa Roupeca u Grubišnom Polju,
- b) ul. Gradina, Josipa Kozarca i dio ul. Mate Lovraka („Trnavski put“ prema groblju) u Velikim Zdencima,
- c) naselje Ivanovo Selo sa trgovom i ulicama: Trg A. Kriškovića, Breg, Ilovska, Praška i Zagrebačka,

d) naselje Velika Barna sa ulicama: Barnjanski vinogradi, Braće Radića, Kralja Tomislava i Kreševine,

e) naselja: Donja Rašenica, Gornja Rašenica, Grbavac, Velika Jasenovača, Mala Barna, Velika Peratovica, Mala Peratovica, Treglava, Rastovac, Munije, Turčević Polje, Dijakovac, Dapčevački Brđani, Velika Dapčevica, Mala Dapčevica, Lončarica i Mala Jesenovača.

### Članak 31.

Ovisno o vrsti djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru utvrđuju se sljedeće vrste djelatnosti i koeficijenti:

#### GRUPA 1. – koeficijent 1,00

- ugostiteljski objekti: restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, objekt brze prehrane, kavana, caffe bar, pivnica, buffet, krčma, konoba, disco i noćni bar,
- novčarska djelatnost: banka, mjenjačnica, turistička i putnička agencija, igre na sreću,
- proizvodnja i prodaja predmeta od zlata, filigran,
- ostale srodne djelatnosti,
- garaže i garažna mjesta.

#### GRUPA 2. – koeficijent 0,80

- novčarska djelatnost: osiguravajuće društvo,
- butici, cvjećarne,
- uredski prostori (osim iz grupe I.),
- ostale srodne djelatnosti.

#### GRUPA 3. – koeficijent 0,54

- trgovina – maloprodaja robe,
- poštanske djelatnosti,
- ostale srodne djelatnosti.

#### GRUPA 4. – koeficijent 0,45

- sudske i pravosudne djelatnosti,
- ostala trgovina (osim trgovine iz grupe III.),
- obrtničke i osobne usluge,
- proizvodne djelatnosti,
- ostale srodne djelatnosti.

#### GRUPA 5. – koeficijent 0,36

- djelatnost zdravstva, odgoja i obrazovanja, kulture, informiranja,
- druge društvene djelatnosti ako ih ne obavljaju neprofitne ustanove,
- skladišni prostori,
- ostale srodne djelatnosti.

#### GRUPA 6. – koeficijent 0,20

- tekstilna djelatnost
- poljoprivredna djelatnost ( osim trgovine u poljoprivredi )

### Članak 32.

Sredstva zakupnine su prihod proračuna Grada Grubišnoga Polja.

### Članak 33.

Zakupnik je dužan plaćati ugovorenu mjesečnu zakupninu na temelju ispostavljenog računa , najkasnije do 15-og u mjesecu za tekući mjesec.

Iznimno za poslovni prostor iz članka 2. stavka 2. točke 2. ove Odluke zakupnina se plaća sukladno zaključenom ugovoru (godišnje ili unaprijed za više godina i sl.).

**Članak 34.**

Ugovorena zakupnina usklađuje se sa promjenama tečaja EUR bez izmjene ugovora o zakupu, kada se poveća tečaj EUR za više od 10% u odnosu na tečaj kune koji je bio u vrijeme zaključenja ugovora.

Odnos kune prema EUR utvrđuje se prema srednjem tečaju Hrvatske Narodne banke.

Promjena visine zakupnine obračunava se i fakturira zakupniku od prvog dana narednog mjeseca od mjeseca u kojem je došlo do promjene odnosa tečaja.

Upravni odjel za financije i javne prihode Grada Grubišnoga Polja utvrđuje činjenice iz stavka 1. ovog članka.

**VII. PRAVA I OBEVEZE ZAKUPNIKA****Članak 35.**

Zakupnik je dužan poslovni prostor koristiti samo u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu.

Zakupnik smije privremeno prestati s obavljanjem djelatnosti u poslovnom prostoru u slučaju godišnjeg odmora i uređenja prostora koje je prethodno odobrio zakupodavac.

Ugovor o zakupu raskinut će se ako zakupnik podmiruje zakupninu, a prestane sa obavljanjem djelatnosti, osim u slučaju stavka 2. ovog članka.

**Članak 36.**

Zakupnik je dužan snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora, kao i o svom trošku izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao.

**Članak 37.**

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u visini koja se utvrđuje međuvlasničkim ugovorom između vlasnika posebnih dijelova zgrada, ili prema posebnim ugovorima sa isporučiteljima zajedničkih komunalnih usluga.

**Članak 38.**

Zakupnik smije samo uz pisanu suglasnost zakupodavca činiti preinake poslovnog prostora kojima se bitno mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena i vanjski izgled poslovnog prostora, s time da se međusobni odnosi uređuju posebnim ugovorom odnosno sporazumom.

Ugovorom odnosno sporazumom iz stavka 1. ovog članka posebno će se propisati:

1. rok izvršenih radova koji ne može biti duži od roka na koji je ugovor zaključen,
2. pravo zakupnika na povrat izvršenih ulaganja, ukoliko gradonačelnik otkáže ugovor o zakupu prije isteka ugovorenog roka za amortizaciju izvršenih radova, osim u slučaju da zakupodavac otkáže ugovor o zakupu krivnjom zakupnika,
3. da zakupnik nema pravo na povrat uloženi a neamortiziranih sredstava u slučaju da samoinicijativno otkáže ugovor o zakupu poslovnog prostora.

U slučaju da zakupnik uz pisanu suglasnost zakupodavca ulaže u poslovni prostor zakupodavca može se izvršiti prijeboj međusobnih potraživanja.

**Članak 39.**

Gradonačelnik može odobriti podzakup za poslovni prostor, pod uvjetom da o tome Grad, zakupnik i podzakupnik zaključe poseban ugovor, kojim će se obvezati podzakupnik da umjesto zakupnika Gradu podmiruje mjesečnu zakupninu, te da za plaćanje zakupnine i za sve druge obveze iz Ugovora o zakupu Gradu solidarno odgovaraju zakupnik i podzakupnik.

Podzakup iz stavka 1. ovog članka, prestaje prestankom Ugovora o zakupu ili kada zakupnik prestane biti isključivi vlasnik podzakupnika.

**VIII. PRESTANAK UGOVORA O ZAKUPU****Članak 40.**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora prestaje istekom ugovorenog roka, kao i u slučajevima i po postupku propisanim zakonom i ugovorom o zakupu.

**Članak 41.**

Zakupodavac može otkazati Ugovor o zakupu poslovnog prostora u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako:

- i poslije pisane opomene zakupodavca, u roku od 30 dana od dana priopćenja opomene, zakupnik ne koristi poslovni prostor, koristi poslovni prostor protivno Ugovoru, ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje,
- i poslije pisane opomene zakupodavca, u roku od 30 dana od dana priopćenja opomene, zakupnik ne plati dospjelu zakupninu ili troškove s osnova korištenja poslovnog prostora za tri uzastopna mjeseca ili četiri mjeseca u bilo kojem razdoblju trajanja ugovornog odnosa,
- tijekom trajanja zakupa gradonačelnik odredi da se poslovni prostor može koristiti samo za obavljanje druge djelatnosti od djelatnosti za koju je poslovni prostor dat u zakup,
- bez preinake odobrenja zakupodavca obavlja preinake poslovnog prostora,
- izda dio ili cijeli poslovni prostor drugome u podzakup protivno Ugovoru o zakupu,
- tijekom trajanja zakupa ne omogući zakupodavcu nesmetano izvođenje radova na održavanju poslovnog prostora ili zajedničkih dijelova građevine, ako se isti nalaze u poslovnom prostoru u drugim slučajevima utvrđenim Ugovorom o zakupu.

**Članak 42.**

Zakupodavac može otkazati Ugovor o zakupu u slučajevima propisanim zakonom i ukoliko zakupnik ne poštuje odredbe ove Odluke.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 43.**

Gradonačelnik može određene prostore u vlasništvu Grada dati na uporabu bez provođenja javnog natječaja i bez naknade pravnim osobama koje obavljaju poslove uprave, tijelima s javnim ovlastima, pravnim osobama kojima je Grad vlasnik ili pretežiti vlasnik, kao i humanitarnim, kulturnim, socijalnim, zdravstvenim, školskim, sportskim i sličnim ustanovama, neprofitnim organizacijama i udrugama od gradskog ili javnog interesa, političkim strankama i drugim neprofitnim organizacijama i ustanovama.

Prostori iz stavka 1. ovog članka ne smatraju se poslovnim prostorima u smislu Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Gradonačelnik svojim Zaključkom odlučuje o davanju na uporabu prostora iz stavka 1. ovog članka, roku i načinu njegova korištenja.

**Članak 44.**

Evidenciju poslovnog prostora vodi Upravni odjel. Evidencija iz prethodnog stavka sadrži podatke:

- o poslovnom prostoru (mjesto, ulica, broj, površina i vrsta djelatnosti),
- o zakupniku (ime odnosno naziv i sjedište),
- o ugovoru o zakupu (broj ugovora, rok na koji je ugovor zaključen, iznos zakupnine) i
- ostale podatke vezane za korištenje poslovnog prostora.

**Članak 45.**

Odredbе ove odluke na odgovarajući način primjenjuju i pravne osobe i ustanove u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada kada poslovni prostor daju u zakup.

**Članak 46.**

Svi ugovori o zakupu poslovnog prostora koji su sklopljeni do dana stupanja na snagu ove Odluke ostaju na snazi.

**Članak 47.**

Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuje se Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

**Članak 48.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Grubišno Polje («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja broj 6/12).

**Članak 49.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 940-01/13-01/2  
Ur.broj: 2127/01-04/01-14-11  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Gradonačelnik**

**Zlatko Mađeruh v.r.**

**4.**

Na temelju članka 209. Zakona o vodama („Narodne novine“ br. 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13), članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja broj: 01/13 i 04/13 ) i na prijedlog Gradonačelnika Grada Grubišno Polje, Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 09. sjednici održanoj 19. veljače 2014. donosi

**ODLUKA  
o priključenju  
na komunalne vodne građevine**

**Uvodna odredba****Članak 1.**

Ovom se Odlukom za područje Grada Grubišnoga Polja propisuju odgovarajuća pitanja u svezi s priključenjem na komunalne vodne građevine za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda i to:

- a) postupak priključenja,
- b) rokovi za pojedine priključke

**Postupak priključenja****Članak 2.**

Postupak priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu odnosno javnu odvodnju pokreće se podnošenjem zahtjeva za priključenje.

Zahtjev u smislu stavka 1. ovog članka, za priključenje na komunalne vodne građevine na koje je priključenje obvezno ( za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda), mora se podnijeti pravovremeno, prije početka uporabe građevine.

Zahtjev za priključenje u smislu stavka 1. ovog članka podnosi vlasnik građevine, i to u pisanom obliku, a upućuje ga subjektu koji gospodari objektom komunalne infrastrukture ( u daljnjem tekstu: isporučitelj vodnih usluga ) za koji se traži priključak.

Zahtjev iz stavka 2. ove Odluke može podnijeti i korisnik građevine, ako je to pravo na njega prenio vlasnik građevine pisanim ugovorom ili nekim drugim pravnim aktom.

Vlasnik građevine dužan je uz zahtjev za priključenje, priložiti:

- dokaz o pravu vlasništva-izvadak iz zemljišne knjige ( ili presliku ali ne stariju od 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva ) za zemljišnu česticu na kojoj se nalazi građevina ili se na njoj planira graditi,
- kopiju katastarskog plana ( ili presliku ali ne stariju od 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva ) za katastrsku česticu koja se priključuje s ucrtanim položajem građevine,
- uvjerenje o identifikaciji gruntovne i katastarske čestice ( ili presliku ali ne stariju od 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva ) ukoliko su brojevi za istu različiti,
- odgovarajući akt ili preslika akta nadležnog tijela na temelju kojeg se može graditi odnosno građevinska dozvola, ako ju posjeduje.

Korisnik građevine dužan je, uz zahtjev za priključenje, osim dokumentacije iz stavka 5. ovoga članka, priložiti i jedan od slijedećih dokumenata:

- dokaz o pravu korištenja građevine,
- ugovor iz stavka 4. ovoga članka ili
- suglasnost vlasnika.

Priključiti se mogu i građevine koje nemaju akt na temelju kojeg su izgrađene, a sukladno članku 109. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vodama („Narodne novine“, br. 56/13 ).

**Članak 3.**

U povodu zahtjeva iz članka 2. ove Odluke Isporučitelj vodnih usluga, na temelju zahtjeva za priključenje provodi postupak za izdavanje suglasnosti o dozvoli priključenja ako za priključenje postoje tehničko-tehnološki uvjeti.

Ako za priključenje ne postoje tehničko-tehnološki uvjeti, zahtjev za priključenje će se odbiti.

Isporučitelj vodnih usluga dužan je dostaviti suglasnost iz stavka 1. ovoga članka nadležnom upravnom tijelu Grada i podnositelju zahtjeva.

Isporučitelj vodnih usluga obvezan je suglasnost iz st. 1. ovog članka donijeti u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

**Članak 4.**

Suglasnost o dozvoli, odnosno uvjetima za priključenje mora sadržavati podatke o građevini koja se priključuje (mjesto i adresa, katastarska oznaka, namjena i slično), ime vlasnika, mjesto priključenja, tehničke osobine priključka (profil i slično), a prilaže mu se i odgovarajuća skica priključka.

**Članak 5.**

Radove priključenja izvodi isporučitelj vodnih usluga ili njegov ugovaratelj, a stvarni trošak radova snosi vlasnik ili drugi zakoniti posjednik nekretnine koja se priključuje.

**Članak 6.**

Vlasnik građevine ili drugi zakoniti posjednik nekretnine dužan je s isporučiteljom vodnih usluga zaključiti ugovor o izgradnji priključka. Ugovor o izgradnji priključka obvezno sadrži: naziv ugovornih strana, vrstu priključka, cijenu i rok izgradnje priključka, troškovnik radova koji čini sastavni dio ugovora, te odredbu o predaji priključka u vlasništvo isporučitelja vodnih usluga.

**Članak 7.**

Na traženje vlasnika ili investitora građevine dopustiti će se da on sam izvede iskop i zatrpavanje koji su potrebni za priključenje građevine, ako bi mu to smanjilo troškove priključenja, uz uvjet da se radovi koje on izvodi odnosno organizira, obave zakonito i prema pravilima struke, uz nadzor ovlaštene osobe isporučitelja vodnih usluga i uz pribavljenu suglasnost vlasnika ili investitora od Županijske uprave za ceste, Hrvatskih cesta, odnosno nadležnog Upravnog tijela Grada ako se radovi izvode na cestama koje su u njihovom vlasništvu.

**Članak 8.**

Vlasnici građevine odnosno druge nekretnine dužni su svoje objekte priključiti na komunalne vodne građevine u rokovima iz ove Odluke.

**Članak 9.**

Vlasnik građevine dužan je priključiti svoju građevinu na komunalne vodne građevine za opskrbu pitkom vodom i odvodnju otpadnih voda.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovoga članka, od obveze priključivanja izuzimaju se vlasnici građevina na cijelom području Grada Grubišnog Polja, ako su na zadovoljavajući način pojedinačno osigurali svoje odgovarajuće potrebe, ili nemaju odgovarajućih uvjeta za priključivanje odnosno građevine na komunalnu infrastrukturu.

**Članak 10.**

U smislu članka 9. stavka 2. ove Odluke smatra se da nema odgovarajućih uvjeta za priključivanje građevine na komunalne vodne građevine, ako bi zbog udaljenosti komunalnih vodnih građevina, konfiguracije terena ili drugih razloga troškovi priključenja bili previsoki, odnosno nerazmjerni.

U smislu članka 9. stavka 2. ove Odluke smatrat će se da su vlasnici na zadovoljavajući način pojedinačno osigurali svoje odgovarajuće potrebe, ako neškodljivo za zdravlje ljudi i zaštitu okoliša, sukladno Zakonu o vodama i drugim posebnim propisima, na drugi način mogu zadovoljiti svoje potrebe.

**Članak 11.**

O izuzimanju od obveze priključenja u smislu članka 9. stavak 2., odnosno članka 10. ove Odluke te oslobođenju iz članka 9. stavak 3. ove Odluke na zahtjev vlasnika građevine, rješenje donosi Upravni odjel za stambeno-komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada Grubišnog Polja .

Kada, odnosno ako se naknadno stvore odgovarajući uvjeti za priključenje na komunalne vodne građevine iz članka 9. ove Odluke, vlasnik građevine je obavezan istu priključiti na objekt komunalne infrastrukture.

**Rokovi za pojedine priključke****Članak 12.**

Građevina se mora priključiti na komunalne vodne građevine u roku 30 dana od dana izdavanja suglasnosti o priključenju iz članka 3. odnosno članka 4. ove Odluke, uz uvjet da je za izvođenje građevinskih, montažnih i drugih radova potrebno do tri dana.

Ako je za izvođenje radova na priključku u smislu stavka 1. ovoga članka potrebno više od tri dana, rok za priključenje iz stavka 1. ovoga članka produljuje se na vrijeme koje je objektivno potrebno za izvođenje odgovarajućih radova na priključku.

**Članak 13.**

Vlasnici građevine dužni su priključiti građevinu na javni sustav odvodnje otpadnih voda i sustav za opskrbu pitkom vodom:

- u roku 6 mjeseci od završetka izgradnje sustava javne kanalizacije i opskrbe pitkom vodom,

- u roku od 3 mjeseca od završetka izgradnje građevine u naseljima gdje je sustav javne kanalizacije i opskrbe pitkom vodom izgrađen.

**Članak 14.**

U svezi s priključenjem građevine na komunalne vodne građevine vlasnik građevine plaća cijenu stvarnih troškova rada i utrošenog materijala za komunalni priključak neposredno nositelju izvedbe priključka, na temelju pisanog ugovora i računa za izvršeni posao.

Vlasnik građevine za koji priključak je potrebno bušenje ispod ili prekopa preko ceste i koji podnese zahtjev najkasnije u roku od šest mjeseci od pravomoćnosti ishođenja uporabne dozvole za komunalne vodne građevine - odvodnju otpadnih voda i opskrbu pitkom vodom ne plaća bušenje ispod ili prekopa preko ceste, već te troškove snosi Proračun Grada Grubišnog Polja.

Ostali vlasnici građevina koji ne podnesu zahtjev i ne priključe svoju građevinu na komunalne vodne građevine (odvodnju otpadnih voda i opskrbu pitkom vodom) u rokovima navedenim u stavku 2. ovoga članka dužni su platiti troškove bušenja ispod ili prekopa preko ceste.

Ukoliko se radi o komunalnim vodnim građevinama - odvodnja otpadnih voda i opskrba pitkom vodom koje su izgrađene prije nekoliko godina ( tzv. „stara mreža“ ) gdje vlasnik građevine za koji priključak je potrebno bušenje ispod ili prekop preko ceste podnese zahtjev najkasnije do 30. lipnja 2014. neće platiti bušenje ispod ili prekop preko ceste, već će te troškove snositi Proračun Grada Grubišnog Polja.

**Zaključne odredbe****Članak 15.**

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine („Službeni glasnik“ Grada Grubišnog Polja broj: 06/13).

Od 01. srpnja 2013, a sukladno članku 138. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vodama („Narodne novine“, br. 56/13 ) ukida se i naknada za priključenje na komunalne vodne građevine.

**Članak 16.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku» Grada Grubišnog Polja.

Klasa: 363-05/13-01/13

Urbroj: 2127/01-04/01-14-04

Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**5.**

Temeljem članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnog Polja, br: 1/13 i 4/13 ) i članka 7. stavka 4. Pravilnika o nabavi roba, radova i usluga male vrijednosti ( „Službeni glasnik“ Grada Grubišnog Polja br.: 01/14 ), Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja, OIB: 13918656679 na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. donosi

**ODLUKU****I.**

Odabire se Ponuda Ur.br. 14-319 od 14.02.2014. godine, Ponuditelja, Prostor EKO d.o.o., B. Papandopula 16, 43 000 Bjelovar, OIB: 12260386725.

**II.**

Ova odluka dostavlja se s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, bez odgode svakom ponuditelju u postupku, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda i to preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i objavit će se u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

**Obrazloženje****Podaci o predmetnoj nabavi:**

- **predmet nabave:** povjeravanje poslova stručnog nadzora nad izvođenjem radova na izgradnji Uređaja za pročišćavanje otpadnih voda „Grubišno Polje“.
- Zakon o javnoj nabavi (NN, br. 90/11, 83/13, 143/13), sukladno članku 18. stavku 3., ne treba primjenjivati za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kuna bez PDV-a odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 500.000,00 kuna bez PDV-a,
- **evidencijski broj "bagatelne" nabave:** 01/14,
- **procijenjena vrijednost nabave** (bez PDV): 198.000,00 kuna,
- **cijena odabrane ponude (bez PDV):** 195.000,00 kuna,
- **cijena odabrane ponude (s PDV):** 243.750,00 kuna,
- **zahtjev za pokretanje postupka nabave zaprimljen od:** Upravnog odjela za stambeno komunalne djelatnosti i uređenje prostora Grada Grubišnoga Polja,
- **način izvršenja:** ugovor,
- **troškovi za nabavu usluge:** financirati će se iz Proračuna Grada Grubišnoga Polja,
- **sastavni dio ove Odluke:** Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda od 14. veljače 2014.

**Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ove Odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Klasa: 404-01/10-01/14  
Urbrj: 2127/01-04/01-14-322  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**6.**

Na temelju članka 47. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. i članka 8. Odluke o javnim priznanjima Grada Grubišnoga Polja, Klasa: 061-01/09-01/3, Urbrj: 2127/01-01-09-3, Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKA  
o imenovanju članova Povjerenstva za dodjelu  
javnih priznanja Grada Grubišnoga Polja**

**Članak 1.**

U Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja Grada Grubišnoga Polja imenuju se:

1. Ivo Martinović, predsjednik Gradskog vijeća - za predsjednika,
2. Dalibor Jurina, zamjenik gradonačelnika - za člana,

3. Branko Kašić, referent za stambeno-komunalne poslove - za člana,
4. Nenad Vitas, član Gradskog vijeća - za člana,
5. Marija Jungić, tajnica Gradskog vijeća - za članicu.

**Članak 2.**

Povjerenstvo se imenuje na vrijeme od 4 (četiri) godine, a provodit će postupak za prikupljanje prijedloga za dodjelu javnih priznanja sukladno Odluci o javnim priznanjima Grada Grubišnoga Polja.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 061-01/14-01/1  
Urbrj: 2127/01-01/01-14-3  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**7.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišno Polje ("Službeni glasnik" Grada Grubišno Polje br. 1/13 i 4/13) i čl. 6. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja br. 8/07 i 11/09) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKA  
o izboru članova  
Savjeta mladih Grada Grubišnoga Polja**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja za članove Savjeta mladih Grada Grubišnoga Polja izabralo je sljedeće kandidate:

1. Andreja Kalanjoš, kandidatkinja Srednje škole Bartola Kašića,
2. Alen Kanjka, kandidat Udruge mladih «Grubiša»,
3. Ivan Kubišta, kandidat Nogometnog kluba «Zdenka»,
4. Matej Lukenda, kandidat Udruge mladih «Grubiša»,
5. Hrvoje Mesar, kandidat Udruge mladih «Grubiša»,
6. Mirela Novak, kandidatkinja Udruge mladih «Grubiša»,
7. Leona Puškaš, kandidatkinja Udruge mladih «Grubiša».

**Članak 2.**

Mandat članova Savjeta mladih traje dvije godine.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 021-05/13-01/25  
Urbrj: 2127/01-01/01-14-1  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**8.**

Na temelju članka 28. stavak 1. alineja 1. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja, br. 1/13 i 4/13), a na prijedlog Stožera zaštite i spašavanja Grada Grubišnoga Polja, Gradsko vijeće na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. usvojilo je

**SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ  
SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA NA PODRUČJU  
GRADA GRUBIŠNOGA POLJA U 2014.**

**Članak 1.**

Sukladno razmjeru opasnosti, prijetnji i posljedicama većih nesreća i katastrofa, utvrđenih procjenom ugroženosti ljudi, okoliša, materijalnih i kulturnih dobara, s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih dobara te okoliša kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava zaštite i spašavanja (civilne zaštite, vatrogasnih postrojbi i zapovjedništava, zapovjedništava zaštite i spašavanja, udruga građana od značaja za zaštitu i spašavanje, službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti) donose se smjernice za organizaciju i razvoj sustava za zaštitu i spašavanje u 2013.

**Članak 2.****I. PROCJENA UGROŽENOSTI**

Razmatranje stanja kao prvi korak podrazumijeva raščlambu (analizu) Procjene ugroženosti stanovništva, te materijalnih i kulturnih dobara, koja procjenjuje moguće oblike ugroze i opasnosti te njihove moguće posljedice na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra, i našu spremnost i sposobnost za nošenje sa posljedicama katastrofa koje mogu zadesiti naš Grad. Procjenu je usvojilo Gradsko vijeće Odlukom Klasa: 810-01/09-01/3, Urbroj: 2127/01-02/01-10-21 od 08. srpnja 2010.

Izrađeni su i na 25. sjednici Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja doneseni Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite za područje Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja broj 6/11). Polazni dokument za izradu planova bio je Procjena ugroženosti, koja je usklađena sa državnom Procjenom.

Područje Grada Grubišnoga Polja ugroženo je mogućim opasnostima i prijetnjama prirodnih i civilizacijskih katastrofa navedenih u procjeni, prema sljedećem:

- ugroženost od poplava manjih razmjera uslijed izlivanja rijeka Česme i llove, odnosno njihovih pritoka;
- požari otvorenog prostora (nekontrolirano i nepažljivo spaljivanje otpada na otvorenim poljoprivrednim površinama);
- potresi - prema podacima Seizmološke službe RH u razdoblju od proteklih 130 godina na prostoru Županije zabilježeno je nekoliko potresa jačine VII stupnjeva po Mercalli-Cancani-Siebergovoj ili MCS ljestvici.
- druge prirodne nepogode, poput olujnih vjetrova orkanske snage, poledice, tuča, dugotrajne suše, te obilne padaline koje onemogućavaju normalno odvijanje života.
- epidemiološke i sanitarne opasnosti;
- istjecanje opasnih tvari iz gospodarskih subjekata i prometu koje mogu prouzročiti ekološku ili tehničko-tehnološku katastrofu;
- nuklearne nesreće od nuklearnih elektrana - na udaljenosti do 1.000 km od teritorija Grada u pogonu se nalazi ukupno 40 nuklearnih elektrana, a NE Krško nalazi se na udaljenosti od 133 km, tako da su dijelovi Grada razvrstani u područja koja se nalaze u drugoj zoni potencijalne ugroženosti.
- ratna i teroristička djelovanja.

**II. PROPISI IZ PODRUČJA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

Prilikom izrade ovih smjernica, planskih dokumenata, te u provođenju obveza tijela lokalne i područne samouprave, kao i drugih subjekata od značaja za zaštitu i spašavanje participiraju sljedeće Zakonske odredbe i propisi:

- Zakon o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10);
- Zakon o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 39/04 - pročišćeni tekst 174/, 38/09 i 80/10);
- Zakon o unutarnjim poslovima („Narodne novine“ broj 55/89, 18/90, 47/90, 19/91 pročišćeni tekst, 73/91, 19/92, 33/92, 76/94, 161/98, 29/00 i 53/00) - članci 24b. do 24ž.
- Zakon o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja („Narodne novine“ broj 79/06);
- Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 110/07);
- Pravilnik o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 40/08 i 44/08);
- Pravilnik o metodologiji za izradu procjene ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 38/08 i 118/12);
- Pravilnik o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje („Narodne novine“ broj 111/07);
- Pravilnik o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95);
- Pravilnik o tehničkim normativima za skloništa („Narodne novine“ broj 53/91);
- Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“ broj 47/06 i 110/11);
- Uredba o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 85/06);
- Uredba o visini i uvjetima za isplatu naknade troškova mobiliziranim građanima („Narodne novine“ broj 91/06);
- Uredba o sprječavanju velikih nesreća koje uključuju opasne tvari („Narodne novine“ broj 114/08).

**III. OPERATIVNE SNAGE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

Sukladno članku 7. Zakona o zaštiti i spašavanju operativne snage zaštite i spašavanja dužne su u obavljanju redovitih djelatnosti planirati mjere i poduzimati aktivnosti radi otklanjanja ili umanjenja mogućnosti nastanka katastrofe ili velike nesreće, te prilagođavati obavljanje redovite djelatnosti okolnostima kada je proglašena katastrofa.

**STOŽER ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

Radi ostvarivanja zakonom utvrđenih obveza iz Zakona o zaštiti i spašavanju, Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja donijelo je Odluku o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja Grada Grubišnoga Polja, Klasa: 810-06/13-01/1, Urbroj: 2127/01-02/1-13-04 od 24. lipnja 2013. Stožer je osnovan kao stručno, operativno i koordinativno tijelo u pripremi akcija zaštite i spašavanja čije pozivanje i aktiviranje nalaže gradonačelnik, a pozivanje se u pravilu vrši putem Županijskog centra 112 Bjelovar. U stožer zaštite i spašavanja imenovani su:

1. Dalibor Jurina, za načelnika stožera - zamjenik gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja,
2. Danko Stavinoha, za člana - načelnik Odjela za zaštitu i spašavanje BBŽ,
3. Mario Novalić, za člana - načelnik Policijske postaje Grubišno Polje,
4. Ivan Vereš, za člana - direktor Komunalca d.o.o. Grubišno Polje,
5. Vladimir Truhlaž, za člana - predsjednik Vatrogasne zajednice Grada Grubišnoga Polja,
6. Drago Pušić, za član - ravnatelj O.Š. I.N.Jemeršića Grubišno Polje,

7. Zdravka Stančić, za člana - predstavnica Veterinarske stanice Grubišno Polje,
8. Željko Horvat, za člana - predstavnik Doma zdravlja BBŽ, Ispostave Grubišno Polje,
9. Ivica Ahac, za člana - pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo Grada G. Polja.

Plan aktivnosti: Stožer će održavati svoje sjednice prema ukazanoj potrebi (najmanje jednom godišnje) radi analize stanja i donošenja potrebnih smjernica za poboljšanje stanja i sposobnosti djelovanja svih operativnih snaga, odnosno pravnih osoba od interesa za provođenje mjera zaštite i spašavanja na području Grada Grubišnoga Polja. Gradski stožer će inicirati potrebne aktivnosti na unapređenju sustava zaštite i spašavanja na području grada.

U narednom razdoblju za članove Stožera planirana je edukaciju prema Programu osposobljavanja Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### ZAPOVJEDNIŠTVO CIVILNE ZAŠTITE

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja donijelo je Odluku o osnivanju Zapovjedništva civilne zaštite Grada Grubišnoga Polja, Odlukom Klasa:810-01/09-01/4, Urbroj:2127/01-02/1-09-10 od 03. prosinca 2009. Zapovjedništvo civilne zaštite je osnovano radi zapovijedanja snagama i sredstvima civilne zaštite u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe ili velike nesreće na području grada. Gradsko zapovjedništvo civilne zaštite mobilizira se po nalogu Gradonačelnika. Pozivanje se u pravilu vrši putem Županijskog centra 112 Bjelovar. U Gradsko zapovjedništvo civilne zaštite imenovani su :

1. Ivica Ahac, za zapovjednika, proč. Uprav. odjela za gospodarstvo Grada Grub. Polja,
2. Marija Jungić, za zamjenicu zapovjednika, tajnica Gradskog vijeća Grada Grub. Polja,
3. Željko Vizvar, za člana, član Gradskog vijeća Grada Grub. Polja,
4. Drago Pušić, za člana, ravnatelj O.Š. I.N.Jemeršića Grubišno Polje
5. Dragica Vodvarka, za člana,
6. Branislav Kukavica, za člana,
7. Drago Skender, za člana.

Plan aktivnosti: Zapovjedništvo će se sazivati prema ukazanim potrebama i interesima u cilju zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Grada Grubišnoga Polja. Zapovjedništvo civilne zaštite u slučaju nastanka katastrofe ili velike nesreće prema procjeni i nalogu gradonačelnika proširiti će svoje članstvo stručnjacima za pojedina područja prirodnih, tehničko-tehnoških i drugih nesreća u skladu sa nastalom katastrofom i mjerama civilne zaštite koje treba žurno provesti.

U narednom razdoblju za članove Zapovjedništva planirana je edukaciju prema Programu osposobljavanja Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### VATROGASTVO

U sustavu vatrogastva na području Grada Grubišnoga Polja djeluje Javna vatrogasna postrojba Daruvar i Vatrogasna zajednica koja objedinjava rad 10 dobrovoljnih vatrogasnih društava. U oblasti zaštite i spašavanja vatrogastvo zauzima izuzetno važan segment, a u 2014. godini na tom području iz djelokruga rada Vatrogasne zajednice 5planirane su slijedeće aktivnosti:

1. provođenje preventivnih mjera zaštite od požara, posebno tijekom ljetnih mjeseci pri povećanoj opasnosti nastanka požara, organizacijom pasivnih dežurstava u DVD-ima, te edukaciju stanovništva o opasnostima od požara,
2. aktivna učešća na intervencijama gašenja požara, spašavanja ljudi i imovine, tehničkim intervencijama, akcidentima i drugim nepogodama i akcijama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara,
3. stalna stručna suradnja u ostvarivanju zajedničkih zadataka s Javnom vatrogasnom postrojbom Daruvar, Vatrogasnom zajednicom Bjelovarsko-bilogorske županije, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, a sve u cilju poboljšanja operativne sposobnosti postrojbi,

4. nabavka vatrogasne opreme i vozila,
5. osposobljavanje vatrogasnih kadrova u zvanjima i specijalnostima,

6. u mjesecu svibnju pojačane aktivnosti i organizacija pregleda opreme i vozila DVD-a s područja djelovanja Vatrogasne zajednice, održati prigodna predavanja za stanovništvo, posebno za djecu iz vrtića i osnovnih škola, pojačati informativno-promidžbene aktivnosti za građane grada o poduzimanju preventivnih mjera zaštite od požara.

7. u realizaciji Programa rada Vatrogasna zajednica će surađivati sa vatrogasnim subjektima svih razina, službama za hitne intervencije, Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Bjelovar, te ostalim gospodarskim subjektima, ustanovama i udrugama koji se zaštitom i spašavanjem bave u sklopu svoje redovne djelatnosti,

8. ostale zadaće na povećanju operativne sposobnosti svih članica Vatrogasne zajednice

Dobrovoljna vatrogasna društva na području Grada Grubišnoga Polja su slijedeća:

1. DVD Grubišno Polje - predsjednik Darko Novotni,
2. DVD Veliki Zdenci – predsjednik Antun Gladoić,
3. DVD Donja Rašenica – predsjednik Zvonko Vanjek,
4. DVD Ivanovo Selo – predsjednik Tomislav Romozi,
5. DVD Poljani – predsjednik Josip Mojžes,
6. DVD Treglava – predsjednik Antun Besprska,
7. DVD Grbavac – predsjednik Petar Vondra,
8. DVD Velika Jasenovača – predsjednik Ivan Gerendir,
9. DVD Mali Zdenci – predsjednik Zdenko Milić,
10. DVD Velika Barna – predsjednik Drago Mesar.

#### OSTALI PRAVNI SUBJEKTI OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

U provođenju aktivnosti zaštite i spašavanja prvenstveno se angažiraju pravne osobe i službe koje su u okviru svoje djelatnosti bave određenim oblicima zaštite i spašavanja sa ljudstvom i materijalno-tehničkim sredstvima i opremom. Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja donio je Odluku o utvrđivanju tijela i pravnih osoba od interesa za provođenje mjera zaštite i spašavanja na području Grada Grubišnoga Polja, Klasa:810-06/13-01/01 Urbroj:2127/01-02/01-13-12 od 09. prosinca 2013., a Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja utvrdilo je Analizom sustava zaštite i spašavanja iz 2013. pravne osobe od interesa za provođenje mjera zaštite i spašavanja na području Grada Grubišnoga Polja:

1. Vatrogasna zajednica Grada Grubišnoga Polja, adresa: B.Radića 4  
odgovorna osoba: Vladimir Truhlaž
2. DVD Grubišno Polje, adresa: B.Radića 4  
odgovorna osoba: Darko Novotni
3. Gradsko društvo crvenog križa Grubišnoga Polja, adresa: 4. studenog 1991. 1  
odgovorna osoba: Milorad Tomić
4. Veterinarska stanica Grubišno Polje, adresa: I.N.Jemeršića 50  
odgovorna osoba: Zdravka Stančić
5. Veterinarska ambulanta Mali Zdenci, adresa: Mali Zdenci, A.Mihanovića 78  
odgovorna osoba: Josip Njemeček
6. „Komunalac“ d.o.o. Grubišno Polje, adresa: I.N.Jemeršića 37c  
odgovorna osoba: Ivan Vereš
7. „Zdenka – mliječni proizvodi“ d.o.o. Veliki Zdenci, adresa: Veliki Zdenci, Z.Gaj 2  
odgovorna osoba: Željko Gačjal
8. „Zagrepetrol“ d.o.o. Grubišno Polje, adresa: I.N.Jemeršića 37b  
odgovorna osoba: Davor Prohaska
9. Radio Grubišno Polje, adresa: Trg b.J.Jelačića bb  
odgovorna osoba: Dražen Čvek
10. Hotel „Bilogora“ Grubišno Polje. adresa: N.Š.Zrinskog 4  
odgovorna osoba: Davor Prohaska

Udruge i druge pravne osobe od značaja za zaštitu i spašavanje na razini Grada Grubišnoga Polja:

1. Lovačke udruge sa područja Grada Grubišnoga Polja,
2. Zajednica športskih ribolovnih društva Grada Grubišnoga Polja,
3. Radio klub Grubišno Polje,
4. Zajednica športskih udruga Grada Grubišnoga Polja
5. Stožer zaštite i spašavanja,
6. Zapovjedništvo i postrojba civilne zaštite Grada Grubišnoga Polja,
7. Povjerenici civilne zaštite Grada Grubišnoga Polja
8. Ostale operativne snage iz planskih dokumenata zaštite i spašavanja Grada Grubišnoga Polja.

Krajem 2013. godine od gore navedenih službi i pravnih osoba koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru svoje redovne djelatnosti zatraženi su programi čija bi realizacija doprinijela materijalno-tehničkom jačanju jedinstvenog sustava zaštite i spašavanja na području Grada Grubišno Polje.

#### CIVILNA ZAŠTITA

Za Grad Grubišno Polje je sukladno postojećim planovima zaštite i spašavanja ustrojena postrojba civilne zaštite opće namjene koja broji 47 pripadnika, gdje je većini zadužena kompletna odora civilne zaštite i određen ratni raspored. Isti su pozvani početkom 2012. gdje je održana smotra i obuka postrojbe.

Za područje Grada ustrojeni su povjerenici po mjesnim odborima kojih ima 50 pripadnika.

U slučajevima nepogoda većih razmjera, kad navedene snage ne bi bile dostatne može se zatražiti pomoć organiziranih snaga zaštite i spašavanja iz naše i drugih županija, te snaga i sredstava Državne uprave za zaštitu i spašavanje i Hrvatske vojske.

Tijekom 2014. planiraju se slijedeće aktivnosti u cilju podizanja razine mogućnosti djelovanja u oblasti zaštite i spašavanja:

- obilježavanje međunarodnog dana civilne zaštite i dana zaštite i spašavanja (01. ožujka), upoznavanje građana sa žurnim brojem 112 u izvanrednim situacijama,
- opremanje operativnih snaga - Zapovjedništva zaštite i spašavanja, postrojbi i Zapovjedništava civilne zaštite i drugih pravnih osoba, te specijaliziranih udruga građana za postupanje u aktivnostima zaštite i spašavanja (osobna i skupna oprema), te nabavka opreme za zbrinjavanje stanovništva u katastrofama (oprema za zbrinjavanje, zaštitna oprema za slučaj pojave ptičje influence, odnosno drugih mogućih pojava zaraznih bolesti kod domaćih životinja kao što su svinjska kuga, bruceloza i sl., oprema za logističku podršku),
- sudjelovanje u izradi standardnih operativnih postupaka u slučaju različitih izvanrednih situacija,
- smotra i obuka povjerenika i postrojbi civilne zaštite
- ostale aktivnosti sukladno godišnjem planu aktivnosti Područnog ureda za zaštitu i spašavanje.

#### SKLONIŠTA

Na području naselja Grubišnoga Polja nije obavezna izgradnja skloništa osnovne i dopunske zaštite, već se zaštita stanovništva osigurava u zaklonima. Zakloni se grade u okviru slobodnih neizgrađenih zona – prvenstveno zelenih površina. U ostalim naseljima na području Grada Grubišnoga Polja nije obavezna izgradnja skloništa niti se planira gradnja zaklona, jer imaju manje od 2000 stanovnika.

#### ZAŠTITA OKOLIŠA

Zaštita okoliša temelji se na uvažavanju općeprihvaćenih načela zaštite okoliša, poštivanju načela međunarodnog prava zaštite okoliša, uvažavanju znanstvenih spoznaja. Rezultati aktivne zaštite imaju za cilj, pored navedenoga, održivo korištenje prirodnih dobara, bez većeg oštećivanja i ugrožavanja okoliša, sprječavanje i smanjenje onečišćenja okoliša, uklanjanje posljedica onečišćenja okoliša, poboljšanje narušene prirodne ravnoteže i ponovno uspostavljanje njezinih regeneracijskih sposobnosti.

#### SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Državna uprava za zaštitu i spašavanje obavlja poslove obavješćivanja i uzbunjivanja stanovništva i koordinira jedinstveni sustav uzbunjivanja. Uzbunjivanje i obavješćivanje stanovništva na području Bjelovarsko-bilogorske županije provodi jedinstveni operativno-komunikacijski centar (Županijski centar 112).

Ustrojavanjem Državne uprave za zaštitu i spašavanje preuzeti su sustavi šarolike i zastarjele tehnologije koji nisu redovno održavani. Nakon zatvaranja gradskih centara 112 na području županije je onemogućeno centralno upravljanje sirenama, a Državna uprava na žalost ne raspolaže dovoljnim financijskim sredstvima za uspostavu minimalnih funkcija sustava za uzbunjivanje. Sustav uzbunjivanja nije na zadovoljavajućem stupnju, posebno u slučaju katastrofe ili velike nesreće i potrebno ga je modernizirati i dograditi.

Vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi, (škole, vrtići, sportske dvorane, stadioni i slično) dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući sustav uzbunjivanja građana te ga povezati s nadležnim centrom 112.

#### EDUKACIJA I PROVOĐENJE VJEŽBI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Edukacija ima za cilj podizanje razine svijesti građana kao sudionika sustava zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara. Provođenjem vježbi službi i postrojba pravnih osoba koje se zaštitom i spašavanjem bave u svojoj redovitoj djelatnosti provjerava se spremnost za reagiranje u kriznim situacijama, a građanima daju smjernice kako da reagiraju kod velikih nesreća ili katastrofa, te posljedice svedu na najmanju moguću mjeru.

Katastrofe, kao specifična krizna stanja, javljaju se kada nesreće ili krize uzrokovane prirodnim silama ili ljudskom aktivnošću (utjecajem na okoliš, tehnologijom), djeluje na ljude u tolikoj mjeri da ugroženo stanovništvo nije u mogućnosti kontrolirati tijek događaja i uspješno se nositi s nanesenim udarima, gubicima i štetama.

Učestalost i ozbiljnost katastrofa u mnogome se može smanjiti ili ublažiti njena posljedice ako se posveti veća pozornost predviđanjima, promatranjima, planiranju načina pomoći kao i općoj pripravnosti za adekvatni odgovor na krizu, odnosno katastrofu ukoliko se ona dogodi.

Radi postizanja navedenih ciljeva u području zaštite i spašavanja ljudi potrebno je provoditi slijedeće aktivnosti;

- edukacija stanovništva u području zaštite i spašavanja u kriznim situacijama
- edukacija djece u području zaštite i spašavanja prema Nacionalnom programu
- adekvatno obilježavanje svih datuma od značaja za zaštitu i spašavanje
- izrada standardnih operativnih postupaka, te obavijesti građanima za postupanje u slučaju katastrofa koje bi se oglašavale putem sredstava javnog informiranja
- provesti edukaciju za članove gradskog stožera i zapovjedništva civilne zaštite prema Programu osposobljavanja Državne uprave za zaštitu i spašavanje,
- sukladno procjeni opasnosti planirati vježbe zaštite i spašavanja radi provjere učinkovitosti Planova zaštite i spašavanja izrađenih za područje Grada Grubišnoga Polja,
- provoditi vježbe u suradnji s tvrtkama koja koriste opasne tvari, kao i ostalim subjektima od interesa za zaštitu i spašavanje

#### SURADNJA NA PODRUČJU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Razmjenom iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama zaštite i spašavanja iste razine ima za cilj postići podizanje razine sigurnosti stanovništva, imovine, te eko-sustava na širem području.



Posebnu pažnju potrebno je usmjeriti na poticanje suradnje i zajedničkog djelovanja žurnih službi na području grada. Navedena suradnja treba rezultirati rješavanjem problema u radu kako pojedinih žurnih službi tako i kod zajedničkog djelovanju kod velikih nesreća ili katastrofa.

#### IV. FINANCIRANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Sukladno ovim Smjernicama, te obvezama iz članka 10. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti i spašavanju u Proračunu grada utvrđuju se izvori i osiguravaju sredstva namijenjena financiranju sustava zaštite i spašavanja na području Grada Grubišnoga Polja.

Sukladno navedenom u Proračunu grada potrebno je osigurati:

- sredstva za civilnu zaštitu (osiguravanje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje, i dr. aktivnosti i mjere u zaštiti i spašavanju, stožer i zapovjedništvo, postrojba civilne zaštite),
- sredstva za vatrogastvo (Sukladno Zakonu o vatrogastvu, Vatrogasna zajednica Grada Grubišnoga Polja, ostala sredstva za vatrogastvo),
- sredstva za izradu planova zaštite i spašavanja i vanjskih planova, ako se njihova izrada povjeri ovlaštenim pravnim osobama za stručne poslove u području planiranja zaštite i spašavanja,
- sredstva za udruge koja se bave zaštitom i spašavanjem temeljem posebnih propisa (crveni križ, radio-amateri, lovci i drugi),
- sredstva za službe i pravne osobe kojima je zaštita i spašavanje redovita djelatnost (hitna pomoć, javno zdravstvo, zaštita okoliša, održavanje komunalne infrastrukture, veterinarska služba i dr.),
- sredstva za modernizaciju i dogradnju sustava uzbunjivanja,
- ostala sredstva namijenjena za zaštitu i spašavanje (edukacija operativnih snaga, vježbe zaštite i spašavanja, promidžba i dr.).

U prilogu ovih smjernica je tablični pregled – Izvod iz Proračuna sa stavkama namijenjenih za financiranje sustava zaštite i spašavanja na području Grada Grubišnoga Polja u 2013.

#### Članak 3.

Ove Smjernice stupaju na snagu danom objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

KLASA: 810-06/13-01/1  
URBROJ: 2127/01-02/01-14-22  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**9.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

#### ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Financijskog plana Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2013. godinu**

#### Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Izmjene i dopune Financijskog plana Komunalca d.o.o. Grubišno Polje za 2013. godinu, Klasa: 363-01/13-02-157, Ubrroj: 2127-17-02/13-1 koji je donesen na sjednici Nadzornog odbora Komunalca d.o.o. Grubišno Polje održanoj 13. prosinca 2013. godine.

#### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-02/14-01/3  
Ubrroj: 2127/01-03/01-14-4  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**10.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

#### ZAKLJUČAK

**o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji  
Ekonomska opravdanost razlika u cijeni usluga javne  
vodoopskrbe (opskrba pitkom vodom) na području  
Bjelovarsko-bilogorske županije za 2012. godinu**

#### Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o obavljenoj reviziji Ekonomski opravdanost razlika u cijeni usluga javne vodoopskrbe (opskrba pitkom vodom) na području Bjelovarsko-bilogorske županije za 2012. godinu, Klasa:400-01/13-02-165, Ubrroj: 2127-17-02/13-1 od 16. prosinca 2013. godine.

#### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-01/14-01/2  
Ubrroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**11.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donijelo je

#### ZAKLJUČAK

**o davanju suglasnosti na izmjene i dopune  
Financijskog plana Dječjeg vrtića „Tratinčica“  
Grubišno Polje za 2013. godinu**

#### Članak 1.

Daje se suglasnost na Izmjene i dopune Financijskog plana Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje za 2013. godinu, Ubrroj: 223/2013 od 13. prosinca 2013. godine, koje čine sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-02/14-01/6  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**12.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK  
o davanju suglasnosti na Financijski plan Dječjeg  
vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje za 2014. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Financijski plan Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje za 2014. godinu, Urbroj: 226/2013 od 23. prosinca 2013. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-02/14-01/1  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**13.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK  
o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i  
dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Tratinčica“  
Grubišno Polje**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Tratinčica“ Grubišno Polje, Urbroj: 222/2013 od 13. prosinca 2013. godine, koje čine sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-02/14-01/1  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**14.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

**ZAKLJUČAK  
o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune  
Financijskog plana Centra za kulturu i informiranje  
dr. Franjo Tuđman Grubišno Polje za 2013. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Izmjene i dopune Financijskog plana Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman Grubišno Polje za 2013. godinu, Urbroj: 2127-23-181/13 od 20. prosinca 2013. Godine, koje čine sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-02/14-01/4  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-03  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**15.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

**ZAKLJUČAK  
o davanju suglasnosti na Financijski plan  
Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman  
Grubišno Polje za 2014. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Financijski plan Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman Grubišno Polje za 2014. godinu, Urbroj: 2127-23-181/13 od 20. prosinca 2013. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 400-02/14-01/4  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik  
Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**16.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Program rada**  
**Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman**  
**Grubišno Polje za 2014. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Program rada Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman Grubišno Polje za 2014. godinu, Urbroj: 2127-23-180/13 od 20. prosinca 2013. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 612-03/14-01/1  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**17.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. 1/13 i 4/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem**  
**ustrojstvu i načinu rada**  
**Centra za kulturu i informiranje „Dr. Franjo Tuđman“**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu i informiranje „Dr. Franjo Tuđman“, Urbroj: 2127-23-16/14, koji je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 7. veljače 2014. godine, a koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 112-01/14-01/18  
Ur.broj: 2127/01-01/01-14-3  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**18.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. 1/13 i 4/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o plaćama**  
**Centra za kulturu i informiranje „Dr. Franjo Tuđman“**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Pravilnik o plaćama Centra za kulturu i informiranje „Dr. Franjo Tuđman“, Urbroj: 2127-23-14/14, koji je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 7. veljače 2014. godine, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 120-01/14-01/1  
Ur.broj: 2127/01-01/01-14-3  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**19.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. 1/13 i 4/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu**  
**Centra za kulturu i informiranje „Dr. Franjo Tuđman“**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Pravilnik o radu Centra za kulturu i informiranje „Dr. Franjo Tuđman“, Urbroj: 2127-23-15/14, koji je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj 7. veljače 2014. godine, koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 112-01/14-01/17  
Ur.broj: 2127/01-01/01-14-3  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**20.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Financijski plan**  
**Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje za**  
**2014. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Financijski plan Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje za 2014. godinu, Broj:91/13 od 20. prosinca 2013. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 612-03/14-01/2  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**21.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnog Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnog Polja, broj 1/13 i 4/13) Gradsko vijeće Grada Grubišnog Polja na 9. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Plan i program rada**  
**Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje za**  
**2014. godinu**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Plan i program rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje za 2014. godinu, Broj:92/13 od 20. prosinca 2013. godine.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 612-03/14-01/2  
Urbroj: 2127/01-03/01-14-04  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**22.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. 1/13 i 4/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o**  
**izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem**  
**ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje, Urbroj: 6/14, donesen na Upravnom vijeću dana 12. veljače 2014. godine, a koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 112-01/14-01/19  
Ur.broj: 2127/01-01/01-14-3  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Gradonačelnik**

**Zlatko Maderuh v.r.**

**23.**

Na temelju članka 37. Statuta Grada Grubišnoga Polja ("Službeni glasnik" Grada Grubišnoga Polja br. 1/13 i 4/13), Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja na 9. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju suglasnosti na Pravilnik o plaćama**  
**Gradske knjižnice „Mato Lovrak“**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Grubišnoga Polja daje suglasnost na Pravilnik o plaćama Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje, Urbroj: 6/14, donesen na Upravnom vijeću dana 12. veljače 2014. godine, a koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

**Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i u "Službenom glasniku" Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 120-01/14-01/2  
Ur.broj: 2127/01-01/01-14-3  
Grubišno Polje, 19. veljače 2014.

**Predsjednik**  
**Gradskog vijeća**

**Ivo Martinović, v.r.**

**GRADONAČELNIK  
GRADA GRUBIŠNOGA POLJA****24.**

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj: 98/11 i 83/13) i članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja broj: 1/13), gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 18. veljače 2014. godine, donosi

**O D L U K U****o izvođenju građevinskih radova zamjene pokrova  
na krovu skladišnog prostora  
Mjesnog doma u naselju Grbavac****Članak 1.**

Odobrava se izvođenje građevinskih radova zamjene pokrova na krovu skladišnog prostora Mjesnog doma u naselju Grbavac.

**Članak 2.**

Prihvaća se ponuda Građevinskog obrta «Lagundžić», vl. Marijo Lagundžić iz Grubišnoga Polja, Terezije Bernadete Banje kbr. 54, OIB: 94878700641, od 15. listopada 2013. godine za radove iz članka 1. ove Odluke, čija cijena sa uključenim PDV-om iznosi **\*3.512,50 kuna**.

**Članak 3.**

Troškovi predmetnih radova iz članka 1. ove Odluke financirati će se iz Proračuna Grada Grubišnoga Polja za 2014. godinu..

**Članak 4.**

Za predmetnu nabavu neće se provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi.

**Članak 5.**

Prava i obveze između Grada Grubišnoga Polja zastupanog po gradonačelniku (naručitelj) i ponuditelja iz članka 1. ove Odluke regulirat će se ugovorom.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Grada Grubišnoga Polja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 404-05/13-01/04  
Urbroj: 2127/01-04/02-14-05  
Grubišno Polje, 18. veljače 2014.

**Gradonačelnik****Zlatko Mađeruh v.r.****25.**

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj: 98/11 i 83/13) i članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja broj: 01/13), gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 18. veljače 2014. godine, donosi

**O D L U K U****o izvođenju limarskih radova dobave i postave okapnog  
lima na krovu zgrade Poslovno-kulturnog centra  
«Otkos 10» u Grubišnom Polju,  
Trg bana Josipa Jelačića kbr. 7****Članak 1.**

Odobrava se izvođenje limarskih radova dobave i postave okapnog lima na krovu zgrade Poslovno-kulturnog centra «Otkos 10» u Grubišnom Polju, Trg bana Josipa Jelačića kbr. 7.

**Članak 2.**

Prihvaća se Ponuda br. 03/2014. Građevinskog obrta «Lagundžić», vl. Marijo Lagundžić iz Grubišnoga Polja, Terezije Bernadete Banje kbr. 54, OIB: 94878700641, od 13. siječnja 2014. godine za radove iz članka 1. ove Odluke, čija cijena sa uključenim PDV-om iznosi **\*4.987,50 kuna**.

**Članak 3.**

Troškovi predmetnih radova iz članka 1. ove Odluke financirati će se iz Proračuna Grada Grubišnoga Polja za 2014. godinu.

**Članak 4.**

Za predmetnu nabavu neće se provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi.

**Članak 5.**

Prava i obveze između Grada Grubišnoga Polja zastupanog po gradonačelniku (naručitelj) i ponuditelja iz članka 1. ove Odluke regulirat će se ugovorom.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Grada Grubišnoga Polja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 404-05/08-01/34  
Urbroj: 2127/01-04/02-14-286  
Grubišno Polje, 18. veljače 2014

**Gradonačelnik****Zlatko Mađeruh v.r.****26.**

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj: 98/11 i 83/13) i članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja («Službeni glasnik» Grada Grubišnoga Polja broj: 01/13), gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja dana 18. veljače 2014. godine, donosi

**O D L U K U****o izvođenju stolarskih radova dobave i postave PVC  
stijene u zgradi Poslovno-kulturnog centra «Otkos 10» u  
Grubišnom Polju, Trg bana Josipa Jelačića kbr. 7****Članak 1.**

Odobrava se izvođenje stolarskih radova dobave i postave PVC stijene u zgradi Poslovno-kulturnog centra «Otkos 10» u Grubišnom Polju, Trg bana Josipa Jelačića kbr. 7 – stepenište I kat.

**Članak 2.**

Prihvaća se Ponuda br. 04/2014. Građevinskog obrta «Lagundžić», vl. Marijo Lagundžić iz Grubišnoga Polja, Terezije Bernadete Banje kbr, 54, OIB: 94878700641, od 13. siječnja 2014. godine za radove iz članka 1. ove Odluke, čija cijena sa uključenim PDV-om iznosi **\*10.187,50 kuna**.

**Članak 3.**

Troškovi predmetnih radova iz članka 1. ove Odluke financirati će se iz Proračuna Grada Grubišnoga Polja za 2014. godinu.

**Članak 4.**

Za predmetnu nabavu neće se provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom o javnoj nabavi.

**Članak 5.**

Prava i obveze između Grada Grubišnoga Polja zastupanog po gradonačelniku (naručitelj) i ponuditelja iz članka 1. ove Odluke regulirat će se ugovorom.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Grada Grubišnoga Polja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Klasa: 404-05/08-01/34  
Urbroj: 2127/01-04/02-14-284  
Grubišno Polje, 18. veljače 2014.

**Gradonačelnik**

**Zlatko Mađeruh v.r.**

**OSTALI AKTI****27.**

Na temelju članka 20. i 71. Statuta Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman (u nastavku teksta Ustanova kulture) Upravno vijeće Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman na 4. sjednici održanoj 7. veljače 2014.g., uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja donosi

**P R A V I L N I K  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA  
CENTRA ZA KULTURU I INFORMIRANJE  
DR. FRANJO TUĐMAN**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ustanova kulture se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija u kojoj se ostvaruju programi kulturno-obrazovni, informacijski i informatički (djece i odraslih), stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno tehnički poslovi.

Ustrojstvo Ustanove kulture temelji se na stručnom, odgovornom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Ustanove kulture.

**Članak 2.**

Ravnatelj i Upravno vijeće Ustanove kulture odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenog programa kulturno-obrazovnog, informacijskog i informatičkog, te ostvarivanja ukupne zadaće Ustanove kulture, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

**Članak 3.**

U Ustanovi kulture djeluju:

- kulturno - prosvjetna služba,
- stručne i zajedničke službe.

**Članak 4.**

Unutarnje ustrojstvo Ustanove kulture, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslova Ustanove kulture,
- organiziranje kulturnih djelatnosti,
- kulturno-umjetnički amaterizam,
- tečajevi,
- učenje glazbenih instrumenata,
- informatičko opismenjavanje djece, mladeži i odraslih,
- prikazivanje filmova i tehničko održavanje zgrade,
- administrativni i financijsko-računovodstveni poslovi,
- održavanje čistoće objekta.

**Članak 5.**

Poslovi organiziranja i vođenja poslova Ustanove kulture sadrže: planiranje i programiranje rada i razvoja, te praćenje ostvarivanja planova i programa razvoja, ustrojavanje rada u Ustanovi kulture, upravljanje i rukovođenje, suradnja s organima upravljanja, institucijama, korisnicima i građanima te drugi poslovi u svezi vođenja poslovanja Ustanove kulture.

**Članak 6.**

Organiziranje kulturnih djelatnosti se odvija: organiziranjem izložbi, kazališnih, glazbenih, estradnih i drugih kulturno-umjetničkih programa za građane, organiziranje seminara, tečajeva, javnih tribina i predavanja.

**Članak 7.**

Tehnički poslovi sadrže: održavanje i sitnije popravke kino projektora i drugih uređaja u kino dvorani kao i poslovnim i radnom prostoru, održavanje i rukovanje kotlovnicom, rukovanje rasvjetom za vrijeme održavanja priredbi u dvorani, provođenje mjera zaštite.

**Članak 8.**

Administrativni poslovi sadrže: administrativne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, suradnju s organima upravljanja i drugim tijelima, daktilografske poslove, zapremanje i dostava pošte i arhiv.

**Članak 9.**

Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, obračun i isplatu plaće i naknada, poslove vezane za blagajnička i knjigovodstvena izvješća, periodične i završne račune.

**Članak 10.**

Poslovi na održavanju čistoće obuhvaćaju pospremanje i čišćenje unutarnjih prostora i prozora, čišćenje i uređenje vanjskog prostora, te ostale poslove u svezi čišćenja i higijene.

**Članak 11.**

Poslovi oko brige o narodnoj nošnji obuhvaćaju: izdavanje i primanje nošnje, sitne popravke i peglanje, pripremanje nošnje za nastupe.

**Članak 12.**

Svi dijelovi procesa rada u Ustanovi kulture imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa kulturno - obrazovnog, informacijskog i informatičkog djece i odraslih odnosno uvjete za unapređivanje rada ostvarivanja ukupne zadaće Ustanove kulture.

Za unapređivanje kulturno-obrazovnog programa informacijskog i informatičkog posebno su odgovorni ravnatelj, animator kulture i stručni suradnici.

**Članak 13.**

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaće Ustanova kulture sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim javnim aktivnostima, te surađuje radi realizacije programa s drugim organizacijama, građansko-pravnim osobama i građanima, koji imaju iste ili slične programe u Hrvatskoj i inozemstvu.

**Članak 14.**

Stručno administrativni poslovi, financijsko-knjigovodstveni poslovi pomoćno tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima Ustanove kulture.

**II. RADNA MJESTA, BROJ Izvršitelja, DJELOKRUG RADA I UVJETI**

**Članak 15.**

Radno mjesto je jedan ili više poslova koje obavlja jedan ili više zaposlenika u radnom odnosu u Ustanovi kulture.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka predstavljaju cjelinu ili dio cjeline rada Ustanove kulture za koje je potrebna određena vrsta i stupanj stručne sprema.

**Članak 16.**

U Ustanovi kulture utvrđuju se sljedeća radna mjesta s potrebnom stručnom spremom, radnim iskustvom i brojem zaposlenika:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Radno iskustvo	Broj zaposlenika
1.	Ravnatelj Ustanove kulture	VSS, VŠS	5 god/VSS 10 god/VŠS	1
2.	Animator kulture	VSS, VŠS	1	1
3.	Stručni suradnik na poslovima kulture	VŠS, SSS	1	1
4.	Računopolagatelj (administrativni zaposlenik)	SSS	2	1
5.	Kinooperater-domar	SSS	1	1
6.	Prodavač karata, čistačica	NSS	1	1

**1. Ravnatelj ustanove kulture**

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- VSS društvenog smjera (pedagoškog, pravnog ili ekonomskog smjera),

- najmanje pet godina neposrednog rada na poslovima kulture i koja se odlikuje stručnim radom i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima VŠS (pedagoškog, pravnog ili ekonomskog smjera), ali je istaknuti i priznati stručnjak s područja kulture i s najmanje deset godina radnog staža.

Opis poslova i radnih obveza:

- zastupa i predstavlja Ustanovu kulture pred drugim organizacijama i organima,
- stavlja zabranu na nezakonite akte, odluke, zaključke, rješenja i dr.
- vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Ustanove kulture i koordinira rad,
- vrši raspored djelatnika s jednog radnog mjesta na drugo,
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove kulture (donošenje općih akata, odluka, rješenja, zaključaka i dr.),
- odgovoran je za materijalno - financijsko poslovanje kulture,
- odgovoran je za realizaciju i unapređivanje kulturno - obrazovnog, informacijskog i informatičkog rada u Ustanovi kulture,
- predlaže poslovnu politiku Ustanove kulture i mjere za njeno provođenje,
- koordinira rad sa stručnim djelatnicima Ustanove kulture i stručnim suradnicima,
- izrađuje godišnji Plan rada i izvješće o realizaciji Plana rada Ustanove kulture,
- uz neposrednu stručnu pomoć računovodstva priprema Prijedlog financijskog plana, ostvarenja financijskog plana i izvješća o rezultatima rada i poslovanja,
- rukovodi Stručnim vijećem, izdaje naloge djelatnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Ustanove kulture,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i stručnih organa,
- sudjeluje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća, stručnih organa i Povjerenstava te sudjeluje u radu istih po potrebi,

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove kulture,
- izdaje naloge za isplatu plaća i naloge za isplatu materijalnih obveza koje nastaju u svezi poslovanja Ustanove kulture,
- prima djelatnike i druge stranke na njihov zahtjev,
- surađuje s Osnivačem Ustanove kulture, Županijskim uredom za kulturu, Ministarstvom kulture i drugim organizacijama i institucijama s kojima Ustanova kulture ima poslovnu suradnju, sa korisnicima i građanima,
- s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće Ustanove kulture, Osnivača i druge institucije ako je to potrebno,
- obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Ustanove kulture utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Ustanove kulture.

## 2. Animator kulture

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- VSS ili VŠS društvenog smjera,
- Najmanje godina dana radnog iskustva na poslovima kulture.

Opis poslova i radnih obveza:

- Ugovara i organizira programske sadržaje:
- izložbe: likovne, etnografske, cvijeća i dr.,
  - koncerte: zabavne, klasične i folklorne glazbe,
  - kazališne i lutkarske predstave,
  - seminare i javne tribine, susrete s umjetnicima, kino predstave i kulturne manifestacije,
  - organizira rad dramske i tamburaške sekcije, koje djeluju kao kulturno-amaterske udruge u Ustanovi kulture,
  - stručno vodi folklornu sekciju,
  - izrađuje programe za sve grupe,
  - uvježbava članove za nastupe,
  - vrši odabir i ugovara izradu narodnih nošnji,
  - ugovara koncerte za folklornu sekciju,
  - prati folklorne grupe na nastupima,
  - surađuje sa ostalim stručnim voditeljima i garderobijerom,
  - surađuje sa vrtićem, školama, lokalnom upravom i regionalnom samoupravom i Ministarstvom kulture.

## 3. Stručni suradnik na poslovima kulture

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- VŠS ili SSS,
- Najmanje godina dana radnog iskustva na poslovima kulture.

Opis poslova i radnih obveza:

- Suraduje sa animatorom kulture;
- Organizira programske sadržaje:
  - izložbe: likovne, etnografske, cvijeća i dr.,
  - radionice za djecu i odrasle raznih sadržaja;
  - tečajeve;
  - prigodne programe.
- Suraduje na organizaciji i drugih aktivnosti:
  - koncerti: zabavne, klasične i folklorne glazbe,
  - kazališne i lutkarske predstave,
  - seminari i javne tribine, susreti s umjetnicima, kino predstave i kulturne Manifestacije.
- Zadužen je za održavanje i brigu o nošnjama i instrumentima folklornog ansambla, prati folklorne grupe na nastupima i pomaže pri oblačenju nošnje, prima i izdaje nošnju članovima folklornih grupa, vrši male prepravke, prema potrebi glača nošnju,
- izrada suvenira i drugih ukrasnih predmeta,
- izrada plakata i pozivnica,
- suraduje sa ostalim stručnim voditeljima,

- suraduje sa vrtićem, školama, lokalnom i regionalnom upravom,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 4. Računopolagatelj (administrativni zaposlenik)

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- SSS ekonomskog smjera uz poznavanje rada na računalu,
- dvije godine radnog iskustva.

Opis poslova i radnih obveza:

- prati, proučava i primjenjuje financijsko - materijalne propise,
- izvršava i vodi financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima,
- potpisuje knjigovodstvenu evidenciju,
- obračunava ukupan prihod i njegovu raspodjelu po periodičnom obračunu i zaključnom računu,
- izrađuje financijske izvještaje poslovanja za organe poslovanja i daje obrazloženja za pojedine stavke,
- suraduje sa Financijskom agencijom po pitanju utvrđivanja pravilnog poslovanja, izradi periodičnog obračuna, završnog obračuna financijskog plana, dostavi dokumentacije i drugo,
- vodi sve poslove blagajničkog poslovanja i odgovoran je za točnost, urednost i ažurnost blagajne,
- vodi blagajnički dnevnik (knjigu blagajne),
- sastavlja potrebne izvještaje o blagajničkom poslovanju,
- vrši obračun plaća zaposlenika prema općim aktima Ustanove kulture,
- vrši knjiženje plaća djelatnika,
- sastavlja mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća, statističke podatke i izvješća o broju sati i ukupnim primanjima za svakog djelatnika po kvalifikacijskoj strukturi ako je to potrebno,
- popunjava zakonom određene obrazce,
- kontrolira i knjiži svu dokumentaciju za knjiženje,
- usaglašava analitičko knjigovodstvo sa sintetičkim,
- vodi analitiku dobavljača i vrši mjesečno usaglašavanje i cjelokupnu korespondenciju sa dobavljačem,
- vodi i sređuje cjelokupnu evidenciju, arhivsku, financijsku građu računovodstvene službe Ustanove kulture,
- vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- vodi knjigu inventara i materijalnog knjigovodstva,
- čuva dokumentaciju koja se odnosi na organe upravljanja i druge organe Ustanove kulture,
- vodi urudžbeni zapisnik,
- prima, evidentira, odlaže i otprema poštu,
- arhivira akte i vodi brigu o arhivi,
- piše i otprema razne pozive za sjednice, te po potrebi obavještava telefonom,
- prepisuje rukopise,
- sve gore navedene poslove obavlja i za potrebe Gradske knjižnice Mato Lovrak
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 5. Kinooperater – domar

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti:

- SSS elektroinstalater,
- položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima.

Opis poslova i radnih obveza:

- prikazivanje filmova u redovnim i izvanrednim terminima,



- otprema i doprema filmova,
- kontrola ispravnosti filmova i postavljanje reklamnog materijala,
- održavanje i sitni popravci kino - projektora i drugih uređaja u kino dvorani kao i poslovnom i radnom prostoru Ustanove kulture
- rukovanje rasvjetom za vrijeme održavanja programa u kino dvorani,
- rukovanje ozvučenjem za vrijeme izvođenja programa u kino dvorani i izvan Ustanove kulture,
- održavanje i rukovanje kotlovnicom,
- provođenje mjera zaštite od požara,
- održavanje zelene površine oko Ustanove kulture,
- bojanje i održavanje stolarije i zidova Ustanove kulture,
- izrada pomagala i rekvizita za potrebe pojedinih sekcija Ustanove kulture,
- zadužen za obavljanje poslova zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 6. Prodavačica karata, čistačica

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti: završena osnovna škola

Opis poslova i radnih obveza:

- svakodnevno čisti prostorije i prostore oko Ustanove kulture, namještaj, tepihe, prostirače, čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih,
- pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine koje je potrebno zaštititi,
- čisti i održava kino salu i ostale prostorije,
- održava i pere tekstilne predmete, glača ih i posprema,
- održava zelene površine oko Ustanove kulture,
- prodaja ulaznica za predstave, izrada obračuna prodanih ulaznica i predaja novca u blagajnu ili banku,
- puštanje posjetitelja u dvoranu, briga o redu i miru za vrijeme predstave,
- surađuje s kinooperaterom za vrijeme predstave,
- vodi brigu o narodnim nošnjama, prima i izdaje nošnju članovima folklornih grupa, vrši male prepravke, prema potrebi glača nošnju,
- prema potrebi sa folklornim grupama ide na nastupe radi oblačenja,
- dežuranje za vrijeme održavanja programskih sadržaja u Ustanovi kulture,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

### III. NAČIN RADA USTANOVE KULTURE

#### Članak 17.

Tjedno radno vrijeme Ustanove kulture raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti, u pravilu pet radnih dana u tjednu.

Rad subotom i nedjeljom organizira se prema potrebi i održavanju raznih programa.

Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40-satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

#### Članak 18.

Ustanova kulture je dužna odlukom ravnatelja, na propisan i prikladan način, obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad sa korisnicima, te drugim strankama i vrijeme održavanja programa u Ustanovi kulture.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

Pojedina radna mjesta popunjavati će se po dobivenoj suglasnosti Osnivača.

#### Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu i informiranje Grubišno Polje od 29. rujna 2007. godine, Ur.broj: 2127-23-74/07.

#### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na Oglasnoj ploči ustanove, po dobivenoj suglasnosti Osnivača, a objavit će se i u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnoga Polja.

Grubišno Polje, 7. veljače 2014.g.

Ur.broj: 2127-23-16/14

**Predsjednik Upravnog vijeća**

**Zdravko Rizman v.r.**

## 28.

Na temelju članka 70. Statuta Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman (Službeni glasnik 1/08) Upravno vijeće Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman na svojoj 4. sjednici održanoj 7. veljače 2014. godine donosi

### PRAVILNIK O PLAĆAMA

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o plaćama (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se plaće, naknade plaća i druga materijalna prava radnika Ustanove, način obračuna, rokovi isplate i postupak njihovog ostvarivanja.

#### Plaće

#### Članak 2.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada. Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu. Plaća i naknada plaće za prethodni se mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu. Prilikom isplate plaće radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće.

#### Članak 3.

Osnovnu plaću radnika za puno radno vrijeme čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za izračun osnovne bruto plaće donosi Upravno vijeće uz suglasnost Gradonačelnika.

#### Članak 4.

Utvrđuju se koeficijenti složenosti poslova za određivanje plaća radnika za radna mjesta kako slijedi:

Ravnatelj Ustanove kulture	3.686
Animator kulture	2.620
Stručni suradnik na poslovima kulture	2.272
Računopolagatelj(administrativni zaposlenik)	2.000
Kinooperater-domar	1.795
Prodavač karata, čistačica	1.288

**Raspored radnog vremena****Članak 5.**

Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Radnik može raditi najviše četrdeset osam sati tjedno.

Ako je prosječno tjedno radno vrijeme bilo duže od puno radnog vremena, rad duži od punog radnog vremena smatra se prekovremenim radom.

**Preraspodjela radnog vremena****Članak 6.**

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

**Članak 7.**

Za prekovremeni rad radniku se može odobriti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada, o čemu odlučuje ravnatelj.

**Naknade plaće****Članak 8.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada pravo na naknadu plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta radniku pripada naknada plaće u visini kao da je radio.

**Članak 9.**

Radniku se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, a temeljem posebne Odluke Upravnog vijeća uz suglasnost Gradonačelnika.

**Članak 10.**

Ako je radnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini od 85% osnovne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo s bolovanjem. Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

**Članak 11.**

Radniku ili njegovoj obitelji može se isplatiti pomoć:

- zbog invalidnosti radnika (godišnje),
- smrti radnika,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
- rođenja djeteta.

Sve navedene naknade isplaćuju se do visine iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak, a Odluku o istima donosi Upravno vijeće Ustanove.

**Članak 12.**

Kada je radnik upućen na službeno putovanje ostvaruje pravo na naknadu prijevoznih troškova i troškova noćenja u visini stvarnih izdataka, te dnevnice.

Visina dnevnice utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa naknada i potpora propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak. Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je određeno za državne službenike i namještenike, a obračun i isplata vrši se u kunskoj protuvrijednosti na dan isplate prema srednjem tečaju HNB.

**Članak 13.**

Radniku se može isplatiti naknada troškova prijevoza na posao temeljem odluke Upravnog vijeća, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja.

Naknada troškova prijevoza utvrđuje se prema cijeni mjesečne karte, a isplaćuje se unaprijed i to najkasnije do posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

**Članak 14.**

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, radnik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe. Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje ravnatelj, a ravnatelju Upravno vijeće.

Troškovi korištenja privatnog automobila u službene svrhe nadoknadić će se u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.

**Članak 15.**

Radniku se može isplatiti jubilara nagrada za neprekidan rad u ustanovi kada navršši 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 godina radnog staža.

Jubilarna nagrada može se isplatiti u visini koja je utvrđena kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike Grada Grubišnoga Polja, a o iznosu nagrade donosi odluku Upravno vijeće ustanove, temeljem Odluke Gradonačelnika o isplati jubilarnih nagrada.

**Članak 16.**

Radniku se može isplatiti dar za dijete do 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini, jednom godišnje, u visini koju odredi Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja, temeljem odluke Upravnog vijeća.

**Članak 17.**

Radnicima se može isplatiti božićnica temeljem Odluke Upravnog vijeća, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja.

**Članak 18.**

Radnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenim zakonom u iznosu koji odredi Upravno vijeće Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja.

**Članak 19.**

Prilikom isplate naknade plaće i otpremnine radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos naknade plaće i otpremnine.

**Članak 20.**

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

**Članak 21.**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o plaćama donesen 28. ožujka 2008. godine ur.broj: 2127-23-34/08.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči ustanove, po ishođenju suglasnosti Gradskog vijeća Grada Grubišnoga Polja, a objavit će se i u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnoga Polja.

Grubišno Polje, 7. veljače 2014.g.  
Ur.broj: 2127-23-14/14

**Predsjednik Upravnog vijeća**

**Zdravko Rizman v.r.**

## 29.

Na temelju članka 125. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13) Upravno vijeće Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman Grubišno Polje ( u daljnjem tekstu: poslodavac) dana 7. veljače 2014. godine donosi

### PRAVILNIK O RADU

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj Centra za kulturu i informiranje dr. Franjo Tuđman, organizacija rada, uvjeti rada, prava i obveze poslodavca i radnika, plaće i druga pitanja u svezi s radom, te postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na ravnatelja i ostale radnike.

##### Članak 2.

Ako se Zakonom pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta određenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe Zakona.

Na sva prava koja nisu propisana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Ako je razina prava utvrđena ovim Pravilnikom manja od prava utvrđenih Zakonom o radu ili ugovorom o radu, primjenjuju se odredbe onih akata kojima su propisana prava koja su povoljnija za radnika.

##### Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete obveze obavljati savjesno i stručno prema uputama poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Poslodavac, uz puno poštovanje prava i dostojanstva radnika, jamči mogućnost izvršavanja svoji ugovoreni obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

#### II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

##### Zasnivanje radnog odnosa

##### Članak 4.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu sklopljen je kada su se ugovorene strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

##### Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku prije početka rada određenog tim ugovorom.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati odredbe propisane Zakonom o radu, a osobito odredbe o:

- strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;

- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
- danu početka rada;
- očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora na određeno vrijeme.

Po pitanju trajanja plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno poslodavac, osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo, trajanju redovitog radnog dana ili tjedna poslodavac je dužan u ugovoru uputiti radnika na članak odgovarajućeg propisa koji uređuje pojedino pitanje.

##### Članak 6.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

##### Članak 7.

Ako poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno, osim ako poslodavac u roku od godinu dana od početka rada ne dokaže suprotno.

##### Članak 8.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 5. ovog pravilnika.

##### Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

##### Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

##### Članak 10.

Ako su zakonom, drugim propisom ili ovim pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

##### Članak 11.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Kod sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu dolazi u dodir.

##### Uvjeti za obavljanje poslova i mjesto rada

##### Članak 12.

Broj potrebnih radnika i rad na pojedinom radnom mjestu određuje poslodavac ovisno od potrebe posla.

##### Članak 13.

Poslove radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom radnih mjesta radnici obavljaju u okviru registrirane djelatnosti poslodavca.

U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može, sukladno odluci poslodavca, uputiti na drugo mjesto rada gdje poslodavac obavlja djelatnost.

Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

#### **Članak 14.**

O odluci iz prethodnog članka ovog pravilnika poslodavac mora izvijestiti radnika najmanje pet dana prije početka primjene odluke.

Ne postupanje radnika sukladno odluci iz članka 13. ovog pravilnika, smatra se opravdanim razlogom za otkaz.

#### **Probni rad**

#### **Članak 15.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo da li radnik ima stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu s tim da on može trajati najduže šest mjeseci.

#### **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

#### **Članak 16.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen Zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

#### **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

#### **Članak 17.**

Ugovor o radu može se, kada za to postoji stvaran i važan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenje određenog poslovnog pothvata,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom odnosno prestankom potrebe uzrokovane smanjenjem opsega rada ili drugim razlogom.

#### **Pripravnici**

#### **Članak 18.**

Status pripravnika ima osoba koja se prvi puta zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

Pripravnički staž traje najduže godinu dana, a ugovorom o radu regulirat će se dužina pripravničkog staža za pojedini stupanj stručne spreme.

#### **Članak 19.**

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

#### **Volonterski rad**

#### **Članak 20.**

Poslodavac može osobu koja je završila školovanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Volonterski rad može trajati najduže jednu godinu. Ugovor o volonterskom radu mora biti sklopljen u pisanom obliku.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 21.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

O organizaciji, početku i završetku te rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac pisanom odlukom, odnosno ugovorom o radu.

#### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 22.**

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

#### **Prekovremeni rad**

#### **Članak 23.**

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka I. ovog članka radnik je obavezan raditi prekovremeno do deset sati tjedno.

#### **Članak 24.**

O hitnom prekovremenom radu poslodavac je obavezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenje procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

#### **Članak 25.**

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, majka djeteta do tri godine starosti, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

**Preraspodjela radnog vremena****Članak 26.**

Ako narav posla zbog povećanja obima posla u određenom razdoblju to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ili drugog razdoblja ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Odluku o preraspodijeli radnog vremena donosi poslodavac.

Ako radnik radi nepuno radno vrijeme kod dva poslodavca za preraspodjelu radnog vremena potreban je pristanak radnika.

Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom punom radnom vremenu.

Trudnica, majka s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti može raditi u preraspodijeljenom punom radnom vremenu samo ako dade pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Poslodavac je obavezan radnike na koje se odnosi preraspodjela radnog vremena o tome izvijestiti najmanje sedam dana prije početka takvog rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

**IV. ODMORI I DOPUSTI****Stanka****Članak 27.**

Radnici koji rade u punom radnom vremenu imaju svakog radnog dana pravo na odmor u trajanju od 30 minuta, čije trajanje se uračunava u radno vrijeme.

**Članak 28.**

Na poslovima gdje je narav posla takva da ne omogućava prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima, stanke se osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju.

Vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac.

**Dnevni odmor****Članak 29.**

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

**Tjedni odmor****Članak 30.**

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Radnik koji zbog prirode posla radi nedjeljom, kao dan tjednog odmora može koristiti neki drugi dan u tjednu kao dan tjednog odmora uz suglasnost poslodavca i to u roku od 15 dana od svake nedjelje u kojoj je radnik radio.

**Godišnji odmor****Članak 31.**

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini i prema sljedećim kriterijima:

**1. s obzirom na uvjete rada:**

- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom .....1 dan

**2. s obzirom na složenost poslova na radnom mjestu**

(određena na temelju stručne spreme potrebne za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka)  
VSS, VŠS ..... 5 radnih dana  
SSS ..... 4 radna dana  
NKV, PKV ..... 2 radna dana

**3. s obzirom na dužinu radnog staža**

do 5 godina ..... 1 radni dan  
od 5 - 10 godina ..... 2 radna dana  
od 10 - 15 godina ..... 3 radna dana  
od 15 - 20 godina ..... 4 radna dana  
od 20 - 25 godina ..... 5 radna dana  
od 25 - 30 godina ..... 6 radnih dana  
od 30 -35 godina .....7 radnih dana  
od 35 i više godina radnog staža .....8 radnih dana

**4. s obzirom na posebne socijalne uvjete**

- invalid rada s više od 70 % tjelesnog oštećenja, HRVI ..... 3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom ..... 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po .....1 dan
- samohrani roditelj .....3 radna dana
- roditelj hendikepiranog djeteta ako je na roditeljskoj skrbi ..... 3 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4., s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

**Članak 32.**

Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlašteni liječnik.

**Članak 33.**

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

Privremena nesposobnost za rad, vojna vježba ili drugi Zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

**Članak 34.**

Raspored godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor i rasonodu radnika do 30. lipnja tekuće godine. Do tog roka će, kad to organizacija rada dopušta odobravati godišnje odmore na pojedinačni zahtjev radnika.

**Plaćeni dopust****Članak 35.**

Radnik ima pravo u kalendarskoj godini na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće za važne osobne potrebe i to u slučaju:

- smrti člana uže obitelji (bračni drug, djeca, roditelji radnika) ..... 5 radnih dana
- smrti braće i sestara radnika kao i roditelja, braće i sestara bračnog druga ..... 2 radna dana
- sklapanja braka ..... 5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta ..... 2 radna dana
- rođenja djeteta ..... 5 radnih dana
- preseljenja u istom mjestu stanovanja ...1 radni dan
- preseljenja u drugo mjesto stanovanja 2radna dana

- dobrovoljnog davanja krvi, na dan davanja krvi odnosno u dogovoru sa ravnateljem .....1 radni dan
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja ..... 3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika ..... 7 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama ..... 1 radni dan
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika .....5 radnih dana.

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

- za svaki ispit ..... 2 dana
- za diplomski rad .....5 dana.

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit .....1 dan
- za diplomski rad .....2 dana.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Odluku o korištenju plaćenog dopusta donosi ravnatelj.

#### **Neplaćeni dopust**

##### **Članak 36.**

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

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

#### **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

##### **Zaštita i sigurnost na radu**

##### **Članak 37.**

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu života radnika na radu, a osobito: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik 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 poslodavca utvrđene mjere.

##### **Zaštita privatnosti radnika**

##### **Članak 38.**

Radnici su obvezni poslodavcu 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 na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane za zaštitu majčinstva itd.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog postupka.

##### **Članak 39.**

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama, samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

#### **VI. PLAĆE RADNIKA**

##### **Članak 40.**

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodatak na plaću za radni staž,
- dodatak na plaću za posebne uvjete rada.

U smislu ovog pravilnika plaćom se smatra ona, koja uključuje Zakonom propisane doprinose iz plaće, porez i prirez na dohodak i dio plaće koji se isplaćuje radniku.

Plaća se isplaćuje do petnaestog u mjesecu, za prethodni mjesec.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac je dužan radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Ako na dan dospelosti poslodavac ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili iznose ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće i otpremnine radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

##### **Članak 41.**

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova.

Koeficijent složenosti poslova za svako radno mjesto, kao i sva druga pitanja vezana uz plaće utvrđuju se Pravilnikom o plaćama.

#### **VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

##### **Način prestanka ugovora o radu**

##### **Članak 42.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

**Sporazum o prestanku ugovora o radu****Članak 43.**

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

**Otkaz ugovora o radu****Članak 44.**

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

**Redoviti otkaz ugovora o radu****Članak 45.**

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga ( poslovno uvjetovani otkaz );
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti ( osobno uvjetovani otkaz );
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa ( otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

**Članak 46.**

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

**Članak 47.**

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

**Članak 48.**

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

**Redoviti otkaz ugovora o radu od strane radnika****Članak 49.**

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

**Izvanredni otkaz****Članak 50.**

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka ( izvanredni otkaz ), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovorenih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

**Članak 51.**

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenice na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

**Članak 52.**

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

**Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme****Članak 53.**

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se otkazati istekom roka na koji je sklopljen, povratkom zamjenjivanog radnika ili smanjenjem opsega rada.

**Disciplinska odgovornost radnika za povrede radne dužnosti****Članak 54.**

Lakše povrede radne dužnosti su:

1. neobavješćavanje nadređenoga o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
2. neopravdani nedolazak na posao jedan dan,
3. napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja nadređenoga ili zbog neopravdanih razloga,
4. kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla,
5. konzumiranje alkohola na radnom mjestu i utvrđivanje alkoholiziranosti na radnom mjestu prvi puta,
6. te drugi lakši oblici neurednog obavljanja posla utvrđeni zakonom.

**Članak 55.**

Teže povrede radne dužnosti su:

1. namjerno i grubo odbijanje izvršenja obveza iz ugovora o radu,
2. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
3. konzumiranje alkohola za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju,
4. otuđenje ili uništenje imovine poslodavca,
5. izazivanje nerada, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama,
6. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla,
7. nepridržavanje mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
8. zlouporaba položaja i prekoračenje ovlasti,
9. pravljenje škarta kod izvršavanja poslova kojih radnik obavlja,
10. neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
11. neopravdano izostajanje s posla u trajanju dužem od jednog dana,
12. krivotvorenje isprava,
13. povreda propisa o zaštiti na radu.

**Članak 56.**

Za jednu povredu radne dužnosti radniku se može izreći samo jedna kazna za tu vrstu povrede i novčana kazna. Kazne za povredu radne dužnosti unose i u personalni dosje radnika.

**Članak 57.**

Za lakše povrede radne dužnosti mogu se izreći opomena i novčana kazna u visini 10 % mjesečne plaće tog radnika.

Za teže povrede radne dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. javna opomena,
2. novčana kazna u visini jedne trećine plaće,
3. otkaz ugovora o radu.

#### Članak 58.

Pri izricanju kazne za povredu radne dužnosti ocjenjuje se težina povrede i njene posljedice, okolnosti pod kojima je povreda nastala, stupanj odgovornosti radnika, te raniji rad i ponašanje radnika.

#### Članak 59.

O disciplinskoj odgovornosti i kaznama za lakše povredu radne dužnosti odlučuje ravnatelj.

O teškim povredama radnih dužnosti odlučuje stegovno povjerenstvo.

Stegovno povjerenstvo imenuje ravnatelj na rok od dvije godine.

Stegovno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, a odlučuje na sjednici i to većinom glasova.

#### Članak 60.

Protiv odluke u postupku zbog lakše i teže povrede radne dužnosti radnik ima pravo prigovora Upravnom vijeću u roku petnaest dana od primitka odluke.

Protiv odluke Upravnog vijeća radnik može pokrenuti spor pred nadležnim sudom.

#### Postupak radi povrede radne dužnosti

#### Članak 61.

Postupak radi lakše povrede radne dužnosti pokreće ravnatelj, a postupak protiv teže povrede radne dužnosti pokreće stegovno povjerenstvo na prijedlog ravnatelja.

Pisani prijedlog dostavlja se radniku koji se o istom može izjasniti u roku od tri dana od njegova primitka.

Po isteku roka, ravnatelj odnosno stegovno povjerenstvo odlučuju da li će se postupak nastaviti.

Ukoliko se postupak nastavi zakazuje se rasprava o kojoj se vodi zapisnik.

Zapisnik sadrži: naziv i sastav tijela koje vodi postupak, ime i prezime zapisničara, vrijeme i mjesto održavanja rasprave, navođenje tijela koje je pokrenulo postupak, povredu zbog koje se postupak pokreće, sadržaj danih iskaza i donesenu odluku.

Zapisnik potpisuju ravnatelj ili predsjednik stegovnog povjerenstva i zapisničar.

Odluka koju donosi ravnatelj ili stegovno povjerenstvo dostavlja se radniku.

#### Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka

#### Članak 62.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe, te u drugim slučajevima opravdane na nazočnosti radnika na radu.

#### Otkazni rok

#### Članak 63.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se sukladno Zakonu o radu.

#### Članak 64.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

#### Otpremnina

#### Članak 65.

Radniku kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanim ponašanjem radnika.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Ako zakonom ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

#### Naknada štete

#### Članak 66.

Radnik koji na radu ili u svezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao, a ako se ne može utvrditi dio štete koju je uzrokovao pojedini radnik, za štetu odgovaraju svi koji su je uzrokovali u jednakim dijelovima.

#### Članak 67.

Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari.

Ukoliko istih nema, obavlja se procjena vrijednosti oštećenih stvari.

Ako bi utvrđenje visine naknade štete uzrokovalo nesrazmjerne troškove, može se unaprijed za određene štetne radnje predvidjeti iznos naknade štete u iznosu od 500,00 kuna u slučaju da je šteta uzrokovana:

- tučnjavom više radnika;
- kvarom na proizvodima, odnosno pravljenjem škarta;
- zakašnjenjem na posao ili ranijim odlaskom.

#### Članak 68.

Radnik koji na radu ili u svezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

#### Članak 69.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, poslodavac mu je štetu dužan nadoknaditi po propisima obveznog prava.

#### Članak 70.

Potraživanje naknade za učinjenu štetu zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju zastarijeva za pet godina od dana nastanka štete.

Potraživanje naknade za štetu koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva u odnosu prema radniku koji je štetu uzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.



**Ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa****30.****Članak 71.**

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva radnika ne udovolji njegovom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava kod nadležnog suda.

**Članak 72.**

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke do njene konačnosti.

**Članak 73.**

Sve odluke u svezi s ostvarenjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi poslodavac.

**Članak 74.**

Dostavljanje odluka i drugih obavijesti obavlja se u pravilu neposredno.

Radniku se odluke mogu dostavljati i putem pošte, a u slučaju odbitka prijema dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od osam dana od isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.

Isticanje odluka na oglasnoj ploči vrši se u nazočnosti dva člana.

**Članak 75.**

Ako se promjeni osoba ili pravni položaj poslodavca zbog statusnih promjena, svi ugovori o radu prenose se na novog poslodavca.

**Članak 76.**

Ako je razina prava utvrđena ovim Pravilnikom manja od prava utvrđenih Zakonom o radu ili ugovorom o radu, primjenjuju se odredbe onih akata kojima su propisana prava koja su povoljnija za radnika.

Na sva prava koja nisu propisana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 77.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 28. ožujka 2008. godine, Urbroj: 2127-23-33/08.

**Članak 78.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči ustanove, po dobivenoj suglasnosti Osnivača, a objavit će se i u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnoga Polja.

Grubišno Polje, 7. veljače 2014.g.  
Ur. broj: 2127-23-15/14

**Predsjednik Upravnog vijeća**

**Zdravko Rizman v.r.**

Na temelju članka 24. Statuta Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje (u nastavku teksta: Knjižnica), Upravno vijeće Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje na sjednici održanoj 12. veljače 2014.g. donosi

**P R A V I L N I K  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom mijenja se i dopunjuje Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ („Službeni glasnik“ Grada Grubišnoga Polja br. 14/06 i 4/11).

**Članak 2.**

Članak 21. mijenja se i glasi:

„U Knjižnici se utvrđuju slijedeća radna mjesta, potreban broj izvršitelja, te stručna sprema i radno iskustvo potrebni za rad na određenom radnom mjestu.“

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj djelatnika	Stručna sprema	Radno iskustvo
1.	Ravnatelj - knjižničar	1	VSS ili VŠS	5 ili 10 godina
2.	Pomoćni knjižničar	1	SSS	1 godina

**Članak 3.**

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Ravnatelj - knjižničar rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, te obavlja poslove knjižničara.

Ravnateljem-knjižničarem može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- ima najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci,
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- te da ispunjava druge uvjete propisane zakonom.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, za ravnatelja – knjižničara se može imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovoga članka.

Ravnatelja - knjižničara se imenuje na vrijeme od četiri godine. Nakon isteka mandata ista osoba može ponovno biti izabrana za ravnatelja - knjižničara.

**Opis poslova i radnih obveza ravnatelja:**

- zastupa i predstavlja knjižnicu pred drugim organizacijama i organima,
- stavlja zabranu na nezakonite akte, odluke, zaključke, rješenja i dr.
- vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada knjižnice i koordinira rad,
- vrši raspored djelatnika s jednog radnog mjesta na drugo,

- odgovoran je za zakonitost rada knjižnice (donošenje općih akata, odluka, rješenja, zaključaka i dr.),
- odgovoran je za materijalno - financijsko poslovanje knjižnice,
- odgovoran je za realizaciju i unapređivanje kulturno-obrazovnog, informacijskog i informatičkog rada u knjižnici,
- predlaže poslovnu politiku knjižnice i mjere za njeno provođenje,
- koordinira rad sa stručnim djelatnicima knjižnice i stručnim suradnicima,
- izrađuje godišnji Plan rada i izvješće o realizaciji Plana rada knjižnice,
- uz neposrednu stručnu pomoć računovodstva priprema Prijedlog financijskog plana i izvješća o rezultatima rada i poslovanja,
- rukovodi Stručnim vijećem, izdaje naloge djelatnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima knjižnice,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća,
- sudjeluje u pripremanju sjednica Upravnog vijeća i povjerenstava, te u radu istih po potrebi,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun knjižnice,
- izdaje naloge za isplatu plaća i naloge za isplatu materijalnih obveza koje nastaju u svezi poslovanja knjižnice,
- prima djelatnike i druge stranke na njihov zahtjev, surađuje s Osnivačem knjižnice, Županijskim uredom za kulturu, Ministarstvom kulture i drugim organizacijama i institucijama s kojima knjižnica ima poslovnu suradnju, korisnicima i građanima,
- s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće knjižnice, Osnivača i druge institucije ako je to potrebno,
- obavlja i druge poslove u svezi poslovanja knjižnice utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima knjižnice.

Opis poslova i radnih obveza knjižničara:

- planira i organizira kulturno - obrazovne i informacijske aktivnosti,
- vodi nabavnu politiku,
- organizira i sadržajno usmjerava aktivnosti u knjižnici,
- sudjeluje u odabiru i nabavi knjižne građe,
- obavlja stručnu obradu građe,
- vrši unos podataka o knjigama i korisnicima u elektroničko računalo,
- priprema izložbe, susrete s umjetnicima i književnicima, radionice i igraonice
- daje na korištenje knjige fonda,
- obavlja reviziju i otpis knjižnog fonda,
- vodi statistiku o radu, upisuje korisnike,
- vodi blagajnu upisnina i zakasnina,
- vrši usluge fotokopiranja,
- vodi brigu o Područnom odjelu knjižnice u Velikom Grđevcu,
- surađuje s ostalim stručnim djelatnicima i ostalim osobljem knjižnice,
- surađuje sa širom društvenom sredinom (Dječji vrtić, Osnovna i Srednja škola, lokalna samouprava i druge ustanove),
- surađuje sa Matičnom službom u Bjelovaru,
- moralno i materijalno odgovara za svu knjižnu građu i cjelokupni inventar u knjižnici,
- obavlja prema potrebi i druge poslove i zadatke u svezi s kulturno-obrazovnim i informacijskim radom dobivene od strane ravnatelja, a u skladu s Zakonom i općim aktima knjižnice.

Ravnatelj-knjižničar također obavlja poslove i na Dječjem odjelu knjižnice. tj vodi igraonice i radionice za djecu različitog uzrasta.

Ravnatelja-knjižničara imenuje i razrješava Gradsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća knjižnice.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja-knjižničara raspisuje i provodi Upravno vijeće knjižnice.“

**Članak 4.**

Članci 23. i 24. se brišu.

**Članak 5.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, po ishođenju suglasnosti Gradskoga vijeća Grada Grubišnog Polja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Grada Grubišnog Polja.

Ur.Broj: 6/14

Grubišno Polje, 12. veljače 2014.g.

**Predsjednica Upravnog vijeća**

**Mira Kujundžić, v.r.**

**30.**

Na temelju članka 24. Izmjena i dopuna Statuta Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje („Službeni glasnik“ Grada Grubišnog Polja br. 4/11), Upravno vijeće Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje na 31. sjednici održanoj 12. veljače 2014. godine donosi

**PRAVILNIK O PLAĆAMA**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se način određivanja plaće za radnike Gradske knjižnice „Mato Lovrak“ Grubišno Polje, te ostala materijalna primanja radnika.

**Članak 2.**

Plaću radnika za puno radno vrijeme čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za izračun osnovne bruto plaće donosi Upravno vijeće knjižnice uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnog Polja.

**Članak 3.**

Utvrđuju se koeficijenti složenosti poslova za određivanje plaća radnika za radna mjesta kako slijedi:

Ravnatelj – knjižničar, VSS ili VŠS	3.00
Pomoćni knjižničar, SSS	2.00

**Članak 4.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada pravo na naknadu plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Za vrijeme korištenja plaćenog dopusta radniku pripada naknada plaće u visini kao da je radio.

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

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

**Članak 5.**

Radniku se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, a temeljem Odluke Upravnoga vijeća uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnog Polja.

**Članak 6.**

- Radniku ili njegovoj obitelji može se isplatiti pomoć:
- zbog invalidnosti radnika (godišnje),
  - smrti radnika,
  - smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
  - bolovanja radnika dužeg od 90 dana (godišnje).

Sve navedene naknade isplaćuju se do visine iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak, a Odluku o istima donosi Upravno vijeće Ustanove.

**Članak 7.**

Kada je radnik upućen na službeno putovanje ostvaruje pravo na naknadu prijevoznih troškova i troškova noćenja u visini stvarnih izdataka, te dnevnicu.

Visina dnevnice utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa naknada i potpora propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak. Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je određeno za državne službenike i namještenike, a obračun i isplata vrši se u kunskoj protuvrijednosti na dan isplate prema srednjem tečaju HNB.

**Članak 8.**

Radniku se može isplatiti naknada troškova prijevoza na posao temeljem Odluke Upravnoga vijeća, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja.

Naknada troškova prijevoza utvrđuje se prema cijeni mjesečne karte, a isplaćuje se unaprijed i to najkasnije do posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

**Članak 9.**

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, radnik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe. Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje ravnatelj, a ravnatelju Upravno vijeće knjižnice.

Troškovi korištenja privatnog automobila u službene svrhe nadoknaditi će se u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.

**Članak 10.**

Radniku se može isplatiti jubilara nagrada za neprekidan rad u ustanovi kada navršši 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 godina neprekidnog radnog staža u Ustanovi.

Jubilarna nagrada može se isplatiti u visini koja je utvrđena kolektivnim Ugovorom za službenike i namještenike Grada Grubišnoga Polja, a o iznosu nagrade donosi odluku Upravno vijeće ustanove, temeljem Odluke Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja o isplati jubilarnih nagrada.

**Članak 11.**

Radnicima se može isplatiti dar za djecu do 15 godina starosti povodom božićnih blagdana u visini koju odredi Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja, temeljem Odluke Upravnoga vijeća.

**Članak 12.**

Radnicima se može isplatiti božićnica temeljem Odluke Upravnoga vijeća, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja.

**Članak 13.**

Radnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenim zakonom, temeljem Odluke Upravnoga vijeća, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Grubišnoga Polja.

**Članak 14.**

Plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u narednom mjesecu.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

**Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, po ishodu suglasnosti Gradskoga vijeća Grada Grubišnoga Polja, a objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Grubišnoga Polja.

Urbroj:7/14

Grubišno Polje, 12. veljače 2014.

**Predsjednica Upravnog vijeća**

**Mira Kujundžić, v.r.**

**SLUŽBENI GLASNIK**  
GRADA GRUBIŠNOGA POLJA

Glavna i odgovorna urednica: **MIRJANA STARČEVIĆ**,  
dipl.oec.  
Tel: 043/448-203; 043/448-200; Fax: 043/485-496

IZDAVAČ: GRAD GRUBIŠNO POLJE, Trg bana Josipa  
Jelačića 1

Službeni glasnik Grada Grubišnoga Polja izlazi prema potrebi  
Godišnja pretplata iznosi **\*200,00 kuna**, a može se uplatiti na  
žiro-račun Proračuna Grada Grubišnoga Polja broj: **2386002-**  
**181900003**

Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku 20 dana  
po izlasku lista.

Tisak: **Grad Grubišno Polje, Trg Josipa Bana Jelačića 1,**  
**43290 Grubišno Polje, tel/fax 043 485 496.**

Poštarina plaćena u pošti 43290 Grubišno Polje