

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MUĆ

GODINA XX

MUĆ, 02.rujna 2014.

BROJ 07/2014

OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju čl.48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi(NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) te članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć,broj 03/13 i 05/13), Općinski načelnik Općine Muć dana 25. kolovoza 2014. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju određena prava iz službe odnosno radnog odnosa i po osnovi službe odnosno radnog odnosa zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Muć (u daljnjem tekstu: Jedinствени управни одјел).

Pod pojmom »zaposlenik« u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u Jedinственном upravnom odjelu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom te vježbenici.

Dužnosnicima koji profesionalno obavljaju dužnost priznaju se materijalna i druga prava iz radnog odnosa utvrđena ovim Pravilnikom i drugim izvorima radnog prava, osim onih koji su isključeni posebnim Zakonom.

Članak 2.

Na prijama u službu te prava, obveze i odgovornosti zaposlenika u Jedinственном upravnom odjelu primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 3.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka. Iznimno, općinski načelnik može ovisno o potrebama pojedinih službi, odnosno za pojedine zaposlenike tih službi, odrediti drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom Jedininstvenog upravnog odjela. Raspored termina rada sa strankama ističe se na ulazu u sjedište općinske uprave te na web stranici Općine Muć.

Osim raspoređivanja radnog vremena iz stavka 2. ovog članka općinski načelnik može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodijeliti radno vrijeme u skladu sa Zakonom.

Zaposlenici u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Muć moraju biti pisano obaviješteni o promjeni rasporeda radnog vremena i potrebi uvođenja prekovremenog rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Odmori

Članak 4.

Između dva uzastopna radna dana, zaposlenik ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

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

U slučaju prijekne potrebe rada za vrijeme tjednog odmora, zaposleniku se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna i to tako da za svaki dan koji je radio u vrijeme tjednog odmora ima pravo na jedan i pol radni dan tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela na prijedlog neposredno nadređene osobe.

Članak 5.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na odmor od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik.

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

Godišnji odmor

Članak 6.

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

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

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

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

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

Članak 7.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova / stupanj stručne spreme:

- a) načelnik općine - 6 dana
- b) magistar struke ili stručni specijalist - 5 dana
- c) sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke - 4 dana
- d) srednja stručna sprema - 3 dana
- e) niža stručna sprema - 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

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

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- zaposleniku kojem je nalazom nadležne službe utvrđeno trajno oštećenje organizma - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku:
 - a) s jednim malodobnim djetetom - 2 dana
 - b) za svako daljnje malodobno dijete - 1 dan
 - c) djeteta s invaliditetom, neovisno o ostaloj djeci - 3 dana
 - d) samohranom roditelju posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 3 dana
 - e) osobi s invaliditetom - 3 dana
 - f) osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 6. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni točkama od 1. do 3. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 8.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka 6. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako radni odnos prestane prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 9.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor.

Članak 10.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi pročelnik Jedinštenog upravnog odjela vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Članak 11.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik Jedinštenog upravnog odjela donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se u pravilu 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, a najkasnije 3 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 12.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 13.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo koristiti tri dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika Jedinštenog upravnog odjela, najmanje jedan dan prije.

Članak 15.

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

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik Jedinštenog upravnog odjela.

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

Plaćeni dopust

Članak 16.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka - 5 radnih dana
- rođenje djeteta - 5 radnih dana

- smrti bračnog/izvanbračnog druga, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka - 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika - 2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
- dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje - 1 radni dan
- teška bolest bračnog/izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja - 3 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. - 2 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan
- elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila zaposlenika - 5 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dan plaćenog dopusta u pravilu se koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom Jedinog jedinog upravnog odjela.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela na pisani i obrazloženi zahtjev zaposlenika.

Članak 17.

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita (prvi put) zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu, a koji uključuje i dan polaganja ispita.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita (prvi put) zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust od 15 dana, a koji uključuje i dan polaganja ispita.

Članak 18.

Zaposlenici koji su upućeni u okviru potrebe službe na doškovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

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

Zaposlenici za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, a ne potrebe službe imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za završni rad 2 dana.

Pravo korištenja slobodnih dana sukladno ovom članku ostvaruje se jedanput po ispitu.

Članak 19.

Zaposlenik dane plaćenog dopusta iz članka 16. može koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim iz razloga smrtnog slučaja.

Ako okolnost iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim iz razloga smrtnog slučaja.

Članak 20.

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

Neplaćeni dopust

Članak 21.

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

Zaposleniku se, zbog posebnih okolnosti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

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

III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU**Članak 22.**

Jedinstveni upravni odjel dužan je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela poduzet će sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 23.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

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

IV. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE**Članak 24.**

Za izvršeni rad zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće,
- dodatka na plaću i povećanja plaće.

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Koeficijente složenosti poslova radnih mjesta određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Članak 25.

Osnovna plaća zaposlenika bez stalnog dodatka bit će uvećana za svaki sat rada i to:

- za prekovremeni rad 25%
- za rad subotom 15%
- za rad nedjeljom 25%
- za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 100%.

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

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti slobodne dane.

Članak 26.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada zaposleniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu.

Općinski načelnik pravilnikom utvrđuje kriterije utvrđivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodataka za uspješnost na radu. Kao obvezan kriterij mora se uzeti u obzir ocjena kojom je zaposlenik ocijenjen.

Članak 27.

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

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja uslijed profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu pripada mu naknada u 100%-tnom iznosu plaće.

V. DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Naknada za godišnji odmor

Članak 28.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji se isplaćuje do kraja godine za tekuću godinu, najviše do visine neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

Odluku o visini regresa sukladno ograničenju iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, donosi općinski načelnik.

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

Članak 29.

Sukladno odluci općinskog načelnika, a ovisno o proračunskim sredstvima, zaposleniku se može jedanput godišnje isplatiti pomoć/potpورا, po svakoj osnovi, u slijedećim slučajevima:

- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika,
 - neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana,
- a najviše do visine neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

Zaposlenik, odnosno njegova obitelj, može jednom godišnje ostvariti pravo na pomoć radi nabavke medicinskog pomagala i radi pokrivanja participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u visini stvarnih troškova, temeljem odluke općinskog načelnika i ovisno o proračunskim sredstvima, a najviše do visine neoporezivog iznosa određenog propisima o porezu na dohodak.

Članak 30.

Zaposlenik odnosno njegova obitelj imaju pravo na pomoć / potporu u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada,
- smrti zaposlenika,
- smrti bračnog/izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, posvojitelja, roditelja zaposlenika -

sukladno proračunskim sredstvima i odluci općinskog načelnika, a najviše do visine neoporezivih iznosa utvrđenih propisima o porezu na dohodak.

Članak 31.

Maloljetnoj djeci do navršениh 18 godina života, odnosno zakonskom skrbniku djece preminulog zaposlenika jednom godišnje se može isplatiti pomoć/potpora, u pravilu u vrijeme božićnih blagdana, sukladno proračunskim sredstvima i odluci općinskog načelnika, a najviše do visine neoporezivih iznosa utvrđenih propisima o porezu na dohodak.

Članak 32.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, puna naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje u hotelu kojeg je odredio općinski načelnik.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se na način kako je regulirano za tijela državne uprave odnosno sukladno odredbama propisa o porezu na dohodak.

Članak 33.

Zaposlenik kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima pravo na naknadu stvarnih troškova po prijeđenom kilometru, u iznosu utvrđenom propisima o porezu na dohodak.

Članak 34.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte javnog prijevoza, odnosno u iznosu utvrđenom propisima o porezu na dohodak.

Naknada iz stavka 1. isplaćuje se sukladno evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 35.

Zaposlenicima se, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima i odluci općinskog načelnika, može osigurati prva razina zdravstvenog osiguranja koja obuhvaća sistematski liječnički pregled jednom godišnje.

Otpremnina kod odlaska u mirovinu

Članak 36.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu po sili zakona ima pravo na otpremninu do visine neoporezivog iznosa propisanog propisima o porezu na dohodak.

Općinski načelnik može, radi tehničkih i organizacijskih razloga, posebnom odlukom utvrditi uvjete i iznos stimulatívne otpremnine.

Jubilarne nagrade

Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Općini Muć kada navrší:

- 5 godina radnog staža - 1.000,00 kuna;
- 10 godina radnog staža - 1.500,00 kuna;
- 15 godina radnog staža - 2.000,00 kuna;
- 20 godina radnog staža - 2.500,00 kuna;
- 25 godina radnog staža - 3.000,00 kuna;
- 30 godina radnog staža - 3.500,00 kuna;
- 35 godina radnog staža - 4.000,00 kuna;
- 40 godina radnog staža i svakih idućih 5 godina - 5.000,00 kuna,

odnosno u slučaju naknadnih izmjena propisa o porezu na dohodak, do visine iznosa koji su tim propisima određeni kao neoporezivi.

Dar djetetu do 15 godina starosti i dar u naravi

Članak 38.

Zaposleniku preko kojega je dijete zdravstveno osigurano može se, ovisno o proračunskim sredstvima i odluci općinskog načelnika, za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti, u prigodi blagdana Sveti Nikola isplatiti dar do visine neoporezivog iznosa određenog propisima o porezu na dohodak.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog prava.

Članak 39.

Za božićne blagdane zaposleniku se može isplatiti prigodna božićna nagrada (božićnica) koja može iznositi najviše do visine neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima.

Odluku o visini nagrade iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi općinski načelnik, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Članak 40.

Zaposleniku se jednom godišnje, sukladno raspoloživim sredstvima i odluci općinskog načelnika, može dati dar u naravi (bon i sl.) u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima.

Članak 41.

Sukladno odluci općinskog načelnika, a ovisno o proračunskim sredstvima, zaposleniku se može isplatiti potpora za novorođeno dijete zaposlenika do visine jedne proračunske jedinice odnosno najviše do visine neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak, ukoliko zaposlenik nije po drugom osnovu dobio naknadu/potpору za novorođeno dijete od Općine Muć.

VI. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA**Članak 42.**

U slučaju kad službenici i namještenici daju otkaz dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od najmanje mjesec dana, ako s općinskim načelnikom ne postignu sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 43.

U slučaju redovitog otkaza, kao i za vrijeme trajanja raspolaganja, otkazni rok je:

- dva tjedna, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno jednu do dvije godine,
- dva mjeseca, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno dvije do pet godina,
- tri mjeseca, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno pet do deset godina,
- četiri mjeseca, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno deset do petnaest godina,
- pet mjeseci, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno petnaest do dvadeset godina,
- šest mjeseci, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Jedinostvenom upravnom odjelu proveli neprekidno više od dvadeset godina.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 44.**

Prava i obveze koje prema ovom Pravilniku u odnosu na zaposlenike ima pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela, u odnosu na pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela ima općinski načelnik.

Članak 45.

Na prava i obveze zaposlenika koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i zakonski propisi koji reguliraju radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 46.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravima i obvezama iz rada i po osnovi rada zaposlenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Muć, Klasa: 020-01/10-01/01, Urbroj: 2180/02-02-10-1 od 4. kolovoza 2010. godine, kao i Izmjena i dopuna Pravilnika o pravima i obvezama iz rada i po osnovi rada zaposlenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Muć, Klasa: 022-05/10-01/18, Urbroj: 2180/02-02-11-2 od 23. studenog 2011. godine te Izmjene Pravilnika o pravima i obvezama iz rada i po osnovi rada zaposlenika u Jedinostvenom upravnom odjelu općine Muć, Klasa: 022-05/10-01/18, Urbroj: 2180/02-02-12-02 od 23. veljače 2012. godine.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Muć.

KLASA: 022-05/14-01/29

URBROJ:2180/02-02-13-2

MUĆ: 25.kolovoza 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Filip Stupalo

Na temelju čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), čl.44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć, broj 03/13 i 05/13) te Odluke općinskog vijeća o plaćama i pravima iz radnog odnosa dužnosnika Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć broj 06/2014), Općinski načelnik Općine Muć dana 02.rujna 2014. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK o korištenju službenog automobila i mobilnih telefona

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenog automobila i mobilnih telefona te prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika u svezi s korištenjem te imovine.

SLUŽBENI AUTOMOBILI

Članak 2.

Službeni automobil za službene potrebe koriste dužnosnici i službenici Općine Muć, a iznimno i treće osobe, po odobrenju Općinskog načelnika.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno ima Općinski načelnik.

Korištenje službenog automobila iz stavka 2. ovoga članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Pravo na korištenje službenog automobila u toku radnog vremena imaju službenici Jedinственог upravnog odjela Općine Muć.

Iznimno, Općinski načelnik može i drugim osobama posebnom odlukom odobriti korištenje službenog automobila.

Članak 3.

Osobe iz članka 2. ovoga Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama, Naputka o načinu rukovođenja i upravljanja u Jedinственом upravnom odjelu i ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada upravnih tijela, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta upravnih tijela,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad upravnih tijela,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju Općinskog načelnika.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 5.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista kojim je zadužen osobni automobil, a kojeg izdaje Administrativni tajnik/ca Jedinственог upravnog tijela.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi službeni automobil,
- lokacija na koju osoba putuje,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku korištenja službenog automobila korisnik je dužan popunjeni putni nalog ili putni radni list dostaviti tajniku/ci upravnog tijela.

Članak 6.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenog automobila, vodi Administrativni tajnik/ca Jedinostvenog upravnog odjela općine Muć.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje sredstava za plaćanje goriva,
- vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj kilometraži svakog automobila i utrošku goriva,
- vođenje brige o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti Općinskog načelnika ili zamjenika općinskog načelnika općine Muć i o istome sastaviti zapisnik.

Članak 7.

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu urednu dokumentaciju (račun ili slip s pečatom benzinske postaje i stanjem kilometraže prilikom punjenja).

Članak 8.

Jedinostveni upravni odjel dužan je najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i češće, dostaviti Općinskom načelniku izvješće o prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva, i to za razdoblje do 30. lipnja i 31. prosinca tekuće godine.

MOBILNI TELEFONI

Članak 9.

Pravo na korištenje službenog mobilnog telefona imaju Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, predsjednik Općinskog vijeća, pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela i komunalni redar Općine Muć.

Članak 10.

Korisnicima mobilnog telefona u službene svrhe priznat će se telefonski troškovi u tuzemstvu do iznosa kojeg odredi općinski načelnik s obzirom na službene obveze korisnika mobilnog telefona.

Razliku telefonskih troškova iznad odobrenog iznosa iz stavka 1. ovoga članka dužan je podmiriti svaki korisnik mobilnog telefona, po ispostavljenom računu.

Telefonski troškovi nastali za vrijeme službenog putovanja u inozemstvu priznaju se korisniku u cijelosti.

Članak 11.

Obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona obavljat će Jedinostveni upravni odjel.

Odjel će izvijestiti korisnike o utrošku za prethodni mjesec u roku od 5 dana od dana primitka računa.

Članak 12.

Korisnik mobilnog telefona dužan je u roku 3 dana od dana prestanka obnašanja dužnosti odnosno gubitka prava na korištenje mobilnog telefona urediti ugovorne odnose vlasnika broja (ukoliko je korisnik vlasnik broja dužan je preuzeti obvezu u cijelosti prema istom) ili ukoliko nije vlasnik broja i nije izvršen otpis mobilnog telefona dužan je broj i mobilni telefon predati s pripadajućom opremom Jedinostvenom upravnom odjelu općine Muć.

Po isteku mjeseca u kojem je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, Jedinostveni upravni odjel dostaviti će obračun korisniku uz obvezu podmirivanja eventualno nastalih izdataka iznad iznosa utvrđenog u članku 11.ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Muć.

KLASA: 022-05/14-01/32

URBROJ:2180/02-02-13-2

MUĆ: 02.rujna 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Filip Stupalo

Na temelju čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i čl.44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć, broj 03/13 i 05/13), Općinski načelnik Općine Muć dana 25.kolovoza 2014. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK
o korištenju sredstva reprezentacije**

Članak 1.

Pravo na korištenje sredstva za reprezentaciju ima Općinski načelnik Općine Muć. Iznimno, uz posebno pisano odobrenje Općinskog načelnika Općine Muć, pravo na korištenje sredstva za reprezentaciju ima i ovlaštena službena osoba.

Članak 2.

Općinski načelnik stvara obveze za korištenje sredstva za reprezentaciju sukladno odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Sredstva za reprezentaciju mogu se koristiti u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu za sve službene potrebe do iznosa predviđenog proračunom.

Službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se poslovi iz nadležnosti svih tijela Općine Muć.

Članak 4.

Korisnik sredstava za reprezentaciju iz članka 1. dužan je potpisati ispostavljeni račun za reprezentaciju odmah prilikom njegovog ispostavljanja te navesti kratku bilješku o svrsi/prigodi korištenja sredstava za reprezentaciju.

U slučaju da Korisnik sredstava za reprezentaciju iz članka 1. ne postupi sukladno prethodnom stavku ovog članka, Računovodstveni referent Jedinственог upravnog odjela Jedinственог upravnog odjela Općine Muć dužan odmah vratiti račun sukladno Proceduri zaprimanja, provjere i plaćanja računa.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Muć, a isti se primjenjuje od 01.rujna 2014. godine.

KLASA: 022-05/14-01/28

URBROJ:2180/02-02-13-2

MUĆ: 25.kolovoza 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Filip Stupalo

Na temelju čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i čl.44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć, broj 03/13 i 05/13), Općinski načelnik Općine Muć dana 25.kolovoza 2014. godine, donosi sljedeći

**PRAVILNIK
o korištenju poslovnih kartica**

Članak 1.

Općinski načelnik Općine Muć ima pravo koristiti jednu ili više poslovnih/ kreditnih kartica Općine Muć koja glasi na ime dužnosnika.

Iznimno, poslovnu/ kreditnu karticu može koristiti i druga osoba za sva službena plaćanja, uz posebno pisano odobrenje Općinskog načelnika Općine Muć.

Članak 2.

Općinski načelnik sklapa Ugovor o korištenju kreditnih kartica sa bankovnom /kreditnom institucijom / pružateljem platnih usluga /ovlaštenim izdavateljem sukladno odredbama važećeg Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Poslovne kartice mogu se koristi u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu za sva službena plaćanja do iznosa predviđenog proračunom za svaki pojedini trošak.

Službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se poslovi iz nadležnosti svih tijela Općine Muć.

Iznimno, u posebno opravdanim slučajevima, kad korisnik kartice iz članka 1., u izvanrednom slučaju, mora platiti privatni račun (npr. na putovanju) dužan je u roku od pet dana nakon povratka izvijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine Muć o privatnoj uporabi službene kartice, te posebnom uplatnicom uplatiti korišteni iznos u korist Općine Muć.

Članak 4.

Korisnik službenih kartica iz članka 1. dužan je redovito prilagati račune, odnosno kopije računa kartice uz slip u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Muć.

U slučaju gubitka kartice ili slipa korisnik iz članka 1 je obavezan, bez odlaganja, dati pisanu izjavu o događaju.

U slučaju da korisnik službene kartice iz članka 1. neuredno prilaže račune, Jedinstveni upravni odjel Općine Muć dužan je blokirati daljnje korištenje kartice.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Muć.

KLASA: 022-05/14-01/27

URBROJ:2180/02-02-13-2

MUĆ: 25.kolovoza 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Filip Stupalo

Na temelju čl.48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05,109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), Pravilnika o korištenju službenog automobila i mobilnih telefona, Klasa: 022-05/14-01/29,Urbroj: 2180/02-02-14-1 i članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć, broj:03/13 i 05/13), Općinski načelnik Općine Muć , Filip Stupalo, dana 02.rujna 2014. godine donosi:

**ODLUKU
o korištenju mobilnih telefona**

Članak 1.

Ovim se Odlukom uređuje korištenje službenih mobilnih telefona te prava i obveze općinskih dužnosnika,predsjednika Općinskog vijeća i namještenika u svezi s korištenjem te imovine, kao i iznosa.

Članak 2.

Korisnicima mobilnog telefona u službene svrhe priznat će se telefonski troškovi u tuzemstvu s obzirom na službene obveze korisnika mobilnog telefona do mjesečnog iznosa sa PDV-om kako slijedi:

1. Općinskom načelniku u iznosu do 800,00 kn sa
2. Zamjeniku općinskog načelnika u iznosu do 500,00 kn
3. Predsjednik općinskog vijeća u iznosu do 200,00 kn
4. Pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela u iznosu do 200,00 kn
5. Komunalnom redaru u iznosu do 100,00 kn

Članak 3.

Razliku telefonskih troškova iznad odobrenog iznosa iz stavka 1. ovoga članka dužan je podmiriti svaki korisnik mobilnog telefona, po ispostavljenom računu ili će računovodstvo Općine navedenu razliku obustaviti od plaće,naknade,i sl.

Telefonski troškovi nastali za vrijeme službenog putovanja u inozemstvu priznaju se korisniku u cijelosti.

Članak 4.

Ova odluka objaviti će se „Službenom glasniku Općine Muć“ te će se primjenjivati od 01.studenog 2014.godine.

KLASA: 022-05/14-01/30
URBROJ:2180/02-02-13-2
MUĆ: 02.rujna 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju čl.48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi(NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13),na temelju članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik općine Muć broj:03/13 i 05/13) Općinski načelnik Općine Muć, Filip Stupalo dana 02.rujna 2014. godine donosi:

ODLUKU o donaciji

Članak 1.

Donosi se odluka o donaciji novčanih sredstava stanovniku Općine Muć,gosp. Anti Kapetanoviću iz Donjeg Ogorja, Kapetanovići 45, iznosu od 2.000,00 kuna.

Članak 2.

Donacija će se isplatiti za sudjelovanje na državnom natjecanju u oranju,koje će se održati u Požegi u rujnu 2014.godine,a gdje će gosp. Kapetanović predstavljati Općinu Muć i Splitsko-dalmatinsku županiju.

Članak 3.

Zadužuje se računovodstvo Općine da isplatu utvrđenu u članku 1.ove Odluke izvrši na račun Ante Kapetanovića.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti „Službenom glasniku Općine Muć“.

KLASA: 022-05/14-01/31
URBROJ:2180/02-02-13-2
MUĆ: 02.rujna 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju čl.125. st.1. Zakona o radu (NN 149/09, 61/11, 82/12, 73/13), čl.48. Pravilnika o pravima i obvezama iz rada i po osnovi rada zaposlenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Muć (Službeni glasnik općine Muć br.5/10) te članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik općine Muć broj:03/13 i 05/13) Općinski načelnik Općine Muć , Filip Stupalo dana 07.rujna 2014. godine donosi:

ODLUKU O isplati jubilarne nagrade

1. Donosi se odluka o isplati jubilarne nagrade zaposleniku Ana-Mariji Jukić za neprekidan rad u jedinstvenom upravnom odjelu Općine Muć,od 01.lipnja 2009.godine.
2. Visina osnovice za isplatu jubilarne nagrade iznosi 3.000,00 kuna neto.
3. Visina nagrade za 5 godina neprekidnog rada u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Muć iznosi 0,5 osnovice neto,odnosno 1.500,00 kuna.
4. Nagrada će se isplatiti u roku od mjesec dana od dana u kojem zaposlenik stječe uvjet za isplatu iste.
5. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti „Službenom glasniku Općine Muć“.

KLASA: 022-05/14-01/26
URBROJ:2180/02-02-13-2
MUĆ: 07.srpnja 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju čl.48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi(NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13),na temelju članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik općine Muć broj:03/13 i 05/13) Općinski načelnik Općine Muć, Filip Stupalo dana 07.srpnja 2014. godine donosi:

**ODLUKU
o isplati novčane naknade**

1. Donosi se odluka o isplati novčane naknade djelatnicama Jedinstvenog upravnog odjela Općine Muć, Mari Raić i Matiji Duvnjak.
2. Novčana naknada u iznosu od 3.000,00 kuna neto,svakoj djelatnici, isplatit će se za prekovremeno vrijeme rada, više dana po više od 12 sati dnevno, zbog obavljanja poslova izvanredne revizije Ministarstva financija, redovne revizije Državnog ureda za reviziju, PU Splitsko-dalmatinske županije te ostalih poslova koji nisu u opisu radnog mjesta.
3. Zadužuje se računovodstvo Općine Muć da izvrši obračun i uplatu naknade utvrđenu u članku 2.ove Odluke, na račun djelatnica.
4. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti „Službenom glasniku Općine Muć“.

KLASA: 022-05/14-01/25
URBROJ:2180/02-02-13-2
MUĆ: 07.srpnja 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju čl. 19. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi(NN – 33/01,60/01,129/05, 109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13),na temelju članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik općine Muć broj:03/13 i 05/13) Općinski načelnik Općine Muć, Filip Stupalo dana 07.srpnja 2014. godine donosi:

**ODLUKU
o poklon bonovima**

Članak 1.

Donosi se odluka o darovanju poklon bonova u vrijednosti od 500,00 kuna, učenicima koji pohađaju prvi razred u osnovnim školama na području Općine Muć,za školsku godinu 2014/2015.

Članak 2.

Poklon bon,moguće je iskoristiti u odabranoj knjižari,Salona liber d.o.o.,Kralja Zvonimira 73,Solin, za kupnju udžbenika ili ostalog školskog pribora.

Članak 3.

Poklon bonovi osigurati će se za svu djecu prvih razreda osnovnih škola na području Općine Muć prema popisu učenika koje su dostavili ravnateljima osnovnih škola.

Članak 4.

Sredstva za uplatu navedenih bonova osigurati će se i isplatiti iz primljenih donacija.

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti „Službenom glasniku Općine Muć“

KLASA: 022-05/14-01/24
URBROJ:2180/02-02-13-2
MUĆ: 07.srpnja 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj, 26/03- pročišćeni tekst, 82/04,178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13),Odluke o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik Općine Muć ,broj 04/13,04/14),članka 44.Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć ,broj 03/13,05/13),Općinski načelnik Općine Muć,donosi

ODLUKU
o objavi prikupljanja ponuda pozivom
za povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete

I. Općina Muć, Donji Muć 254, 21203 Donji Muć, OIB:20072764912, tel:021/652225,652237, fax:021/652 214, www.muc.hr, e-mail: opcina-muc@st.t-com.hr, kao javni naručitelj, donosi ovu Odluku o početku prikupljanja ponuda pozivom.

II. Predmet prikupljanja ponuda je povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području Općine Muć na temelju pisanog ugovora, koji će se sklopiti na rok od dvije (2) godine.

III. Poslovi održavanja javne rasvjete na području Općine Muć obuhvaćaju poslove sustavnog održavanja i uređaja javne rasvjete u stanju funkcionalne sposobnosti, koji su određeni ponudbenim troškovnikom.

IV. Procijenjena vrijednost poslova održavanja rasvjete je 200.000,00 kuna.

IV. Ugovor za obavljanje poslova iz članka 2. ove Odluke zaključit će se s najpovoljnijim ponuditeljem, a po donošenju Odluke Općinskog vijeća o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području Općine Muć.

V. Prikupljanje ponuda obavit će se Pozivom za prikupljanje ponuda.

Općinski načelnik uputit će poziv za dostavu ponuda na 3 gospodarska subjekta i to:

1. ACORUS d.o.o., Grlo 3, 21231 Klis,
2. GRANILUX d.o.o., Cesta Mutogras 75, 21312 Podstrana,
3. ELOS d.o.o., Stjepana Radića 10, 21210 Solin

VI. Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, u zatvorenom omotnici, neposredno u Općinu ili preporučeno na adresu: OPĆINA MUĆ, Donji Muć 254, 21203 Donji Muć, s naznakom „NE OTVARAJ-ponuda za održavanje javne rasvjete“

VII. Ponude će otvarati i razmatrati povjerenstvo u sastavu:

Ana-Marija Jukić, predsjednik, Matija Duvnjak, član, Igor Ujdurović, dipl.ing.el., član

VIII. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Muć te službenim web stranicama Općine Muć.

KLASA: 310-02/14-01/04
URBROJ: 2180/02-02-14-1
MUĆ: 29.srpnja 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj, 26/03- pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13), Odluke o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik Općine Muć ,broj 04/13, 04/14), članka 44. Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć ,broj 03/13, 05/13), Općinski načelnik Općine Muć, donosi

ODLUKU
O PONIŠTENJU POZIVNOG POSTUPKA ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 1.

I. JAVNI NARUČITELJ I PREDMET POSTUPKA ZA KOJI SE DONOSI ODLUKA PONIŠTENJU

Poništava se pozivni postupak prikupljanja ponuda za povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području cijele Općine Muć javnog naručitelja Općine Muć, Donji Muć 254, 21203 Donji Muć, OIB:20072764912, a na temelju Odluke o objavi prikupljanja ponuda pozivom za povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete od 29.07.2014.

II. OBRAZLOŽENJE RAZLOGA PONIŠTENJA**Članak 2.**

Odlukom Načelnika, Klasa:310-02/14-01/04,Urbroj:2180/02-02-14-1,Muč:29.srpnja2014. godine, imenovano je povjerenstvo za provedbu postupka, prikupljanja ponuda pozivom za povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području Općine Muć

Poziv za dostavu ponuda upućen je na tri gospodarska subjekta i to: ACORUS d.o.o.,Grlo 3,21231 Klis,GRANILUX d.o.o., Cesta Mutogras 75,21312 Podstrana,ELOS d.o.o.,Stjepana Radića 10,21210 Solin.

Dana 11.08.2014.godine pristigle su sve tri ponude.

Nakon pregleda i analize pristiglih ponuda ,povjerenstvo ovlašteno od javnog Naručitelja u navedenom postupku,zapisnički je utvrdilo da nema pravovaljanih ponuda te su predložili poništenje pozivnog postupka za dostavu ponuda za povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području Općine Muć i pokretanje novog postupka.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u „Službenom glasniku općine Muć“.

KLASA: 310-02/14-01/04
URBROJ: 2180/02-02-14-4
MUĆ: 22.kolovoza 2014. godine

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj, 26/03- pročišćeni tekst, 82/04,178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13),Odluke o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik Općine Muć ,broj 04/13,04/14),članka 44.Statuta Općine Muć (Službeni glasnik Općine Muć ,broj 03/13,05/13),Općinski načelnik Općine Muć,donosi

ODLUKU**o objavi prikupljanja ponuda pozivom
za povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete**

I. Općina Muć,Donji Muć 254, 21203 Donji Muć,OIB:20072764912,tel:021/652225,652237,fax:021/652 214,www.muc.hr, e-mail: opcina-muc@st.t-com.hr,kao javni naručitelj, donosi ovu Odluku o početku prikupljanja ponuda pozivom.

II. Predmet prikupljanja ponuda je povjeravanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području Općine Muć na temelju pisanog ugovora,koji će se sklopiti na rok od dvije (2) godine.

III. Poslovi održavanja javne rasvjete na području Općine Muć obuhvaćaju poslove sustavnog održavanja i uređaja javne rasvjete u stanju funkcionalne sposobnosti,koji su određeni ponudbenim troškovnikom.

IV. Procijenjena vrijednost poslova održavanja rasvjete je 200.000,00 kuna.

IV. Ugovor za obavljanje poslova iz članka 2.ove Odluke zaključit će se s najpovoljnijim ponuditeljem,a po donošenju Odluke Općinskog vijeća o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova održavanja javne rasvjete na području Općine Muć.

V. Prikupljanje ponuda obaviti će se Pozivom za prikupljanje ponuda.

Općinski načelnik uputit će poziv za dostavu ponuda na 3 gospodarska subjekta i to:

4. Elos d.o.o.,Stjepana Radića 10,21210 Solin
5. Elektro Kolić d.o.o.,Put Sinjske Rere 6,21204 Dugopolje
6. Elektro Klarić d.o.o.,Ante Starčevića 19,21240 Trilj

VI. Ponude se dostavljaju u pisanom obliku,u zatvorenom omotnici,neposredno u Općinu ili preporučeno na adresu: OPĆINA MUĆ,Donji Muć 254,21203 Donji Muć,s naznakom „NE OTVARAJ-ponuda za održavanje javne rasvjete“

VII. Ponude će otvarati i razmatrati povjerenstvo u sastavu:

Ana-Marija Jukić, predsjednik; Matija Duvnjak, član; Igor Ujdurović, dipl.ing.el., član

VIII. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Muć.KLASA: 310-02/14-01/04
URBROJ: 2180/02-02-14-4
MUĆ: 22.kolovoza 2014. godineOPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Na temelju članka 45. Pravilnika o pravima i obvezama iz rada i po osnovi rada zaposlenika u Jedinственном upravnom odjelu općine Muć te članka 44. Statuta Općine Muć («Sl. glasnik općine Muć» broj:03/13 i 05/13) dana 17. lipnja 2014. godine donosim slijedeću:

ODLUKU
o izmjeni Odluke o isplati naknade troškova zaposleniku
za prijevoz na posao i sa posla

1. U Odluci o isplati naknade troškova zaposleniku za prijevoz na posao i sa posla donesenoj dana 5. listopada 2012. godine, a objavljenoj u Službenom glasniku Općine Muć broj: 6/2012 od 3. prosinca 2012. godine mijenja se točka 5. na način da ista sada glasi:

„Zaposlenicima koji stanuju na odaljenosti manjoj od 1 km od mjesta rada ne pripada pravo na naknadu troškova prijevoza“.

2. Ova odluka primjenjuje od 1. srpnja 2014. i bit će objavljena u Službenom glasniku Općine Muć.

KLASA: 022-05/12-01/30
URBROJ: 2180/02-02-12-2
MUĆ: 17. lipnja 2014. godineOPĆINSKI NAČELNIK
Filip Stupalo

Izdavač: Općina Muć, Donji Muć 254, 21203 Donji Muć
Glavni i odgovorni urednik: Općinski načelnik,
tel:652-237,652-225,fax:652-214,e-mail:opcina-muc@st.t-com .hr; Izlazi po potebi