



SLUŽBENI VJESNIK GRADA OTOKA

ISSN 2706-509X

Broj 11	OTOK, 28. studenoga 2023.	GODINA IV
---------	---------------------------	-----------

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Temeljem članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine”, broj 124/14., 115/15., 87/16., 84/17., 3/18., 126/19., 108/20. i 144/21.) te članka 21. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka br. 02/20, 2/21. i 3/21.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine donijelo je sljedeću

Odluku

**o raspodjeli rezultata poslovanja Grada Otoka
za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja, raspodjela rezultata, te način pokrića manjka prihoda utvrđenog u Bilanci na dan 31. 12. 2022. godine u iznosu od

271.882,19 kn.

Članak 2.

Grad Otok na dan 31.12.2022. godine u svojim poslovnim knjigama ima iskazana slijedeća stanja viškova odnosno manjkova prihoda .

- višak prihoda poslovanja	7.370.927,46kn
- manjak prihoda od nefinancijske imovine	8.749.738,06 kn
- višak primitaka od financijske imovine	1.575.985,39 kn
- manjak prihoda 2021. godine	469.056,98 kn
- ukupan manjak prihoda 2022. godine	271.882,19 kn

Višak prihoda poslovanja, ostvaren tijekom 2022. godine u iznosu od 7.370.927,46kn kn, raspoređuje se za pokriće manjka prihoda od nefinancijske imovine, nakon čega manjak prihoda od nefinancijske imovine iznosi 1.378.810,60. Višak primitaka od financijske imovine raspoređuje se na pokriće manjka prihoda od nefinancijske

imovine u iznosu 1.378.810,60 i manjak prihoda iz 2021. godine u iznosu 197.175,33 kn. S navedenim raspodjelama, manjak prihoda na dan 31.12.2022. godine iznosi 271.882,19kn.

Članak 3.

Manjak prihoda za 2022. godinu iznosi 271.882,19 kn, a nastao je zbog obveze sufinanciranja projekata komunalnog uređenja ceste Otok Bošnjaci te priključka na električnu energiju objekta Bioekološko-edukacijskog centra Virovi. Na gore navedeni manjak utjecali su nedostatni prihodi od prodaje nefinancijske imovine i nedostatni opći prihodi poslovanja.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 400-05/23-01/08
URBROJ: 2196-3-01/1-23-1
U Otoku, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22. i 114/23.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broja 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 127/17, 98/19. i 144/20.) i članka 21. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka broj 02/20, 02/21. i 03/21.) Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, donosi

ODLUKU

o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području grada Otoka

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području grada Otoka.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20,00%,
- viša porezna stopa 30,00%.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u „Narodnim novinama“ i Službenom vjesniku Grada Otoka, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 415-02/23-01/04
URBROJ: 2196-3-01-23-1
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Temeljem članka 41. i 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ br. 115/16, 101/17. i 143/23.) i članka 21. Statuta Grad Otoka (Sl. vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka 02/20, 02/21, 03/21.), Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, donosi

ODLUKU o porezu na potrošnju

Članak 1.

Ovom Odlukom uvodi se porez na potrošnju, visina stope poreza na potrošnju i nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza.

Članak 2.

Porez na potrošnju prihod je proračuna Grada Otoka.

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakija i žestoka pića), prirodnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge prodaje pića na području Grada Otoka.

Članak 5.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 3%.

Članak 6.

Grad Otok prenosi u cijelosti na Ministarstvo financija, Poreznu upravu poslove u svezi sa utvrđivanjem i uplatom poreza na potrošnju, sukladno prethodnoj suglasnosti ministra financija.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Grada Otoka („Narodne novine“ br. 72/17, 2/18. i 29/21, Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 10/17, 20/17. i Službeni vjesnik Grada Otoka br. 3/21.).

Članak 8.

Ova Odluka objavit će se u Službenom vjesniku Grada Otoka, a stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 415-02/23-01/05
URBROJ: 2196-3-01-23-1
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, temeljem članka 3. i članka 6., stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10. i 10/23.) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 14/09, 04/13, 06/18 i Službenog vjesnika Grada Otoka 02/20, 02/21, 03/21. – pročišćeni tekst) donosi

ODLUKU

o određivanju plaće i drugih materijalnih prava gradonačelnika

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se plaća i druga materijalna prava Gradonačelnika Grada Otoka (u daljnjem tekstu: gradonačelnik).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Plaću gradonačelnika koji svoju dužnost obnaša zasni- vanjem radnog odnosa čini umnožak koeficijenta i osno- vice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Koeficijent za obračun plaće gradonačelnika iznosi 4.55.

Za obračun plaće gradonačelnika primjenjuje se osno- vica za obračun plaće državnih dužnosnika, prema propi- sima kojima se uređuju obveze i prava državnih dužnosni- ka.

Članak 4.

Naknada za rad gradonačelnika koji dužnost obnaša bez zasnivanja radnog odnosa iznosi 35.35 % umnoška koeficijenta za obračun plaće gradonačelnika koji dužnost obnaša profesionalno i osnovice za obračun plaće.

Članak 5.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti grado- načelnik, osim prava na plaću, prava na staž osiguranja i prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi sa obnašanjem dužnosti (troškovi prijevoza, dnevnica i drugih troškova vezanih za službeno putovanje) u visini propisanoj aktima koji se primjenjuju u upravnim tijelima Grada Otoka.

Gradonačelnik koji dužnost obavlja profesionalno, ima pravo na plaćanje premije osiguranja za slučaj ozljede na radu, putnog osiguranja za službeno putovanje, i pravo na naknadu troškova prehrane u visini propisanoj aktima koji se primjenjuju na službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Otoka.

Članak 6.

Za vrijeme obnašanja dužnosti bez zasnivanja radnog odnosa pored prava na naknadu za rad, gradonačelnik ima i pravo na naknadu ostvarenih materijalnih troškova nasta- lih u svezi sa obnašanjem dužnosti (troškovi prijevoza, dnevnica i drugih troškova vezanih za službeno putovanje) u visini propisanoj aktima koji se primjenjuju na službeni- ke i namještenike u upravnim tijelima Grada Otoka.

Članak 7.

Neovisno obnaša li dužnost sa ili bez zasnivanja radnog odnosa, gradonačelnik ima pravo na korištenje službenog automobila, mobilnog telefona i prijenosnog računala u vlasništvu Grada Otoka, za službene potrebe sukladno aktima Grada Otoka.

Članak 8.

Rješenje o visini plaće, odnosno naknade za rad grado- načelnika donosi pročelnik upravnog tijela Grada Otoka nadležnog za službeničke odnose.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentu i osnovici za obračun plaće grado- načelnika i njegovog zamjenika (Službeni vjesnik Vuko- varsko-srijemske županije, broj 1/18.).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 120-01/23-01/03
URBROJ: 2196-3-01/1-23-2
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20.) i članka 21. Statuta Grada Otoka (Služ- beni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21.

i 3/21. - pročišćeni tekst) Gradsko vijeća Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, donijelo je

ODLUKU **o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela** **Grada Otoka**

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Otoka (u daljnjem tekstu: Odluka) osnivaju se upravna tijela Grada Otoka (dalje: upravna tijela), utvrđuje se djelokrug upravnih tijela, uređuje način upravljanja i rukovođenja te uređuju i druga pitanja značajna za rad upravnih tijela u skladu sa zakonom i Statutom Grada Otoka.

Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 3.

Radi obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Otoka ustrojavaju se upravna tijela Grada Otoka (u daljnjem tekstu: upravna tijela).

II. USTROJSTVO UPRAVNIH TIJELA I NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 4.

Upravna tijela ustrojavaju se za obavljanje poslova u jednom ili više upravnih i/ili stručnih područja, a uvažavajući organizacijsku povezanost u cilju učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Otoka.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se način koji osigurava kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova.

Članak 5.

Gradonačelnik usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz njihovog djelokruga i nadzire njihov rad.

U ostvarivanju prava i dužnosti Gradonačelnik koristi podatke, izvješća i prijedloge za rješavanje određenih pitanja koje mu dostavljaju pročelnici, određuje im zadaće, daje upute i smjernice za rad, sukladno svojim pravima i dužnostima.

Članak 6.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Grada Otoka.

Članak 7.

Na zgradi u kojoj su smještena upravna tijela mora biti istaknuta natpisna ploča s nazivom upravnog tijela sa sadržajem utvrđen posebnim propisima.

Upravna tijela imaju svoj pečat čiji je sadržaj utvrđen posebnim propisima.

Akti upravnog tijela u zaglavlju moraju imati sadržaj utvrđen posebnim propisima.

Članak 8.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje Gradonačelnik.

Pročelnik organizira i koordinira rad u upravnom tijelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti upravnog tijela kojem je na čelu i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja upravnog tijela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donosenje akata za čije je predlaganje ovlašten, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, brine o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti službenika i namještenika te ima druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Gradonačelnik može razriješiti pročelnika u skladu i na način propisan zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

Članak 9.

Unutranje ustrojstvo upravnih tijela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja značajna za rad upravnih tijela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Otoka kojeg donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela u skladu sa zakonom.

Članak 10.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće iz djelokruga upravnih tijela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga upravnog tijela u kojem su raspoređeni, a namještenici obavljaju pomoćno – tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Članak 11.

Unutar upravnog tijela mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice.

Unutarnje ustrojstvene jedinice su odsjeci u kojima se obavlja dio upravnih odnosno stručnih poslova iz nadležnosti upravnih tijela, a njihov ustroj uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Otoka.

III. UPRAVNA TIJELA I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 12.

Upravna tijela Grada Otoka su:

1. Služba – Tajništvo Grada,
2. Upravni odjel za financije i gospodarstvo,
3. Upravni odjel za komunalne gospodarstvo, poljoprivredu i pravne poslove.

Članak 13.

U Službi – Tajništvu Grada obavljaju se sljedeći poslovi:

- organizira aktivnosti gradonačelnika,
- koordinira njegove odnose s javnošću,
- koordinira medijsku promidžbu Grada,
- obavlja poslove protokola,
- organizira rad sa strankama gradonačelnika,
- obavlja poslove prava na pristup informacijama,
- obavlja poslove u svezi uređivanja web stranice Grada i uređivanja društvenih mreža Grada, promoviranja na javnim portalima, on – line komunikaciju s građanima,
- obavlja stručne i administrativno – tehničke poslove u svezi rada Gradonačelnika i Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, ponajprije pripremu i održavanje potrebnih sjednica,
- obavlja poslove redakcije i službene objave akata,
- obavlja poslove u svezi provedbe izbora, uključujući i tijela mjesne samouprave,
- drugi poslovi vezani uz neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju u lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana,
- obavlja poslove pisarnice, arhive, održavanja radnih prostorija Grada i drugih prostora u vlasništvu odnosno na korištenju Grada,
- obavlja poslove održavanja i korištenja vozila u vlasništvu i na korištenju Grada,
- koordinacija, izrada i praćenje izvršenja planova i programa zaštite od požara i zaštite na radu sukladno posebnim propisima
- poslovi vezani uz informiranje građana i drugih tijela o radu Gradonačelnika i Gradskog vijeća, upravnih tijela, trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada,
- poslovi vezani uz održavanje i unapređenje informatičkog sustava gradske uprave, i poslovi vezani uz korištenje službenih fiksnih i mobilnih uređaja u vlasništvu Grada,
- zaštita digniteta Domovinskog rata kroz naročitu brigu o braniteljima, stradalnicima Domovinskog rata i braniteljskim udrugama,
- poslovi vezani uz suradnju s vjerskim zajednicama,
- razmatranje predstavki i pritužbi građana na rad tijela Grada Otoka,
- poslovi vezani uz zaštitu osobnih podataka,
- poslovi vezani za zaštitu potrošača,
- poslovi vezani uz suradnju s gradovima prijateljima i partnerima u zemlji i inozemstvu,
- zaštita mladih kroz suradnju sa Savjetom mladih i drugim udrugama koje se bave problematikom mladih,
- poslovi vezani uz izradu prijedloga javnih potreba u

kulturi, odgoju i obrazovanju, sportu, s financijskim planom i drugih općih akata u područja kulture, odgoja i obrazovanja, predškolskog odgoja i poslovi praćenja izvršenja istih,

- praćenje stanja u kulturi, odgoju i obrazovanju, sportu i predlaganje mjera i drugih aktivnosti za unaprjeđenje istih,

- briga o djeci, odgoju i osnovnom obrazovanju,

- briga o pripadnicima treće životne dobi,

- poslovi vezani uz kulturu i ustanove u kulturi,

- osiguravanje sredstava za zadovoljenje potreba u kulturi, športu i tehničkoj kulturi te poticanje sponzorstava i donacija za poboljšanje standarda u kulturi, sportu i tehničkoj kulturi,

- praćenje i unaprjeđenje rada udruga građana i civilnog društva na području kulture i tehničke kulture, sporta, obrazovanja, zaštite okoliša i drugog područja,

- organiziranje manifestacija, koncerata i društvenih događaja

- poslovi zdravstva

- obavlja i druge poslove sukladno posebnim propisima.

Članak 14.

U Upravnom odjelu za financije i gospodarstvo obavljaju se sljedeći poslovi:

- kreiranje i koordiniranje dugoročne financijske politike kroz izradu prijedloga proračuna za iduću godinu, te projekcije proračuna za naredne godine i nadzor nad izvršenjem proračuna, kao i izrada izmjena i dopuna proračuna, izrada Odluke o izvršavanju proračuna, nadzora njegovog izvršenja, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i drugi financijski poslovi za potrebe Grada Otoka,

- izrada uputa i smjernica za izradu prijedloga proračuna i financijskih planova proračunskih korisnika,

- izrada plana rashoda i izdataka upravnih tijela i kontrola izvršenja istih i vođenje propisanih evidencija,

- knjigovodstveno evidentiranje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka proračuna i upravnih tijela,

- vođenje računovodstva proračuna i izrada potrebnih financijskih i drugih izvještaja,

- praćenje financijskog stanja, planiranja likvidnosti proračuna prema novčanom toku prometa te predlaganje mjera za poboljšanje financijske likvidnosti proračuna,

- poslovi vezani uz gradsku riznicu kada se ista ustroji,

- poslovi vezani uz sustav unutarnjih kontrola i fisklanu odgovornost,

- poslovi vezani uz popis duga, izdanih jamstava i zajmova te izvještavanje Ministarstva financija i poslovi

vezani uz dobivanje suglasnosti za zaduživanje i davanje jamstava te vođenje evidencije o istim,

- knjigovodstveno evidentiranje imovine i obveza grada i izrada bilance dugotrajne imovine,

- poslovi platnog prometa,

- obračun plaća i ostalih naknada,

- poslovi fakturiranja prihoda i praćenje naplate istih,

- briga o pravovremenoj naplati potraživanja i prihoda, te poslovi prisilne naplate potraživanja ako nisu u nadležnosti drugoga upravnog tijela,

- poslovi vezani uz utvrđivanje obveznika svih vrsta gradskih prihoda,

- izrada svih financijskih izvještaja prema nadležnim institucijama sukladno posebnim propisima,

- obavljanje stručnih poslova vezanih uz gospodarstvo i fondove Europske unije,

- obavljanje analitičko – planskih poslova vezanih za stanje i razvoj gospodarstva, izrada programa potpore i praćenja njihovog izvršenja radi unaprjeđenja gospodarstva i poljoprivrede,

- praćenje stanja i poduzimanje aktivnosti na ostvarivanju uvjeta za razvoj strateških grana i investicijskih ulaganja,

- izrada kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih razvojnih planova,

- priprema i predstavljanje projekata od interesa za Grad s potencijalnim domaćim i stranim ulagačima,

- izrada i provedba programa poticanja razvoja gospodarstva kao i ruralnog razvojnog ugoštinjstva i turizma,

- poticanje razvoja Poduzetničke zone i upravljanje Poduzetničkim inkubatorom

- organiziranje manifestacija iz područja poduzetništva, ruralnog razvoja i turizma, poticanje i pomoć poslovnim subjektima u sudjelovanju na manifestacijama izvan Grada Otoka,

- izrada i ažuriranje registra nekretnina, kao i izrada plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Otoka, uz upis nekretnina u zemljišne knjige,

- poslovi vezani uz prirodne nepogode,

- obavlja i druge poslove sukladno posebnim propisima.

Članak 15.

U Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo, poljoprivredu i pravne poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- poslovi zastupanja Grada pred pravosudnim, upravnim i drugim tijelima i institucijama,

- poslovi vezani uz službeničke odnose službenika i namještenika u Gradu Otoku, a naročito provođenje postupka prijema u službu te izradu pojedinačnih akata za

službenike, namještenika i dužnosnike,

- poslovi vezani uz jednostavnu i javnu nabavu za potrebe Grada Otoka,

- imovinsko – pravni poslovi te suradnja s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama,

- koordinacija, izrada i praćenje izvršenja plana i programa civilne zaštite sukladno posebnim propisima

- poslovi vezani uz financiranje i nadzor provedbe programa iz područja socijalne skrbi koji su usmjereni na pomoć socijalno osjetljivim i ugroženim skupinama građana, a naročito izrada pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi te poslovi evidencije tih prava i izrada potrebnih izvješća,

- praćenje rada i pružanje pravne pomoći ustanovama u realizaciji programa,

- izrada i provedba programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Otoka, briga o zemljištu u vlasništvu Grada Otoka, i praćenje stanja u području poljoprivrede,

- gospodarenje i provođenje mjera i aktivnosti zaštite poljoprivrednog zemljišta te poslovi praćenja stanja i evidencija poljoprivrednog zemljišta,

- provedba svih vrsta komunalnih djelatnosti sukladno zakonu koji uređuje komunalno gospodarstvo, vode i ceste te izrada prijedloga odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva, vodnog gospodarstva i prometa,

- izrada planova i programa održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture,

- koordinacija izrade tehničke dokumentacije za investicijske objekte komunalne infrastrukture i objekte održavanja komunalne infrastrukture,

- poticanje mjera energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije kod objekata i uređaja komunalne infrastrukture,

- pribavljanje svih potrebnih dozvola za izgradnju komunalne infrastrukture,

- aktivnosti vezane uz izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture kao i koordinacija izvođenja radova održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture,

- aktivnosti vezane uz izgradnju, rekonstrukciju i održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i za izgradnju i održavanje javne rasvjete, javnih zelenih površina i opreme na javnim površinama,

- koordiniranje aktivnosti sa Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti, razvojnom agencijom i drugim nadležnim tijelima u provedbi programa građenja i održavanja komunalne infrastrukture, praćenje namjenskog utroška proračunskih sredstava, sredstava iz državnog proračuna i fondova Europske unije u provedbi tih programa

- organizacija komunalnog i poljoprivrednog redarstva na području Grada Otoka,

- utvrđivanje obveznika i donošenje rješenja u upravnom postupku za naplatu komunalne naknade, komunalnog doprinosa i drugih naknada i provođenje prisilne naplate iz svoga djelokruga rada,

- praćenje stanja u prostoru, priprema akata u vezi praćenja stanja u prostoru, priprema i praćenje izrade dokumenata prostornog uređenja, praćenje ostvarivanja dokumenata prostornog uređenja, vođenje dokumentacije u prostoru te drugi upravni i stručni poslovi prostornog planiranja,

- gospodarenje poslovnim prostorom u vlasništvu Grada, vođenje evidencije poslovnih prostora i zakupnika i izrade programa gospodarenjem poslovnim prostorom u vlasništvu Grada s ciljem poticanja gospodarstva,

- poslovi prometa na području Grada Otoka,

- praćenje i analiziranje stanja u području zaštite okoliša, briga o zaštiti okoliša i postupanju s otpadom, izrada izvješća, programa, planova i stručnih podloga iz područja zaštite okoliša i gospodarenje otpadom,

- organiziranje poslova zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja,

- obavlja i druge poslove sukladno posebnim propisima.

Članak 16.

Radi razmatranja opće i tekuće problematike i pitanja iz djelokruga upravnih tijela te za rješavanje i izvršavanje tekućih poslova gradonačelnik može osnovati Kolegij.

Kolegij čine gradonačelnik i pročelnici upravnih odjela.

Gradonačelnik može za potrebe rasprave o pojedinim poslovima na sjednicu Kolegija pozvati i službenike upravnih odjela i službe koji su posebno stručni za određeno područje ili druge stručne osobe.

Članak 17.

Upravna tijela dužna su međusobno surađivati i pružati stručnu pomoć drugim upravnim tijelima u svojem djelokrugu, dostavljati podatke, evidencije, usklađivati planove rada, organizirati zajednička stručna savjetovanja, te poticati i druge oblike suradnje.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Stupanjem na snagu ove Odluke pročelnici upravnih

tijela Grada Otoka nastavljaju s radom kao pročelnici upravnih tijela ustrojenim ovom Odlukom, kako slijedi:

- pročelnik dosadašnjeg Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo i pravne poslove kao

pročelnik Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, poljoprivredu i pravne poslove,

- pročelnik dosadašnjeg Upravnog odjela za društvene djelatnosti, samoupravu i opće poslove kao pročelnik Službe – Tajništvo Grada,

- pročelnik dosadašnjeg Upravnog odjela za financije, gospodarstvo i poljoprivredu kao pročelnik Upravnog odjela za financije i gospodarstvo.

Članak 19.

Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela donijet će Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih tijela u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Službenici i namještenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ove Odluke do donošenja Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Otoka i izvršnosti rješenja o rasporedu na radna mjesta prema tom Pravilniku obavljaju poslove koje su do sada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dosadašnjim rješenjima.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 20/17. i „Službeni vjesnik“ Grada Otoka br. 1/20.).

Članak 21.

Ova Odluka objavit će se u Službenom vjesniku Grada Otoka i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 030-02/23-01/03
URBROJ: 2196-3-01/1-23-1
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Na temelju članka 66. stavak 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21), i članka 21. Statuta Grada Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Otoka

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Otoka Gradskog vijeća Grada Otoka od 7. ožujka 2022. godine (Službeni vjesnik Grada Otoka br. 2/2022.) mijenja se članak 16. stavci 1. i 2. navedene Odluke i isti sada glase:

„Cijena obvezne minimalne javne usluge na području Grada Otoka za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu 9,25 eura (69,72 kuna) bez PDV – a, odnosno 10,46 eura (78,78 kuna) s PDV – om.

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području Grada Otoka za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju koja nisu kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu 9,25 eura (69,72 kuna) bez PDV – a odnosno 10,46 eura (78,78.kuna) s PDV – om.“

Članak 2.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Otoka mijenja se članak 17. stavak 1.navedene Odluke i isti sada glasi:

„Korisniku usluge kategorije kućanstvo, potkategorije obiteljske kuće, koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se za 33,90 % mjesečno, sve dok uredno provodi kompostiranje otpada.“

Članak 3.

Davatelj usluge dužan je cjenik usluge prikupljanja komunalnog otpada iz članka 1. ove Odluke uskladiti u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Grada Otoka a primjenjuje se s danom primjene novoga cjenika davatelja usluge.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ: 2196-3-01/1-23-6
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Na temelju Odluke o oslobađanju plaćanja zakupnine i naknade za korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske (NN 107/2023.) i članka 21. Statuta Grad Otoka (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 14/09, 4/13. i 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka 02/20, 02/21, 03/21.), Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine donosi

ODLUKU

**oslobađanju plaćanja zakupnine i naknade za
korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu
Republike Hrvatske**

Članak 1.

Zakupnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, koji su zahvaćeni posljedicama afričke svinjske kuge i posljedicama prirodnih nepogoda na području Grada Otoka oslobađaju se plaćanja zakupnine i naknade za korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje korištenja od 1. srpnja do 31. prosinca 2023. i za 2024. godinu u cijelosti u dijelu koji je prihod proračuna Grada Otoka u iznosu od 65 %.

Članak 2.

Iznimno od točke I. ove Odluke, fizička ili pravna osoba u rangu velikih poduzeća oslobađaju se u visini od 50 % plaćanja zakupnine i naknade iz točke I. ove Odluke u dijelu koji je prihod proračuna Grada Otoka.

Članak 3.

Republika Hrvatska će nadoknaditi sredstva gradu Otoku u iznosu za koji je umanjen prihod s osnove plaćanja zakupnine i naknade za poljoprivredno zemljište u vlasništvu Republike Hrvatske u dijelu koji je prihod Grada Otoka.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Otoka, a stupa na snagu prvog dana nakon dana objave u Službenom vjesniku Grada Otoka.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
KLASA: 320-02/23-01/20
URBROJ: 2196-3-01/1-23-3
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.), donijelo je

ODLUKU

I.

Osniva se pravo služnosti postavljanja i održavanja:

- KBNN rasplet iz ŽSTS 20/0,4 kV „Otok 10“, Otok,
- KBNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Otok 15“, Otok,
- KBNN rasplet iz MTS 20/0,4 kV „Otok 25“, Otok

sa HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Ulica Grada Vukovara 37, Zagreb (u daljnjem tekstu: HEP-ODS d.o.o. – korisnik služnosti), OIB: 46830600751, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka:

- k.č. 2357, zk.ul. 3711, Ulica I. L. Ribara, površine 11617 m², k.o. Otok,
- k.č. 2448, zk.ul. 3712, Ulica b. Radića, površine 9487 m², k.o. Otok,
- k.č. 2537, zk.ul. 3713, Ulica b. Radića, površine 5383 m², k.o. Otok,
- k.č. 4341/1, zk.ul. 3719, Ulica braće Radića, površine 3719 m², k.o. Otok.

II.

Grad Otok daje a korisnik služnosti preuzima pravo služnosti zemljišta iz točke I. ove odluke.

III.

Za osnovano pravo služnosti korisnik služnosti nije dužan plaćati naknadu.

IV.

Temeljem ove Odluke i sklopljenog Ugovora Zemljišno-knjižni odjel Općinskog suda u Vinkovcima uknjižit će na prijedlog korisnika služnosti pravo služnosti postavljanja i održavanja - KBNN rasplet iz ŽSTS 20/0,4 kV „Otok 10“, Otok,

- KBNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Otok 15“, Otok, - KBNN rasplet iz MTS 20/0,4 kV „Otok 25“, Otok, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka iz točke I. ove Odluke u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o. Zagreb, Ulica Grada Vukovara 37.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 310-02/23-01/08

Ur. broj: 2196-3-01/1-23-2

Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21 i 3/21.), donijelo je

ODLUKU**I.**

Osniva se pravo služnosti postavljanja i održavanja:

- KBNN rasplet iz PTTS 20/0,4 kV „Otok 3“, Otok,
- KBNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Otok 13“, Otok,
- KBNN i MRNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Otok 6“, Otok

sa HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Ulica Grada Vukovara 37, Zagreb (u daljnjem tekstu: HEP-ODS d.o.o. – korisnik služnosti), OIB: 46830600751, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka:

- k.č. 1479, zk.ul. 3703, put, površine 1212 m², k.o. Otok,
- k.č. 1480, zk.ul. 3703, put, površine 464 m², k.o. Otok,
- k.č. 1586, zk.ul. 3703, Ulica hrvatskih mučenika, površine 1970 m², k.o. Otok,
- k.č. 1688, zk.ul. 3703, Ulica Varošćica, površine 6162 m², k.o. Otok,
- k.č. 1805/1, zk.ul. 3703, Ulica kralja Držislava, površine 6353 m², k.o. Otok,
- k.č. 3539, zk.ul. 3703, put, površine 527 m², k.o. Otok,
- k.č. 3550, zk.ul. 3703, put, površine 561 m², k.o. Otok,
- k.č. 3565/2, zk.ul. 3703, put u selu, površine 2304 m², k.o. Otok,
- k.č. 3639, zk.ul. 3703, put, površine 648 m², k.o. Otok,
- k.č. 4369, zk.ul. 3703, put, površine 3603 m², k.o. Otok,
- k.č. 4371, zk.ul. 3703, put, površine 7297 m², k.o.

Otok,

- k.č. 4368, zk.ul. 4025, put, površine 5706 m², k.o. Otok,

- k.č. 4353, zk.ul. 4023, put, površine 3719 m², k.o.

Otok,

- k.č. 4364, zk.ul. 4024, put, površine 4162 m², k.o.

Otok,

- k.č. 4370, zk.ul. 4026, put, površine 2850 m², k.o.

Otok,

- k.č. 3551/1, zk.ul. 3057, Josipa Juraja Strossmayera, zemljište za sport i rekreaciju, uređeno zemljište, nadstrešnica dio, Otok, Josipa Juraja Strossmayera, javna zgrada, dio, Otok, Josipa Juraja Strossmayera, ukupne površine 15826 m², k.o. Otok.

II.

Grad Otok daje a korisnik služnosti preuzima pravo služnosti zemljišta iz točke I. ove odluke.

III.

Za osnovano pravo služnosti korisnik služnosti nije dužan plaćati naknadu.

IV.

Temeljem ove Odluke i sklopljenog Ugovora Zemljišno-knjižni odjel Općinskog suda u Vinkovcima uknjižit će na prijedlog korisnika služnosti pravo služnosti postavljanja i održavanja - KBNN rasplet iz PTTS 20/0,4 kV „Otok 3“, Otok, KBNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Otok 13“, Otok, KBNN i MRNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Otok 6“, Otok, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka iz točke I. ove Odluke u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o. Zagreb, Ulica Grada Vukovara 37.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE

Klasa: 310-02/23-01/09

Ur. broj: 2196-3-01/1-23-2

Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.), donijelo je

ODLUKU

I.

Osniva se pravo služnosti postavljanja i održavanja:

- KBNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Komletinci 1“, Komletinci,

- KBNN rasplet iz ŽSTS 20/0,4 kV „Komletinci 3“, Komletinci,

- KBNN rasplet iz ŽSTS 20/0,4 kV „Komletinci 5“, Komletinci

sa HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Ulica Grada Vukovara 37, Zagreb (u daljnjem tekstu: HEP-ODS d.o.o. – korisnik služnosti), OIB: 46830600751, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka:

- k.č. 703, zk.ul. 1715, put, površine 9303 m², k.o. Komletinci,

- k.č. 926, zk.ul. 1722, put, površine 20531 m², k.o. Komletinci,

- k.č. 929, zk.ul. 1724, put, površine 2605 m², k.o. Komletinci,

- k.č. 935, zk.ul. 1727, put, površine 22701 m², k.o. Komletinci,

- k.č. 938, zk.ul. 1709, put, površine 4897 m², k.o. Komletinci,

- k.č. 939, zk.ul. 1891, put, površine 9937 m², k.o. Komletinci,

- k.č. 941, zk.ul. 1729, put, površine 16644 m², k.o. Komletinci

II.

Grad Otok daje a korisnik služnosti preuzima pravo služnosti zemljišta iz točke I. ove odluke.

III.

Za osnovano pravo služnosti korisnik služnosti nije dužan plaćati naknadu.

IV.

Temeljem ove Odluke i sklopljenog Ugovora Zemljišno-knjižni odjel Općinskog suda u Vinkovcima uknjižit će na prijedlog korisnika služnosti pravo služnosti postavljanja i održavanja - KBNN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Komletinci 1“, Komletinci, - KBNN rasplet iz ŽSTS 20/0,4 kV „Komletinci 3“, Komletinci, - KBNN rasplet iz ŽSTS 20/0,4 kV „Komletinci 5“, Komletinci, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka iz točke I. ove Odluke u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o. Zagreb, Ulica Grada Vukovara 37.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
Klasa: 310-02/23-01/10
Ur. broj: 2196-3-01/1-23-2
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

Gradsko vijeće Grada Otoka na 27. sjednici održanoj 27. studenoga 2023. godine, temeljem članka 21. Statuta Grada Otoka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije broj 14/09, 4/13, 6/18. i Službeni vjesnik Grada Otoka, broj 2/20, 2/21. i 3/21.), donijelo je

ODLUKU**I.**

Osniva se pravo služnosti postavljanja i održavanja:
- KB NN i MR NN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Komletinci 6“, Komletinci,

sa HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o., Ulica Grada Vukovara 37, Zagreb (u daljnjem tekstu: HEP-ODS d.o.o. – korisnik služnosti), OIB: 46830600751, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka:

- k.č. 846, zk.ul. 1719, put, površine 3717 m², k.o. Komletinci,

II.

Grad Otok daje a korisnik služnosti preuzima pravo služnosti zemljišta iz točke I. ove odluke.

III.

Za osnovano pravo služnosti korisnik služnosti nije dužan plaćati naknadu.

IV.

Temeljem ove Odluke i sklopljenog Ugovora Zemljišno-knjižni odjel Općinskog suda u Vinkovcima uknjižit će na prijedlog korisnika služnosti pravo služnosti postavljanja i održavanja - KB NN i MR NN rasplet iz KTS 20/0,4 kV „Komletinci 6“, Komletinci, na nekretninama u vlasništvu Grada Otoka iz točke I. ove Odluke u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o. Zagreb, Ulica Grada Vukovara 37.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD OTOK
GRADSKO VIJEĆE
Klasa: 310-02/23-01/07
Ur. broj: 2196-3-01/1-23-2
Otok, 27. studenoga 2023. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Stjepan Topalović

AKTI VRANJEVO D.O.O.

Na temelju članka 422. Zakona o trgovačkim društvima Direktor Društva Vranjevo d.o.o. Otok 22. studenoga 2023. godine donio je

PRAVILNIK O NAPLATI I OTPISU POTRAŽIVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o naplati i otpisu potraživanja (u nastavku: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji i mjerila, te propisuje postupak naplate i otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja društva Vranjevo d. o. o. Otok (dalje: Društvo).

Za provedbu ovoga Pravilnika zadužen je sektor ili organizacijski dio Društva koji u svojoj nadležnosti, prema važećoj sistematizaciji poslova, obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove, a posebno zaposlenici koji sistematizacijom poslova u djelokrugu svoga rada imaju naplatu potraživanja – u daljem tekstu navedeno kao ovlaštena služba.

Direktor može posebnom odlukom dodatno ovlastiti pojedine zaposlenike ili ustrojiti timove zaposlenika za provođenje naplate potraživanja.

II. MJERE I KRITERIJI NAPLATE I OTPISA POTRAŽIVANJA

Članak 2.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ovoga Pravilnika odnose se na potraživanja Društva za sve robe, radove i usluge koje vrši Društvo.

Članak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja

obuhvaćaju slijedeće aktivnosti koje provodi ovlaštena služba:

- slanje pisanih opomena,
- obročne otplate duge temeljem posebnog sporazuma,
- telefonski, internetski ili osobni kontakti s dužnicima,
- naplatu putem instrumenata osiguranja plaćanja temeljem posebnog sporazuma i zadužnice,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

Posebnu mjeru pozornosti ovlaštena služba posvećuje praćenju stanja dugovanja zaposlenika Društva koju ovi imaju prema Društvu, a koji moraju biti primjer redovnog plaćanja obveza prema Društvu, te stoga ovlaštena služba ima ovlaštenja sa svakim zaposlenikom sklopiti sporazum o obustavi iz plaće te izvršiti ustegu dužnog iznosa iz plaće zaposlenika svaki mjesec.

Članak 4.

Ukoliko potraživanja od dužnika nisu isplaćena u rokovima dospjeća, potrebno je poduzeti mjere za naplatu.

Prva mjera je upućivanje pisanih opomena dužnicima na dokaziv način. U pisanoj opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga, kao i pravni temelj po kojem ga se poziva na plaćenje (ugovor, račun, narudžbenica i dr.) uz prilaganje ispisane uplatnice.

Pisane opomena za pravne i fizičke osobe šalju se dva puta godišnje – u pravilu do 15. travnja i 15. listopada.

U roku narednih 30 dana od dana slanja pisanih opomena nadzire se naplata prihoda po poslanim opomenama, a ovlaštena služba mora i telefonski kontaktirati dužnika u svezi opomene.

Kod knjiženja uplata izvršenih temeljem pisanih opomena važno je prilikom evidentiranja plaćanja obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju pojedinom uplatom.

Ukoliko je na dužnikovoj uplatnici naveden poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko na dužnikovoj uplatnici nije naveden poziv na broj, obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 5.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu

otplatu duga ako se time bitno poboljšavaju mogućnosti naplate duga dužnika od kojeg se inače ne bi bilo moguće jednokratno naplatiti cjelokupni dug. Rok na koji se može odobriti obročna otplata duga može biti najviše do 6 mjeseci.

Zahtjev se podnosi putem ovlaštene službe društva osobno u pisanom obliku, a može se podnijeti putem pošte ili putem elektroničke pošte Društva.

Ovlaštena služba obrađuje zahtjev i sastavlja prijedlog za postupanje. Uz zahtjev se prilaže obrazloženje i druga važna dokumentacija uz navođenje prijedloga dinamike otplate duga.

Direktor Društva donosi odluku o odobrenju obročne otplate duga uzimajući u obzir okolnosti svakog slučaja. Podnositelj zahtjeva zaključuje pisani sporazum o obročnoj otplati duga.

Kao mjeru osiguranja za naplatu duga po sporazumu o obročnoj otplati duga može se, u pravilu, kao jamstvo za ispunjenje ugovorne obveze, zatražiti od dužnika dostavljanje obične ili bjanko zadužnice.

Ovlaštena služba prati obročnu otplatu dužnika po sklopljenim sporazumima o obročnoj otplati duga, ima ovlaštenje telefonski kontaktirati takovog dužnika, te ga usmeno upozoriti na obvezu redovite otplate duga, a ukoliko se dužnik ne pridržava utvrđene dinamike obročne otplate duga sukladno sporazumu, pokreće se daljnji postupak prisilne naplate potraživanja.

III. PRISILNA NAPLATA

Članak 6.

Kada se iscrpe mjere naplate duga odnosno kada dug od dužnika nije isplaćen jednokratnom uplatom dužnika nakon slanja pisane opomene ili obročnom otplatom nakon sklapanja pisanog sporazuma s dužnikom, pokreće se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Prijedlozi za ovrhu na temelju vjerodostojne isprave, u pravilu će se podnositi za dugovanja za grobnu naknadu nakon dvije godine dospijeca duga a za odvoz i zbrinjavanje otpada nakon dospelog dugovanja od devet mjeseci, a za sva ostala dugovanja veća od 70,00 eura prijedlog za ovrhu će se podnositi u roku od 30 dana nakon slanja opomene.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja priprema podatke i dokumentaciju za pokretanje ovršnog postupka nakon čega sastavlja ovršni prijedlog ili za to angažira odvjetnički ured ili drugu ovlaštenu osobu.

Direktor Društva donosi konačnu odluku o pokretanju ovrhe uzimajući u obzir okolnosti svakog dugovanja pojedinačno.

IV. OTPIS POTRAŽIVANJA

Članak 7.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih u člancima 3. do 6. ovoga Pravilnika, pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Članak 8.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija i uvjeta:

- godine dospelosti duga (zastara),
- nemogućnosti naplate,
- neutemeljenost evidentiranih potraživanja,
- isplativosti pokretanja postupka ovrhe,
- ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanje.

Članak 9.

Otpis potraživanja vršit će se u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečaja i likvidacije rješenjem nadležnog suda ili drugoga ovlaštenoga tijela pravne osobe brisane iz sudskog ili drugoga registra i nemaju nikakvu imovinu,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
- u slučajevima s posebnim aktima Društva,
- u slučajevima izvanrednih socijalno – ekonomskih okolnosti,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno nevedena.

Članak 10.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja dužna je za svaki pojedinačni otpis priložiti:

- svu financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije pojedinačno po svakom dužniku,
- sve vrste prihoda i rashoda s navedenim iznosima po kriterijima iz ove Odluke,
- dokaz o poduzetim radnjama (opomene, utuženje, ovrha i sl.),
- obrazložiti prijedloge otpisa.

Članak 11.

Bez podnošenja zahtjeva za otpis potraživanja u potpunosti se mogu otpisati potraživanja za koje se utvrdi da bi troškovi prisilne naplate bili veći od iznosa duga, odnosno najviše do iznosa 15,00 eura.

Članak 12.

Potraživanja čiji je iznos veći od iznosa od 15,00 eura, djelomični ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju sljedećih kriterija:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomoćnih odluka nadležnih tijela (odluke suda u sl.),

- u slučaju teških socijalnih i ekonomskih okolnosti dužnika.

Prijedlog za djelomični i potpuni otpis potraživanja, temeljem zahtjeva dužnika, sastavlja ovlaštena služba naplate potraživanja te prilaže dokumentaciju iz članka 10. ove Odluke.

Direktor Društva dosnosi odluku o djelomičnom ili potpunom otpisu.

Direktor Društva jednom godišnje podnosi izvješće o otpisu potraživanja Nadzornom odboru i Skupštini Društva.

**V. IZVJEŠTAVANJE O PROVEDBI MJERA
NAPLATE****Članak 13.**

Ovlaštena osoba za naplatu potraživanja dužna je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja te dostavljati pisana izvješća o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja i dostavljati ih Direktoru Društva, a prema potrebi i Nadzornom odboru i Skupštini Društva.

Izvješće o naplati potraživanja mora sadržavati iznos dospjelog a nenaplaćenog potraživanja, dospelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, naplatu instrumenata osiguranja, izvješće o zaključenim pisanim sporazumima o obročnom plaćanju, te ostale podatke prema zahtjevu Direktora, Nadzornog odbora ili Skupštine Društva.

Izvješće o naplati potraživanja mora sadržavati tablični prikaz svih dužnika s navodom o iznosu dugovanja, s navodom o činjenici utuženosti ili sklopljenom sporazumu. Dužnici u takvom prikazu moraju biti razvrstani u četiri skupine dužnika po kriteriju dospelosti dugovanja i to od

0 do 90 dana, 0 do 180 dana, 0 do 360 dana, i više od 360 dana za sve dužnike.

Ovlaštena služba za naplatu potraživanja ima ovlaštenje i dužnost kontinuirano predlagati najbolje mjere i načine naplate potraživanja, izmjene i dopune ovog Pravilnika, te predlaganje poboljšanja i korekcije u ustaljenim procedurama, kao i pratiti pravnu materiju naplate potraživanja, kao i zaštite prava potrošača.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od 1. siječnja 2024. godine.

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti
32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I
MB: 01250957
OIB: 17434560655
Tel./fax: 032 395-358
E-mail: vranjevo@net.hr

DIREKTOR
Berislav Vuković, dipl. oec.

Temeljem Odluke o upravljanju grobljima Grada Otok od 15. ožujka 2000. godine i Odluke o komunalnim djelatnostima Gradskog vijeća Grada Otoka od 14. svibnja 2019. godine direktor društva Vranjevo d.o.o. Otok 22. studenoga 2023. godine donio je

**PRAVILNIK
O EKSHUMACIJI POSMRJNIH OSTATAKA
IZ GROBNOG MJESTA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o ekshumaciji posmrtnih ostataka iz grobnog mjesta (u nastavku: Pravilnik) propisuje se pojam i vrste ekshumacije, podnošenje zahtjeva za ekshumaciju posmrtnih ostataka, uvjeti za izvršenje ekshumacije posmrtnih ostataka, ekshumacija i smještanje ekshumiranih

posmrtnih ostataka te evidencija o izvršenoj ekshumaciji posmrtnih ostataka.

II. POJAM I VRSTE EKSHUMACIJE

Članak 2.

Ekshumacija je čin kojim se vrši iskapanje, opremanje, prijenos i zbrinjavanje posmrtnih ostataka pokopane umrle osobe. Ekshumacija se obavlja sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 3.

Ekshumacija posmrtnih ostataka umrle osobe iz grobnog mjesta može se obavljati na groblju i to kada se zahtijeva prijenos posmrtnih ostataka umrle i pokopane osobe iz jednog grobnog mjesta u drugo grobno mjesto na istom groblju.

Ekshumacija posmrtnih ostataka umrle osobe može se obavljati kada se zahtijeva prijenos posmrtnih ostataka umrle osobe iz jednog grobnog mjesta na jednom groblju u grobno mjesto na drugom groblju.

Ekshumacija posmrtnih ostataka umrle osobe može se obavljati kada se zahtijeva prijenos posmrtnih ostataka umrle osobe koja je već ukopana na konačni ukop u drugo mjesto.

Ekshumaciju posmrtnih ostataka umrle osobe može se obavljati kada se zahtijeva po službenoj dužnosti od strane državne institucije.

Ekshumacija posmrtnih ostataka može se obavljati iz likvidiranog grobnog mjesta za koje su ispunjeni zakonski uvjeti počivanja posmrtnih ostataka u grobnom mjestu i to nakon 15 godina od dana ukopa u zemljano grobno mjesto odnosno isteka 30 godina od dana ukopa u zidanu grobnicu.

III. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA EKSHUMACIJU

Članak 4.

Ekshumacija posmrtnih ostataka umrle osobe iz grobnog mjesta može se izvršiti samo na temelju pisanog zahtjeva.

Zahtjev za ekshumaciju posmrtnih ostataka iz grobnog mjesta, navodeći razlog, društvu Vranjevo d.o.o. može podnijeti korisnik odnosno korisnici grobnog mjesta odnosno osoba koja je skrbila o pokopu umrle osobe za koju

se zahtijeva ekshumacija.

Zahtjev za ekshumaciju umrle osobe društvu Vranjevo d.o.o. mogu podnijeti članovi obitelji umrle osobe (supružnik, djeca i roditelji umrle osobe), a ako su isti umrli zahtjev mogu podnijeti drugi srodnici prema redosljedu utvrđenom zakonskim propisima o nasljeđivanju, uz navođenje opravdanog razloga.

Zahtjev za ekshumaciju umrle osobe može podnijeti i osoba koja prema pravomoćnoj sudskoj odluci ima pravo korištenja grobnog mjesta na kojem je pokopana umrla osoba.

Zahtjev za ekshumaciju umrle osobe mogu podnijeti tijela javne vlasti u Republici Hrvatskoj, kao i diplomatsko – konzularna predstavništva stranih država za svoje umrle državljane koji su ukopani na grobljima kojima upravlja društvo Vranjevo d.o.o., odnosno inozemna osiguravajuća društva.

O zahtjevu se odlučuje rješenjem.

IV. UVJETI ZA IZVRŠENJE EKSHUMACIJE

Članak 5.

Društvo Vranjevo d.o.o. će odobriti ekshumaciju posmrtnih ostataka iz grobnog mjesta:

- kada je razlog naveden u pisanom zahtjevu opravdan i potkrijepljen dokumentacijom,
- kada je podnositelj zahtjeva korisnik grobnog mjesta koji je ujedno i osoba koja je skrbila o ukopu umrle osobe za koju se zahtijeva ekshumacija,
- kada je podnositelj zahtjeva član obitelji umrle osobe,
- kada su podnositelj zahtjeva tijela javne vlasti u Republici Hrvatskoj odnosno diplomatsko – konzularna predstavništva stranih država i inozemna osiguravajuća društva.

Članak 6.

Društvo Vranjevo neće odobriti ekshumaciju posmrtnih ostataka podnositelju zahtjeva ako uz zahtjev nije podnesen dokument o mjestu, groblju i grobnom mjestu u koje će se ekshumirani posmrtni ostaci nakon ekshumacije biti ukopani.

Društvo Vranjevo d.o.o. neće odobriti ekshumaciju posmrtnih ostataka u slučaju kada ekshumaciju zahtijeva korisnik grobnog mjesta koji nije skrbio o pokopu umrle osobe za koju se zahtijeva ekshumacija bez suglasnosti osobe koja je stvarno skrbila o pokopu umrle osobe.

U slučaju kada se vrši ekshumacija posmrtnih ostataka iz grobnog mjesta u drugo grobno mjesto na istom groblju, odnosno na grobljima kojima upravlja društvo Vranjevo

d.o.o., dokument iz stavka 1. ovoga članka nije potreban.

Članak 7.

Za smještaj ekshumiranih posmrtnih ostataka podnositelj zahtjeva je dužan osigurati potrebnu opremu o čemu ga je dužna upoznati ovlaštena osoba društva Vranjevo d.o.o.

Potrebnom opremom za smještaj ekshumiranih posmrtnih ostataka podrazumijeva se hermetički zatvoren kovinski lijes, hermetički zatvorena vreća/folija, hermetički zatvorena vodonepropusna i plinonepropusna pokojnička vreća/folija, sigurnosni ventil s filterom, kovinski i drveni lijes.

V. EKSHUMACIJA I SMJEŠTANJE POSMRJNIH OSTATAKA

Članak 8.

Ekshumiranje posmrtnih ostataka obavljaju radnici društva Vranjevo d.o.o., ili druge osobe po ovlaštenju društva Vranjevo d.o.o., u dogovoreno vrijeme s podnositeljem zahtjeva na grobljima kojima upravlja.

Čin ekshumacije podrazumijeva kopanje zemljanog grobnog mjesta odnosno otvaranje zidane grobnice, iskopanje posmrtnih ostataka iz zemljanog grobnog mjesta odnosno iznašanje posmrtnih ostataka iz grobnice, smještanje posmrtnih ostataka u pripremljenu opremu i zatrpavanje grobnog mjesta odnosno zatvaranje grobnice.

Ako se ekshumirani posmrtni ostaci prenose u grobno mjesto na istom groblju, na upravljanju društva Vranjevo d.o.o., vrši se priprema tog grobnog mjesta te se ekshumirani posmrtni ostaci smješteni u opremu pokapaju u to grobno mjesto.

Ako se iskopavanje umrle osobe obavlja prije isteka deset godina računajući od dana pogreba iskopavanje se ne može izvršiti od 1. lipnja do 31. kolovoza.

Članak 9.

Ako se posmrtni ostaci prenose u drugo mjesto odnosno na drugo groblje, podnositelj zahtjeva je dužan osigurati potrebnu dokumentaciju koja će pratiti ekshumirane posmrtnne ostatke do mjesta trajnog ukopa.

Prijevoz posmrtnih ostataka obavlja ovlašteni prijevoznik.

Ekshumirane posmrtnne ostatke radi prijenosa i prijevoza u drugo mjesto kod kojih proces raspadanje nije završen do kraja, obvezno je smjestiti u limeni lijes te hermetički

zatvoriti kako bi se izbjegla opasnost za ljudsko zdravlje.

Posmrtni ostaci umrle osobe bit će nakon ekshumacije smješteni u hermetički zatvoren limeni lijes ako proces raspadanja posmrtnih ostataka nije završen do kraja te postoji opasnost za ljudsko zdravlje, bez obzira da li će posmrtni ostaci biti pokopani na istom ili drugom groblju, a posebice ako će biti pokopani u zidanu grobnicu.

Članak 10.

Radnici društva Vranjevo d. o. o., ili druge osobe po ovlaštenju društva Vranjevo d.o.o., koji obavljaju ekshumaciju posmrtnih ostataka po zahtjevu ponuditelja, dužni su ekshumaciju obavljati stručno i odgovorno, poštujući pijetet i dostojanstvo umrle osobe.

Ukoliko podnositelj ili osoba koju je podnositelj ovlaštio želi biti prisutna ekshumaciji ista će se obaviti u nazočnosti podnositelja ili osobe koju je podnositelj ovlaštio.

Radnici koji rade na iskopavanju umrle osobe ne smiju imati rana, krasta niti posjekotina, a za vrijeme rada moraju nositi zaštitno odjelo, zaštitne rukavice, zaštitnu masku koja prekriva nos i usta, zaštitnu kapu i zaštitnu obuću.

Odjeća i obuća iz stavka 3. ovoga članka ne smije se upotrebljavati u druge svrhe i mora se dezinficirati nakon svake upotrebe. Jednokratna zaštitna odjeća mora se zbrinuti na zakonom propisan način.

Članak 11.

Ekshumaciju posmrtnih ostataka iz likvidiranog grobnog mjesta društvo Vranjevo obavlja prije izdavanja rješenja o dodjeli grobnog mjesta novom korisniku.

Ekshumirani posmrtni ostaci iz likvidiranog grobnog mjesta prenose se u zajedničku grobnicu ili kosturnicu na groblju.

Zajedničkom grobnicom i kosturnicom upravlja Uprava groblja.

Zajedničku grobnicu i kosturnicu dužna je osigurati jedinica lokalne samouprave kao vlasnik groblja.

VI. EVIDENCIJA O IZVRŠENOJ EKSHUMACIJI

Članak 12.

O izvršenoj ekshumaciji posmrtnih ostataka vodi se evidencija.

Članak 13.

Evidencija ekshumiranih posmrtnih ostataka koji se ekshumiraju iz jednog grobnog mjesta u drugo na istom groblju ili iz jednog groblja u drugo podrazumijeva unos podataka u grobni očevidnik.

Obvezni podaci koje treba unijeti su podaci o podnositelju zahtjeva za ekshumaciju, umrloj osobi koja se ekshumira, datumu izvršenja ekshumacije, groblju i grobnom mjestu iz kojeg je ekshumirana te groblju i grobnom mjestu u koje su ukopani ekshumirani posmrtni ostaci.

Članak 14.

Evidencija ekshumiranih posmrtnih ostataka koji se prenose u drugo mjesto podrazumijeva unos podataka o podnositelju zahtjeva, umrloj osobi koja se ekshumira, datum izvršenja ekshumacije i mjesto odnosno groblju u koje se posmrtni ostaci preneseni.

Članak 15.

Za ekshumacije koje se obavljaju na zahtjev tijela vlasti u Republici Hrvatskoj i diplomatsko – konzularnih predstavništva stranih država, potrebno je voditi evidenciju o podnositelju zahtjeva, umrloj osobi koja se ekshumira, datumu ekshumacije, mjesto gdje se posmrtni ostaci prevoze i osobi koja je nazočila ekshumaciji.

Članak 16.

Za ekshumaciju posmrtnih ostataka iz likvidiranog grobnog mjesta, društvo Vranjevo d.o.o. je dužno voditi evidenciju u grobnom očevidniku, a posebice o umrloj osobi koja se ekshumira, grobnom mjestu iz kojeg je ekshumirana, datumu ekshumacije i kosturnici u koju se smještaju posmrtni ostaci.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 17.**

Sve poslove vezane za ekshumaciju radnici društva Vranjevo d.o.o. dužni su obavljati odgovorno i savjesno poštujući pijetet i dostojanstvo svake umrle i ukopane osobe.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana nakon objave na internetskim stranicama društva Vranjevo d.o.o.

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti
32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I
MB: 01250957
OIB: 17434560655
Tel./fax: 032 395-358
E-mail: vranjevo@net.hr

DIREKTOR

Berislav Vuković, dipl. oec.

Na temelju članka 422. Zakona o trgovačkim društvima
Direktor društva Vranjevo d.o.o. Otok 27. studenog 2023.
godine donio je

P R A V I L N I K

o stegovnoj odgovornosti radnika

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika (dalje: Pravilnik) utvrđuju se obveze iz radnog odnosa u svezi s radom radnika u društvu Vranjevo d. o. o., povrede tih obveza i mjere koje se izriču te postupak i nadležnost tijela za vođenje postupka i izricanje mjera.

Radnicima u smislu ovog Pravilnika smatraju se radnici odnosno zaposlenici u društvu Vranjevo d. o. o. zaposleni na određeno ili neodređeno vrijeme (dalje: radnici).

Članak 2.

Radnici su dužni, u skladu s ugovorom o radu, osobno obavljati preuzeti posao. U radnom odnosu, nakon sklapanja ugovora o radu, radnici su se dužni pridržavati zakonskih i drugih važećih propisa, općih akata i odluka društva koja donose nadležna tijela društva u svezi s radnim odnosom.

Članak 3.

Neizvršavanje obaveza iz radnog odnosa, kršenja pravila ponašanja utvrdjenim ovim Pravilnikom i općim i drugim aktima tijela društva te narušavanje ugleda društva i njenih radnika povlači stegovnu odgovornost.

II. RADNE OBVEZE RADNIKA**Članak 4.**

Na radu i u svezi s radom radnici društva imaju naručito sljedeće obveze:

- da poslove i radne zadatke obavljaju savjesno, odgovorno, kvalitetno i pravovremeno,
- da čuvaju i racionalno koriste strojeve, opremu i uređaje društva,
- da uredno dolaze na rad i da se u vrijeme rada ne udaljavaju iz radnih prostorija odnosno radnog mjesta bez znanja i odobrenja nadležne osobe,
- da najkasnije u roku od 24 sata obavijeste direktora ili neposredno nadležnu osobu o razlozima spriječenosti za dolazak na rad,
- da se pridržavaju mjera zaštite na radu i upotrebljavaju zaštitna sredstva,
- da stalno usavršavaju svoje stručne i druge radne sposobnosti,
- da svojim radom i ponašanjem čuvaju ugled društva,
- da čuvaju poslovnu tajnu,
- da sudjeuju u uklanjanju opasnosti koje mogu ugroziti rad društva.

Radnim obvezama smatraju se i druge radne obveze koje su utvrđene zakonom i drugim općim aktima društva.

Članak 5.

Lakše povrede radnih obaveza su:

- nepravovremeno obavještanje nadležne osobe o spriječenosti dolaska na rad kao i nemogućnosti izvršenja pojedinog radnog zadatka,
- stalno i neopravdano zakašanjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena, odnosno raniji odlazak s radnog mjesta prije utvrđenog radnog vremena više od dva puta u roku od mjesec dana,
- nepravilan odnos prema drugim radnicima, koji stvara uznemirenost i netrpeljivost među radnicima društva,
- zlouporaba sredstava za rad društva, bez namjere prisvajanja,

- nepravovremeno izvršavanja naloga i odluka nadležnih osoba društva, ako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice za društvo,
- nemarno izvršavanje radnih zadataka,
- neuredno držanje dokumenata ili neuredno vođenje propisane evidencije,
- neuredno držanje materijala i druge robe u skladištu i ostalim prostorijama društva,
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju društva,
- i druge povrede obaveza iz radnog odnosa koje nisu utvrđene kao teže povrede.

Članak 6.

Teže povrede radnih obaveza su:

- a) neizvršavanje i nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- b) nezakonito raspolaganje sredstvima ili nemarno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
- c) neovlaštena posluga sredstvima za izvršavanje radnih obaveza,
- d) povreda propisa o zaštiti od požara i drugih opasnih radnji protivno općim aktima i drugim propisima,
- e) zloupotreba položaja i prekoračenja ovlasti,
- f) odavanje poslovne, službene i druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktom,
- g) prouzrokovanje imovinske štete Društvu ako ta šteta prelazi tri prosječne plaće u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini objavljene od strane Državnog zavoda za statistiku,
- h) zloupotreba prava odustva sa rada zbog bolesti i liječenja,
- i) svaka radnja i propuštanje radnje koja onemogućava ili otežava pravilno funkcioniranje Društva,
- j) odbijanje izvršenja radnih naloga ako za to ne postoje opravdani razlozi utvrđeni zakonom ili općim aktima Društva,
- k) izazivanje nereda ili tuče za vrijeme rada u Društvu,
- l) prisutnost na radu pod utjecajem alkohola ili narkotičnih sredstava ili uživanje alkohola ili narkotičnih sredstava za vrijeme rada, kao i odbijanje provjere alkoholiziranosti,
- m) neopravdano izostajanje s posla,
- n) učestalo kašnjenje na posao,
- o) propuštanje rokova za izvršenje potrebnih radnji propisanim zakonom ili općim aktom Društva u slučaju da su nastupile štetne posljedice za Društvo,
- p) ponašanje koje ima obilježja prekršaja ili kaznenog djela, a kojim se nanosi šteta ugledu Društva,

r) ponašanje zaposlenika koje predstavlja grubo i opetovano vrijeđanje drugih zaposlenika ili uznemiravanje i spolno uznemiravanje,

s) druga povreda zakonskih propisa, općih akata i uputa polodavca, učinjena namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Članak 7.

Za povrede radnih obveza iz članka 5. i 6. ovoga Pravilnika radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- opomena,
- javna opomena,
- prijedlog za otkaz ugovora o radu.

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno s nekom drugom mjerom iz stavka 1. ovoga članka.

Mjere koje se mogu primijeniti protiv radnika koji je prouzročio diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje su:

- opomena i javna opomena ukoliko se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti,
- otkaz s ponudom izmijenjenoga ugovora o radu,
- izvanredni otkaz ugovora o radu ako se radi o težem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno ako se radi o ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja.

Članak 8.

Opomena i javna opomena su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su previđene njegovim ponašanjem navedenim u člancima 4. i 5. Pravilnika te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 9.

Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći samo nakon pisanog upozorenja radniku u slučaju nastavljanja kršenja radnih obveza.

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa radnika nastavak radnog odnosa nije moguć.

Prije donošenja prijedloga za izricanje stegovnih mjera mora se izvršiti savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, ako je isti izabran.

Članak 10.

Ako društvo izvanredno otkazuje radni odnos zbog teške povrede radne obveze, zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju strana, nije moguć nastavak radnog odnosa, odnosno ako postoji opasnost da bi radnik svojim ponašanjem mogao nanijeti štetu društvu svojim ostankom na radu, Direktor društva može radnika odmah po saznanju činjenica privremeno udaljiti s posla (suspendirati).

Privremeno udaljavanje se posla izriče se nalogom odnosno odlukom u pisanom obliku.

U slučaju hitnosti, nalog odnosno odluka se može dati u usmenno, s tima da se potvrdi u pisanom obliku u roku od dva dana.

U roku od tri dana, računajući od dana primitka odluke o privremenom udaljavanju s rada, radnik može iznijeti svoju obranu.

Članak 11.

Pri izricanju stegovne mjere zbog povrede radne obveze u obzir se uzimaju:

- težina povrede i njezine posljedice,
- stupanj odgovornosti radnika,
- visina eventualne štete,
- okolnosti pod kojima je djelo učinjeno,
- raniji rad i ponašanje radnika te druge okolnosti koje su bitno utjecale na počinjeno djelo.

III. STEGOVNI POSTUPAK

Članak 12.

Odluku o izricanju stegovne mjere donosi Direktor društva.

Direktor može za utvrđivanje činjenica u postupku donošenja odluke o izricanju stegovne mjere imenovati Povjerenstvo, a sastav, nadležnost i način rada Povjerenstva utvrđuje se posebnom odlukom Direktora društva.

Članak 13.

Stegovni postupak pokreće se podnošenjem prijedloga za pokretanje postupka na temelju spoznaja o činjenicama kršenja radnih obveza.

Prijedlog može podnijeti svaki radnik društva te osoba koja ima opravdan pravni interes.

Prijedlog za pokretanje postupka dostavlja se Direktoru društva i u pravilu sadrži:

- ime i prezime radnika protiv kojeg se zahtjeva pokretanje postupka,
- opis i vrijeme učinjene povrede,
- činjenice koje su važne za utvrđivanje povrede radne obveze,
- dokaze za utvrđivanje povrede radne obveze,
- potpis podnositelja prijedloga.

Prijedlog se podnosi, u pravilu, u pisanom obliku, neposredno nakon saznanja za povredu, a najkasnije u roku od 15 dana.

Radniku se mora omogućiti iznošenje obrane u roku ne kraćem od tri dana od poziva za iznošenje obrane.

Neiznošenje obrane u ostavljenom roku smatra se priznavanjem navoda iz prijedloga za donošenje stegovne mjere.

Radnik ima pravo na branitelja tijekom cijelog postupka.

Radnik i njegov branitelj, kao i podnositelj prijedloga, imaju pravo nazočiti svim radnjama koje se tijekom postupka provode kao i pravo uvida u sve isprave i dokaze pribavljene u svezi s postupkom.

Članak 14.

Ako se u postupku utvrdi da radnik nije učinio povredu radne obveze koja mu se stavlja na teret ili da postoje okolnosti koji isključuju njegovu odgovornost ili da nema dokaza o učinjenoj povredi radne obveze, Direktor donosi odluku kojom se radnik oslobađa stegovne odgovornosti.

Ako se u postupku utvrdi da je radnik počinio povredu radne obveze i da je za njeno izvršenje odgovoran donosi se odluka o izricanju odgovarajuće stegovne mjere.

Članak 15.

Odluka o izricanju stegovne mjere, kao i odluka kojom se radnik oslobađa stegovne odgovornosti, dostavlja se radniku u pisanom obliku. Odluka ima uvod, dispozitiv i obrazloženje.

Odluka se dostavlja radniku, kao i podnositelju zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka neposredno uz potpis ili putem pošte. Ako radnik odbije primiti odluku ista se oglašava na oglasnoj ploči društva i smatra se da je time dostavljanje izvršeno.

Članak 16.

Prigovor protiv odluke mogu podnijeti radnik i podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka u roku od 15 dana od dana primitka odnosno dostavljanja odluke. Uloženi prigovor zadržava izvršenje stegovne mjere.

Direktor društva je dužan donijeti odluku o prigovoru u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora.

Nepravovremeni prigovor ili prigovor koji je podnijela neovlaštena osoba odbacuje se.

Na izjavljeni prigovor može se pobijana odluka potvrditi, preinačiti ili ukinuti s vraćanjem predmeta na ponovni postupak.

Na izjavljeni prigovor ne može se izmijeniti odluka na štetu radnika.

IV. IZVRŠENJE STEGOVNIH MJERA

Članak 17.

Opomena se izvršava priopćenjem radniku.

Javna opomena se izvršava isticanjem na oglasnoj ploči društva.

Mjera prestanka radnog odnosa izvršava se otkazom ugovora o radu prema zakonskim odredbama.

Stegovne mjere izvršavaju se kada odluka o izricanju stegovne mjere postane konačna u stegovnom postupku.

Članak 18.

Pravo na pokretanje i vođenje stegovnog postupka za utvrđivanje stegovne odgovornosti zastarijeva u roku od 1 godine od dana saznanja za povredu odnosno istekom roka od 2 godine od dana učinjene povrede.

Članak 19.

O izrečenim stegovnim mjerama vodi se evidencija.

Evidencija izrečenih stegovnih mjera sadrži: ime i prezime radnika, poslove i zadaće koje radnik obavlja, oznaku konačne odluke o izvršenoj stegovnoj mjeri, vrstu mjere u povredu radne obveze za koju je izrečena, datum konačnosti stegovne mjere i datum brisanja stegovne mjere iz evidencije.

Pravo uvida u evidenciju, uz odobrenje Direktora društva, ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

Članak 20.

Stegovne mjera izrečena zbog lakše povrede radne obveze briše se iz evidencije ako radnik u roku od 1 godine od donošenja odluke ne učini novu povredu radne obveze.

Stegovna mjera izrečena zbog teže povrede radne obveze briše se ako radnik u roku od 2 godine od donošenja odluke ne učini povredu radne obveze.

V. PONAVLJANJE STEGOVNOG POSTUPKA**Članak 21.**

Stegovni postupak koji je okončan može se ponoviti u opravdanim slučajevima (ako je radnik bez svoje krivnje bio spriječen sudjelovati u postupku, ako je stegovna mjera zasnovna na lažnim iskazima svjedoka, ako je stegovna mjera zasnovana na krivotvorenoj ispravi ili ako je radnik saznao za nove činjenice ili pribavio nove dokaze koje u prijašnjem postupku nije mogao pribaviti).

Stegovni postupak ponavlja se na prijedlog radnika kojem je izrečena mjera ili podnositelja zahtjeva za pokretanje stegovnog postupka.

U prijedlogu za ponavljanje stegovnog postupka navodi se pravni temelj za ponavljanje postupka te dokazi na kojima se prijedlog zasniva.

Prijedlog za ponavljanje stegovnog postupka može se

podnijeti u roku od 30 dana od dana saznanja za razloge ponavljanja, ali najkasnije u roku od 1 godine od dana konačnosti odluke o izricanju stegovne mjere.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 22.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči društva.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči društva, kao i na mrežnim stranicama društva, 27. studenoga 2023. godine.

Vranjevo d.o.o. za komunalne djelatnosti
32252 OTOK, Vladimira Nazora 1/I
MB: 01250957
OIB: 17434560655
Tel./fax: 032 395-358
E-mail: vranjevo@net.hr

DIREKTOR
Berislav Vuković, dipl. oec.

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.	Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja Grada Otoka za 2022. godinu	485
2.	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području grada Otoka	486
3.	Odluka o porezu na potrošnju	486
4.	Odluka o određivanju plaće i drugih materijalnih prava gradonačelnika	487
5.	Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Otoka	488
6.	Odluka o izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Otoka	493
7.	Odluka o oslobađanju plaćanja zakupnine i naknade za korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	494
8.	Odluka o osnivanju prava služnosti u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o.	494
9.	Odluka o osnivanju prava služnosti u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o.	495
10.	Odluka o osnivanju prava služnosti u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o.	496
11.	Odluka o osnivanju prava služnosti u korist HEP – Operator distribucijskog sustava d.o.o.	497

AKTI VRANJEVO D.O.O.

12.	Pravilnik o naplati i otpisu potraživanja	498
13.	Pravilnik o ekshumaciji posmrtnih ostataka iz grobnog mjesta	500
14.	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti radnika	503

“Službeni vjesnik Grada Otoka” – Službeno glasilo Grada Otoka – Izdavač Grad Otok
Odgovorni urednik: Mirko Martinović – 032 373 351
Otok, Trg kralja Tomislava 6/A, tel. 032 394 145

Urednica: Marija Vuković

Tisak: “ZEBRA” Vinkovci, Gundulićeva 42, tel. 032 332 717