



OPĆINSKI GLASNIK

Službeno glasilo Općine Šandrovac

Izlazi prema potrebi

Šandrovac, 04.02.2026.

GODINA 2026.

BROJ 1

SADRŽAJ OPĆINSKOG GLASNIKA OPĆINE ŠANDROVAC

BROJ 01/2026

ODLUKE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ŠANDROVAC

1. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Šandrovac,
2. Odluka o mirnom rješenju spora priznanjem prava vlasništva na k.č.br. 1177 i 1173/2 k.o. Šandrovac u korist Nade Gašparac,
3. II. izmjene i dopune Odluke o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac
4. Odluka o davanju suglasnosti na Opće uvjete isporuke vodnih usluga i Odluku o cijeni vodnih usluga isporučitelja Vodne usluge d.o.o.
5. Odluka o izmjeni i dopuni odluke o prihvatu ponude i sklapanju ugovora o zakupu poslovnog prostora poslovna zgrada (buffet sa terasom i nadstrešnicom), Bjelovarska 37, Šandrovac
6. Odluka o raspisivanju javnog poziva za najam stana u ulici Jarak 3 u Šandrovcu
7. Odluke o sklapanju Sporazuma o partnerstvu na projektu e-Općina – digitalizacija lokalnih usluga
8. Odluka kojom se odobrava zapošljavanje vježbenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac na radno mjesto viši referent za opće poslove i imovinu
9. I. izmjene i dopune Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac,
10. Odluka o mirnom rješenju spora priznanjem prava vlasništva na k.č.br. 1093/33/K i k.č.br. 1093/34/K k.o. Ravneš u korist Grozdane Stamenković

ODLUKE OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE ŠANDROVAC

1. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Šandrovac za 2026. godinu
2. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel općine Šandrovac u 2026. godini
3. I. izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel općine Šandrovac u 2026. godini
4. III. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac

ODLUKE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ŠANDROVAC

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21 i 142/23) i članka 34. stavka 1. točke 3. Statuta Općine Šandrovac ("Općinski glasnik Općine Šandrovac", broj 1/21, 6/21, 08/23) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donijelo je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Šandrovac

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj: 1/22, 3/23 - u nastavku: Odluka) u članku 38. mijenjaju se stavci 1. i 2. Odluke, te glase:

„Članak 38.

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 12,18 eura mjesečno, bez PDV-a.
- (2) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 61,76 eura mjesečno, bez PDV-a."

Članak 2.

U članku 46. Odluke mijenja se stavak 3. i glasi:

"(3) U svrhu poticanja korisnika na odvojenu predaju reciklabilnog otpada i biootpada od miješanog komunalnog otpada odnosno smanjenja količine predanog miješanog komunalnog otpada, davatelj javne usluge će korisnicima iz stavka 1. ovog članka odobriti umanjeње cijene javne usluge na sljedeći način:

- korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno korištenje spremnika volumena 120 litara, cijena javne usluge će se umanjiti za iznos od 46,33 eura, bez PDV-a),
- korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno korištenje spremnika volumena 240 litara, cijena javne usluge će se umanjiti za iznos od 38,60 eura, bez PDV-a)."

Članak 3.

Članak 47. Odluke mijenja se i glasi:

"(1) Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge ugovornu kaznu u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

(2) Smatra se da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru:

1. ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 120,00 eura,

2. ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 75,00 eura,

3. ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 120,00 eura,

4. ako korisnik koji je kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 120,00 eura,

5. ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, biootpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 150,00 eura,

6. ako ne omogući davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 100,00 eura,

7. ako ošteti ili uništi spremnik za otpad, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 150,00 eura,

8. ako odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 150,00 eura,

9. ako korisnik kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno umanjeње cijene, ne izvršava obvezu odvajanja reciklabilnog otpada i biootpada ili proizvodi veću količinu miješanog komunalnog otpada od predviđene, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 eura.

(3) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.“

Članak 4.

(1) Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Šandrovac stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac".

(2) Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Šandrovac će se dostaviti Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja u roku od 15 dana od dana donošenja.

(3) Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Šandrovac objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Šandrovac www.sandrovac.hr i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge www.komunalac-bj.hr

KLASA: 351-01/26-01/1

URBROJ: 2103-15-01-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Kos, mag.oec.v.r.

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 127/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17), i članka 34. stavak 1. točka 9. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o mirnom rješenju spora priznanjem prava vlasništva na k.č.br. 1177 i 1173/2 k.o. Šandrovac u korist Nade Gašparac

Članak 1.

Prihvaća se zahtjev Nade Gašparac, OIB: 69465731814, Bilogorska ulica 21, 43227 Šandrovac, od 13.01.2026. godine za mirnim rješenjem spora i priznanjem prava vlasništva na k.č.br. 1177 oranica površine 6661m², zk.ul.br. 2230, k.o. Šandrovac, i k.č.br. 1173/2 livada doljnice površine 518 čhv, zk.ul.br. 169, k.o. Šandrovac, upisano kao vlasništvo Općine Šandrovac, OIB:35024150994 i priznanje se pravo vlasništva Nadi Gašparac, OIB: 69465731814 na predmetnim nekretninama Općine Šandrovac.

Članak 2.

Predmetne nekretnine iz članka 1. ove odluke Općina Šandrovac stekla je kao ošasnu ostavinu iza pok. Dražen Perec, umrlog 16.05.2024. temeljem rješenja o nasljeđivanju Općinskog suda u Bjelovaru O-1230/2024 od 14.03.2025., a Nada Gašparac temeljem ugovora o kupoprodaji od 07.09.2001. godine, ovjerenog istoga dana kod javne bilježnice Nevenke Osmanović pod brojem OV-7629/2001.

Članak 3.

Općinski načelnik Općine Šandrovac će sa imenovanom zaključiti Nagodbu o prijenosu prava vlasništva na nekretninama iz članka 1. ove Odluke nakon što Općinski sud u Bjelovaru, zemljišnoknjižni odjel, izvrši brisanje svih tereta na zk ul.br. 169 i 2230 k.o. Šandrovac.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA: 940-02/26-01/1

URBROJ: 2103-15-01-26-2

Šandrovac, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kos, mag.oec. v.r.**

Na temelju članka 247. Zakona o vodama („Narodne novine“ br. 66/19, 84/21), članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 34. stavak 1. točka 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ br. 01/21, 06/21, 08/23), Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 9. sjednici, održanoj dana 30.01.2026. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

o II. izmjenama i dopunama Odluke o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac

Članak 1.

U Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac („Općinski glasnik općine Šandrovac“ br. 4 od 18.09.2013.), I. izmjene i dopune „Općinski glasnik općine Šandrovac“ 02/23 – dalje: Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac) članak 3. mijenja se i glasi:

„Članak 3.

Javni isporučitelj vodnih usluga na području Općine Šandrovac su Vodne usluge d.o.o., Ferde Rusana 21, 43000 Bjelovar OIB: 43307218011 (u daljnjem tekstu: Isporučitelj).

Priključenje građevina i drugih nekretnina na komunalne vodne građevine provodi se temeljem ove Odluke, Općih uvjeta isporuke vodnih usluga i Odluke o cijeni vodnih usluga Isporučitelja.”

Članak 2.

U Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac članak 9. mijenja se i glasi:

„Članak 9.

Prije priključenja, vlasnik je dužan Isporučitelju vodnih usluga podnijeti zahtjev za izdavanje uvjeta priključenja građevine ili druge nekretnine na komunalne vodne građevine.

Uvjeti priključenja potrebni su za priključenje postojećih građevina, poljoprivrednog zemljišta i građevina za koje je u tijeku postupak ishoda građevinske dozvole prema Zakonu o gradnji.

Zahtjev treba sadržavati: ime i prezime vlasnika nekretnine, adresu stanovanja, OIB, broj telefona, adresu nekretnine koja se priključuje s naznakom da li se radi o novom priključku ili rekonstrukciji postojećeg.

Uz zahtjev za izdavanje uvjeta priključenja postojeće građevine, podnositelj zahtjeva mora priložiti:

- akt na temelju kojega je građevina izgrađena (građevinska dozvola, rješenje o uvjetima građenja, potvrda glavnog projekta, rješenje o izvedenom stanju i slično) ili odgovarajući akt kojim se potvrđuje izgrađenost građevine prije 15.02.1968. godine,
- izvadak iz zemljišne knjige (original ne stariji od 6 mjeseci),
- kopiju katastarskog plana (original ne stariji od 6 mjeseci),
- ako se priključak na komunalne vodne građevine vrši u okno izgrađeno na čestici u

vlasništvu susjeda, vlasnik građevine koja se priključuje mora uz zahtjev priložiti suglasnost vlasnika čestice na kojoj se vrši priključenje ovjerenu od javnog bilježnika,

Uz zahtjev za izdavanje uvjeta priključenja poljoprivrednog zemljišta, podnositelj zahtjeva mora priložiti:

- izvadak iz zemljišne knjige (original ne stariji od 6 mjeseci),
- kopiju katastarskog plana (original ne stariji od 6 mjeseci).

Ako je u postupku legalizacija građevine, prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje uvjeta priključenja potrebno je priložiti presliku zahtjeva za izdavanje rješenja o izvedenom stanju.

Za građevine za koje je u tijeku postupak ishođenja građevinske dozvole, a za koje se prema Zakonu o gradnji izdaju Uvjeti priključenja odnosno Posebni uvjeti, podnositelj zahtjeva za predmetnu građevinu traži putem projektanta izdavanje Uvjeta priključenja odnosno posebnih uvjeta.

Osim navedene dokumentacije, Isporučitelj može odrediti prilaganje i druge potrebne dokumentacije.

Isporučitelj, nakon zaprimanja zahtjeva za izdavanje uvjeta za priključenje, utvrđuje da li je isti uredan te da li postoje tehničko-tehnološki uvjeti za priključenje na komunalne vodne građevine sukladno općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga Isporučitelja.

O zahtjevu za priključak vode Isporučitelj je dužan odlučiti najkasnije u roku od 45 dana od dana podnošenja urednog i potpunog zahtjeva.

Isporučitelj vodnih usluga izrađuje uvjete priključenja koji vrijede tri godine i predaje ih vlasniku nekretnine koja se priključuje.“

Članak 3.

U Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac članak 10. mijenja se i glasi:

„Članak 10.

Radove na izvedbi vodovodnog i/ili kanalizacijskog priključka izvodi Isporučitelj i njegov ugovaratelj, a stvarni trošak izvedbe priključka snosi Korisnik vodnih usluga.

Priključak mora biti izveden u skladu s uvjetima priključenja te Općim tehničkim uvjetima za radove u vodnom gospodarstvu, te posebnim tehničkim uvjetima isporučitelja.

Kada radove vezane uz izgradnju priključka izvodi ugovaratelj, Isporučitelj je o trošku ugovaratelja dužan osigurati kontinuirani nadzor nad kvalitetom izvedenih radova i ugrađenih materijala te se priključak ne može staviti u funkciju prije ovjere zapisnika o preuzimanju priključka od strane Isporučitelja.

Ako se radovi izvode u pojasu lokalnih-nerazvrstanih cesta Općine Šandrovac odnosno u pojasu županijskih cesta, potrebno je ishoditi prethodnu suglasnost od Općine Šandrovac odnosno od Županijske uprave za ceste Bjelovarsko-bilogorske županije.“

Članak 4.

U Odluci o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac članak 10.a i članak 11. brišu se.

Članak 5.

U ostalom dijelu Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine na području Općine Šandrovac ostaje nepromijenjena.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac".

KLASA: 325-02/26-01/1

URBROJ: 2103-15-01-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

Predsjednik

Općinskog vijeća općine Šandrovac

Stjepan Kos, mag.oec. v.r.

Na temelju članka 8. stavak 3. u svezi članka 40. i 43. Zakona o vodnim uslugama ("Narodne novine", broj 66/2019) i članka 34. stavka 1. točke 3. Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donosi:

O D L U K U

o davanju suglasnosti na

**Opće uvjete isporuke vodnih usluga i Odluku o cijeni vodnih usluga
isporučitelja Vodne usluge d.o.o.**

Članak 1.

Daje se suglasnost na Opće uvjete isporuke vodnih usluga isporučitelja Vodne usluge d.o.o., OIB: 43307218011, Ferde Rusana 21, 43000 Bjelovar, koji su doneseni Odlukom Skupštine društva dana 26. rujna 2025. godine i objavljeni na stranicama Društva.

Opći uvjeti isporuke vodnih usluga iz stavka 1. članka 1. nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

Članak 2.

Daje se suglasnost na Odluku o cijeni vodnih usluga isporučitelja Vodne usluge d.o.o., OIB: 43307218011, Ferde Rusana 21, 43000 Bjelovar, koji su doneseni Odlukom Skupštine društva dana 23. prosinca 2025. godine i objavljeni na stranicama Društva.

Odluka o cijeni vodnih usluga iz stavka 1. članka 2. nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA: 325-02/26-01/2

URBROJ: 2103-15-01-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

Predsjednik

Općinskog vijeća općine Šandrovac

Stjepan Kos, mag.oec.v.r.

Temeljem članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine” br. 125/11, 64/15, 112/18) i članka 14. stavak 1. Odluke o zakupu poslovnih prostora u vlasništvu Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ br. 2/2015), na prijedlog zakupca AS TEAM j.d.o.o.. Mišulinovac 64, 43226 Veliko Trojstvo, OIB:28961902852, Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donijelo je sljedeću

O D L U K U

**o izmjeni i dopuni Odluke o prihvatu ponude i sklapanju
ugovora o zakupu poslovnog prostora poslovna zgrada
(buffet sa terasom i nadstrešnicom), Bjelovarska 37, Šandrovac**

Članak 1.

Prihvaća se prijedlog zakupca AS TEAM j.d.o.o.. Mišulinovac 64, 43226 Veliko Trojstvo, OIB:28961902852 za izmjenom uvjeta zakupa i Ugovora o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu općine Šandrovac - poslovna zgrada (buffet sa terasom i nadstrešnicom), Bjelovarska 37, Šandrovac, koja se sastoji od bistroa, točionika sa spremištem, i dva spremišta ukupne površine 56,60m² i terase sa nadstrešnicom površine 72,50m², izgrađena na k.č.br. 1559/1, k.o. Šandrovac, za obavljanje ugostiteljske djelatnosti, sklopljenog 11.09.2024. godine kod javne bilježnice Marije Kustić iz Bjelovara pod brojem OV-8101/2024, na način da se cjelogodišnji zakup u trajanju od 3 godine, mijenja u četveromjesečni zakup u razdoblju 15. svibnja do 15. rujna u 2026. i 15. svibnja do 11. rujna 2027., uz isti mjesečni iznos zakupnine u iznosu od 300,00 eura te uz zabranu korištenja navedenog prostora izvan tog vremena.

Članak 2.

Izmjene i dopune Ugovora o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu općine Šandrovac iz članka 1. ove Odluke zaključit će sa ponuditeljem iz članka 1. ove Odluke općinski načelnik Općine Šandrovac u pismenom obliku, u obliku solemnizirane isprave sukladno odredbi članka 4. stavka 3. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, na vrijeme do 11.09.2027. godine, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.
Izmjene i dopune Ugovora o zakupu poslovnog prostora iz članka 1. pripremit će JUO općine Šandrovac, sukladno ovoj Odluci.

Članak 3.

Ova se Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac" i na web stranici općine Šandrovac www.sandrovac.hr.

KLASA: 372-01/24-01/6

URBROJ: 2103-15-01-26-10

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kos, mag.oec.v.r.**

Na temelju članka 19.a i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17) i članka 34. stavka 1. točke 9. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na prijedlog općinskog načelnika općine Šandrova, s obzirom da doktor obiteljske medicine nema potrebe za korištenjem stana, na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donijelo je sljedeću

O D L U K U

o raspisivanju javnog poziva za najam stana u ulici Jarak 3 u Šandrovcu

Članak 1.

Raspisati će se javni poziv za prikupljanje ponuda za najam stana koji se nalazi u zgradi u Šandrovcu, Jarak kbr. 3, ulaz 3, na I katu, ukupne površine 49,08 m², a sastoji se od jedne sobe, kuhinje, kupaoalice sa WC-om i predvorja, sve na k.č.br. 1470/24, k.o. Šandrovac, vlasništvo općine Šandrovac.

Članak 2.

Javni poziv provest će se javnim prikupljanjem ponuda.

Obavijest o Javnom pozivu objaviti će se u lokalnom glasilu (u skraćenom obliku), na internetskim stranicama Općine Šandrovac i oglasnim pločama Općine Šandrovac.

Članak 3.

Stan iz članka 1. daje se u najam na određeno vrijeme do 3. godine, za početnu mjesečnu najamninu u visini 100,00 eura.

Stan koji je predmet najma može se koristiti isključivo za stanovanje te se ne može davati u podnajam.

Najamnina se uvećava za redovite režijske troškove koji terete prostor koji je predmet najma, kao što su troškovi korištenja električne energije, plina i vode, te troškovi odvoza smeća.

Članak 4.

Ponuditelji na javnom pozivu mogu biti svi punoljetni državljani RH i pravne osobe registrirane u RH, a strane osobe (fizičke i pravne) ukoliko ispunjavaju zakonom predviđene uvjete za stjecanje prava vlasništva nekretnina u RH.

Članak 5.

Ponuda mora sadržavati:

1. ispunjen ponudbeni list,
2. preslik osobne iskaznice za fizičku osobu,
3. potvrdu porezne uprave o stanju duga, ne stariju od 15 dana do dana objave poziva. (napomena :ponuditelj ne smije imati poreznog duga),
4. potvrdu Općine Šandrovac kao dokaz da ponuditelj nema nepodmirenih dospjelih obveza po svim osnovama, do dana zaključenja javnog poziva.

Pisana ponuda iskazuje u eurima.

Članak 6.

Ponude sa traženim dokazima podnose se u roku od 15 dana od dana objave javnog poziva u javnom glasilu na adresu **Općina Šandrovac, Bjelovarska 6, 43227 Šandrovac**, u zatvorenoj omotnici s napomenom „**PONUDA ZA NAJAM STANA**“, a predaju se osobno u pisarnicu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac ili poštom preporučeno.

Članak 7.

Otvaranje ponuda je javno. Javno otvaranje ponuda provest će Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama Općine Šandrovac od pet članova koje imenuje općinski načelnik.

Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama Općine Šandrovac utvrđuje pravovremenost, potpunost ponuda i udovoljavanje općih kriterija iz ove Odluke i javnog poziva.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najviša ponuđena cijena.

Nepotpuni zahtjevi kao i zahtjevi podneseni izvan roka propisanog Javnim pozivom neće se razmatrati.

Članak 8.

Nakon provjere predane dokumentacije, Povjerenstvo izrađuje prijedlog Odluke o odabiru ponuditelja.

Nakon provedenog javnog poziva, Odluku o odabiru i sklapanju ugovora o najmu stana sa najpovoljnijem ponuditeljem donijet će Općinski načelnik Općine Šandrovac u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

O Odluci Općinskog načelnika općine Šandrovac iz prethodnog stavka obavijestiti će se svi ponuditelji i Općinsko vijeće općine Šandrovac.

Članak 9.

Općina Šandrovac, zastupana po općinskom načelniku, s najpovoljnijim ponuditeljem će sklopiti ugovor o najmu stana.

Najmoprimalac je dužan redovito plaćati najaminu i redovite režijske troškove koji terete prostor koji je predmet najma, kao što su troškovi korištenja električne energije, plina i vode, te troškovi odvoza smeća, u protivnom općina Šandrovac će raskinuti ugovor o najmu stana.

Prilikom sklapanja ugovora o najmu stana a najkasnije osam dana od dana sklapanja ugovora o najmu stana najmoprimalac mora platiti Općini Šandrovac jamstveni polog u iznosu od 300,00 eura, kao sigurnost da će osoba čuvati stan, plaćati stan i režije.

Ako najmoprimac tijekom najma stana ošteti stan ili ne plati najam, Općina Šandrovac zadržati će jamčevinu.

Ako najmoprimac čuva stan i redovno plaća najam, osobi se vraća jamstvo na kraju najma.

Članak 10.

Najmoprimac snosi sve troškove i izdatke vezane uz sklapanje Ugovora o najmu stana.

Članak 11.

Općina Šandrovac zadržava pravo odustati od najma stana koje su predmet ovog poziva kao i ne izabrati najpovoljnijeg ponuditelja bez navođenja razloga.

Općina Šandrovac zadržava pravo poništenja javnog poziva bez posebnog obrazloženja.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA: 371-01/26-01/1

URBROJ: 2103-15-01-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

Predsjednik Općinskog vijeća

Stjepan Kos, mag.oec.v.r.

Na temelju članka 35. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 33/2001, 60/2001, 106/2003, 129/2005, 109/2007, 125/2008, 36/2009, 150/2011, 144/2012, 19/2013, 137/2015, 123/2017, 98/2019, 144/2020) i članka 34. točke 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ 01/2021, 06/2021, 08/2023), Općinsko vijeće Općine Šandrovac na prijedlog Općinskog načelnika općine Šandrovac, na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donosi sljedeću

O D L U K A

o sklapanju sporazuma o partnerstvu na projektu “e-Općina – digitalizacija lokalnih usluga”

Članak 1.

Ovom Odlukom odobrava se sklapanje Sporazuma o partnerstvu u svrhu provedbe projekta “**e-Općina – digitalizacija lokalnih usluga**”, koji se prijavljuje na Poziv na dostavu projektnih prijedloga „**Digitalizacija usluga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave**“ Kod poziva: PK.1.2.06, financiranog iz Europskog fonda za regionalni razvoj, Programa Konkurentnost i Kohezija 2021. - 2027. koji provodi Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU.

Članak 2.

Općina Šandrovac, kao Partner u Projektu, sudjelovat će u provedbi Projektnih aktivnosti u skladu sa Sporazumom o partnerstvu te preuzetim pravima i obvezama.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Šandrovac za potpisivanje Sporazuma o partnerstvu iz točke I. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Općinskom glasniku Općine Šandrovac".

KLASA: 406-07/26-01/2

URBROJ: 2103-15-01-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

Predsjednik općinskog vijeća

Stjepan Kos, mag.oec. v.r.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 28/2010, 10/2023), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/2010, 125/2014, 48/2023) i članka 34. točke 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na prijedlog Općinskog načelnika općine Šandrovac, na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donosi sljedeću

O D L U K U

kojom se odobrava zapošljavanje vježbenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac na radno mjesto viši referent za opće poslove i imovinu

Članak 1.

Odobrava se zapošljavanje vježbenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac na radno mjesto viši referent/ viša referentica za opće poslove i imovinu, 1 službenik/ica, na određeno vrijeme u trajanju do 12. mjeseci.

Članak 2.

Sredstva za rad vježbenika iz članka 1. ove Odluke osigurati će se izmjenama i dopunama Proračuna općine Šandrovac za 2026. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Općinskom glasniku općine Šandrovac“.

KLASA: 112-03/26-01/1

URBROJ: 2103-15-01-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

Predsjednik

Općinskog vijeća općine Šandrovac

Stjepan Kos, mag.oec.v.r.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 28/2010, 10/2023), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/2010, 125/2014, 48/2023) i članka 34. točke 3. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na prijedlog Općinskog načelnika općine Šandrovac, na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donosi sljedeću

O D L U K U

o I. izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac (KLASA: 120-01/23-01/4, URBROJ: 2103-15-01-23-1 od 01.12.2023.) članak 2 mijenja se i glasi:

„Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

Rb.	Radno mjesto	Kategorija	Potkategorija radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent za obračun plaće
1.	PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	Radno mjesto I. kategorije	Glavni rukovoditelj	1.	2,50
2.	REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE	Radno mjesto III. kategorije	Referent	11.	2,10
3.	ADMINISTRATIVNI REFERENT	Radno mjesto III. kategorije	Referent	11.	1,65
4.	REFERENT- KOMUNALNO - PROMETNI REDAR	Radno mjesto III. kategorije	Referent	11.	1,80
5.	VIŠI REFERENT ZA OPĆE POSLOVE I IMOVINU	Radno mjesto III. kategorije	Referent	11.	1,80
6.	DOMAR	Radno mjesto IV. kategorije	Namještenici II. potkategorije	11.	1,40

Članak 2.

U ostalom dijelu Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac (KLASA: 120-01/23-01/4, URBROJ: 2103-15-01-23-1 od 01.12.2023.) ostaje nepromijenjena.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 1. veljače 2026. godine, a objaviti će se u „Općinskom glasniku općine Šandrovac“.

KLASA: 120-01/26-01/1
URBROJ: 2103-15-01-26-1
U Šandrovcu, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC
Predsjednik
Stjepan Kos, mag.oec.v.r.

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 127/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17), i članka 34. stavak 1. točka 9. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ 01/2021, 06/2021, 08/2023) Općinsko vijeće Općine Šandrovac na svojoj 9. sjednici održanoj dana 30.01.2026. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

**o mirnom rješenju spora priznanjem prava vlasništva
na k.č.br. 1093/33/K i k.č.br. 1093/34/K k.o. Ravneš u korist Grozdane Stamenković**

Članak 1.

Prihvaća se zahtjev Stamenković Grozdane, Naselje Kralja Zvonimira 5/3, 43000 Bjelovar, OIB:3991424639 od 30.01.2026. godine za mirnim rješenjem spora i priznanjem prava vlasništva na:

k.č.br. 1093/33/K, k.o. Ravneš, dom ravneš površine 14 čhv (posjedovni list 478, katastarska čestica 33/1, k.o. Ravneš, zgrada površine 50m²),

k.č.br. 1093/34/K, k.o. Ravneš, dom ravneš površine 17čhv, (posjedovni list 478, katastarska čestica 34/1, k.o. Ravneš, zgrada površine 61m²),

upisano kao vlasništvo Općine Šandrovac, OIB:35024150994 i priznanje se pravo vlasništva Stamenković Grozdani, Naselje Kralja Zvonimira 5/3, 43000 Bjelovar, OIB:3991424639, na predmetnim nekretninama Općine Šandrovac.

Članak 2.

Predmetne nekretnine iz članka 1. ove odluke, Stamenković Grozdane, Naselje Kralja Zvonimira 5/3, 43000 Bjelovar, OIB:3991424639, stekla je nasljeđivanjem preko svojih predaka Vukadinov Ljuban i Anka, a oni temeljem ugovora o kupoprodaji iz 1966. godine.

Članak 3.

Općinski načelnik Općine Šandrovac će sa imenovanom zaključiti Nagodbu o prijenosu prava vlasništva na nekretninama iz članka 1. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA: 940-02/26-01/2

URBROJ: 2103-15-01-26-2

Šandrovac, 30.01.2026.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠANDROVAC

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Kos, mag.oec.v.r.**

ODLUKE OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE ŠANDROVAC

Na temelju članka 17. stavak 3. točke 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i odredbi Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj 49/16), općinski načelnik Općine Šandrovac donosi

PLAN

vježbi civilne zaštite na području Općine Šandrovac za 2026. godinu

Članak 1.

Planom vježbi civilne zaštite na području općine Šandrovac za 2026. godinu utvrđuje se organiziranje i raspored provođenja vježbi civilne zaštite i svih operativnih snaga civilne zaštite na području općine Šandrovac.

Članak 2.

U 2026. godini, planira se provođenje vježbi civilne zaštite na području Općine Šandrovac prema prijedlogu plana vježbi sustava civilne zaštite kojeg je izradila Vatrogasna zajednica Općine Šandrovac:

1. Vježba spašavanja na zgradi Dječjeg vrtića u Šandrovcu, Bjelovarska 3a, 43227 Šandrovac

vremenski period provedbe vježbe: svibanj-listopad 2026. godine.

nositelj vježbe: Općina Šandrovac i VZO općine Šandrovac

lokacija: Bjelovarska 3a, 43227 Šandrovac

vrsta/tip vježbe: terenska

planirani sudionici vježbe: DVD Šandrovac i dr.

2. Vježba spašavanja na zgradi Doma za starije i nemoćne osobe Šandrovac, Bjelovarska 3, 43227 Šandrovac

vremenski period provedbe vježbe: svibanj-listopad 2026. godine.

nositelj vježbe: Općina Šandrovac i VZO općine Šandrovac

lokacija: Bjelovarska 3a, 43227 Šandrovac

vrsta/tip vježbe: terenska

planirani sudionici vježbe: DVD Šandrovac i dr.

Članak 3.

O Godišnjem planu vježbi za 2026. godinu obavijestiti će se Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Bjelovar.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Općinskom glasniku općine Šandrovac“.

KLASA: 240-04/26-01/1

URBROJ: 2103-15-03-26-1

U Šandrovcu, 30.01.2026.

Općinski načelnik Općine Šandrovac:

Dario Halauš, mag.ing.agr. v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19, 17/25), a u skladu sa prijedlogom pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Šandrovac i Proračunom Опćине Šandrovac za 2026. godinu, опćински načelnik Опćине Šandrovac donosi

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE ŠANDROVAC U 2026. GODINI**

Članak 1.

Ovim Planom prijma utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Опćине Šandrovac te potrebe za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2026. godini, kao i potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

Plan prijma u službu u Jedinствени управни одјел опćине Šandrovac donosi se na temelju prikupljenih podataka i na prijedlog pročelnika, vodeći računa o potrebama Jedinственог управног одјела i raspoloživosti finansijskih sredstva.

Članak 2.

Utvrđuje se da je na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Опćине Šandrovac u Jedinственом управном одјелу Опćине Šandrovac ukupno predviđeno 5 radnih mjesta, raspoređeno na 4 (četiri) službenika na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom i 1 (jedan) namještenik na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

U Jedinственом управном одјелу utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinственог управног одјела опćине Šandrovac,
2. Referent za računovodstvo i financije,
3. Administrativni referent,
4. Referent - komunalno-prometni redar,
5. Domar.

Popunjena radna mjesta na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom su:

1. Pročelnik Jedinственог управног одјела опćине Šandrovac,
2. Referent za računovodstvo i financije,
3. Administrativni referent,
4. Referent - komunalno-prometni redar,
5. Domar.

Nepopunjenih radnih mjesta nema.

Članak 3.

U Jedinственом управном одјелу Опćине Šandrovac u 2026. godini ne predviđa se prijam vježbenika niti prijam referenata, osim u slučaju dužeg bolovanja službenika.

Članak 4.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

Članak 5.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Općinu Šandrovac niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Općine Šandrovac te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 6.

Općinski načelnik Općine Šandrovac može donijeti izmjenu Plana prijma u suradnji sa pročelnikom Jedinственог управног одјела, a na temelju obrazloženih zahtjeva, koji moraju biti usklađeni s proračunom Općine Šandrovac za 2026. godinu, odnosno njegovim dopunama i izmjenama.

Članak 7.

Plan prijma u službu stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA: 100-01/26-01/1

URBROJ: 2103-15-03-26-1

Šandrovac, 12. siječnja 2026.

Općinski načelnik općine Šandrovac:

Dario Halauš, mag.ing.agr. v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19, 17/25), a u skladu sa prijedlogom pročelnice Jedinственог управног одјела Općine Šandrovac i Proračunom Općine Šandrovac za 2026. godinu, općinski načelnik Općine Šandrovac donosi

I. IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ŠANDROVAC U 2026. GODINI

Članak 1.

U Planu prijma u službu u Jedinствени управни одјел općine Šandrovac u 2026. godini (KLASA: 100-01/26-01/1, URBROJ: 2103-15-03-26-1 od 12. siječnja 2026.) članak 2. mijenja se i glasi:

“Članak 2.

Utvrđuje se da je na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Općine Šandrovac u Jedinственом управном одјелу Općine Šandrovac ukupno predviđeno 6 radnih mjesta, raspoređeno na 5 (pet) službenika na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom i 1 (jedan) namještenik na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom.

U Jedinственом управном одјелу utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinственог управног одјела općine Šandrovac,
2. Referent za računovodstvo i financije,
3. Administrativni referent,
4. Referent - komunalno-prometni redar,

5. Viši referent za opće poslove i imovinu,
5. Domar.

Popunjena radna mjesta na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom su:

1. Pročelnik Jedinственог управног одјела опćине Šandrovac,
2. Referent za računovodstvo i financije,
3. Administrativni referent,
4. Referent - komunalno-prometni redar,
6. Domar.

Nepopunjeno radno mjesto. na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom je:

5. Viši referent za opće poslove i imovinu.”

Članak 2.

U Planu prijma u službu u Jedinствени управни одјел опćине Šandrovac u 2026. godini (KLASA: 100-01/26-01/1, URBROJ: 2103-15-03-26-1 od 12. siječnja 2026.) članak 3. mijenja se i glasi:

“Članak 3.

U Jedinственом управном одјелу Опćине Šandrovac u 2026. godini predviđa se prijam vještbenika za radno mjesto 5. Viši referent za opće poslove i imovin, dok se prijam drugih službenika ili namještenika ne predviđa, osim u slučaju dužeg bolovanja službenika odnosno namještenika.”

Članak 3.

U ostalom dijelu odredbe Plana prijma u službu u Jedinствени управни одјел опćине Šandrovac u 2026. godini (KLASA: 100-01/26-01/1, URBROJ: 2103-15-03-26-1 od 12. siječnja 2026.) ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

I.Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinствени управни одјел опćине Šandrovac u 2026. godini stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA: 100-01/26-01/1

URBROJ: 2103-15-03-26-2

Šandrovac, 04. veljače 2026.

Općinski načelnik općine Šandrovac:

Dario Halauš, mag.ing.agr.v.r.

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25 u daljnjem tekstu: Zakon), članka 28. stavak 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 74/10, 125/14, 48/23), članka 58. Statuta Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/21, 06/21, 08/23), Općinski načelnik Općine Šandrovac, na prijedlog pročelnice Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac, nakon provedenog savjetovanja sa službenicima zaposlenima u Jedinom jedinom upravnom odjelu Općine Šandrovac dana 04.02.2026. godine donosi:

III. IZMJENE I DOPUNE

Pravilnika o unutarnjem redu

Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 2. dodaje se novi stavak 4. tako da članak 2. sada glasi:

„Članak 2.

Poslove u Jedinom jedinom upravnom odjelu Općine Šandrovac (u daljnjem tekstu: Jedinom jedinom upravnom odjelu) obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz djelokruga Jedinog jedinog upravnog odjela utvrđene Zakonom i Statutom.

Pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinog jedinog upravnog odjela rade namještenici.

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

Članak 2.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 4. dodaje novo radno mjesto pod 5. Viši referent za opće poslove i imovinu, a dosadašnje radno mjesto pod 5. Domar postaje radno mjesto pod 6. Domar, tako da članak 4. sada glasi:

„Članak 4.

U Jedinom jedinom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela općine Šandrovac,
2. Referent za računovodstvo i financije,
3. Administrativni referent,
4. Referent - komunalno-prometni redar,
5. Viši referent za opće poslove i imovinu,
6. Domar.“

Članak 3.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 5. Sistematizacija radnih mjesta, opis poslova i zadataka utvrđenih radnih mjesta iz prethodnog članka ovog Pravilnika i broj izvršitelja utvrđuje se kako slijedi: kod opisa radnih mjesta pod 1, 2,3,4 tekst „Potreban položen državni ispit“ mijenja se u „Potreban položen državni ispit propisane razine.“.

Mijenja se i opis poslova i zadataka utvrđenog radnog mjesta pod 2. tako da se dodaje sljedeći tekst: „kao voditelj riznice upravlja i organizira računovodstveno poslovanje u poslovnom sustavu općinske riznice sa proračunskim korisnicima općine Šandrovac“.

Za radno mjesto 5. Viši referent za opće poslove i imovinu, dodaje se sistematizacija radnog mjesta, opis poslova i zadataka utvrđenog radnog mjesta.

Tako da članak 5. sa izmjenama i dopunama sada glasi:

„Članak 5.

Sistematizacija radnih mjesta, opis poslova i zadataka utvrđenih radnih mjesta iz prethodnog članka ovog Pravilnika i broj izvršitelja utvrđuje se kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	RADNO VRIJEME	
I	Glavni rukovoditelj	1	puno radno vrijeme 8 sati dnevno/40 sati tjedno	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke sa najmanje jednom godinom radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, -organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom.			

	Potreban položen državni ispit propisane razine. Iznimno na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća;
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela;
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
• rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom, organizira i nadzire rad službenika i namještenika u skladu sa Zakonom i drugim propisima, • vrši dnevni raspored poslova i radnih zadataka službenika i namještenika u JUO, vrši nadzor nad izvršenjem istih i o svemu izvještuje načelnika, • poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstva za rad iz svoje nadležnosti, • vodi poslove vezano uz kadrovske i službeničke odnose iz svoje nadležnosti, • donosi rješenja o prijmu u službu, rasporedu na radna mjesta te o drugim pravima i obavezama službenika (rješenja o godišnjem odmoru, plan korištenja godišnjih odmora) kao i o prestanku službe,	30%

• brine o izradi plana zapošljavanja u JUO, • izrađuje natječaj za prijam u službu, • donosi Odluku o početku obnašanja dužnosti općinskog načelnika Općine Šandrovac i zamjenika općinskog načelnika Općine Šandrovac, • donosi rješenja o plaćama općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika, • poduzima mjere za utvrđenje odgovornosti za povrede službene dužnosti, • kao povjerenik za etiku brine o provedbi Etičkog kodeksa JUO Općine Šandrovac, • priprema prijedlog plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Općine Šandrovac	
• donosi rješenja u upravnim postupcima, • donosi rješenja o komunalnoj naknadi i komunalnom doprinosu iz Zakona o komunalnom gospodarstvu, • donosi rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru sukladno Zakonu o postupanju sa nezakonito izgrađenim zgradama, • priprema natječaj za prodaju i zakup nekretnina i poslovnih prostorija Općine Šandrovac, • vodi i ažurira registar imovine, daje podatke iz registra ovlaštenim osobama i izrađuje potrebna izvješća • Vršiti uvid i provjere o podacima u gruntovnici i katastru, pribavlja potrebne zemljišno-knjižne izvatke, posjedovne listove, kopije katastarskih planova i dr.	20%
• priprema ugovore o zakupu, kupoprodaji, darovanju i druge ugovore, • prati natječaj za sufinanciranje projekata i priprema dokumentaciju za kandidiranje istih, • zastupa Općinu prema punomoći na sudovima i pred drugim tijelima i institucijama sustava sukladno odredba posebnih zakona, • priprema s općinskim načelnikom plan javne nabave i plan jednostavne nabave, • provodi postupke javne nabave i jednostavne nabave i vodi potrebne evidencije, • prati propise iz nadležnosti JUO, • daje stručna tumačenja Zakona i općih akata te njihovu primjenu, • daje odgovore na pravo pristupa na informacije iz svoje ovlasti, • brine o ažuriranju WEB stranice te daje odgovore građanima na postavljena pitanja iz svog djelokruga, • izdaje potvrde i uvjerenja iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela	30%
• priprema opće akte iz djelokruga Općine Šandrovac, općinskog vijeća i općinskog načelnika i Jedinog upravnog odjela u skladu sa Zakonom • savjetuje i pomaže općinskom načelniku i predsjedniku općinskog vijeća u pripremanju sjednica i ostalih radnih sastanaka, aktivno sudjeluje u radu sjednica u savjetodavnom svojstvu te brine o zakonitosti rada i akata, • surađuje sa općinskim načelnikom, predsjednikom Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima povjerenstava, komisija i odbora, u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebnu dokumentaciju, • surađuje s državnim javnim i drugim institucijama u poslovima iz svoje ovlasti, • sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija, u suradnji s ostalim nositeljima	20%

2. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	RADNO VRIJEME
III	Referent	11	puno radno vrijeme 8 sati dnevno/ 40 sati tjedno
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke u četverogodišnjem trajanju i/ili druga četverogodišnja škola društvene struke i/ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu. Potreban položen državni ispit propisane razine.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor i upute nadređenog službenika;		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
▪ obavlja stručne poslove u svezi s materijalno- finansijskim poslovanjem i provedbom proračuna, ujedno sa poslovima koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu te obračun plaća, vrši plaćanje po nalogu nadređenih, ▪ kao voditelj riznice upravlja i organizira računovodstveno poslovanje u poslovnom sustavu općinske riznice sa proračunskim korisnicima općine Šandrovac, ▪ vrši korespondenciju i usklađenja s poreznom upravom, finansijskim institucijama i ostalim subjektima s kojima općina obavlja novčane transakcije ili druge ugovorne odnose koje se temelje na obavljanju usluga obračuna, knjiženja, kontiranja, evidentiranja i slično ▪ vodi bazu podataka i usklađuje podatke za komunalnu naknadu, vrši izlist rješenja i zaduženja za isto. ▪ vodi knjige propisane zakonom (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, bilancu prihoda i rashoda) kao sve potrebne radnje za izvršenje istih: kontiranje, knjiženje i usklade ▪ vodi potrebnu evidenciju u svezi plaća zaposlenih i vrši obračun istih te brine o pravodobnom plaćanju poreza i doprinosa ▪ brine se za ispravnost i točnost, te vrši obračun prema ugovorima, naknade članovima općinskog vijeća i predsjedniku vijeća, ▪ vodi blagajničko poslovanje i izvršava sve potrebne pripremne radnje za unos podataka u informatički sustav, ▪ izvješćuje nadređene o proračunskim sredstvima na žiro-računu i o tome obavještava pročelnika, odnosno načelnika ▪ vodi, vrši unos podataka i knjiženja propisanih evidencija Zakonom za neprofitne organizacije na području Općine Šandrovac. ▪ brine i izvršava poslove pri izradi statističkih izvještaja i brine za njihovo dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama	45%
• sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga proračuna s obrazloženjem, • vrši izradu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, prema zakonskim rokovima i brine za ispravno popunjavanje obrazaca i dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama, • redovito praćenje likvidnosti proračuna, suradnja s drugima radi izvršavanja planiranog proračuna, praćenje ostvarivanja proračunskih prihoda i rashoda Općine, provedba postupka vezanih za potraživanja Općine	35%
• poslovi vezani za davanje i dostavljanje podataka za sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i pripremanje referenci za Upitnik o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na računovodstvo, • poslovi vezani za davanje i dostavljanje podataka za kontrolu Izjave o fiskalnoj odgovornosti u dijelu koji se odnosi na računovodstvo, • davanje stručnog mišljenja, preporuka s ciljem poboljšanja poslovanje i rada Općine, odnosno ostvarivanja djelotvornog raspolaganja proračunskim sredstvima u skladu sa zakonskim propisima.	10%

• redovito praćenje propisa i stanja iz svog djelokruga, • suradnja u radu tijela Općine po pozivu, ▪ obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, ▪ za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela			10%
3.ADMINISTRATIVNI REFERENT			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	RADNO VRIJEME
III	Referent	11	puno radno vrijeme 8 sati dnevno/ 40 sati tjedno
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema upravne struke u četverogodišnjem trajanju i/ili druga četverogodišnja škola društvene struke i/ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Položen državni ispit propisane razine. Položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor i upute nadređenog službenika;		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
- prijem akata i vođenje propisanih evidencija (knjiga primljene i izlazne pošte, urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, matična knjiga službenika i namještenika,) - vodi evidenciju radnog vremena službenika i namještenika - vodi evidenciju korištenja godišnjih odmora službenika i namještenika	25%
- pripremanje materijala za sjednice Općinskog vijeća i povjerenstava, umnožavanje materijala, otprema materijala, koordinacija s pročelnikom, općinskim načelnikom i predsjednikom vijeća oko pripremanja dnevnog reda i uvrštavanje određenih predmeta na isti, - vodi zapisnike sa sjednica općinskog vijeća i svih povjerenstava, te u svim slučajevima po nalogu pročelnika i općinskog načelnika, uređuje zapisnik na računalu te isti dostavlja na uvid, a jedan primjerak arhivira skupa sa izrađenim zaključcima i odlukama koje su donesene na sjednicama - dostavlja opće akte donesene na sjednici općinskog vijeća na upravni nadzor - sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata i potvrda u suradnji sa pročelnikom - priprema oglasa za oglašavanje putem oglasnih ploča i web stranice - zadužen je za pisanje izvješća o radu općinskog načelnika u određenom razdoblju	25%
priprema i objavljuje „Općinski glasnik Općine Šandrovac“ na web stranici općine,	5%
zadužen je za vođenje arhive i njezino čuvanje prema posebnim zakonima. Vodi brigu o arhivi na način da odlaže, sređuje, arhivira i čuva predmete u pismohrani u posebnim omotima prema klasifikacijskim oznakama i rednim brojevima predmeta unutar omota, odvojeno upravne od neupravnih predmeta.	5%
zadužen je za čuvanje i uporabu pečata JUO, Općinskog načelnika, Općinskog vijeća sukladno zakonu,	5%
- priprema, nadopunjuje i vodi evidenciju ugovora o raspolaganju poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i prati izvršenje zaključenih ugovora, - prati stanje duga korisnika poljoprivrednog zemljišta te priprema i šalje opomene dužnicima - rješava manje složena pitanja iz područja poljoprivrede koja zahtijevaju određeni stupanj samostalnosti, stručnosti i odgovornosti o radu	10%
- zaprima poštanske pošiljke u pošti i odnosi poštanske pošiljke na poštu - nabava uredske opreme	10%
vodi potrebne evidencije i baze podataka i ugovora	5%
- obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela - za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinственог upravnog odjela	10%

4. REFERENT KOMUNALNO – PROMETNI REDAR

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	RADNO VRIJEME
III	Referent	11	puno radno vrijeme 8 sati dnevno/ 40 sati tjedno

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Najmanje gimnazijsko i/ili četverogodišnje srednjoškolske obrazovanje prometne, poljoprivredne ili druge tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima Potreban položen državni ispit propisane razine. Potreban položen stručni ispit za prometnog redara. Potreban položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor i upute nadređenog službenika;
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
---	---

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva. Vodi upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja iz svoje nadležnosti, poduzima mjere u praćenju izvršenja rješenja o uvođenju komunalnog reda, utvrđuje prekršaje i provodi prekršajni postupak iz svoje nadležnosti, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti, naplaćuje mandatne globe, obavlja poslove vezane za Zakon o gradnji i građevinskoj inspekciji, obavlja poslove vezane uz Zakon o održivom gospodarenju otpadom	45%
vrši obilazak objekata u vlasništvu Općine i nadzor nad korištenjem te po potrebi poduzimanje radnji za pravilno korištenje	10%
nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti	5%
suraduje s mjesnim odborima radi učinkovitog održavanja komunalnog reda, sudjeluje u organizaciji svečanosti, različitih manifestacija i društvenih događanja kojima je nositelj Općina Šandrovac	10%
provodi nadzor nad provođenjem agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, provodi nadzor, nad provedbom odluka o komunalnom redu vezano uz uređenje naselja i korištenje javnih zelenih površina, -kontrolira obradu poljoprivrednog zemljišta, odnosno poduzima mjere radi sprečavanja njegove zakorovljenosti, nadzire provođenje mjera ustanovljenih radi zaštite od erozije, provođenje zabrane odnosno obveze uzgoja pojedinih vrsta bilja na određenom području, provođenje mjera radi suzbijanja biljnih bolesti i	10%

štetočina, te vrši nadzor nad adekvatnim korištenjem i uništavanjem biljnih otpadaka, kontrolira održavanje živica i međa, poljskih putova, uređivanje i održavanje kanala, sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica, sadnju i održavanje vjetrobranskih pojasa te provodi druge mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, -kontrolira obavljanje radova na području općine vezano uz uređenje naselja i javne zelene površine, naređuje obavljanje adekvatnih radova ako utvrdi da se oni ne obavljaju ili se obavljaju nepravilno ili nezakonito, - vodi propisane očevidnike i sastavlja izvješća o izvršenim radovima, samostalno donosi rješenja o izvršenju propisa, izriče mandatne kazne i predlaže pokretanje prekršajnog postupka, te poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten, -prati i analizira stanje u djelatnostima iz nadležnosti upravnog odjela te sudjeluje u izradi potrebnih analiza i izvješća, - prati zakonske propise i sudjeluje u izradi akata iz svog djelokruga rada	
• obavlja poslove povezane s uređenjem prometa na području Općine, obavlja nadzor nad provođenjem zakona i propisa iz područja prometa i donosi odgovarajuća rješenja	10%
• temeljem uočenog stanja predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine	5%
• obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela • za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela	5%

5. Viši referent za opće poslove i imovinu			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	RADNO VRIJEME
III	Viši referent	11	puno radno vrijeme 8 sati dnevno/ 40 sati tjedno
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij upravne, pravne struke ili društvenog smjera, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu. Potreban položen državni ispit propisane razine.		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koja uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor i upute nadređenog službenika za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;		

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
-Oblavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, razvrstava i raspoređuje pismena u odgovarajuće evidencije, vodi urudžbeni zapisnik, dostavlja pismena u rad, otpremu i arhiviranje pismena	25%
-Priprema pojedinačne akte i vodi zapisnike te ostale administrativne i daktilografske poslove. Oblavlja poslove opće uprave. Oblavlja stručne i opće kadrovske poslove, te obavlja poslove i vodi evidencije iz područja radnih odnosa. Sudjeluje u izradi općih akata sa pročelnikom. -U slučaju proglašenja elementarne nepogode ustrojava evidenciju podnositelja zahtjeva za naknadu štete.	30%
Vodi evidenciju o oblicima imovine kojom Općina Šandrovac upravlja, raspolaže ili mu je dana na korištenje - dostavlja i unosi podatke u registar državne imovine o pojavnim oblicima imovine kojom općina Šandrovac upravlja, raspolaže ili mu je dana na korištenje - unosi podatke u registar nekretnina i komunalne infrastrukture te ih redovito prati i ažurira - obavlja poslove raspolaganja ošasnom imovinom unošenjem podataka u odgovarajući registar ošasne imovine te ih redovito prati i ažurira	30%
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela	15%

6. DOMAR				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	KLASIFIKACIJSKI RANG	RADNO VRIJEME	
IV	Namještenik II. potkategorije Razina 1.	11	puno radno vrijeme 8 sati dnevno/ 40 sati tjedno	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema i najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Potreban položen vozački ispit B kategorije			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka;			
SAMOSTALNOST U RADU	-			
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	-			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenik radi, te pravilnu primjenu pravila struke;			

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	
OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje određenog posla
• obavlja poslove održavanja i upravljanja Vatrogasnim domom na adresi Bjelovarska 7 u Šandrovcu, • obavlja manje popravke i brine o redovnom održavanju zgrade, • nabavlja potrebne materijale, • obavlja jednostavne radove u poslovnim prostorima (farbanje, krečenje, bušenje, rad s malim alatima poput bušilice ili flekserice uglavnom na sitnijim prilagodbama raznih elemenata poput stolaca, vrata, itd.), • po potrebi predlaže izvanredno održavanje. U slučaju većih kvarova i oštećenja izvješćuje pročelnika i općinskog načelnika i prema njihovoj odluci organizira otklanjanje većih kvarova i oštećenja, • otključava i zaključava prostorije po potrebi	90%
• brine o ispravnosti svih instalacija, zamjeni rasvjetnih tijela u zgradi vatrogasnog doma, • rukuje sa sistemom grijanja i hlađenja prostorija, kontrolira i nadzire rad sistema grijanja i instrumenata u njoj) u zgradi vatrogasnog doma • brine o čistoći parkirališta, a zimi brine o čišćenju snijega i leda na parkirališta i • održava zelene površine oko zgrade vatrogasnog doma (košnja, uklanjanje korova)	
• obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, • obavlja poslove dostavljača, za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela	10%

Članak 4.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 6. stavak 4. mijenja se i glasi: „Plan prijma objavljuje se u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“ i stupa na snagu najranije prvog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.“

Članak 5.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 7. stavku 2. iza riječi „položen državni ispit“ dodaju se riječi „propisane razine“, te se dodaju novi stavak 4. i 5. tako da članak 7. sada glasi:

„Članak 7.

Na rad u Jedinostveni upravni odjel može biti primljena osoba, sukladno Planu prijma, koja ispunjava sljedeće opće uvjete:

1. punoljetnost i
2. hrvatsko državljanstvo,
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili pravilnikom o unutarnjem redu propisuju se posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto (određena stručna sprema i struka, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit propisane razine, znanje određenoga stranog jezika, posebna znanja, sposobnosti i vještine, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).

Obvezni posebni uvjeti za prijam u službu i raspored na radno mjesto su odgovarajuća stručna sprema i struka.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit propisane razine za radno mjesto na koje se raspoređuje može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto pod uvjetom da državni ispit položi u roku od godine dana od dana početka rada u službi utvrđenog rješenjem o rasporedu na radno mjesto..

U službu ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak po službenoj dužnosti ili koja je proglašena krivom za kazneno djelo za koje se kazneni postupak vodi po službenoj dužnosti, osim za kazneno djelo koje se odnosi na sigurnost prometa, pod uvjetom da za to kazneno djelo nije osuđena na bezuvjetnu kaznu zatvora.“

Članak 6.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 8. stavku 1 i 3. riječi „oglasnoj ploči Općine Šandrovac“ brišu se te se umjesto njih dodaju riječi „na mrežnim stranicama općine Šandrovac“, u stavku 5. iza riječi „državni ispit“ dodaju se riječi „propisane razine“, iza stavka 6. dodaje se novi stavak 7. „U javnom natječaju mora se naznačiti da se rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata odnosno rješenje o imenovanju pročelnika dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama općine Šandrovac.“ tako da članak 8. sada glasi:

„Članak 8.

Službenici se primaju na rad u Jedinostveni upravni odjel putem javnog natječaja, koji se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama općine Šandrovac, a raspisuje ga pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela imenuje se putem natječaja kojeg raspisuje načelnik Općine Šandrovac.

Namještenici se primaju na rad u Jedinostveni upravni odjel putem javnog natječaja koji se obvezno objavljuje u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na mrežnim stranicama općine Šandrovac.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja.

Prijave mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni ispit propisane razine, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Na javni natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

U javnom natječaju mora se naznačiti da se rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata odnosno rješenje o imenovanju pročelnika dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama općine Šandrovac“

Članak 7.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 9. mijenja se i glasi:

„Članak 9.

Javni natječaj se ne provodi kada se u službu primaju osobe na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova, poslova čiji se opseg privremeno povećao, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika.

Kod prijma u službu na određeno vrijeme radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao službenika se raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto iz pravilnika o unutarnjem redu, neovisno o broju izvršitelja utvrđenom u pravilniku o unutarnjem redu.«.

Služba na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao može trajati najduže šest mjeseci i može se produžiti za još šest mjeseci. Iznimno od stavka 2. ovoga članka, za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije osoba se može primiti u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta.

Osobe koje se zapošljavaju na ostalim projektnim aktivnostima ne smatraju se službenicima i namještenicima lokalne jedinice te se na njih primjenjuju opći propisi o radu.

Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika može trajati do povratka odsutnog službenika na posao, odnosno prestanka njegove službe.

U slučaju predvidivog trajanja službe na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.“

Članak 8.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 9.a mijenja se i glasi:

„Članak 9. a

Osobe koje se primaju u službu na određeno vrijeme, na službenička i na namještenička radna mjesta, primaju se putem oglasa koji se objavljuje na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na mrežnim stranicama općine Šandrovac, a po potrebi u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Rok za prijavu na oglas je 8 dana od dana objave oglasa na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj se ne provodi:

- kod prijma u službu na određeno vrijeme, osim kod prijma vježbenika,
- kod produženja službe na neodređeno vrijeme vježbeniku koji je položio državni ispit,
- kod prijma u službu osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u službi u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Natječaj se ne provodi u slučaju prijma u službu osobe zaposlene na neodređeno vrijeme u državnom tijelu, pravnoj osobi s javnim ovlastima ili upravnom tijelu iste ili druge lokalne jedinice.

Prijam u službu iz stavka 4. ovog članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila, uz njezin prethodni pristanak, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.“

Članak 9.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 10. dodaje se novi članak 10.a koji glasi:

Članak 10.a

„Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.“

Članak 10.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 10. a dodaje se novi članak 10.b koji glasi:

„Članak 10.b

Općina Šandrovac pozvat će izabranog kandidata da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te dostavi na uvid izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, čije su preslike priložene uz prijavu na javni natječaj, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu.

Na zahtjev izabranog kandidata Općina Šandrovac može produžiti rok za dostavu isprava iz stavka 1. ovoga članka iz opravdanih razloga.

Nakon izbora kandidata, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu za izabranog kandidata Jedinostveni upravni odjel provjerit će po službenoj dužnosti postoji li zapreka za prijam u službu zbog pravomoćne osuđivanosti izabranog kandidata za kazneno djelo iz članka 15. Zakona te zapreke iz članka 16. Zakona.

Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Općina Šandrovac. Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u slučaju odustanka kandidata od prijma u službu kandidat sam snosi troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti. Odredbe ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju i na izabranog kandidata za imenovanje pročelnika.”

Članak 11.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 11. mijenja se i glasi:

Članak 11.

Za izabranog kandidata pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi Rješenje o prijmu u službu, a za izabranog pročelnika načelnik Općine Šandrovac donosi Rješenje o imenovanju. U rješenju o prijmu u službu obvezno se navode podaci o kandidatu koji se prima u službu (ime i prezime, razina obrazovanja i struka, ukupni radni staž, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima), radno mjesto na koje se prima, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, podatak o položenom državnom ispitu propisane razine za radno mjesto, odnosno roku za polaganje državnoga ispita, ako ispit nije položen.

Na sadržaj rješenja o imenovanju pročelnika upravnog tijela odgovarajuće se primjenjuje odredba stavka 2. ovoga članka i odredba članka 27. stavka 2. Zakona.

Rješenja iz stavka 1. ovog članka donose se najkasnije u roku od 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijavu na javni natječaj.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, odnosno Rješenje o imenovanju pročelnika Jedinog upravnog odjela upravni su akti.

Kandidat koji nije primljen u službu na neodređeno vrijeme može podnijeti žalbu općinskom načelniku Općine Šandrovac. Podnesena žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Protiv Rješenja o imenovanju pročelnika Jedinog upravnog odjela nije dopušteno podnošenje žalbe, ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave Rješenja o imenovanju.

Članak 12.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 11. dodaje se novi članak 11.a koji glasi:

„Članak 11. a

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata odnosno rješenje o imenovanju pročelnika upravnog tijela dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama Općine Šandrovac.

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama iz stavka 1. ovoga članka.

Javno objavljeno rješenje uklanja se s mrežnih stranica iz stavka 1. ovoga članka nakon isteka roka od šest mjeseci od dana njegove objave.

Prilikom javne objave rješenja iz stavka 1. ovoga članka smiju se učiniti javno dostupnima podaci o izabranom kandidatu koji se odnose na naziv radnog mjesta, stručne kvalifikacije te ime, prezime i OIB izabranog kandidata u provedenom postupku zapošljavanja, dok se ostali osobni podaci moraju na odgovarajući način zaštititi.”

Članak 13.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 12. mijenja se i glasi:

Članak 12.

„Postupak javnog natječaja obustavit će se kada se u roku određenom javnim natječajem nije prijavio nijedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam i raspored na radno mjesto ili kandidati nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom testiranju ili intervjuu ili za koje je na psihološkoj procjeni utvrđeno da nemaju sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Postupak javnog natječaja može se obustaviti zbog bitno promijenjenih okolnosti koje su nastale nakon raspisivanja javnog natječaja.«.

Obavijest o obustavi postupka javnog natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama općine Šandrovac.“

Članak 14.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 13. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

»Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako je službenik tijekom trajanja probnog rada bio odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog ili očinskog dopusta ili drugog opravdanog razloga, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja odsutnosti s probnog rada.«.

Članak 15.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 14. stavak 2. mijenja se i glasi:

„U rješenju o rasporedu navode se podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, razina obrazovanja i struka, ukupni radni staž, radno iskustvo na odgovarajućim poslovima), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći, podatak o položenom državnom ispitu propisane razine za radno mjesto, odnosno rok za polaganje državnog ispita ako ga nije položio“.

Članak 16.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 16. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža. Nakon završenog vježbeničkog staža vježbeniku se radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme, ako u Jedinostvenom upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na koje se može rasporediti, ali samo ukoliko je položio državni ispit propisane razine.“

Članak 17.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 16. dodaju se novi članci 16.a, 16.b, 16.c, 16.d i 16.e koji glase:

„Članak 16. a

U slučaju duže odsutnosti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela općinski načelnik može:

- a) ovlastiti službenika Jedinog upravnog tijela za privremeno obavljanje poslova pročelnika, do povratka na rad odsutnog pročelnika
- b) raspisati javni natječaj za imenovanje pročelnika na određeno vrijeme do povratka odsutnog pročelnika.

Ovlašteni službenik iz stavka 1. točke a) ovoga članka mora ispunjavati propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Pročelniku Jedinog upravnog odjela koji je imenovan na određeno vrijeme na temelju javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka služba prestaje povratkom na rad odsutnog pročelnika kojeg zamjenjuje.

U slučaju raspisivanja javnog natječaja iz stavka 1. točke b) ovoga članka općinski načelnik, može za obavljanje poslova pročelnika privremeno ovlastiti službenika Jedinog upravnog odjela koji ispunjava propisane uvjete za radno mjesto pročelnika.

Službenik koji je privremeno ovlašten obavljati poslove pročelnika ima sva prava, obveze i odgovornosti pročelnika Jedinog upravnog odjela imenovanog na temelju javnog natječaja.«.

„Prijam korisnika mirovine u službu na određeno vrijeme

Članak 16.b

U postupku zapošljavanja u službu na određeno vrijeme do polovice punog radnog vremena može se primiti korisnik mirovine koji ima manje od 67 godina života.

Služba iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže do navršenih 67 godina života službenika.”

»Zadržavanje u službi službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika

Članak 16.c

Službenika koji ispunjava uvjete za starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika može se zadržati u službi do polovice punog radnog vremena, neovisno o tome što je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se na istom radnom mjestu obavljaju poslovi s punim radnim vremenom.

Zadržavanje u službi iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže do navršenih 67 godina života službenika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, pročelnika se može zadržati u službi do polovice punog radnog vremena ako je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi pročelnika obavljaju s nepunim radnim vremenom.«.

“Prijam i prestanak službe te prava, obveze i odgovornosti namještenika

Članak 16.d

Na prijam i prestanak službe te prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog pravilnika o prijmu i prestanku službe te pravima, obvezama i odgovornostima službenika, osim odredaba o vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog ispita.

U postupku javnog natječaja za prijam namještenika u službu izbor kandidata obavlja se na temelju rezultata provedenog intervjua i, prema potrebi, provjere znanja i sposobnosti kandidata ovisno o vrsti radnog mjesta.

Namještenik se ne može rasporediti odnosno premjestiti na radno mjesto službenika bez provedbe javnog natječaja za prijam u službu.«.

Rad s nepunim radnim vremenom

Članak 16.e

„Službenik se može primiti u službu i rasporediti na radno mjesto s nepunim radnim vremenom:

- a) kada je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se po slovi određenog radnog mjesta obavljaju s nepunim radnim vremenom,
- b) kada postoji potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta s punim radnim vremenom, a na radno mjesto je raspoređen službenik koji radi s polovicom punog radnog vremena sukladno posebnim propisima i
- c) kada postoji potreba za prijemom u službu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom radi obavljanja privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao.“.

Članak 18.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 20. dodaju se novi članci 20.a, 20.b. i 20.c koji glase:

Članak 20.a

„Službenik i namještenik mora se ponašati tako da ne umanju svoj ugled i ugled službe te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.“

„Dužnost prijavljivanja mogućeg sukoba interesa

Članak 20.b

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela o financijskom ili drugom interesu koji on, njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj može imati u odlukama upravnog tijela u kojem radi.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o fizičkim i pravnim osobama te drugim organizacijskim oblicima gospodarskog subjekta s kojima je bio u poslovnom odnosu u razdoblju od dvije godine prije prijma u službu, a prema kojima upravno tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove.

Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela o vlasništvu dionica i obveznica ili financijskim i drugim interesima u trgovačkim društvima prema kojima tijelo u kojem radi obavlja upravne poslove, a što bi moglo predstavljati uzrok sukobu interesa.

»Službenik je dužan pisanim putem obavijestiti pročelnika upravnog tijela obavlja li njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj najviše dužnosti u političkoj stranci, udruzi, trgovačkom društvu ili drugoj pravnoj osobi odnosno drugom organizacijskom obliku gospodarskog subjekta koji je u poslovnom odnosu s upravnim tijelom u kojem službenik radi.«

Pročelnik upravnog tijela ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 1. – 4. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima.

Pročelnik upravnog tijela je dužan o okolnostima iz stavka 1. – 4. ovoga članka pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika.

Općinski načelnik ispitat će okolnosti navedene u pisanoj obavijesti iz stavka 6. ovoga članka, pa ako te okolnosti dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa, donijet će odluku o izuzimanju pročelnika upravnog tijela od rada na određenim poslovima.

Podaci o mogućem sukobu interesa te odluka o izuzimanju službenika od rada na određenim poslovima zbog mogućeg sukoba interesa unose se u osobni očevidnik službenika.“

Članak 20.c

»Službenik ne smije donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na njegov financijski ili drugi interes odnosno na financijski ili drugi interes:

- a) njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera odnosno neformalnog životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja ili posvojitelja,
- b) fizičkih ili pravnih osoba odnosno drugih organizacijskih oblika gospodarskog subjekta s kojima ostvaruje ili je ostvarivao službene ili poslovne kontakte u posljednje dvije godine,
- c) fizičkih ili pravnih osoba odnosno drugih organizacijskih oblika gospodarskog subjekta koji su u posljednjih pet godina financirali njegovu izbornu kampanju,
- d) udruge ili pravne osobe u kojoj je na mjestu predsjednika, upravitelja ili člana upravnog odbora,
- e) fizičke ili pravne osobe odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta čiji je predstavnik, zakonski zastupnik ili stečajni upravitelj,
- f) fizičke ili pravne osobe odnosno drugog organizacijskog oblika gospodarskog subjekta s kojima je službenik, njegov bračni ili izvanbračni drug, životni partner odnosno neformalni životni partner, dijete, posvojenik, roditelj ili posvojitelj u sporu ili je njihov dužnik.«

„DUŽNOST POTPISIVANJE IZJAVE O NEPOSTOJANJU SUKOB A INTERESA

Članak 20.d

Službenik je dužan na dan početka rada potpisati izjavu kojom potvrđuje da se ne nalazi u sukobu interesa odnosno da:

- nema otvoren obrt, osnovano trgovačko društvo, drugu pravnu osobu u području djelatnosti na kojem je zaposlen kao službenik odnosno u području djelatnosti koje je povezano s poslovima iz djelokruga upravnog tijela u kojem je zaposlen,
- ne obavlja samostalne poslove niti poslove za druge pravne i fizičke osobe ili druge organizacijske oblike gospodarskog subjekta koji su u suprotnosti sa službom ili protivni zakonu te ne predstavljaju prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti štete ugledu službe.

Službenik je dužan potpisati novu izjavu iz stavka 1. ovoga članka u slučaju promjene okolnosti koje dovode ili mogu dovesti do sukoba interesa.“

Članak 19.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 23. dodaje se iza točke 6. nova točka 7. koja glasi:

„7.neizvršavanje ili nepravodobno izvršenje službene obveze bez opravdanog razloga.“

Članak 20.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 26. stavak 4. mijenja se i glasi: „Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti službenički sud dostavlja službeniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku 8 dana od dana primitka zahtjeva.“

Članak 21.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 26. dodaje se novi članak 26.a koji glasi:

„Članak 26.a

»Pravo na pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena.

Ako u roku od godine dana od pokretanja postupka ne bude donesena izvršna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

Pravo na pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti zastarijeva u roku od godine dana od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od tri godine od dana kada je povreda počinjena.

Ako u roku od tri godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena izvršna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

Rokovi za donošenje izvršne odluke iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne teku za vrijeme privremene spriječenosti službenika za rad.

Zastara pokretanja i vođenja postupka prekida se svakom postupovnom radnjom nadležnog tijela usmjerenom odlučivanju o odgovornosti za povredu službene dužnosti ili zakonitosti i ustavnosti rješenja te nakon svakog prekida zastarni rok počinje teći iznova.

Apsolutna zastara pokretanja i vođenja postupka nastupa protekom dvostrukog vremena koliko je prema zakonu propisana zastara vođenja postupka zbog povrede službene dužnosti.«.

Članak 22.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 38. stavak 1. mijenja se i glasi: „Ukoliko je službenicima i namještenicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe u iznosu po kilometru propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.“

Članak 23.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 40. stavak 1. mijenja se i glasi: „Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti), jednom godišnje, u visini koji je propisan kao neoporezivi iznos Pravilnikom o porezu na dohodak.“

Članak 24.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 41. stavak 3., 4. i 5. mijenjaju se i glase:

„Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na novčanu nagradu za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.) u visini koji je propisan kao neoporezivi iznos nagrade Pravilnikom o porezu na dohodak.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na potporu za novorođeno dijete u visini koji je propisan kao neoporezivi iznos Pravilnikom o porezu na dohodak

Svi službenici i namještenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti koji je propisan kao neoporezivi iznos Pravilnikom o porezu na dohodak, po cijenama zdravstvenih usluga iz obaveznog zdravstvenog osiguranja, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnost, u pravilu prema mjestu rada.“

Članak 25.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 42. mijenja se i glasi:

„Službenik odnosno namještenik ima pravo na otpremninu:

1. prilikom odlaska u mirovinu,
 2. zbog poslovno uvjetovanih otkaza i osobno uvjetovanih otkaza za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca,
 3. zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti do visine za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca,
- u visini koji je propisan kao neoporezivi iznos Pravilnikom o porezu na dohodak.“

Članak 26.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iznad članka 68. dodaje se naslov: **VJEŽBENICI.**

Članak 27.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 69. mijenja se i glasi:

„Članak 69.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u Jedinstvenom upravnom odjelu praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje načelnik Općine Šandrovac, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnoga ispita.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika istoga upravnog odjela, koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

»Ako u upravnom tijelu nema službenika koji ispunjava uvjete za mentora iz stavka 3. ovoga članka, mentor može biti i službenik s nižom razinom obrazovanja od vježbenika.«

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje odlukom općinski načelnik.“

Članak 28.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 70. stavku 1. riječi „dva“ mijenjaju se u „tri“.

Članak 29.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 71. mijenja se i glasi:

Članak 71.

„Državni ispit propisane razine polaže se pred državnim ispitnom komisijom koja se ustrojava pri tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

Na program državnog ispita, te postupak i način polaganja državnog ispita primjenjuju se propisi o lokalnim službenicima.“

Članak 30.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 74. mijenja se i glasi:

„Članak 74.

»Službenik koji je primljen u službu na neodređeno vrijeme dužan je položiti državni ispit propisane razine za radno mjesto na koje je raspoređen najkasnije u roku od godine dana od dana početka rada u službi utvrđenog rješenjem o rasporedu na radno mjesto.

Službenik koji se tijekom službe raspoređuje ili premješta na radno mjesto s položenim državnim ispitom niže razine od propisane za to radno mjesto dužan je položiti državni ispit propisane razine u roku od šest mjeseci od dana rasporeda ili premještaja na radno mjesto. Službenik primljen u službu na određeno vrijeme u trajanju dužem od godinu dana dužan je položiti državni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka.

Službenik primljen u službu na određeno vrijeme u trajanju od godinu dana ili kraćem trajanju može polagati državni ispit nakon obavljenog probnog rada. Odredba stavka 4. ovoga članka ne primjenjuje se na vježbenike.

Državni ispit I. razine propisan za radno mjesto na koje je službenik primljen u službu odnosno raspoređen nije dužan polagati službenik koji ima položen državni ispit II. razine.

Državni ispit nije dužan polagati službenik koji ima položen pravosudni ispit.«.

Članak 31.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 74. dodaje se novi naslov »Neizvršenje obveze polaganja državnog ispita« i članak 74.a koji glasi:

»Neizvršenje obveze polaganja državnog ispita«.

Članak 74.a

»Službeniku iz članka 89. stavaka 1. i 3. Zakona koji ne položi državni ispit u propisanom roku prestaje služba po sili zakona istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Službenik koji ima položen državni ispit I. razine, a nakon rasporeda ili premještaja na radno mjesto za koje je propisana viša razina obrazovanja nije u roku iz članka 89. stavka 2. Zakona položio državni ispit II. razine rasporedit će se na radno mjesto za koje ispunjava uvjete i ima položen državni ispit odgovarajuće razine, a ako nema slobodnog radnog mjesta na koje se službenik može rasporediti, odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga pravilnika o stavljanju službenika na raspolaganje.

U slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog ili očinskog dopusta te drugog opravdanog razloga rok za polaganje državnog ispita produžit

će se na zahtjev službenika za onoliko vremena koliko je trajala privreme na nesposobnost za rad, roditeljski, posvojiteljski ili očinski dopust odnosno drugi opravdani razlozi. Zahtjev za produženje roka za polaganje državnog ispita službenik može podnijeti pročelniku upravnog tijela, a pročelnik upravnog tijela općinskom načelniku najkasnije do isteka toga roka.“

Članak 32.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 75. mijenja se i glasi:

„Članak 75.

„Rad službenika i namještenika ocjenjuje se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme, te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci.

Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljskim potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz stavka 4. ovoga članka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom »dobar«.

Članak 33.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) u članku 76. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Prilikom ocjenjivanja uzeti će se u obzir prigovori i pritužbe stranaka na rad i postupanje službenika.“

Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 34.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 78. mijenja se i glasi:

Članak 78.

»Službenika koji je ocijenjen ocjenom »zadovoljava« može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službeniku koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.«

Članak 35.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 79. mijenja se i glasi:

Članak 79.

»Službenika se može po potrebi službe premjestiti na neodređeno vrijeme na drugo radno mjesto u istom ili drugom upravnom tijelu iste lokalne jedinice, u istom ili drugom mjestu rada, ali samo na radno mjesto za koje je propisana ista razina obrazovanja i potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u jednakom trajanju.«.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika se uz njegov pristanak može premjestiti na radno mjesto za koje je propisano radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u kraćem trajanju.

Službenika se ne može premjestiti iz jednog u drugo mjesto rada bez njegove suglasnosti ako ima više od 20 godina radnog staža ili ako bi se premještanjem bitno pogoršale njegove obiteljske prilike.

Službenik se premješta u drugo upravno tijelo na temelju pisanog sporazuma pročelnika upravnog tijela u kojem je zaposlen i pročelnika upravnog tijela u koje se premješta.“

Članak 36.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iznad članka 83. dodaje se novi naslov: „Napredovanje“ dok se članak 83. mijenja i glasi:

„NAPREDOVANJE“

Članak 83.

„Službenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, u istom ili drugom mjestu rada, ako: a) postoji slobodno radno mjesto propisano pravilnikom o unutarnjem redu, na koje se službenik napredovanjem raspoređuje, b) ispunjava uvjete za raspored na radno mjesto, c) je za prethodnu kalendarsku godinu ocijenjen ocjenom „dobar“ ili višom ocjenom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik može napredovati na nerukovodeće radno mjesto za koje je propisana viša razina obrazovanja:

- a) ako ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, osim potrebnog radnog iskustva na odgovarajućim poslovima koje je uvjet za raspored na radno mjesto,
- b) ako na poslovima niže razine obrazovanja u upravnim tijelima lokalnih jedinica ima dvostruko više radnog iskustva od radnog iskustva propisanog kao uvjet za raspored na radno mjesto na koje se u postupku napredovanja raspoređuje i
- c) ako u upravnom tijelu radi neprekidno najmanje dvije godine.“

Članak 37.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) članak 88. mijenja se i glasi:

„Članak 88.

Službeniku prestaje služba po sili zakona:

- a) smrću,
- b) danom dostave obavijesti lokalnoj jedinici o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- c) kad navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, osim ako se pročelnik upravnog tijela i službenik drukčije ne dogovore, vodeći računa o potrebama službe,

- d) kad je osuđen na kaznu zatvora ili kaznu dugotrajnog zatvora ili djelomičnu uvjetnu osudu za kazneno djelo – danom saznanja za pravomoćnost presude, osim ako mu je pravomoćnom presudom izrečena uvjetna osuda ili mu je kazna zatvora zamijenjena radom za opće dobro,
- e) kad je osuđen za kazneno djelo s obilježjima korupcije – danom saznanja za pravomoćnost presude,
- f) kad je osuđen za kazneno djelo i izrečena mu je sigurnosna mjera zabrane potpunog obavljanja dužnosti službenika – danom saznanja za pravomoćnost presude,
- g) kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – danom napuštanja službe odnosno prvog dana odsutnosti s rada,
- h) ako ne položi državni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obavezan položiti državni ispit, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano,
- i) ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao uvjete za prijam u službu propisane ovim Zakonom ili da je u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam u službu propisana ovim Zakonom – danom saznanja za to,
- j) kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom izvršnosti odluke službeničkog suda,
- k) kad bude utvrđena odgovornost službenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 65. stavka 4. Zakona – danom izvršnosti odluke službeničkog suda,
- l) ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještanju – danom kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu sukladno rješenju o premještanju,
- m) ako je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje zahtjeva sukladno općem propisu o radu,
- n) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Službenika koji ispuni uvjete iz stavka 1. točke c) ovoga članka može se, uz njegovu prethodnu suglasnost, zadržati u službi s punim ili nepunim radnim vremenom dok traje potreba službe, a najduže do navršenih 67 godina života.

Službenika se može zadržati u službi s nepunim radnim vremenom nakon stjecanja uvjeta iz stavka 1. točke c) ovoga članka, neovisno o tome što je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se na istom radnom mjestu obavljaju poslovi u punom radnom vremenu.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pročelnik se može zadržati u službi s nepunim radnim vremenom ako je pravilnikom o unutarnjem redu utvrđeno da se poslovi pročelnika obavljaju s nepunim radnim vremenom.

Službeniku iz stavka 1. točke d) ovoga članka kojem je izrečena uvjetna osuda te sud donese odluku o opozivu izrečene uvjetne osude služba prestaje danom saznanja za pravomoćnost odluke o opozivu uvjetne osude.

Službeniku iz stavka 1. točke d) ovoga članka kojem je kazna zatvora zamijenjena radom za opće dobro te sud donese odluku kojom određuje izvršenje izrečene kazne zatvora u neizvršenom dijelu ili u cijelosti služba prestaje danom saznanja za pravomoćnost odluke o izvršenju izrečene kazne zatvora.«.

Odredba stavka 1, ovog članka na odgovarajući način se primjenjuje se na prestanak službe namješteniku po sili zakona.“

Članak 38.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) iza članka 89. dodaje se članak 89.a koji glasi:

„Članak 89.a

»Odlučivanje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, premještanju, napredovanju, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi upravna je stvar o kojoj rješenjem odlučuje pročelnik ili službena osoba kojoj je rješavanje o tome utvrđeno opisom poslova radnog mjesta, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, osim kad je Zakonom izrijekom propisano da rješenje donosi pročelnik upravnog tijela.

Odlučivanje o imenovanju i razrješenju pročelnika, plaći, produženju roka za polaganje državnog ispita, stavljanju na raspolaganje, prestanku službe te zadržavanju u službi pročelnika upravna je stvar o kojoj rješenjem odlučuje općinski načelnik.

Na odlučivanje o pravima i obvezama iz službe, osim u slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, odgovarajuće se primjenjuju odredbe općeg propisa o radu kojima se uređuje ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

O pravima i obvezama iz službe iz stavka 3. ovoga članka odlučuje pročelnik ili službena osoba kojoj je odlučivanje o tome utvrđeno u pravilniku o unutarnjem redu, a o pravima i obvezama pročelnika općinski načelnik.“

Članak 39.

U ostalom dijelu odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23) ostaju nepromijenjene.

Članak 40.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Općinskom glasniku Općine Šandrovac“.

KLASA:024-01/26-01/1

URBROJ:2103-15-03-26-2

U Šandrovcu, 04. veljače 2026.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE ŠANDROVAC

Općinski načelnik općine Šandrovac
Dario Halauš, mag.ing.agr.v.r.

Za izdavača: DARIO HALAUŠ, Općinski načelnik
Tehnički i izvršni urednik: Sandra Sedlanić

Tel. 043/874-128, Fax; 043/874-366, E-mail:

www.sandrovac.hr

Naklada: 10 primjeraka

Tisak: Općina Šandrovac, Jedinstveni upravni odjel