


SLUŽBENI GLASNIK
GRADA KUTJEVA

Broj 1/2023

Kutjevo, 20. veljače 2023.

List izlazi prema potrebi

Besplatni primjerak

Sadržaj

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o priključivanju Grada Kutjeva u Lokalnu akcijsku grupu Papuk - Krndija	1
Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova	2
Odluka o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Kutjeva – športska dvorana Kutjevo.....	7
Zaključak o utvrđivanju prijedloga za imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Požegi	8
Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete korištenja dimnjačarskih usluga	9
Kodeks ponašanja članova Gradskog vijeća Grada Kutjeva	19

AKTI GRADONAČELNIKA

Zaključak o jednokratnoj pomoći	26
Zaključak o jednokratnoj pomoći	27
Zaključak o jednokratnoj pomoći	28
Zaključak o jednokratnoj pomoći	29
Zaključak o jednokratnoj pomoći	30
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	31
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	32
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	33
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	34
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	35
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	36
Zaključak o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete	37
Odluka o prihvaćanju ponude za zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Kutjeva	38

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Grada Kutjeva za 2023. godinu41

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE

Odluka o usvajanju Programa rada i financijskog plana Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2023. godinu43

Odluka o usvajanju rebalansa Financijskog plana Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2022. godinu44

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici Grada Kutjeva45

Pravilnik o radu zaposlenih u Turističkoj zajednici Grada Kutjeva52

Na temelju članka 37. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva 2/21), Gradsko vijeće Grada Kutjeva na svojoj 13. sjednici održanoj dana 16. veljače 2023. donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o priključivanju Grada Kutjeva u Lokalnu akcijsku grupu Papuk - Krndija

Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjuje Odluka o priključivanju Grada Kutjeva u Lokalnu akcijsku grupu Papuk – Krndija (Službeni glasnik Grada Kutjeva 2/2012).

Članak 2.

Članak 1. mijenja se i glasi:

Donosi se Odluka o priključivanju Grada Kutjeva s pripadajućim naseljima Ovčare, Vetovo, Lukač, Hrnjevac, Venje, Mitrovac, Kutjevo, Bektež, Kula, Gradište, Poreč, Ciglenik, Ferovac, Bjeliševac, Tominovac, Šumanovci i Grabarje u Lokalnu akcijsku grupu Papuk – Krndija, sada LAG Barun Trenk.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjeni dopuni Odluke o priključivanju Grada Kutjeva u Lokalnu akcijsku grupu Papuk – Krndija stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

KLASA: 021-05/23-1/2

URBROJ: 2177-6-2-23-1

U Kutjevu, 16. veljače 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KUTJEVA
PREDSJEDNIK
Branko Vido, v. r.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 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 24. stavka 1. podstavka 5. i članka 25. stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj: 68/18. i 110/18.- Odluka USRH i 32/20.), članka 37. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, broj: 2/21.), Gradsko vijeće Grada Kutjeva, na 13. sjednici, održanoj dana, 16. veljače 2023. godine, donosi

ODLUKU o obavljanju dimnjačarskih poslova

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova (u nastavku teksta: Odluka) uređuje se način obavljanja dimnjačarskih poslova, način i rokovi pregleda, čišćenje i kontrola dimovoda te nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova na području grada Kutjeva.

Članak 2.

Pod dimnjačarskim poslovima, smatraju se pregled i čišćenje dimovodnih objekata i poduzimanje mjera za sprečavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanje zraka, kako štetne posljedice ne bi nastupile zbog neispravnosti dimovodnih objekata.

Članak 3.

(1) Dimovodnim objektima, u smislu ove Odluke, smatraju se usponski dimovodni kanali, spojni kutni elementi ložišta (uključujući i dimovodne zaklopke), sabirnice čađe i drugi dijelovi dimnjaka.

(2) Fasadni ispusti ne smatraju se dimovodnim objektima.

II. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 4.

Dimnjačarski poslovi na području grada Kutjeva povjeravaju se komunalnom poduzeću u suvlasništvu Grada Kutjeva, Komunalac Požega d.o.o. za komunalne djelatnosti, Vukovarska 8, 34000 Požega (u nastavku teksta: komunalno poduzeće), sukladno Odluci o komunalnim koje se mogu obavljati na temelju Ugovora o povjeravanju komunalnih poslova („Službeni glasnik Grada Kutjeva, broj: 3/19) koje mora u radnom odnosu imati stručno osposobljene osobe za obavljanje dimnjačarskih poslova (u nastavku teksta: dimnjačar).

Članak 5.

(1) Dimnjačarski poslovi su komunalna djelatnost i moraju se obavljati trajno.

(2) Komunalno poduzeće dužno je osigurati obavljanje dimnjačarskih poslova sukladno propisima i pravilima struke.

Članak 6.

(1) Pregled i čišćenje dimovodnih objekata u kućanstvima obavlja se na poziv korisnika usluge (fizičke osobe).

(2) Pregled i čišćenje dimovodnih objekata za višestambene zgrade i poslovne zgrade u kojima se obavlja gospodarska djelatnost (pravne osobe) obavlja se jedanput godišnje prema rasporedu komunalnog poduzeća i po pozivu.

Članak 7.

(1) Vlasnici ili korisnici građevine (u nastavku teksta: korisnici usluge) dužni su omogućiti dimnjačaru pregled i čišćenje dimovodnih objekata iz članka 3. ove Odluke.

(2) Korisnici usluge ne smiju dimnjačaru sprječavati pristup do mjesta čišćenja dimovodnih objekata, niti ga ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

(3) Korisnici usluga dužni su dimnjačaru dati relevantne podatke koji se odnose na broj dimovodnih objekata, omogućiti mu nesmetan pristup svakom dimovodnom objektu, te osigurati da pristup vratascima dimovodnih objekata uvijek bude slobodan.

Članak 8.

(1) Pri obavljanju dimnjačarskih poslova, dimnjačar je dužan voditi računa o čistoći prostorija korisnika usluge.

(2) Korisnik usluge dužan je samostalno zbrinuti čađu nastalu čišćenjem dimovodnog objekta.

Članak 9.

(1) Ako dimnjačar ustanovi da na dimovodnom objektu postoje nedostaci kao što su ispućani zidovi dimnjaka, nedostatak dimnjačarskih vratašaca, istrošena vratašca, ugradba drvenih zapaljivih elemenata u zidove dimnjaka, smještaj zapaljivih materijala bilo koje vrste u blizini dimovodnih objekata, derutno stanje dimnjaka, izvedba dimnjaka od salonitnih cijevi ili nepostojanje dimovodnih objekata, pozvat će korisnika dimovodnog objekta da ukloni nedostatke u roku koji ne može biti duži od 45 dana.

(2) Ako korisnik dimovodnog objekta ne ukloni nedostatke ili ih ne ukloni u roku, dimnjačar će o tome obavijestiti komunalnog redara Upravnog odjela.

(3) Nakon isteka roka za otklanjanje nedostataka dimnjačar će obaviti kontrolu izvedenih radova za koju ima pravo na naknadu.

(4) Ako dimnjačar utvrdi nedostatke na dimovodnom objektu na kojem je priključeno ložište na plin, dužan je odmah o nedostacima obavijestiti distributera plina, a distributer plina dužan je prekinuti isporuku plina dok se dimovodni objekt ne dovede u ispravno stanje.

Članak 10.

(1) U svrhu održavanja dimnjaka komunalno poduzeće provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

(2) Redovitim pregledom u svrhu održavanja dimnjaka smatra se pregled i čišćenje dimnjaka definirano u članku 6. ove Odluke i prije prve upotrebe uređaja za loženje. Redoviti pregled uključuje najmanje:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotine, te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimnjaka,
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

(3) Prilikom pregleda dimnjaka, dimnjak se obvezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

(4) Izvanredni pregled dimovodnog objekta provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva i uređaja za loženje, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimovodnih objekata ili izaziva sumnju u njihovu ispravnost, prije ponovne upotrebe ako dimnjak nije bio u funkciji dulje od dvije godine, te na zahtjev korisnika. Izvanredni pregled provodi se na način opisan u stavku 2. i 3. ovoga članka.

Članak 11.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata na koje su priključeni uređaji za loženje ukupne snage veće od 50 kW na plinsko ili kruto gorivo obavlja se dva puta godišnje, i to prvi pregled obavezno prije početka sezone grijanja, a drugi tijekom sezone grijanja, pri čemu je obavezno izdavanje stručnog nalaza o stanju i ispravnosti dimovodnih objekata jednom godišnje.

Članak 12.

Korisnici usluge dužni su dimnjačaru omogućiti pregled i čišćenje dimovodnog objekta radnim danom prema rasporedu rada dimnjačarske službe komunalnog poduzeća.

Članak 13.

(1) Korisnici usluge (pravne osobe i višestambene zgrade u kojima su priključeni uređaji za loženje ukupne snage > 50 kW) dužni su posjedovati stručni nalaz o stanju dimovodnih objekata te isti predložiti dimnjačaru na uvid prilikom pregleda, odnosno čišćenja dimovodnih objekata.

(2) Korisnici dimovodnih objekata koji žele priključiti plinska trošila prethodno su dužni zatražiti stručni pregled i nalaz dimovodnog objekta.

(3) Stručni nalaz za dimovodni objekt može izdati dimnjačar s dokazom o stručnoj osposobljenosti za dimnjačara i ovlaštenjem za rad na dimnjačarskom području.

(4) Distributer plina ne smije priključiti plinsko trošilo na dimovodni objekt ako stručni nalaz nije pozitivan.

(5) Dimnjak mora imati ugrađena betonska ili željezna vrata za čišćenje i kontrolu u korisnoj visini na taložnicama.

(7) Izvođač gradnje, dogradnje i adaptacije zgrade dužan je pravovremeno zatražiti od dimnjačarske službe obavljanje stručnog pregleda dimovodnih objekata.

III. NAKNADA ZA DIMNJAČARSKE USLUGE

Članak 14.

(1) Za obavljanje dimnjačarske usluge plaća se naknada.

(2) Naknadu za obavljene pregled, čišćenje i ostale dimnjačarske usluge utvrđuje komunalno poduzeće uz suglasnost Gradonačelnika Grada Kutjeva.

(3) Naknadu za obavljanje dimnjačarskih usluga plaća korisnik usluge.

(4) Komunalno poduzeće dužno je za obavljenu uslugu izdati račun, a korisnik usluge potvrditi obavljanje usluge u knjizi o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata.

(5) Kod kolektivnog stanovanja, čišćenje dimovodnih objekata plaća se iz sredstava zajedničke pričuve, a za kotlovnice centralnih grijanja čišćenje dimovodnih objekata plaća isporučitelj toplinske energije.

Članak 15.

Komunalno poduzeće ima pravo na naknadu za izgubljeno (utrošeno) vrijeme i druge nastale troškove u slučaju kada korisnik usluge dimovodnih objekata ne dozvoli pregled i čišćenje dimovodnih objekata, a odgovornost za štetne posljedice u tom slučaju preuzima korisnik usluge.

IV. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 16.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja komunalni redar Grada Kutjeva.

Članak 17.

(1) Radi obavljanja nadzora nad redovitim pregledom i čišćenjem dimovodnih objekata, komunalno poduzeće dužno je voditi knjigu o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata.

(2) Knjiga o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata vodi se posebno za svaku građevinu na području grada Kutjeva, a sadrži sljedeće podatke:

1. ime i prezime vlasnika, odnosno naziv vlasnika ili korisnika građevine
2. ulica i kućni broj, oznaka građevine (prema namjeni)
3. vrstu i broj dimovodnih objekata koji se pregledavaju i čiste
4. datum obavljanja dimnjačarskih usluga i nalaz
5. iznos naknade
6. potpis dimnjačara koji je obavio poslove
7. potpis osoba pod točkom 1. ovog stavka, kao potvrda obavljenih dimnjačarskih poslova.

(3) Kod kolektivnog stanovanja knjigu o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata potpisuje predstavnik suvlasnika višestambene zgrade.

(4) Knjiga se vodi za tekuću godinu, a čuva se još tri godine.

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 18.

Novčanom kaznom u iznosu 60,00 eura do 1.320,00 eura kaznit će se za prekršaj komunalno poduzeće, ako:

1. ne kontrolira i ne čisti dimovodne objekte u skladu s člankom 6. ove Odluke
2. obavi stručni pregled dimovodnih objekata suprotno ovoj Odluci
3. stručni nalaz o stanju dimovodnih objekata ne čuva do sljedećeg pregleda dimovodnog objekta
4. za obavljanje dimnjačarske usluge naplati više naknadu nego što je to propisano
5. ne vodi ili neuredno vodi knjigu o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata, te ako knjige ne čuva tri godine

Članak 19.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 60,00 eura do 1320,00 eura kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako:

1. ne dozvoljava dimnjačaru pregled i čišćenje dimovodnih objekata
2. dimnjačara ometa u obavljanju poslova ili ako ne osigura slobodan pristup do vratašaca dimovodnih objekata
3. ne otkloni nedostatke na dimovodnim objektima koje je utvrdio dimnjačar
4. ne plati naknadu za obavljanje dimnjačarske usluge
5. ne posjeduje stručni nalaz o stanju dimovodnog objekta.

(2) Novčanom kaznom u iznosu 30,00 eura do 660,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ako učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 10,00 eura do 260,00 eura kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako učini prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Grada Kutjeva (Službeni glasnik Grad Kutjeva, broj: 7/20).

Članak 21.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Grada Kutjeva, a stupa na snagu 8. dan od dana objave u „Službenom glasniku“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KUTJEVA
PREDSJEDNIK
Branko Vido, v. r.

KLASA: 363-01/23-01/1
URBROJ: 2177-1-02/01-23-2
Kutjevo, 16. veljače 2023.

Na temelju članka 37. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ 2/21) Gradsko vijeće Grada Kutjeva na svojoj 13. sjednici održanoj 16. veljače 2023. donosi

ODLUKU
o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Kutjeva – športska dvorana Kutjevo

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za provedbu ulaganja na području Grada Kutjeva za rekonstrukciju građevine javne i društvene namjene - dogradnja športsko-rekreacijskom zgradom – ŠPORTSKA DVORANA KUTJEVO i izvođenje oborinske odvodnje.

Članak 2.

Izgradnja se planira na temelju Građevinske dozvole (KLASA: UP/I-361-03/20-01/000142, URBROJ: 2177-07-01/3-23-0015 od 24.01.2023. godine) izdane od Požeško-slavonske županije i na temelju Glavnog projekta zajedničke oznake PK 13/19. Izgradnja građevine planira se na k.č.br. 1471 k.o. Kutjevo, a izvođenje oborinske odvodnje na k.č.br. 1571, 1570/2, 1584, 1705/1, 1692/2 k.o. Kutjevo.

Članak 3.

Projekt će se provesti prijavom na Poziv na dostavu projektnih prijedloga „Regionalna diversifikacija i specijalizacija hrvatskog turizma kroz ulaganja u razvoj turističkih proizvoda visoke dodane vrijednosti“ – Grupa 2: Infrastruktura aktivnog turizma.

Članak 4.

Vrijednost radova izgradnje i opremanje zgrade procijenjena je na 6.792.567,26 EUR, a vrijednost ukupnog projektnog prijedloga iznosi 7.075.735,66 EUR.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

KLASA: 404-1/23-1/1
URBROJ: 2177-2-6-23-1
U Kutjevu, 16. veljače 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KUTJEVA
PREDSJEDNIK
Branko Vido, v. r.

Na temelju članka 37. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, broj 2/21) i članka 119. stavak 1. Zakona o sudovima (“Narodne novine” br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22 i 60/22), Gradsko vijeće Grada Kutjeva je na svojoj 13. sjednici održanoj 16. veljače 2023. godine donijelo sljedeći

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju prijedloga za imenovanje sudaca
porotnika Općinskog suda u Požegi

I.

Gradsko vijeće Grada Kutjeva utvrđuje prijedlog za imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Požegi, s područja Grada Kutjeva:

1. ANTUN NIGOVIĆ	21.01.1976.	Ovčare 12, Ovčare
2. DUBRAVKA ŠIMIĆ	03.12.1976.	Bjeliševac 30, Bjeliševac
3. ANTUN SONTAKI	03.11.1980.	Bana Josipa Jelačića 1, Kutjevo
4. MIRKO POLIĆ	02.01.1960.	Kralja Tomislava 48, Grabarje

II.

Utvrđeni prijedlog sudaca porotnika iz točke I. ovog Zaključka upućuje se Županijskoj skupštini Požeško-slavonske županije na nadležno imenovanje.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 021-05/23-01/1
URBROJ: 2177-6-02-23-1-2
Kutjevo, 16. veljače 2023.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KUTJEVA
PREDSJEDNIK
Branko Vido, v. r.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj: 68/18., 110/18. - Odluka Ustavnog suda i 32/20.) i članka 37. stavka 1. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik“ Grada Kutjeva, broj: 2/21.), Gradsko vijeće Grada Kutjeva, na svojoj 13. sjednici, održanoj dana, 16. veljače 2023. godine

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete korištenja dimnjačarskih usluga

I. Gradsko vijeće Grada Kutjeva daje prethodnu suglasnost isporučitelju komunalne usluge trgovačkom društvu Komunalac Požega d.o.o. na Opće uvjete korištenja dimnjačarskih usluga, a koji čine sastavni dio ovoga Zaključka.

II. Ovaj će se Zaključak objaviti u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

GRADSKO VIJEĆE GRADA KUTJEVA

PREDSJEDNIK

Branko Vido, v. r.

Na temelju odredbi članka 30. i 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18, 32/20) i Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova usvojene na 13. sjednici Gradskog vijeća Grada Kutjeva održanoj dana 16. veljače 2023. godine, uz Prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Grada Kutjeva, Uprava Komunalac Požega d.o.o. za komunalne djelatnosti donosi

OPĆE UVJETE KORIŠTENJA DIMNJAČARSKIH USLUGA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima o korištenju dimnjačarskih usluga na području JLS-a (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja uslužne komunalne djelatnosti - usluge obavljanja dimnjačarskih poslova, međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Obavljanje dimnjačarskih poslova je od posebnog društvenog značaja, kao mjera za sprečavanje požara, zaštite života, zdravlja i sigurnosti ljudi, građevina i drugih materijalnih dobara, zaštite okoliša i energetske učinkovitosti.

Dimnjačarske poslove obavlja Komunalac Požega d.o.o. iz Požege, Vukovarska 8 (u daljnjem tekstu: Isporučitelj usluge).

Dimnjačarske usluge obavljaju se pravovremeno, redovito i trajno u rokovima i na način određen ovim Općim uvjetima. Dimnjačarske usluge obvezne su za sve korisnike.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se:

- čišćenje i kontrola dimovodnih objekata u svrhu održavanja njihove funkcionalne sposobnosti, a radi sprječavanja opasnosti od požara, eksplozija, trovanja i zagađivanja zraka te uštede energenata (potpunog sagorijevanja)
- sprječavanje štetnih posljedica koje bi nastupile zbog neispravnosti dimovodnih objekata
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta imaju sljedeće značenje:

1. Dimovodni objekti:

- a) Dimnjak
 - Dimnjak u uporabi
 - Dimnjak van uporabe
 - Višekanalni dimnjak
 - Pričuvni dimnjak

- b) Dimovod/dimovodni kanali
 - c) Priključak dimnjaka/dimovodne cijevi
 - d) Zrako-dimovodi uređaji za loženje (klase C i D)/dimovodni pribor i Taložnice i drugi dijelovi dimovodne objekta na koje su priključeni uređaji za loženje bez obzira na visinu i promjer dimovoda te nazivnu snagu uređaja za loženje i vrste energenta
2. **Dimnjak** je dio građevnog sklopa građevine, u obliku vertikalnog ili približno vertikalnog kanala, postojan na požar čađe, koji služi za siguran i neometan odvod u vanjsku atmosferu dimnih plinova (nastalih radom priključenog uređaja za loženje na dimnjak), odnosno dimovodni objekt koji je izveden prema HR EN 1443, HR EN 18160-5 ili drugoj odgovarajućoj normi
 3. **Dimnjak u uporabi** je dimovodni objekt na koji su priključeni jedan ili više uređaja za loženje.
 4. **Dimnjak van uporabe** je dimovodni objekt na koji nisu priključeni jedan ili više uređaja za loženje, odnosno uređaji za loženje nisu u povremenoj ili stalnoj uporabi.
 5. **Višekanalni dimnjak** je dimnjak koji se sastoji iz više od jednog uspravnog okna, dimovodnog kanala ili cijevi koje su omeđene vatro otpornom stjenkom.
 6. **Pričuvni dimnjak** je dimnjak koji služi za priključenje uređaja za loženje na kruta goriva u izvanrednim uvjetima u novoizgrađenim objektima, najmanje ploštine svijetlog otvora 200 cm²
 7. **Dimovod/dimovodni kanali su** prolazi za provođenje produkata izgaranja u vanjsku atmosferu (svijetli otvor dimnjaka).
 8. **Priključak dimnjaka/dimovodne cijevi su** spojni kruti elementi koji povezuju uređaj za loženje i dimnjak (elementi koji vodi produkte izgaranja u vertikalnu dimnjaka).
 9. **Zrako-dimovodi uređaja za loženje (klase C i D)/dimovodni pribor su** dimnjaci koji sadrže koncentrične kanale za dovod zraka i dimovode za odvod produkata izgaranja ili zasebno odvojeni kanali za odvod dimnih plinova na koje su priključeni uređaji za loženje koji koriste plin kao energent i klase su C i D, a nisu dio građevnog sklopa građevine, već su izvedeni kao dimovodni pribor.
 10. **Taložnica** je dno dimnjaka (početni dio dimnjaka) namijenjeno čišćenju i kontroli dimnjaka i otklanjanju ostataka izgaranja goriva; dio taložnice čine vratašca za kontrolu i čišćenje koja služe za zatvaranje kontrolnog otvora na dimnjaku, a otporna na koroziju, vlagu i požar čađi.
 11. **Uređaj za loženje klase B** su uređaji koji zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije, a produkte izgaranja odvođe u atmosferu putem dimnjaka.

12. **Dimnjačarski stručni nalaz** – dokument koji sadržava sve podatke zatečenog stanja dimovodnog objekta i priključenog uređaja za loženje.
13. **Redovno čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i priključenih uređaja za loženje** je provjera stanja ispravnosti, mjerenje i čišćenje istih, u ovim Općim uvjetima zadanim rokovima.
14. **Izvanredno čišćenje i kontrola dimovodnih objekata** je provjera stanja ispravnosti i čišćenje istih po zahtjevu nadležnih inspekcija, vlasnika, korisnika, distributera plina ili sudionika građenja van ovih Uvjeta zadanih rokova.
15. **Hitni slučaj podrazumijeva:**
- nepostojanje propusnosti dimovodnog objekta ili slaba propusnost
 - prisutnost zapaljive naslage čađi (smole) - ugrožena građevinska konstrukcija
 - priključenje trošila različitih energenata (plinsko gorivo/kruto-tekuće gorivo) na istom dimovodnom objektu
 - zapreka (neprohodnost) dimovodnog kanala.
16. **Dimnjačar je** kvalificirani (prema programu školovanja RH, verificirano od nadležnog Ministarstva) radnik koji čisti, kontrolira i provodi mjerenja dimovodnih objekata.
17. **Dimnjačar s položenim majstorskim ispitom** je kvalificirani (prema programu školovanja RH, verificirano od nadležnog Ministarstva) radnik sa položenim majstorskim ispitom.
18. **Ovlašteni dimnjačar je** pravna osoba ili fizička osoba obrtnik, registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova.
19. **Korisnik usluge je pravna ili fizička osoba** - primatelj dimnjačarske usluge bez obzira je li riječ o vlasniku, suvlasniku i/ili korisniku dimovodnog objekta.

II. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE

a) Obveze Isporučitelja usluge

Članak 4.

Isporučitelj usluge obavlja obvezne kontrole, čišćenja i mjerenja u određenim rokovima na dimovodnim objektima bez obzira koriste li ih pravne ili fizičke osobe na području JLS-a, a koje se odnose na:

- dijelove građevine za provođenje i odvod dima u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, te bez obzira na vrstu ili sistem istog kao i na vrstu građevinskog materijala

- otvori za dovod zraka za izgaranje koji moraju zadovoljavati potrebe za zrakom za uređaje za loženje klase B koja su ugrađena u stambenom ili poslovnom prostoru.

Članak 5.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se u skladu s rokovima sadržanim u Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova, odnosno ovim Općim uvjetima.

Članak 6.

Isporučitelj usluge u obavljanju komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova:

- kontrolira sve dimovodne objekte bez obzira na način korištenja, materijal i izvedbu te energent i namjenu uređaja za loženje priključenog na isti (zbog sprječavanja opasnosti od požara i trovanja ugljičnim monoksidom)
- kontrolira povrat dimnih plinova kod uređaja za loženje bez obzira na energent
- izdaje dimnjačarski stručni nalaz
- izdaje odgovarajući račun za izvršenu uslugu.

Članak 7.

Isporučitelj usluge je dužan voditi knjigu o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata.

Knjiga iz stavka 1. ovog članka se vodi posebno za svaku građevinu, a sadrži:

1. ime i prezime korisnika usluge odnosno naziv vlasnika ili korisnika građevine,
2. ulicu i kućni broj, oznaka građevine (prema namjeni)
3. vrstu i broj dimovodnih objekata koji se pregledavaju i čiste
4. datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
5. iznos naknade
6. potpis dimnjačara koji je obavio poslove,
7. potpis osobe iz točke 1. kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova. Kod kolektivnog stanovanja knjigu o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata potpisuje predstavnik suvlasnika višestambene zgrade.

Knjiga iz stavka 1. ovog članka vodi se za tekuću godinu, a čuva još tri godine.

Članak 8.

Pisani dimnjačarski stručni nalaz vodi se u dva primjerka, za svaku adresu posebno.

Jedan primjerak dimnjačarskog stručnog nalaza (kontrolnog lista) obvezan je čuvati Isporučitelj usluge, a drugi primjerak korisnik usluga ili predstavnik suvlasnika do sljedećeg pregleda dimovodnog objekta te ga Isporučitelj usluge po potrebi dostavlja gradskom Upravnom odjelu nadležnom za komunalne poslove (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) u pisanom obliku.

Dimnjačarski stručni nalaz obvezno sadržava:

1. oznaku zgrade - ulicu i kućni broj;
2. ime i prezime korisnika usluge, ime i prezime predstavnika suvlasnika i naziv tijela koje upravlja zgradom;
3. podatke o ukupnom broju dimovodnih objekata, jesu li u uporabi i njihovoj podjeli prema vrsti i gorivu;
4. podatke o ukupnom broju uređaja za loženje, jesu li u uporabi i njihovoj podjeli prema vrsti i gorivu;
5. podatke o ukupnom broju dimovodnih objekata i uređaja za loženje prema klasi uređaja za loženje s naznakom roka kontrole i čišćenja;
6. datume obavljenog čišćenja i kontrole s podacima o obavljenim radovima prema cjeniku dimnjačarskih poslova;
7. ime, prezime i potpis dimnjačara, korisnika usluge ili predstavnika suvlasnika zgrade nakon obavljanja dimnjačarskih poslova.

Sastavni dio dimnjačarskog stručnog nalaza je i evidencija nedostataka. Dimnjačarski stručni nalazi čuvaju se do izdavanja sljedećeg stručnog nalaza, a podaci iz točaka 6. i 7. ovoga članka, koje Isporučitelj usluge može voditi preko računa, radnog naloga i obavijesti, čuvaju se tri godine od dana uručivanja računa, i obavijesti korisniku usluga ili predstavniku suvlasnika, odnosno od dana posljednjeg unosa podataka.

Osim navedenih podataka koji su obvezni, dimnjačarski stručni nalaz može sadržavati i sljedeće podatke:

- broj etaža objekta
- vrstu dimovodnog objekta prema načinu upotrebe i vrsti priključenog ložišta (energenta)
- materijal izvedbe dimovodnog objekta
- vrstu izvedbe (sistemska, zidani...)
- dimenziju svijetlog otvora
- broj dimovodnih kanala (kod višekanalnog dimnjaka)
- mjesto smještaja kontrolnog otvora
- korisnu visinu dimovodnog objekta
- ukupnu visinu dimovodnog objekta
- visinu dimovodnog objekta iznad krovišta materijal priključka dimnjaka
- svijetli presjek priključka dimnjaka
- ukupna dužina priključka dimnjaka
- broj lukova priključka dimnjaka
- smještaj uređaja za loženje
- nazivna snaga uređaja za loženje.

Članak 9.

Ako dimnjačar utvrdi da je onemogućena redovita kontrola i čišćenje ili da postoje nedostaci na dimovodnim objektima koji nisu neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu, pisano će upozoriti na nemogućnost kontrole i čišćenja ili druge utvrđene nedostatke, korisnika usluga, predstavnika suvlasnika, odnosno upravitelja zgrade.

Isporučitelj usluge je dužan obavijestiti komunalnog redara Upravnog odjela o nemogućnosti izvršenja usluge.

Uz obavijest iz prethodnog stavka potrebno je priložiti sljedeće: ime i prezime vlasnika /korisnika, ime i prezime predstavnika suvlasnika (ukoliko je objekt pod upravljanjem), adresu korisnika/vlasnika, OIB, datum onemogućavanja usluge.

Članak 10.

Ako dimnjačar ustanovi da na dimovodnom objektu postoje nedostaci koji su neposredno opasni za zdravlje, život, imovinu, kao što su ispućani zidovi dimnjaka, nedostatak dimnjačarskih vratašća, istrošena vratašća, ugradba drvenih zapaljivih elemenata u zidove dimnjaka, smještaj zapaljivih materijala bilo koje vrste u blizini dimovodnih objekata, derutno stanje dimnjaka, izvedba dimnjaka od salonitnih cijevi ili nepostojanje dimovodnih objekata, pozvat će korisnika dimovodnog objekta da ukloni nedostatke u roku koji ne može biti duži od 45 dana.

Ako korisnik dimovodnog objekta ne otkloni nedostatke u roku, dimnjačar će o tome obavijestiti komunalnog redara Upravnog odjela.

Nakon isteka roka za otklanjanje nedostataka dimnjačar će obaviti kontrolu izvedenih radova za koju ima pravo na naknadu.

Ako dimnjačar utvrdi nedostatke na dimovodnom objektu na kojem je priključeno ložište na plin, dužan je odmah o nedostacima obavijestiti distributera plina, a distributer plina dužan je prekinuti isporuku plina dok se dimovodni objekt ne dovede u ispravno stanje.

Članak 11.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata u kućanstvima obavlja se na poziv korisnika usluge (fizičke osobe).

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata za višestambene zgrade i poslovne zgrade u kojima se obavlja gospodarska djelatnost (pravne osobe) obavlja se jedanput godišnje prema rasporedu komunalnog poduzeća i po pozivu.

Obavijest o dolasku dimnjačar dužan je istaknuti na vidljivom mjestu u stambenoj zgradi najmanje pet dana prije dolaska.

b) Obveze korisnika usluga

Članak 12.

Vlasnici ili korisnici građevine (u nastavku teksta: Korisnici usluge) dužni su omogućiti dimnjačaru pregled i čišćenje dimovodnih objekata iz članka 3. ove Odluke.

Korisnici usluge ne smiju dimnjačaru sprječavati pristup do mjesta čišćenja dimovodnih objekata, niti ga ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

Korisnici usluga dužni su dimnjačaru dati relevantne podatke koji se odnose na broj dimovodnih objekata, omogućiti mu nesmetan pristup svakom dimovodnom objektu, te osigurati da pristup vratašćima dimovodnih objekata uvijek bude slobodan.

Korisnici usluge dužni su dimnjačaru omogućiti pregled i čišćenje dimovodnog objekta radnim danom prema rasporedu rada dimnjačarske službe komunalnog poduzeća.

Korisnik usluga dužan je koristiti se isključivo uslugama Isporučitelja usluge.

Na zahtjev dimnjačara moraju se ugraditi vratašca za kontrolu i čišćenje radi omogućavanja kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, a priključna cijev uređaja za loženje i dimovodnog objekta mora biti demontažna na atmosferskim uređajima za loženje.

Pristup do vrha dimovodnog objekta mora biti izveden tako da je siguran za dimnjačara, neovisno o stambenoj, odnosno poslovnoj zgradi.

c) Zajedničke obveze – novogradnja rekonstrukcija i izmjena trošila

Članak 13.

Isporučitelj usluge je dužan kod novogradnje, rekonstrukcije i izmjene trošila, a po završetku radova izdati dimnjačarski stručni nalaz o ispravnosti dimovodnog objekta koji je potrebno priložiti uz tehničku dokumentaciju za tehnički pregled, odnosno priključenje na plinsku mrežu.

Sudionik građenja iz prethodnog stavka kao i izvođač plinskih instalacija obvezni su prije puštanja u rad plinskih trošila i instalacija zatražiti od dimnjačara dimnjačarski stručni nalaz o ispravnosti dimovodnih objekata.

Radi sprečavanja štetnih posljedica koje mogu nastati priključenjem novih trošila na postojeće dimovodne objekte zabranjeno je priključenje novih trošila bez odobrenja ovlaštenog dimnjačara i pravne osobe za distribuciju plina ukoliko se dimovodni objekt koristi za odvođenje dimnih plinova iz uređaja za loženje.

Sve gore navedeno u ovom članku se odnosi i na izgradnju pričuvnih dimovodnih objekata u višestambenim objektima.

Dimnjačar je dužan u dimnjačarskom stručnom nalazu (kontrolnom listu) navesti uočene nedostatke na dimovodnom objektu.

Ako korisnik usluge, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade, odbije potpisati dimnjačarski stručni nalaz ili nije nazočan prilikom kontrole i čišćenja, a na istome su utvrđene neispravnosti, dimnjačar nepotpisani dimnjačarski stručni nalaz dostavlja komunalnom redaru Upravnog odjela.

Isporučitelj usluge dužan je obavijestiti komunalnog redara Upravnog odjela da je naknadno omogućena kontrola i čišćenje dimovodnih objekata.

III. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 14.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima.

Redovitim pregledom u svrhu održavanja dimnjaka smatra se pregled i čišćenje dimnjaka

- u kućanstvima - na poziv korisnika usluge (fizičke osobe)

- u višestambenim zgradama i poslovnim zgradama koje obavljaju gospodarsku djelatnost u kojoj su na dimovodni objekt priključeni uređaji za loženje ukupne snage manje od 50 kW - jednom godišnje prema rasporedu komunalnog poduzeća ili na poziv korisnika usluge (predstavnik suvlasnika ili pravne osobe).

Redoviti pregled uključuje najmanje:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotine, te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimnjaka,
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Prilikom pregleda dimnjaka, dimnjak se obvezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Izvanredni pregled dimovodnog objekta provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva i uređaja za loženje, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimovodnih objekata ili izaziva sumnju u njihovu ispravnost, prije ponovne upotrebe ako dimnjak nije bio u funkciji dulje od 2 godine, te na zahtjev korisnika. Izvanredni pregled provodi se na način opisan u stavku 3. i 4. ovog članka.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata na koje su priključeni uređaji za loženje ukupne snage veće od 50 kW na plinsko ili kruto gorivo obavlja se 2 puta godišnje, i to prvi pregled obavezno prije početka sezone grijanja, a drugi tijekom sezone grijanja, pri čemu je obavezno izdavanje stručnog nalaza o stanju i ispravnosti dimovodnih objekata jednom godišnje.

Ukoliko je potrebno dimovodne objekte i uređaje za loženje čistiti u kraćim rokovima ili izvan rokova utvrđenih u ovom članku, korisnik dimovodnog objekta ili uređaja za loženje pozvat će dimnjačara na izvanredno čišćenje. Naknada za usluge izvanrednog čišćenja naplatit će se prema važećem cjeniku.

Članak 15.

Za obavljanje dimnjačarske usluge plaća se naknada.

Naknadu za obavljene pregled, čišćenje i ostale dimnjačarske usluge utvrđuje komunalno poduzeće uz suglasnost gradonačelnika / općinskog načelnika.

Naknadu za obavljanje dimnjačarskih usluga plaća korisnik usluge.

Komunalno poduzeće dužno je za obavljanje usluge izdati račun, a korisnik usluge potvrditi obavljanje usluge u knjizi o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata.

Kod kolektivnog stanovanja, čišćenje dimovodnih objekata plaća se iz sredstava zajedničke pričuve, a za kotlovnice centralnih grijanja čišćenje dimovodnih objekata plaća isporučitelj toplinske energije.

IV. NADZOR NAD RADOM

Članak 16.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja komunalni redar Upravnog odjela.

V. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA USLUGE

Članak 17.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa odnosno 15 dana prije dospjeća računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan.

VI. PROVEDBA OBAVLJANJA USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI USLIJED VIŠE SILE

Članak 18.

Isporučitelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, epidemija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju, Isporučitelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike javne usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza Isporučitelja usluge odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Općim uvjetima, a odnose se na pitanje obavljanja dimnjačarskih poslova na području JLS-a, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Odluke.

Članak 20.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Komunalca Požega d.o.o.

DIREKTOR

Domagoj Lovrić, mag.ing.mech.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine" broj 143/21) i članka 37. Statuta Grada Kutjeva ("Službeni glasnik Grada Kutjeva" broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Kutjeva, na sjednici 16. veljače 2023. godine, donijelo je

KODEKS ponašanja članova Gradskog vijeća Grada Kutjeva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kodeksom ponašanja članova Gradskog vijeća Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Kodeks), uređuje sprječavanje sukoba između privatnog i javnog interesa u obnašanju javnih dužnosti članova Gradskog vijeća Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: članovi Gradskog vijeća), način praćenja primjene ovoga Kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama ovoga Kodeksa te druga pitanja koja su od značaja za sprječavanje sukoba interesa. Izrazi koji se koriste u ovome Kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Svrha ovoga Kodeksa je sprječavanje sukoba interesa u obnašanju javnih dužnosti (u daljnjem tekstu: dužnosti) članova Gradskog vijeća, sprječavanje privatnih utjecaja na donošenje odluka u obnašanju dužnosti, jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti te jačanje povjerenja građana.

II. ZNAČENJE POJEDINIH POJMOVA

Članak 3.

Pojedini pojmovi, u smislu ovoga Kodeksa, imaju sljedeća značenja:

član obitelji člana Gradskog vijeća je bračni ili izvanbračni drug člana Gradskog vijeća, njegov životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, njegova braća i sestre te njegov posvojitelj odnosno posvojenik,

poslovni odnos se odnosi na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaju, zakup, najam, pravo služnosti, koncesije i koncesijska odobrenja, subvencije poduzetnicima, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje putem programa javnih potreba, ugovore javno-privatnog partnerstva, potpore i druge oblike izravnog stjecanja sredstava iz Proračuna Grada Kutjeva,

poslovni subjekti su trgovačka društva, ustanove i druge pravne osobe te drugi subjekti poslovnih odnosa kao što su obrti, zadruge, obiteljska poljoprivredna gospodarstva i nositelji samostalnih djelatnosti te nositelji i članovi drugih poslovnih subjekata osnovanih na temelju zakona,

povezane osobe su osobe navedene u podstavku 1. ovoga stavka te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s članom Gradskog vijeća,

- privatni interes obuhvaća imovinsku i neimovinsku korist člana Gradskog vijeća i povezanih osoba.

III. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 4.

Član Gradskog vijeća u obnašanju dužnosti mora postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo povjerene mu dužnosti te povjerenje građana.

Član Gradskog vijeća je osobno odgovoran za svoje djelovanje u obnašanju dužnosti na koju je imenovan odnosno izabran prema tijelu ili građanima koji su ga imenovali ili izabrali.

Član Gradskog vijeća ne smije koristiti dužnost za osobni probitak ili probitak osobe koja je s njime povezana. Član Gradskog vijeća ne smije biti ni u kakvom odnosu ovisnosti prema osobama koje bi mogle utjecati na njegovu objektivnost.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem člana Gradskog vijeća kao javne osobe, a koje je u vezi s obnašanjem njegove dužnosti.

Članak 5.

Član Gradskog vijeća je dužan čuvati povjerenje građana te paziti na očuvanje vlastitog integriteta i izbjegavati situacije koje narušavaju njegovu objektivnost i nepristranost u obnašanju dužnosti. Pri obnašanju dužnosti, član Gradskog vijeća mora se ponašati na način kojim čuva i unaprjeđuje povjerenje javnosti u integritet, nepristranost i učinkovitost Gradskog vijeća Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Gradsko vijeće ili drugo tijelo u koje je imenovan ili izabran, član Gradskog vijeća će iznositi stavove tijela u kojem obnaša dužnost u skladu s propisima, ovlastima i ovim Kodeksom te osiguravati transparentnost u obnašanju dužnosti i transparentnost tijela u kojem obnaša dužnost. Član Gradskog vijeća dužan je, u skladu sa svojim ovlastima, javnosti pravovremeno pružiti potrebne informacije vezane uz dužnost koju obnaša i svoje vlastito postupanje, ako to nije u suprotnosti s posebnim propisima.

Član Gradskog vijeća treba biti uljudan, dostojanstven i profesionalan, kako u svojim odnosima s građanima i medijima, tako i u svojim odnosima s ostalim članovima Gradskog vijeća i drugih tijela u koja je imenovan ili izabran, s Gradonačelnikom i savjetnicima Gradonačelnika te službenicima i namještenicima Grada Kutjeva. Pri korištenju bilo kojeg sredstva komunikacije, uključujući i komunikaciju na društvenim mrežama, član Gradskog vijeća je dužan čuvati osobni ugled i ugled Gradskog vijeća. U tom smislu, potrebno je da član Gradskog vijeća vlastitim primjerom potiče druge članove Gradskog vijeća na kvalitetno i učinkovito obavljanje zadataka, dobre međuljudske odnose, kolegijalnost i suradnju te odgovoran odnos prema građanima.

Članak 6.

Član Gradskog vijeća dužan je u obnašanju dužnosti postupati jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na temelju srodstva, starosti, nacionalnosti, etničke pripadnosti, jezika, rase, političkih i vjerskih uvjerenja, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, seksualne orijentacije, bračnog ili porodičnog statusa ili po drugim osnovama.

Član Gradskog vijeća dužan je postupati s informacijama i podacima, za koje se zna u obnašanju dužnosti, u skladu s propisima kojima se uređuje tajnost podataka te zaštita osobnih podataka.

IV. OBVEZE ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA U SVRHU SPREČAVANJA SUKOB INTERESA

Članak 7.

U obnašanju dužnosti član Gradskog vijeća ne smije svoj privatni interes stavljati ispred javnog interesa. Sukob interesa postoji kada je privatni interes člana Gradskog vijeća u suprotnosti s javnim interesom, a posebice: kada privatni interes člana Gradskog vijeća može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju dužnosti (potencijalni sukob interesa), kada je privatni interes člana Gradskog vijeća utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na njegovu nepristranost u obavljanju dužnosti (stvarni sukob interesa).

Članak 8.

Član Gradskog vijeća dužan je pisanim putem u roku od 15 dana od stupanja na dužnost ili stjecanja udjela obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća ako ima 5% ili više udjela u vlasništvu poslovnog subjekta. Popis udjela iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se i redovito ažurira na web stranici Grada Kutjeva.

Članak 9.

Član Gradskog vijeća dužan je pisanim putem, posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, u roku od 15 dana obavijestiti Gradsko vijeće o stupanju u poslovni odnos poslovnih subjekata u njegovu vlasništvu i vlasništvu članova njegove obitelji s Gradom Kutjevom te s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama kojih je Grad Kutjevo osnivač ili član.

Članak 10.

Članu Gradskog vijeća zabranjeno je: primiti ili zahtijevati korist ili obećanje koristi radi obavljanja dužnosti, ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom, zlouporabiti posebna prava članova Gradskog vijeća koja proizlaze ili su potrebna za obavljanje dužnosti, primiti dodatnu naknadu za poslove obnašanja dužnosti, tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi glasovanja o bilo kojoj stvari, ili utjecati na odluku nekog tijela ili osobe radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe, obećavati zaposlenje ili neko drugo pravo u zamjenu za dar ili obećanje dara, utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi, koristiti povlaštene informacije o djelovanju tijela Grada Kutjeva radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe, na drugi način koristiti položaj člana Gradskog vijeća utjecanjem na odluku tijela Grada Kutjeva ili osoba koje su u njima zaposlene

kako bi postigao osobni probitak ili probitak povezane osobe, neku povlasticu ili pravo, sklopio pravni posao ili na drugi način interesno pogodio sebi ili drugoj povezanoj osobi.

Članak 11.

Član Gradskog vijeća dužan je urediti svoje privatne poslove kako bi se spriječio predvidljivi sukob interesa, u pravilu u roku od 60 dana od dana izbora ili imenovanja na dužnost. U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa član Gradskog vijeća je dužan učiniti sve što je potrebno da odijeli privatni interes od javnog interesa. U slučaju dvojbe predstavlja li neko ponašanje povredu odredbi ovoga Kodeksa ili drugog zabranjenog ili propisanog ponašanja predviđenog ovim Kodeksom, član Gradskog vijeća dužan je zatražiti mišljenje Komisije iz članka 13. stavka 1. ovoga Kodeksa, koji će najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva člana Gradskog vijeća dati obrazloženo mišljenje. U procjeni postojanja sukoba interesa posebno će se voditi računa o prirodi dužnosti koju član Gradskog vijeća obavlja i o javnom interesu.

Članak 12.

Ako se pojave okolnosti koje se mogu definirati kao potencijalni sukob interesa, član Gradskog vijeća je dužan deklarirati ga na odgovarajući način i razriješiti tako da zaštiti javni interes.

Ako nije drukčije propisano zakonom, član Gradskog vijeća će se izuzeti od donošenja odluka odnosno sudjelovanja u donošenju odluka koje utječu na njegov vlastiti poslovni interes ili poslovni interes s njim povezanih osoba.

U situaciji potencijalnog sukoba interesa, član Gradskog vijeća dužan je o tome usmenim ili pisanim putem obavijestiti Gradsko vijeće te se izuzeti od odlučivanja i glasanja sukladno odredbi stavka 2. ovoga članka.

V. TIJELA I POSTUPAK ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA I ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA

Članak 13.

Primjenu ovoga Kodeksa prate i nadziru Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost kao prvostupanjsko tijelo (u daljnjem tekstu: Komisija) i Etičko povjerenstvo Gradskog vijeća kao drugostupanjsko tijelo (u daljnjem tekstu: Etičko povjerenstvo).

Sastav Komisije propisan je Poslovníkom Gradskog vijeća.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Predsjednika i članove Etičkog povjerenstva bira Gradsko vijeće na temelju javnog poziva, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Komisija za izbor i imenovanje).

Na razrješenje predsjednika i članova Etičkog povjerenstva primjenjuju se odredbe Poslovníka Gradskog vijeća o razrješenju članova radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 14.

Javni poziv iz članka 13. stavka 4. ovoga Kodeksa raspisuje i provodi Komisija za izbor i imenovanje, koja predlaže Gradskom vijeću izbor predsjednika i članova Etičkog povjerenstva.

Za predsjednika i članove Etičkog povjerenstva biraju se osobe nedvojbenog javnog morala i iznimnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva ne mogu biti nositelji političkih dužnosti niti članovi političke stranke ili kandidati nezavisnih lista zastupljenih u Gradskom vijeću.

Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva biraju se na vrijeme do isteka mandata članova Gradskog vijeća, a iste osobe mogu biti na tu dužnost izabrane najviše dva puta.

Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva imaju pravo na naknadu za rad u visini naknade za rad članova radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 15.

Na pojedina pitanja rada Etičkog povjerenstva (sazivanje sjednica, donošenje odluka, izrada zapisnika i sl.), primjenjuju se odredbe Poslovnika Gradskog vijeća kojima se uređuje rad radnih tijela Gradskog vijeća.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Etičko povjerenstvo obavlja nadležni upravni odjel Grada.

Članak 16.

Postupak za utvrđivanje povreda ovoga Kodeksa može pokrenuti Komisija na vlastitu inicijativu ili povodom pisane prijave o mogućoj povredi odredbi ovoga Kodeksa.

Pisana prijava iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati ime i prezime prijavitelja te ime i prezime člana Gradskog vijeća protiv kojeg se prijava podnosi, uz navođenje odredbe ili odredbi ovoga Kodeksa na koju se povreda odnosi.

Podnositelju prijave iz stavka 1. ovoga članka se jamči zaštita anonimnosti. Postupak se neće pokrenuti na temelju anonimne prijave.

Ukoliko je postupak pokrenut ili prijava podnesena protiv člana Gradskog vijeća koji je ujedno i član Komisije, taj će se član izuzeti od donošenja odluka odnosno sudjelovanja u donošenju odluka u postupku.

Članak 17.

Kada Komisija utvrdi da nisu ispunjene pretpostavke za pokretanje postupka iz članka

16. stavka 1. ovoga Kodeksa, o tome će obavijestiti podnositelja prijave.

Kada Komisija utvrdi da su ispunjene pretpostavke za pokretanje postupka iz članka 16. stavka 1. ovoga Kodeksa, dužan je obavijestiti člana Gradskog vijeća o postojanju pretpostavki za pokretanje postupka, kao i o činjeničnim utvrđenjima te zatražiti njegovo očitovanje.

Član Gradskog vijeća dužan je Komisiji dostaviti svoje očitovanje u roku od 15 dana

od dana dostave obavijesti iz stavka 2. ovoga članka.

Ako član Gradskog vijeća ne dostavi očitovanje u skladu sa stavkom 3. ovoga članka,

Komisija će nastaviti postupak ocjenjujući i tu okolnost.

Komisija je ovlaštena, na temelju obrazloženog zahtjeva, zatražiti i pribaviti potrebne podatke nužne za utvrđivanje činjeničnog stanja od svih tijela Grada Kutjeva.

Tijela Grada Kutjeva dužna su bez odgode, a najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva Komisije, dostaviti zatražene podatke kojima raspolažu.

Članak 18.

Odluka Komisije o utvrđivanju činjenica i postupanja koje predstavljaju ponašanje ili postupanje člana Gradskog vijeća kojima je počinjena povreda odredbi ovoga Kodeksa, mora biti obrazložena.

Na temelju odluke iz stavka 1. ovoga članka, Komisija predlaže Gradskom vijeću donošenje konačne odluke, kojom se za povredu odredbi ovoga Kodeksa članu Gradskog vijeća izriče sankcija za nedozvoljeno ponašanje.

Članak 19.

Za povredu odredbi ovoga Kodeksa, uzimajući u obzir načelo razmjernosti, Gradsko vijeće može članu Gradskog vijeća izreći opomenu ili izdati preporuku.

Opomena se može izreći članu Gradskog vijeća ako se prema njegovu postupanju radi o kršenju odredbi ovoga Kodeksa.

Ako je primjereno naravi povrede, Gradsko vijeće može članu Gradskog vijeća umjesto izricanja opomene izdati preporuku da ukloni uzroke postojanja sukoba interesa u određenom roku te, ako član Gradskog vijeća to učini, Gradsko vijeće može, na prijedlog Komisije donijeti odluku kojom se postupak obustavlja.

Odluka Gradskog vijeća iz stavka I. ovog članka dostavlja se članu Gradskog vijeća i podnositelju prigovora.

Članak 20.

Protiv odluke Gradskog vijeća kojom se utvrđuje povreda ovoga Kodeksa, član Gradskog vijeća kojem je utvrđena povreda može izjaviti prigovor u roku od sedam dana od dana dostave odluke Gradskog vijeća. Prigovor se podnosi Etičkom povjerenstvu, koje odlučuje u drugom stupnju o odlukama Gradskog vijeća o povredama ovoga Kodeksa.

Etičko povjerenstvo mora donijeti odluku o prigovoru u roku od 30 dana od dana zaprimanja prigovora.

Odluka Etičkog povjerenstva dostavlja se članu Gradskog vijeća i podnositelju prigovora i objavljuje se na web stranici Grada Kutjeva.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Predsjednika i članove Etičkog povjerenstva Gradsko vijeće će izabrati najkasnije u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Kodeksa.

Članak 22.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Grada Kutjeva".

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Branko Vido, v. r.

KLASA: 053-01/23-1/2
URBROJ: 2177-6-03-8-23-2
Kutjevo, 12. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21), i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ZAKLJUČAK **o jednokratnoj pomoći**

I

Filip Martinović, OIB: 61609645998, Majdanska 8, HR-34335 Vetovo, zbog trenutačnih životnih poteškoća i teške materijalne situacije, daje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 200,00 eura za podmirenje navedenih životnih troškova.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023 godinu – sredstva za socijalnu skrb, a podnositelju ovog zahtjeva isplatiti će se putem naloga za isplatu ovjerenog od strane ovlaštenih osoba Grada Kutjeva, koje će korisnik pomoći potom unovčiti u Podravskoj banci.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinственному upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. Filip Martinović, Majdanska 8, HR-34335 Vetovo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 053-01/23-1/2
URBROJ: 2177-6-03-8-23-7
Kutjevo, 30. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21), i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ZAKLJUČAK **o jednokratnoj pomoći**

I

Ljubomir Antunović, OIB: 47656908824, Župnika Mirka Messnera 26, HR-34340 Kutjevo, zbog trenutačnih materijalnih teškoća i povećanih troškova života te nužne nabavke drva za ogrjev, daje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 140,00 eura za podmirenje navedenih režijskih i životnih troškova.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – sredstva za socijalnu skrb, a podnositelju ovog zahtjeva isplatiti će se putem naloga za isplatu ovjerenog od strane ovlaštenih osoba Grada Kutjeva, koje će korisnik pomoći potom unovčiti u Podravskoj banci.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. Ljubomir Antunović, Župnika Mirka Messnera 26, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 053-01/23-1/2
URBROJ: 2177-6-03-8-23-8
Kutjevo, 30. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21), i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ZAKLJUČAK **o jednokratnoj pomoći**

I

ŽELJKO KUKIĆ, OIB: 64253579992, Venje 49, Venje, HR-34340 Kutjevo, zbog trenutačnih životnih poteškoća i teške materijalne situacije, daje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 200,00 eura za podmirenje navedenih životnih troškova.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023 godinu – sredstva za socijalnu skrb, a podnositelju ovog zahtjeva isplatiti će se putem naloga za isplatu ovjerenog od strane ovlaštenih osoba Grada Kutjeva, koje će korisnik pomoći potom unovčiti u Podravskoj banci.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinственном upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. ŽELJKO KUKIĆ, Venje 49, Venje, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 053-01/23-1/2
URBROJ: 2177-6-03-8-23-9
Kutjevo, 30. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21), i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ZAKLJUČAK **o jednokratnoj pomoći**

I

Zorica Krmar Šajnović, OIB: 55893049340, Stjepana Radića 11, Grabarje, HR-34312 Sesvete (kod Požege), zbog trenutačnih životnih poteškoća i teške materijalne situacije, daje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 70,00 eura za podmirenje navedenih životnih troškova.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023 godinu – sredstva za socijalnu skrb, a podnositelju ovog zahtjeva isplatiti će se putem naloga za isplatu ovjerenog od strane ovlaštenih osoba Grada Kutjeva, koje će korisnik pomoći potom unovčiti u Podravskoj banci.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinственном upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. Zorica Krmar Šajnović, Stjepana Radića 11, Grabarje, HR-34312 Sesvete (kod Požege)
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 053-01/23-1/2
URBROJ: 2177-6-03-8-23-12
Kutjevo, 8. veljače 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21), i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ZAKLJUČAK **o jednokratnoj pomoći**

I

Katica Bešlić, Matije Gupca 12, Grabarje, HR-34312 Sesvete (kod Požege), zbog trenutačnih životnih poteškoća (bolest) i teške materijalne situacije, daje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 500,00 eura za podmirenje navedenih životnih troškova.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023 godinu – sredstva za socijalnu skrb, a podnositelju ovog zahtjeva isplatiti će se putem naloga za isplatu ovjerenog od strane ovlaštenih osoba Grada Kutjeva, koje će korisnik pomoći potom unovčiti u Podravskoj banci.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinственном upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. Katica Bešlić, Matije Gupca 12, Grabarje, HR-34312 Sesvete (kod Požege)
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/23-1/1
URBROJ: 2177-6-03-8-23-2
Kutjevo, 12. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21) i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

Z A K L J U Č A K
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

Luka Obradović, Venje 39, HR-34340 Kutjevo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Socijalnom programu Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 270,00 eura za rođenje prvog djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a uplatiti će se izravno podnositelju zahtjeva na račun broj IBAN: HR1523400093231529254 otvoren kod PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d. Zagreb.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedininstvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:
1. Luka Obradović, Venje 39, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/23-1/1
URBROJ: 2177-6-03-8-23-4
Kutjevo, 16. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21) i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

ZAKLJUČAK
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

MARIJAN GALIĆ, Baruna Trenka 15, HR-34340 Kutjevo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Socijalnom programu Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 530,00 eura za rođenje trećeg djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a podnositelju ovog zahtjeva isplatit će se putem naloga za isplatu ovjerenog od strane ovlaštenih osoba Grada Kutjeva, koje će korisnik pomoći potom unovčiti u Podravskoj banci.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedininstvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. MARIJAN GALIĆ, Baruna Trenka 15, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/23-1/1
URBROJ: 2177-6-03-8-23-6
Kutjevo, 17. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21) i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

ZAKLJUČAK
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

NOVINC JOSIP, Tominovac 4, Tominovac, HR-34340 Kutjevo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Socijalnom programu Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 400,00 eura za rođenje drugog djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a uplatiti će se izravno podnositelju zahtjeva na račun broj IBAN:HR 5523900013290994026 - otvoren kod HPB.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinственном upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. NOVINC JOSIP, Tominovac 4, Tominovac, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/23-1/1
URBROJ: 2177-6-03-8-23-8
Kutjevo, 17. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21) i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

ZAKLJUČAK
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

Katarina Budoš, Mikića Brdo 29, HR-34335 Vetovo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Socijalnom programu Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 400,00 eura za rođenje drugog djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a uplatiti će se izravno podnositelju zahtjeva na račun broj IBAN: HR5125030073212005106 otvoren kod SBERBANK d.d. Zagreb.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinственному upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. Katarina Budoš, Mikića Brdo 29, HR-34335 Vetovo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/23-1/1
URBROJ: 2177-6-03-8-23-10
Kutjevo, 8. veljače 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21) i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

Z A K L J U Č A K
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

Marija Hruška, Bjeliševac 22, Bjeliševac, HR-34340 Kutjevo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Socijalnom programu Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 530,00 eura za rođenje trećeg djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a uplatiti će se izravno podnositelju zahtjeva na račun broj IBAN:HR 0223400093210937067 - otvoren kod PBZ .

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:
1. Marija Hruška, Bjeliševac 22, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/23-1/1
URBROJ: 2177-6-03-8-23-12
Kutjevo, 16. veljače 2023. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21) i Socijalnog programa Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

Z A K L J U Č A K
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

Marko Andrijević, Požeška 61A, HR-34335 Vetovo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Socijalnom programu Grada Kutjeva za 2023. godinu („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 8/22), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 270,00 eura za rođenje prvog djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2023. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a uplatiti će se izravno podnositelju zahtjeva na račun broj IBAN: HR2623400093236417468 otvoren kod PRIVREDNA BANKA ZAGREB d.d. Zagreb.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. Marko Andrijević, Požeška 61A, HR-34335 Vetovo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 402-08/22-01/1
URBROJ: 2177-6-03-8-22-76
Kutjevo, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 2/21), i članka 2. Odluke o naknadi za novorođeno dijete („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ broj 3/19), Gradonačelnik Grada Kutjeva postupajući po zahtjevu stranke, d o n o s i :

Z A K L J U Č A K
o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođeno dijete

I

BOŽIĆ MARKO, Bana Josipa Jelačića 51, HR-34340 Kutjevo, povodom rođenja djeteta, a sukladno Odluci o naknadi za novorođeno dijete („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ broj 3/19), dodjeljuje se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 3.000,00 kuna za rođenje drugog djeteta.

II

Sredstva iz točke I. ovog Zaključka osigurana su u Proračunu Grada Kutjeva za 2022. godinu – na poziciji br. 197, iz Programa socijalne skrbi, Pomoć stanovništvu, a uplatiti će se izravno podnositelju zahtjeva na račun broj IBAN:HR 2523860023205038900 - otvoren kod Podravska banka.

III

Provedba ovog Zaključka povjerava se Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Kutjeva.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v. r.

Dostaviti:

1. BOŽIĆ MARKO, Bana Josipa Jelačića 51, HR-34340 Kutjevo
2. JUO – 03/3
3. Pismohrana

KLASA: 372-03/22-01/01
URBROJ: 2177-6-03-1-23-5
Kutjevo, 8. veljače 2023.

Gradonačelnik Grada Kutjeva, po završetku ponovljenog javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Kutjeva, KLASA: 400-01/22-01/7, URBROJ: 2177-6-02-23-4 od 19. siječnja 2023. godine, a sukladno zaključku Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Kutjeva od 07. veljače 2023. godine, KLASA: 400-01/22-01/7, URBROJ: 2177-6-02-23-4 temeljem odredbe članka 22. stavak 2. Odluke o zakupu i kupoprodaji nekretnina u vlasništvu Grada Kutjeva, KLASA: 400-01/22-01/7, URBROJ: 2177-6-02-22-1 od 21. srpnja 2022. godine („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, broj 6/22 i 8/22), donosi s l i j e d e ć u :

O D L U K U
o prihvaćanju ponude za zakup poslovnog prostora u vlasništvu Grada Kutjeva

I.

Ovom Odlukom prihvaća se ponuda Ponuditelja trgovačkog društva FILJO j.d.o.o., sa sjedištem na adresi Matije Gupca 82, Kutjevo, zastupano po osnivaču i direktoru društva Filipu Nemecu.

II.

Sa odabranim ponuditeljem sklopiti će se Ugovor o zakupu poslovnog prostora (tzv „šah-sale“) na adresi Bana J. Jelačića 2B.

Ponuđena mjesečna zakupnina iznosi 444,00 eura.

Odabrani ponuditelj pozvati će se na sklapanje Ugovora o zakupu poslovnog prostora odmah po dostavi ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v.r.

KLASA: 112-02/23-01/1
URBROJ: 2177-6-03-23-1
Kutjevo, 18. siječnja 2023.

Na temelju odredbi članka 13. stavka 1. Zakona o Zakon o pravu na pristup informacijama (NN broj 25/13, 85/15, 69/22) i članka 46. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ broj 2/21) Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

ODLUKU o razrješenju i određivanju novog službenika za informiranje

I.

Ovom Odlukom razrješuje se dosadašnja i uređuje nova službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama u Gradu Kutjevu (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

II.

Ovom Odlukom razrješuje se dužnosti dosadašnji službenik za informiranje Josip Pavković, savjetnik za imovinsko-pravne poslove.

III.

Za službenika za informiranje određuje se Matea Bilić, viša stručna suradnica za informiranje, protokol i marketing u Gradu Kutjevu.

IV.

Službenik za informiranje:

- Obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Grada Kutjeva, kao i rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- Unaprjeđuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Kutjeva
- Osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN broj 25/13, 85/15, 69/22)

V.

Zaposlenici Jedinog jedinog upravnog odjela Grada Kutjeva dužni su učiniti dostupnim, odnosno dostaviti službene dokumente koje službenik za informiranje zatraži u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN broj 25/13, 85/15, 69/22)

VI.

Službenik za informiranje vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu, u skladu sa Zakonom.

VII.

Ova Odluka dostavit će se Povjereniku za informiranje u roku mjesec dana od dana donošenja odluke.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

GRADONAČELNIK

Josip Budimir, mag. oec.

Dostaviti:

1. Službeniku za informiranje
2. Povjereniku za informiranje/Registar službenika za informiranje
3. Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske
4. Pismohrani

KLASA: 112-01/23-01/1
URBROJ: 2177-6-03-1-23-1
Kutjevo, 10. siječnja 2023.

Gradonačelnik Grada Kutjeva, na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 48. st. 1. toč. 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ broj 02/21), donosi

PLAN
prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Grada Kutjeva za 2023. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: JUO), potreban broj službenika na neodređeno vrijeme i potreban broj namještenika tijekom 2023. godine.

Članak 2.

U JUO-u Grada Kutjeva zaposleno je na dan 31. prosinca 2022. godine kako slijedi:

- 9 službenika na neodređeno vrijeme, od kojih njih 5 VSS, 1 VŠS te 3 SSS,
- 1 namještenik NKV na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Za 2023. godinu se ne utvrđuje prijam službenika na neodređeno vrijeme.

Utvrđuje se prijam 3 službenika na određeno vrijeme za potrebe pripreme i provedbe Programa Zaželi – za bolje sutra II. faza, i to kako slijedi:

- 1 službenik na određeno vrijeme VSS (voditelj projekta)
- 2 službenika na određeno vrijeme VŠS ili VSS (stručni suradnik koordinator aktivnosti i stručni suradnik koordinator nabave)

Članak 4.

Na temelju ovog Plana radna mjesta se popunjavaju putem javnog natječaja, odnosno oglasa za zapošljavanje.

Članak 5.

Postojeća radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Grada Kutjeva, a koja budu slobodna zbog odlaska dosadašnjih službenika u mirovinu ili bilo kojeg drugog razloga napuštanja službe, te novonastala slobodna radna mjesta, popunit će u dogovoru s gradonačelnikom.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

GRADONAČELNIK
Josip Budimir, mag.oec., v.r.

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Arhiva, ovdje

Na temelju članka 21. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, te čl. 43. Poslovnika o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Kutjeva, Skupština Turističke zajednice Grada Kutjeva na svojoj sjednici održanoj 27. prosinca 2022. godine donosi:

ODLUKU
o usvajanju Programa rada i financijskog plana
Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2023. godinu

Članak 1.

Ovom odlukom Skupština Turističke zajednice Grada Kutjeva usvaja Program rada i financijski plan Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2023. godinu.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je Program rada i financijski plan Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2023. godinu iz čl. 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA KUTJEVA
SKUPŠTINA

PREDSJEDNIK

Josip Budimir, mag. oec., v.r.

Na temelju članka 21. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, te čl. 43. Poslovnika o radu Skupštine Turističke zajednice Grada Kutjeva, Skupština Turističke zajednice Grada Kutjeva na svojoj sjednici održanoj 27. prosinca 2022. godine donosi:

ODLUKU
o usvajanju rebalansa Financijskog plana
Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2022. godinu

Članak 1.

Ovom odlukom Skupština Turističke zajednice Grada Kutjeva usvaja rebalans Financijskog plana Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2022. godinu.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je rebalans Financijskog plana Turističke zajednice Grada Kutjeva za 2022. godinu iz čl. 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA KUTJEVA
SKUPŠTINA

PREDSJEDNIK

Josip Budimir, v.r.

Na temelju članka 18. stavka 1., točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 1., točke 5. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj dana 25. siječnja 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK
o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici Grada Kutjeva

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija i sistematizacija radnih mjesta Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica), a naročito:

- nazivi radnih mjesta s naznakom osnovnih poslova i zadataka te stručnih uvjeta koje moraju ispunjavati zaposlenici,
- broj radnih mjesta,
- način rada i rukovođenja,
- ovlaštenja i odgovornosti zaposlenika u vršenju zadataka i poslova.

Članak 2.

U Turističkoj zajednici izvršavaju se poslovi i zadaci propisani Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, Statutom Turističke zajednice, Pravilnikom o radu zaposlenih u Turističkoj zajednici te Programom rada Turističke zajednice.

Članak 3.

U vršenju poslova i zadataka zaposlenici su dužni pridržavati se načela:

- zakonitosti,
- efikasnosti, ekonomičnosti i racionalnosti,
- pravilnog odnosa prema klijentima.

Članak 4.

O potrebi prijema zaposlenika odlučuje Turističko vijeće Turističke zajednice.

Članak 5.

Slobodna radna mjesta u Turističkoj zajednici popunjavaju se javnim natječajem ili oglasom u skladu sa zakonskim propisima i odredbama Pravilnika o radu zaposlenih u Turističkoj zajednici.

Članak 6.

Radno mjesto u Turističkoj zajednici podrazumijeva skup unaprijed određenih poslova i zadataka kao stalan sadržaj rada jednog ili više zaposlenika.

Potrebno iskustvo u radu na istim ili sličnim poslovima dokazuje se potvrdom ranijeg poslodavca, stručna sprema originalnom svjedodžbom srednje, više ili visokoškolske ustanove traženog usmjerenja.

Članak 7.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici, uvjete za stupanje na rad i ostala pitanja u svezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu i odgovarajući Pravilnici te odluke direktora Turističke zajednice.

Pravilnikom resornog ministarstva propisuju se posebni uvjeti glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja, jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici.

Članak 8.

U Turističkoj zajednici utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice - broj izvršitelja: 1
2. Voditelj Turističke zajednice - broj izvršitelja: 1
3. Referent za opće i administrativne poslove - broj izvršitelja: 1

Članak 9.

Direktor Turističke zajednice mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ovoga stavka, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. znanje jednog stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

Članak 10.

Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od 4 godine.

Članak 11.

Direktor Turističke zajednice, osim uvjeta propisanih Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Do izbora direktora Turističke zajednice, a najduže 6 mjeseci, prava i obveze direktora Turističke zajednice obnaša predsjednik Turističke zajednice.

Članak 12.

Direktor Turističke zajednice zastupa Turističku zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem, provodi odluke Turističkog vijeća i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Turističke zajednice i zakonitost rada Turističke zajednice.

Direktor je za svoj rad odgovaran Turističkom vijeću i Predsjedniku Turističke zajednice.

Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor Turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Turističkoj zajednici.

Direktor Turističke zajednice i drugi zaposlenici Turističke zajednice ne mogu biti predsjednicima niti članovima Skupštine i Turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru Turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnom propisu, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

Direktor Turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje Turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koji regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

Direktor Turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član te turističke zajednice.

Članak 13.

Direktor Turističke zajednice:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Turističke zajednice,
- zastupa Turističku zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Turističke zajednice,
- zastupa Turističku zajednicu u svim poslovima i postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Turističkoj zajednici,

- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i programom rada Turističke zajednice i njenih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju zaposlenika u Turističkoj zajednici i raspoređivanju zaposlenika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji turističke zajednice,
- upozorava zaposlenike Turističke zajednice i tijela Turističke zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju zaposlenika Turističke zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta Turističke zajednice, kao i mjera za unapređenje organizacije rada u Turističkoj zajednici,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Turističke zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Turističke zajednice,
- priprema zajedno s predsjednikom Turističke zajednice sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Turističke zajednice,
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističke zajednice najmanje jednom godišnje,
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističke zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Turističke zajednice i odlukama tijela Turističke zajednice.

Članak 14.

Turističko vijeće može razriješiti direktora Turističke zajednice i prije isteka mandata:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog izvršavanja ili nemarnog izvršavanja njegove dužnosti Turistička zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je zbog nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez opravdanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Turističke zajednice ili postupi protivno tim odlukama,
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

Članak 15.

Voditelj Turističke zajednice mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,

3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Članak 16.

Voditelj Turističke zajednice obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- sudjeluje u organizaciji i provedbi manifestacija i turističkih događanja,
- organizira prezentaciju turističkih dionika na području destinacije,
- izrađuje prijedloge programa i planira promocije turističkog proizvoda Grada Kutjeva,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Turističke zajednice,
- provodi radnje promicanja turizma destinacije prema potrebama članova Turističke zajednice,
- obavlja marketinške i promotivne aktivnosti u kontaktu s posjetiteljima,
- predlaže, priprema i vodi brigu oko izrade promotivnih materijala,
- pruža stručnu i svaku drugu pomoć turističkim zajednicama općina, gradova i mjesta vezanu za njihovo djelovanje i razvoj,
- surađuje s pravnim i fizičkim osobama uključenim u turistički promet radi utvrđivanja i provođenja plana razvoja turizma,
- dnevno prikuplja i mjesečno obrađuje podatke o turističkom prometu na području destinacije,
- izrađuje izvješća i analize ostvarivanja programa rada i financijskog plana Turističke zajednice,
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora Turističke zajednice.

Članak 17.

Referent za opće i administrativne poslove mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. najmanje jedna godina radnog iskustva,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

Članak 18.

Referent za opće i administrativne poslove obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- izvršava sve opće i administrativne poslove,
- vodi kadrovsku evidenciju, evidenciju radnog vremena i pripreme za isplatu osobnog dohotka te blagajničkog poslovanja,
- izvršava pomoćne i pripremne računovodstvene poslove,
- vodi nadzor nad naplatom i uplatom turističke pristojbe,
- vodi službenu Internet stranicu Turističke zajednice te profile društvenih mreža,
- obavlja daktilografske i zapisničarske poslove,

- vodi urudžbeni zapisnik turističke zajednice,
- obavlja sve ostale poslove po nalogu direktora Turističke zajednice.

Članak 19.

Direktor Turističke zajednice i zaposlenici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom iz članka 7. ovog Pravilnika, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici (u daljnjem tekstu: stručni ispit).

Stručni ispit polaže se pred ispitnom komisijom nadležnog ministarstva. Članove ispitne komisije imenuje ministar.

Stručni ispit polaže se prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje. Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije, način polaganja ispita, obveznike uplate naknade za pristup ispitu kojom se podmiruju troškovi polaganja stručnog ispita.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene pravilnikom iz članka 7. ovog Pravilnika, ali nema položen stručni ispit, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Zaposleniku iz stavka 6. ovoga članka koja ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 20.

Radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Članak 21.

Kod zaposlenika s kojim je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, obavezno je provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti.

Provjeravanje se vrši u okviru probnog rada koji ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika obavlja povjerenstvo od tri člana koje imenuje Turističko vijeće iz redova članova Turističkog vijeća.

Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka je dužno sačiniti program probnog rada i sa istim upoznati zaposlenika na probnom radu te istoga uputiti u rad.

Članak 22.

Ako povjerenstvo iz članka 21. ovog Pravilnika ocijeni da zaposlenik nije zadovoljio zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadataka na probnom radu, dostavit će Turističkom vijeću prijedlog za prestanak radnog odnosa zaposlenika najkasnije 14 dana prije prestanka probnog rada.

Turističko vijeće je dužno donijeti odluku o prestanku radnog odnosa u roku od 8 dana.

Ako Turističko vijeće ne donese odluku o prestanku radnog odnosa u roku od 8 dana smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 23.

Osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme ili struke se može primiti kao volonter.

Odluku o potrebi i broju volontera donosi Turističko vijeće.

Članak 24.

Za povremeno obavljanje poslova direktor Turističke zajednice može zaposliti i vanjske suradnike sklapanjem ugovora o djelu.

Članak 25.

Novčana sredstva za rad Turističke zajednice osiguravaju se u Proračunu Grada Kutjeva (kao osnivača) i iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

Članak 26.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 4. ožujka 2022. godine.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

PREDSJEDNIK TURISTIČKOG VIJEĆA

Josip Budimir, mag. oec. v.r.

Na temelju članka 18. stavka 1., točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 1., točke 5. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj dana 25. siječnja 2023. godine donijelo je

Pravilnik o radu zaposlenih u Turističkoj zajednici Grada Kutjeva

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red i način rada Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica), a naročito: postupak raspisivanja natječaja, odredbe ugovora o radu, odredbe o prestanku ugovora o radu, otkazu i otkaznim rokovima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, radnom vremenu i rasporedu radnog vremena, odmorima i dopustima, zaštita prava, zdravlja i sigurnosti radnika na radu, privremenim i povremenim poslovima, plaće, naknada štete te o drugim pitanjima koja proizlaze iz rada i po osnovu rada stručne službe Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, podzakonskih propisa, Statuta i općih akata Turističke zajednice kao poslodavca. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Stručna služba obavlja stručne i administrativne poslove Turističke zajednice.

Ustroj stručne službe je organiziran na način koji odgovara zahtjevima i potrebama Turističke zajednice, a u svrhu stručnog, kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja zadataka iste.

Članak 3.

Turističku zajednicu zastupa direktor Turističke zajednice.

Ukoliko direktor Turističke zajednice nije izabran, Turističku zajednicu zastupa predsjednik Turističke zajednice.

Članak 4.

Dnevno radno vrijeme stručne službe Turističke zajednice je od 07:00 - 15:00 sati.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka Turističko vijeće može utvrditi drugačiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se osobe koje su u radnom odnosu u stručnoj službi Turističke zajednice zaposlene na neodređeno radno vrijeme, određeno radno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

Članak 6.

Broj potrebnih zaposlenika u Turističkoj zajednici određuje Turističko vijeće ovisno o potrebi posla sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

POSTUPAK RASPISIVANJA NATJEČAJA

Članak 7.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim natječajem ili oglasom koje raspisuje Turističko vijeće Turističke zajednice sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Javni natječaj se raspisuje za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Javni natječaj se objavljuje u Narodnim novinama.

Oglas se raspisuje za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme.

Oglas se objavljuje u lokalnom glasilu.

I javni natječaj i oglas mogu biti objavljeni kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na službenim stranicama Grada Kutjeva i na oglasnoj ploči Turističke zajednice.

Članak 8.

Javni natječaj ili oglas treba sadržavati:

1. puni naziv i sjedište poslodavca,
2. vrstu posla za koji je javni natječaj ili oglas raspisan i objavljen,
3. uvjete koje kandidat treba zadovoljiti kod zasnivanja radnog odnosa,
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
5. rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na javni natječaj ili oglas,
6. dokumentaciju koju su obvezni priložiti kod prijave na javni natječaj ili oglas,
7. adresu na koju se podnose prijave,
8. rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima javnog natječaja ili oglasa,
9. podatak o tome da li će se odrađivati probni rad.

Članak 9.

Objavljeni javni natječaj ili oglas može se promijeniti ili poništiti dok javni natječaj ili oglas ne proizvede pravni učinak, odnosno do isteka natječajnog roka.

Ukoliko natječajni rok istekne i natječaj ili oglas proizvede pravni učinak, javni natječaj ili oglas se ne može mijenjati ili poništavati. U tom slučaju može se donijeti odluka o neizboru kandidata.

Članak 10.

Zaposlenika s kojim će se zasnovati radni odnos odnosno sklopiti ugovor o radu bira Turističko vijeće. Sukladno odabiru Turističkog vijeća, Predsjednik Turističkog vijeća je dužan u roku od 14 dana od isteka roka za podnošenje prijave donijeti odluku o izboru kandidata, te o tome obavijestiti sve kandidate prijavljene na natječaj ili oglas koji su ispunili formalne uvjete iz natječaja ili oglasa.

Kandidati koji nisu ispunili formalne uvjete iz natječaja ili oglasa dobit će pisanu obavijest o neispunjavanju uvjeta iz natječaja ili oglasa.

Na odluku o izboru kandidata može se uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana dostave odluke.

Prigovor se podnosi Turističkom vijeću.

O prigovoru je Turističko vijeće dužno odlučiti u roku od 15 dana.

Članak 11.

Prije izbora zaposlenika mogu se provjeriti njegove stručne, radne i organizacijske sposobnosti testiranjem.

Turističko vijeće će za potrebe provođenja testiranja imenovati posebno povjerenstvo.

Povjerenstvo će utvrditi način i oblik provođenja testiranja ovisno o radnom mjestu za koje se testiranje provodi.

Članak 12.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisima, općim aktima Poslodavca i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjeti koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkoj zajednici utvrđeni su Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice.

UGOVOR O RADU

Članak 13.

Radni odnos se zasniva sklapanjem ugovora o radu kojeg za Turističku zajednicu potpisuje direktor Turističke zajednice.

Ugovor o radu se sklapa u pisanom obliku sa osobom koja ispunjava uvjete propisane Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice.

Radnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Turističke zajednice i pridržavati se stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Članak 14.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati sljedeće stavke:

1. podatke o zaposleniku i poslodavcu te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Turistička zajednica kao poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, kako bi se utvrdilo da li zaposlenik ima potrebne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koji se sklapa ugovor o radu.

O tome hoće li se ugovoriti probni rad i da li je zaposlenik zadovoljio na probnom radu odlučuje Turističko vijeće.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta uređena su pitanja probnog rada.

Članak 16.

Ugovor o radu u pravilu se sklapa na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

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

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

Članak 17.

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

- sezonskom poslu,
- zamjeni zaposlenika koji je privremeno nesposoban za rad ili odsutan zbog zakonom opravdanog razloga,
- privremenom povećanju opsega posla,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonskim propisima.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenim tim ugovorom.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 18.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. sporazumom,
4. otkazom,
5. po sili zakona,
6. na drugi način propisan važećim zakonskim propisima.

Članak 19.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

OTKAZ I OTKAZNI ROKOVI

Članak 20.

Ugovor o radu može prestati i otkazom i to:

- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca zbog prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti, gubitka radne sposobnosti za obavljanje tih poslova i nema mogućnosti rasporeda na druge

odgovarajuće poslove ili obrazovanja odnosno osposobljavanja za rad na drugim odgovarajućim poslovima,

- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca ili zaposlenika zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu iz točke 1. i 2. stavka 1. ovog članka vrši se uz obavezu poštivanja propisanog otkaznog roka.

Članak 21.

Turistička zajednica može otkazati ugovor o radu zaposleniku uz propisani otkazni rok, ako je takav otkaz u skladu sa zakonom propisanim uvjetima, a zaposlenik nije u mogućnosti izvršavati svoje obaveze iz radnog odnosa.

Kada ugovor o radu prestaje u smislu točke 1. i 2. stavka 1. članka 21. otkazni rok za zaposlenika traje:

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno do 1 godine.....2 tjedna

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 1 godinu.....1 mjesec

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 2 godine.....2 mjeseca

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 5 godina.....3 mjeseca

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 10 godina.....4 mjeseca

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 15 godina.....5 mjeseci

-ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 20 godina.....6 mjeseci.

Ako zaposlenik, na zahtjev Turističke zajednice kao poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, Turistička zajednica je dužna isplatiti mu naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Turistička zajednica kao poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposleniku, bez obveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je zaposlenik odgovoran za teži prijestup, ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koje su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od zaposlenika da nastavi radni odnos.

U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja zaposleniku.

Pisano upozorenje iz stavka 5. ovog članka sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se zaposlenik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ili povreda ponovi.

Turistička zajednica kao poslodavac je dužna omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, uz prisutnost direktora Turističke zajednice i dva svjedoka na zapisnik, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Turističke zajednice da to učini.

Članak 22.

Kršenjem radne obaveze li neispunjavanja obaveze iz ugovora o radu od strane zaposlenika, a zbog kojih Turistička zajednica kao poslodavac može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito:

- neopravdan izostanak sa posla 2 radna dana uzastopno,
- prešućivanje ili davanje neistinitih podataka važnih za obavljanje poslova za koje je zaposlenik zaključio ugovor o radu,
- odbijanje izvršavanja, neizvršavanje, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza koje je moglo imati štetne posljedice,
- svako postupanje u procesu rada protivno zakonu i drugim propisima,
- svako postupanje protivno odredbama ovog Pravilnika i drugim općim aktima Turističke zajednice,
- davanje netočnih podataka ili informacija o zaposlenicima i procesu rada koje je imalo štetne posljedice za Turističku zajednicu i zaposlenike,
- dolazak na rad ili pokušaj otuđenja imovine u pripitom ili drugom omamljenom stanju ili upotreba alkohola ili drugih omamljujućih sredstava za vrijeme rada,
- korištenje sredstava koja su mu povjerena u radu protivno njihovoj namjeni i na drugi način nezakonito korištenje sredstava,
- nelegalno otuđenje ili pokušaj otuđenja imovine Turističke zajednice,
- povreda propisa, odnosno općeg akta o obrani i zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda,
- ne nošenje radne odjeće ili ne korištenje sredstava za osobnu zaštitu na radu i propuštanje poduzimanja utvrđenih mjera za zaštitu na radu,
- odavanje poslovne, službene ili druge propisom, odlukom direktora ili općim aktom utvrđene tajne ili tajnih podataka,
- odsustvo s rada zbog zlouporabe prava korištenja bolovanja,
- svako nekulturno, grubo i neljudsko postupanje prema klijentima, suradnicima i poslovnim partnerima, izazivanje ili sudjelovanje u neredu ili tučnjavi,
- prikriivanje ili ne prijavljivanje kršenja radne obaveze zbog koje se ne može otkazati ugovor o radu,
- ponavljanje povreda radne obaveze za koje je zaposlenik ranije bio pisano upozoren,
- odbijanje zaposlenika da postupi po nalogu za obavljanje drugih neophodnih poslova odnosno poslova drugog radnog mjesta,
- iznošenje podataka o pojedinačnim isplatama plaća,
- obavljanje poslova u radnom vremenu za svoj račun, račun drugih pravnih osoba ili građana,
- konkurencije zaposlenika Turističkoj zajednici.

Članak 23.

Ukoliko direktor Turističke zajednice smatra da je iz ponašanja ili rada zaposlenika u smislu članka 23. ovog Pravilnika proizašla teža povreda dužnosti, pokrenut će postupak otkazivanja ugovora o radu tom zaposleniku.

Postupak otkazivanja ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka za direktora Turističke zajednice pokreće Turističko vijeće.

Članak 24.

Odluku o pokretanju postupka za otkazivanje ugovora o radu direktor Turističke zajednice dostavlja zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak.

Članak 25.

Zaposlenik će se uz dostavljanje odluke o pokretanju postupka otkazivanja ugovora o radu, pozvati da iznese svoju obranu (pisanom izjavom ili usmenom izjavom danom na zapisnik) u roku od 7 dana, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati.

Članak 26.

Nakon pribavljanja obrane zaposlenika, direktor Turističke zajednice može odlučiti da:

- odbaci prijavu za kršenje radne obaveze ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu i obustavi pokrenuti postupak otkazivanja ugovora o radu zaposleniku,
- pisano upozori zaposlenika na obaveze iz radnog odnosa i ukaže mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza,
- otkáže ugovor o radu zaposleniku, ukoliko dokaže da postoje opravdani razlozi za otkaz,
- otkáže ugovor o radu sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 27.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu ukoliko Turistička zajednica ne izvršava svoje obaveze u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Otkaz se dostavlja direktoru Turističke zajednice u pisanom obliku.

Na osnovu otkaza iz stavka 2. ovog članka direktor Turističke zajednice donosi odluku o prestanku ugovora o radu.

Otkazni rok iz razloga navedenih u ovom članku iznosi 15 dana.

PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 28.

O pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenika, u smislu odredaba ovog Pravilnika, odlučuje direktor Turističke zajednice.

Članak 29.

Svi pojedinačni akti iz radnog odnosa, obrazloženi i sa poukom o pravnom lijeku, dostavljaju se zaposleniku u pravilu neposredno predajom na radnom mjestu.

U slučaju nemogućnosti neposredne predaje na radnom mjestu, zaposleniku se pisani akt može dostaviti i putem pošte, preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu na kojoj je zaposlenik prijavljen.

U slučaju odbijanja prijema ili u slučaju nepoznate adrese zaposlenika, dostavljanje se vrši isticanjem pojedinačnog akta na oglasnoj ploči Turističke zajednice.

Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice dostava se smatra izvršenom.

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo podnositi zahtjev radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa, kao i zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava.

Po zahtjevu zaposlenika radi ostvarivanja prava odnosno zaštite povrijeđenog prava iz radnog odnosa odlučuje direktor Turističke zajednice.

Zahtjev za zaštitu prava zaposlenik podnosi u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana kada je saznao za povredu prava.

Po zahtjevu zaposlenika radi ostvarivanja odnosno zaštite povrijeđenog prava iz radnog odnosa, direktor Turističke zajednice mora odlučiti u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva zaposlenika i o svojoj odluci obavijestiti zaposlenika, uz odgovarajuće obrazloženje.

Odluka direktora Turističke zajednice po zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika je konačna.

Članak 31.

Zaposlenik koji nije zadovoljan konačnom odlukom direktora Turističke zajednice, ili ako ista ne bude donesena u roku iz članka 31. ovog Pravilnika, može podnijeti tužbu pred nadležnim sudom zbog povrede prava iz radnog odnosa u daljnjem roku od 15 dana.

U slučaju povrede prava zaposlenika iz radnog odnosa, a prije traženja zaštite pred nadležnim sudom zaposlenik i Turistička zajednica će pokušati mirno riješiti spor.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA, ODMORI I DOPUSTI

Članak 32.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Direktor Turističke zajednice će odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena.

Članak 33.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koristi ga u skladu sa rasporedom koji utvrdi Turističko vijeće.

Vrijeme odmora (stanke) iz stavka 1. ovog članka se ubraja u radno vrijeme i ne može se koristiti u prva 3 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Članak 36.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, ne računajući dane tjednog odmora, neradne dane i blagdane.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestane prije nego navrší 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na prethodno opisani način, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

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

Članak 42.

Godišnji odmor duži od najkraćeg utvrđenog člankom 38. ovog Pravilnika uvećava se tako da se na osnovni broj dana (20) dodaju radni dani prema sljedećim mjerilima:

a) prema dužini radnog staža:

- od 1 do 5 godina 2 dana
- od 5 do 10 godina 3 dana
- od 10 do 15 godina 4 dana
- od 15 do 20 godina 5 dana
- od 20 do 25 godina 6 dana
- od 25 do 30 godina 7 dana
- iznad 30 godina 8 dana

b) prema složenosti poslova:

- zaposlenici I. vrste (VSS)..... 5 dana
- zaposlenici III. vrste (SSS)..... 3 dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom..... 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po..... 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa teškoćama u razvoju (bez obzira na ostalu djecu)..... 3 dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom (bez obzira na ostalu djecu)..... 3 dana
- zaposleniku sa invaliditetom..... 3 dana

d) prema doprinosu zaposlenika na radu, a ovisno o ocjeni neposredno nadređenog.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih po kriterijima iz ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 43.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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

Članak 44.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 45.

Zaposlenik ima pravo jedan dan godišnjeg odmora, uz obvezu da o tome obavijesti direktora Turističke zajednice najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Turističke zajednice kao poslodavca to onemogućuju.

Članak 46.

Zaposlenik može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluka o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi direktor Turističke zajednice.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, uz naknadu troškova nastalih zbog povratka na posao.

Članak 47.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi direktor Turističke zajednice ili osoba koju on ovlasti, vodeći pritom računa o potrebama organizacije rada i željama zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja mjeseca travnja.

Članak 48.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto zaposlenika,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora zaposlenika,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora od strane zaposlenika.

Članak 49.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora direktor Turističke zajednice donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 44. ovog Pravilnika, ukupno vrijeme trajanja godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora. Rješenje se donosi najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 50.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz članka 51. ovog Pravilnika zaposlenik može uložiti prigovor direktoru Turističke zajednice.

Članak 51.

Zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), tijekom kalendarske godine, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka..... 5 radnih dana
- rođenje djeteta..... 5 radnih dana
- smrti bračnog i/ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, unuka..... 5 radnih dana

- smrti ostalih članova obitelji (roditelja bračnog i/ili izvanbračnog druga, bake, djeda, braće i sestara)..... 3 radna dana
- selidbe 2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi..... 1 radni dan
- teške bolesti roditelja, bračnog i/ili izvanbračnog druga ili djeteta..... 3 radna dana
- elementarne nepogode koja je ugrozila život ili imovinu zaposlenika..... 5 radnih dana
- polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenike, prvi put...7 radnih dana

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

Zaposlenik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

Članak 52.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju koje je obuhvaćeno djelatnostima Turističke zajednice kao poslodavca, te koje je Turistička zajednica uvjetovala, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 53.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članak 53. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 54.

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

Članak 55.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Turističke zajednice, a osobito: radi njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 56.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

Članak 57.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz članka 57. ovog Pravilnika donosi direktor Turističke zajednice.

U rješenju o odobravanju neplaćenog dopusta zaposleniku obvezno se navode pravne posljedice neplaćenog dopusta.

Rješenje o odbijanju neplaćenog dopusta mora biti obrazloženo.

PLAĆA

Članak 58.

Plaće, naknade i ostala materijalna prava zaposlenika Turističke zajednice uređuju se posebnom Odlukom o obračunu, isplati plaća, naknadi plaća i ostalim materijalnim pravima radnika.

ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI RADNIKA NA RADU

Članak 59.

Direktor Turističke zajednice je dužan stvoriti uvjete rada kojim će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika, što podrazumijeva pribavljanje i održavanje prostorija, uređaja, opreme, alata, sredstva i pomagala, mjesta rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Direktor Turističke zajednice je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima na radu, te je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 60.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju te brinuti o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada.

Zaposlenik je obvezan pridržavati se propisanih i utvrđenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 61.

Zaposlenik je obvezan pravodobno dostaviti osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidenciju rada,
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,

- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju,
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- u svezi sa zaštitom majčinstva,
- za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka,

Te ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje određenog prava sa osnove rada.

Podatke iz stavka 1. ovog članka zaposlenik mora dostaviti direktoru Turističke zajednice ili osobi koju on ovlasti.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Direktor Turističke zajednice kao i osoba koju on ovlasti kao i druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Za štetne posljedice propusta zaposlenika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka direktor Turističke zajednice nije odgovoran.

Članak 62.

Osobne podatke o zaposlenicima iz članka 61. ovog Pravilnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo direktor Turističke zajednice ili osoba koju za to on ovlasti, i to samo u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 63.

Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Turistička zajednica može uputiti zaposlenika na usavršavanje i osposobljavanje za rad, o čemu će odluku donijeti predsjednik Turističke zajednice.

NAKNADA ŠTETE

Članak 64.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Turistička zajednica kao poslodavac, dužan je Turističkoj zajednici naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Ako štetu iz stavka 1. ovog članak uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima. Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 65.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Turistička zajednica kao poslodavac je dužna zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava, odnosno posebnim propisima iz područja zaštite na radu.

PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Članak 66.

Za obavljanje privremenih odnosno povremenih poslova koji s obzirom na proces rada ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, već traju u toku jedne kalendarske godine najduže 60 dana u slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, zaključuje se ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.

Članak 67.

Privremeni odnosno povremeni poslovi u smislu članka 67. ovog Pravilnika su:

- rad u privremenim ili stalnim komisijama (povjerenstvima) kao i drugim tijelima koja se obrazuju na osnovu zakona, drugih propisa i općih akata Turističke zajednice,
- svi ostali poslovi za koje, zbog njihove hitnosti i dužine trajanja nije moguće zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a koji nisu predviđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Za sva prava i obveze koje proistječu iz radnog odnosa, a nisu propisana ovim Pravilnikom, primjenjuju se pozitivni zakonski propisi.

Članak 69.

Eventualna suprotnost neke odredbe ovog Pravilnika sa zakonom, propisima koji su predviđeni za provođenje Zakona o radu, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, provedbenom propisu ili kolektivnom ugovoru primijeniti odgovarajuća odredba zakona, provedbenog propisa.

Članak 70.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 71.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu zaposlenih u Turističkoj zajednici Grada Kutjeva od 15. prosinca 2021. godine.

Članak 72.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

PREDSJEDNIK TURISTIČKOG VIJEĆA

Josip Budimir, v.r.

Izdavač: Grad Kutjevo, www.kutjevo.hr • Odgovorni urednik: Matea Bilić

Redakcija: Jedinstveni upravni odjel Grada Kutjeva, Trg graševine 1, 34340 Kutjevo

Tel: 034/315-008; e-mail: grad@kutjevo.hr