

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE GRADAC

GODINA XXV

Gradac, 04. srpnja 2018. BROJ: 14/18

SADRŽAJ

1. Pravilnik o korištenju službenih vozila, privatnih vozila u službene svrhe, mobilnih telefona, te o službenim putovanjima
2. Pravilnik o službenoj odori prometnih redara Općine Gradac
3. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Gradac



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/18-03/814
URBROJ: 2147-04/18-03
Gradac, 04. srpnja 2018. godine

Na temelju članka 40. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinski načelnik Općine Gradac dana 04. srpnja 2018. godine donio je

PRAVILNIK

o korištenju službenih vozila, privatnih vozila u službene svrhe, mobilnih telefona te o službenim putovanjima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se pravo na korištenje službenih vozila, privatnih vozila u službene svrhe, mobilnih telefona u vlasništvu Općine Gradac te prava u vezi sa službenim putovanjima.

II. SLUŽBENA VOZILA

Članak 2.

Službena vozila za službene potrebe koriste dužnosnici i službenici Općine Gradac, voditelj poslova namještenika u Vlastitom pogonu Općine Gradac, a iznimno i treće osobe po odobrenju općinskog načelnika Općine Gradac.

Pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno ima općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno.

Članak 3.

Korištenje vozila u službene svrhe, u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijeva:

- obavljanje poslova i zadataka izvan sjedišta Općine,
- obavljanje poslova i zadataka na području Općine,
- službeno putovanje u inozemstvo,
- obavljanje poslova po ovlaštenju Općinskog načelnika.

Članak 4.

Tijekom korištenja službenog vozila korisnik je dužan voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima te evidenciju utroška goriva i maziva koju na kraju svakog mjeseca dostavlja višem referentu za proračun i financije u JUO Općine Gradac.

Članak 5.

Korisnik službenog vozila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti višem referentu za proračun i financije u JUO Općine Gradac urednu dokumentaciju (račun s pečatom benzinske postaje ovjeren od strane korisnika).

Članak 6.

Korisnik službenog vozila tijekom korištenja istoga, dužan se pridržavati Zakona o sigurnosti prometa na cestama, obvezan je voditi brigu o vozilu i odgovoran je za isto. U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara vozila, korisnik je obvezan odmah obavijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine.

Štetu na vozilu, odnosno popravak kvara vozila, prouzročene krivicom korisnika, dužan je snositi korisnik vozila.

Općinski načelnik može, privremeno ili trajno, zabraniti korištenje službenog vozila osobi, za koju se utvrdi da je vlastitom krivnjom, odnosno nemarnošću, prouzročila prometnu nezgodu, odnosno štetu, odnosno kvar vozila.

III. KORIŠTENJE OSOBNOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Članak 7.

Kod korištenja privatnog osobnog vozila za službeno putovanje troškovi prijevoza nadoknađuju se u visini neoporezivog iznosa sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak ili Pravilnika o porezu na dohodak, a osoba kojoj je odobreno korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe ostvaruje i pravo na nadoknadu izdataka nastalih tijekom službenog puta (cestarina i sl.)

Korištenje privatnog vozila u službene svrhe odobrava općinski načelnik.

IV. KORIŠTENJE SLUŽBENOG MOBITELA

Članak 8.

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, komunalni redari, prometni redar, komunalni referent i voditelj poslova namještenika imaju pravo na korištenje službenog mobitela.

Iznimno Općinski načelnik može odobriti korištenje službenog mobitela i za druge službenike i namještenike.

Korisnici službenog mobitela dužni su u roku od 3 dana od dana prestanka dužnosti ili prestanka radnog odnosa isti predati sa pripadajućom opremom i telefonskom karticom Jedinstvenom upravnom odjelu.

V. SLUŽBENO PUTOVANJE

Članak 9.

Nalog za službeno putovanje, izdavanje putnog naloga dužnosnicima, službenicima i drugim osobama, izvan općinske uprave daje Općinski načelnik.

Troškovi službenog putovanja (dnevnicama, naknada troškova prijevoza, smještaja, uporabe privatnog vozila u službene svrhe i dr.) obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci iz putnog naloga, u visini neoporezivog iznosa sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak ili Pravilnika o porezu na dohodak.

Osobe upućene na službeno putovanje obvezne su podnijeti pisano izvješće o obavljenom putu, te obračun putnog naloga, sve u roku od tri dana od dana povratka s puta, ako se radi o službenom putovanju u zemlji, odnosno u roku od sedam dana od povratka sa službenog puta u inozemstvo.

Priznati troškovi po urednom i ovjerenom putnom nalogu o izvršenom službenom putovanju, isplaćuju se osobi na tekući račun.

VI. NADZOR

Članak 10.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Gradac.

Članak 11.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Gradac „Službeni glasnik“.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE GRADAC
Matko Burić, mag. polit.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/18-03/413
URBROJ: 2147-04/18-03
Gradac, 04. srpnja 2018. godine

Na temelju članka 5. stavka 6. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17), Pravilnika o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom („Narodne novine“ broj 139/08, 21/17) i članka 40. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinski načelnik Općine Gradac dana 04. srpnja 2018. godine donosi

P R A V I L N I K

o službenoj odori prometnih redara Općine Gradac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o odori prometnih redara Općine Gradac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se vrsta, oblik i kroj odore, opreme i oznake, vrijeme nošenje odore i opreme, vođenje evidencije o vrstama, količinama i roku trajanja odore i opreme i načina financiranja nabave odore i opreme prometnog redara koji obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih parkiranih vozila, premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom.

II. ODORA I OPREMA PROMETNIH REDARA

Članak 2.

Za vrijeme obavljanja poslova i zadataka iz članka 1. ovog Pravilnika svi službenici prometnog redarstva odjeveni su u službenu odoru.

Službena odora je zimska i ljetna, a čine je:

- hlače zimske (muške/ženske),
- hlače ljetne (muške/ženske),
- suknja zimska/ljetna,
- bluzon jakna zimska (muška/ženska),

- bluzon jakna ljetna (muška/ženska),
- kombinezon (muški/ženski),
- košulja zimska (muška/ženska),
- košulja ljetna (muška/ženska),
- rukavice zimske,
- rukavice ljetne,
- šilterica,
- remen za hlače ili suknju,
- cipele zimske,
- cipele ljetne,
- prozirni kišni ogrtač sa kapuljačom,
- reflektirajući prsluk

Članak 3.

Uz odore navedene u članku 2. ovog Pravilnika, prometni redar je opremljen i sa:

- zviždaljkom,
- fotoaparatom,
- baterijskom svjetiljkom.

III. OBLIK, KROJ I OZNAKE ODORE PROMETNOG REDARA

Članak 4.

Oblik, kroj zimske i ljetne odore, boja i oznake odore propisani su Pravilnikom o odori službenika jedinice lokalne samouprave koji obavlja poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslove upravljanja prometom ("Narodne Novine" broj 139/08, 21/17).

IV. VRIJEME NOŠENJA ODORE I OPREME TE VOĐENJE EVIDENCIJE

Članak 5.

Prometni redar ovlašten je nositi odoru samo za vrijeme obavljanja poslova nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i poslova upravljanja prometom.

Ukoliko prometni redar tijekom obavljanja službe grubom nepažnjom ošteti ili potpuno uništi odoru, oštećena ili uništena odora zamijenit će se novom odorom, na trošak prometnog redara. Prometni redar je obavezan vratiti odoru u slučaju prestanka službe ili rasporeda na drugo radno mjesto za koje nije propisano nošenje odore.

Članak 6.

Vrijeme nošenja ljetne odore je od 01. lipnja do 30. rujna tekuće godine.

U ostalom vremenu tijekom godine nosi se zimska odora.

Izuzetno od stava 1. i 2. ovog članka ovisno o mjesnim i vremenskim prilikama vrijeme nošenja odore može biti i drukčije.

Prometni redar dužan je službenu odjeću održavati urednom i čistom na svoj trošak.

Vođenje evidencije o količinama, vrstama i roku trajanja odore i opreme vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gradac.

V. NAČIN FINANCIRANJA NABAVE ODORE I OPREME

Članak 7.

Troškovi nabave odore i opreme prometnog redara podmiruju se iz proračuna Općine Gradac.

VI. NADZOR

Članak 8.

Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Gradac.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Gradac „Službeni glasnik“.

Općinski načelnik
Općine Gradac
Matko Burić, mag. polit.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA:022-05/18-03/415
URBROJ:2147-04/18-03
Gradac, 29. lipnja 2018. godine

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11,04/18), članka 40. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinski načelnik Općine Gradac na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac dana 29. lipnja 2018. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE
Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel
Općine Gradac

Članak 1.

U Dodatku koji čini sastavni dio Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 01/18) radno mjesto u tablici pod rednim brojem devet mijenja se i glasi:

R.BR	Naziv radnog mjesta	Broj sistema tiziranih radnih mjesta	Stručna sprema	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj službenika na određeno vrijeme	Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme	Ukupno planiranih popuna (kolona V + VI)
9	Referent- Prometni redar	1	SSS	0	1	0	0	1

Članak 2.

Sve ostale odredbe Plana prijma ostaju na snazi neizmijenjene.

Članak 3.

Ove izmjene i dopune Plana prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Gradac za 2018. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u službenom glasniku Općine Gradac „Službeni glasnik“.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE GRADAC
Matko Burić, mag.polit.