



SADRŽAJ

I. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

161	Pravilnik o radu.....	3
------------	-----------------------	----------



Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11) i članka 59. Statuta Općine Žminj (Službeni glasnik Općine Žminj br. 1/13) Općinski načelnik je dana 03. travnja 2017. godine donio

PRAVILNIK O RADU

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Žminj.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na službenike i namještenike zaposlene u Vlastitom pogonu Općine Žminj ako iste nisu uređene posebnim aktom.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se ako pojedina pitanja nisu povoljnije uređena drugim propisom, a na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe propisa za zaposlene u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno opći propisi o radu.

2. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 2.

Službenici i namještenici se primaju u službu na temelju natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu.

Članak 3.

Službenici i namještenici se u službu primaju uz obvezni probni rad utvrđen Zakonom.

Članak 4.

Za vrijeme probnog rada službenika i namještenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen.



Službenikov i namještenikov rad za vrijeme probnog rada prati i donosi ocjenu o njihovom radu stručni tim od tri člana koje imenuje čelnik upravnog tijela.

U stručnom timu obvezno se nalazi neposredno nadređeni rukovoditelj te osoba koja ima najmanje stručnu spremu osobe kojoj je određen probni rad.

Iznimno ako broj zaposlenih onemogućava primjenu kriterija iz stavka 2. i 3. probi rad prati i ocjenjuje osoba koju imenuje općinski načelnik.

Članak 5.

Ukoliko stručni tim ocijeni da službenik odnosno namještenik ne udovoljava zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća (radne i stručne sposobnosti) dostavit će prijedlog čelniku upravnog tijela za prestanak službe odnosno rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 6.

Na osnovu prijedloga iz prethodnog članka, čelnik upravnog tijela donosi rješenje o prestanku službe službenika odnosno namještenika u roku osam dana od dana isteka probnog rada.

Ako čelnik upravnog tijela ne donese rješenje o prestanku službe u roku iz prethodnog stavka, smatrat će se da je službenik i namještenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 7.

Vježbenici se primaju u službu u skladu sa zakonom.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

3. RADNO VRIJEME ODMORI I DOPUSTI

Članak 8.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme službenika i namještenika raspoređeno je u pravilu ponedjeljkom, srijedom i petkom od 07,00 do 15,00 sati, utorkom od 07,00 do 17,00 sati te petkom od 07,00 do 13,00 sati.



Članak 9.

Službenik i namještenik koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta. Stanka se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke u pravilu je od 10,30-11,00 sati.

Članak 10.

Između dvaju uzastopnih radnih dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 11.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik zbog potrebe posla ne mogu koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, mogu ga koristiti naknadno, a prema odluci pročelnika Jedinственог управног одјела.

Članak 12.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana a najviše 30 radnih dana.

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

Članak 13.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. Prema radnom stažu:

- do 5 godina radnog staža 1 dan,

- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana,

- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana,

- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana,



- od 20 do 25 godina radnog staža5 dana,
- od 25 do 30 godina radnog staža6 dana,
- preko 30 godina radnog staža 8 dana.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca one godine za koju se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora.

2. Prema socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

3. Prema složenosti poslova radnog mjesta:

- radna mjesta I. vrste (VSS)..... 5 dana
- radna mjesta II. vrste (VŠS).....4 dana
- radna mjesta III. vrste (SSS)..... 3 dana
- radna mjesta IV. vrste (NSS)..... 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora na način utvrđen točkama 1. do 3. stavka 1. ne može iznositi duže od 30 radnih dana.

Članak 14.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 15.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.



Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dva dijela prvi dio u trajanju najmanje dva tjedna mora iskoristiti tijekom kalendarske godine za koju je ostvario pravo na godišnji odmor a drugi dio iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti pročelnika ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije.

Članak 16.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Prigodom utvrđivanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora, moraju se uskladiti potrebe organizacije rada te voditi računa o potrebama i željama službenika i namještenika.

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

Članak 17.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik dostavlja službeniku i namješteniku rješenje o korištenju godišnjeg odmora, najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Službeniku i namješteniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke pročelnika ili općinskog načelnika ako se odlučuje o pročelniku.

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

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim se troškovima smatraju stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja..

Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koje je službenik i namještenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 18.



Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	5 radnih dana
- selidbe	3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje	2 radna dana
-teška bolest djeteta, posvojenika, supružnika, roditelja	3 radna dana
- polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode ili druge nesreće	5 radnih dana
-nastupanje na kulturnim ili sportskim priredbama	1 radni dan

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

Članak 19.

Službenik i namještenik kojeg Općina Žminj uputi na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, izuzev slučaja iz članka 17. stavka 1. podstavka 8. ovog Pravilnika, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita, ukupno do 10 radnih dana godišnje.

Članak 20.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim kada se radi o dobrovoljnom davanju krvi.

Članak 21.

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

Članak 22.



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

Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 23.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

4. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 24.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće (osnovna plaća), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Visinu osnovice utvrđuje općinski načelnik posebnom odlukom.

Članak 25.

Osnovna plaća službenika i namještenika povećava se 50% za sate prekovremenog rada.

Za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom radnik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto povećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada =1,30 sati redovnog rada).

Članak 26.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno, u pravilu do 15. u mjesecu za protekli mjesec.

Općina Žminj će službeniku i namješteniku, prigodom isplate plaće, uručiti pisani izračun plaće.

Na zahtjev službenika i namještenika Općina Žminj je obvezna iz plaće službenika i namještenika obustavljati i podmirivati njegove povremene obveze prema trećim osobama ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.



Službenik i namještenik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Članak 27.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u tijelima državne uprave odnosno lokalne i područne (regionalne) samouprave i to za:

-20 do 29 godina 4%

-od 30-35 godina 8%

- 35 i više godina 10%

Članak 28.

Službenik i namještenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu sukladno Pravilniku o ocjenjivanju službenika do iznosa 20% od njegove osnovne plaće te isto tako može se odrediti i negativni dodatak (destimulacija) do iznosa 20% njegove osnovne plaće za neuredno izvršavanje radnih obveza.

Članak 29.

Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Ako je službenik i namještenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% od njegove prosječne plaće isplaćene u 6 mjeseci koji prethode mjesecu u kojem je započeo s bolovanjem.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 30.

Službeniku i namješteniku može se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak .

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka godišnjeg odmora.



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

Članak 31.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini jedne osnovice za svaku navršenu godinu radnog staža u Općini Žminj.

Visinu osnovice utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

Članak 32.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć i naknadu troškova pogreba u slučaju smrti službenika i namještenika.

Visina pomoći iznosi:

- smrt službenika i namještenika – 3 proračunske osnovice

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. Ovoga članka podrazumijeva se visina stvarnih troškova temeljem priloženih računa za pogrebne usluge.

Službenici i namještenici Općine Žminj oslobođeni su troškova ukopa za smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka te smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika.

Članak 33.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika i djeteta, te roditelja, očuha ili maćehe službenika i namještenika ukoliko žive u zajedničkom kućanstvu, u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 34.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana u visini jedne proračunske osnovice jednom godišnje

- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djeteta ili supružnika službenika i namještenika u visini 3 proračunske osnovice, maksimalno 10.000 kuna godišnje

- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, dijete ili supružnika u visini dokazivih troškova, maksimalno 10.000 kuna godišnje.

Članak 35.



Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla sukladno Pravilniku o radu Općine Žminj. Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema evidenciji prisustva na poslu.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema evidenciji prisustva na poslu.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini od 1,20 kn (jednekuneidvadesetlpa) po kilometru udaljenosti od mjesta stanovanja do sjedišta Općine Žminj.

Udaljenost od mjesta stanovanja do sjedišta Općine utvrđuje se prema podacima iz internetskih podataka mreže udaljenosti Hrvatskog autokluba.

Članak 36.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu dnevnic, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Službeniku i namješteniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnic, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenima propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Naknada se isplaćuje za pokriće povećanih troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog mjesta boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.

Ukoliko je službeniku i namješteniku osiguran odgovarajući smještaj ili cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 25%, a ako su mu osigurani i odgovarajući smještaj i



cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 50%.

Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

Visina naknade za odvojeni život od obitelji službenika i namještenika isplaćuje se u visini propisanoj poreznim propisima.

Službenik i namještenik nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovoga članka za mjesec u kojem nije radio niti jedan dan, neovisno o razlozima.

Članak 38.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova do iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 39.

Službeniku i namješteniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidan rad u tijelima uprave (državna uprava, područna (regionalna) i lokalnoj samoupravi) kada navrše:

- 5 godina radnog staža- u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 10 godina radnog staža, u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina radnog staža, u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina radnog staža, u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina radnog staža, u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina radnog staža, u visini 2,5 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina radnog staža, u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina radnog staža, u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade je osnovica za isplatu plaće iz članka 24. stavka 2. ovog Pravilnika.

Službeniku i namješteniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.



Članak 40.

U prigodi Dana Svetog Nikole službeniku i namješteniku mogu se isplatiti sredstva za poklon za svako dijete do 15 godina starosti, do iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Ako su oba roditelja zaposlena u upravnom tijelu sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojeg je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 41.

Službeniku i namješteniku može se isplatiti jednokratni dodatak „Božićnicu“ do visine neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

6. ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU

Članak 42.

Općina Žminj je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

Općina Žminj će poduzeti mjere nužne za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika, uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje za rad na siguran način.

Općina Žminj je dužna osigurati dodatne uvjete za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 43.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, te o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne i prijeteće opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Dužnost je svakog službenika i namještenika pristupiti na sistematski pregled koji organizira Općina Žminj za svoje zaposlenike.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 44.



Ako ovlaštena osoba odnosno Jedinostveni upravni odjel ocijeni da kod službenika ili namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku odnosno namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji poslovi što je više moguće moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Članak 45.

Naknada plaće koja službeniku i namješteniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene opasnosti od nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je bio raspoređen u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 46.

Službeniku i namješteniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatit će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema

propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je bio raspoređen u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 47.

Službenici i namještenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja (nezgode) za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata, na trošak Općine Žminj.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Žminj, čime prestaje važiti Pravilnik KLASA:023-01/12-01/04, URBROJ: 2171/04-01-12-1 od 29. veljače 2012.

KLASA: 023-01/12-01/04
URBROJ: 2171/04-01/17-03
Žminj, 25. travnja 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Križman v.r.