

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KONČANICA

*GODINA XVIII, broj 2, Končanica, 16. svibnja 2019.*

## S A D R Ž A J

Redni Broj	N A Z I V	strana
<b>OPĆINSKO VIJEĆE</b>		
1.	Odluka o pristupanju izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Končanica.....	1
2.	Zaključak o usvajanju izvješća o radu i financijskog izvješća Vatrogasne zajednice Općine Končanica za 2018. godinu.....	4
<b>OPĆINSKI NAČELNIK</b>		
1.	Odluka o pomoći Udruzi osoba s intelektualnim teškoćama „Korak dalje“ Daruvar.....	4
2.	Odluka o pomoći Počasnom bleiburškom vodu Zagreb.....	5
3.	Rješenje o brojčanim oznakama stvaralaca i primalača akata Općine Končanica.....	5
4.	Odluka o pomoći Zavičajnom klubu „Kaj vu srcu“ BBŽ.....	6
5.	Odluka o pomoći Češkoj besedi Gornji Daruvar.....	7
6.	Odluka o uspostavi Registra imovine Općine Končanica.....	7
7.	Odluka o pomoći Udruzi hrvatskih vojnih invalida Domovinskog rata Daruvar.....	10
8.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Končanica.....	11

REPUBLIKA HRVATSKA  
 BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
 OPĆINA KONČANICA  
 OPĆINSKO VIJEĆE  
 KLASA: 350-01/19-01/02  
 URBROJ: 2111/02-01-19-1  
 Končanica, 09. svibanj 2019.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19) i članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 14. sjednici održanoj 09. svibnja 2019. godine donosi

### ODLUKU

**o pristupanju izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Končanica**

#### 1. Pravna osnova za donošenje odluke

Ovom odlukom pokreće se izrada II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 5/06 i 3/12 – I. izmjene i dopune; u daljnjem tekstu: Plan).

Nositelj izrade Plana je Jedinствени upravni odjel Općine Končanica.

Postupak izrade i donošenja Plana određeni su odredbama Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19). Sadržaj Plana određen je Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN 106/98, 39/04, 45/04, 163/04 i 9/11) i Pravilnikom o općinama koje mogu donijeti prostorni plan uređenja općine smanjenog sadržaja i sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza i obveznim priložima tog plana (NN 135/10).

## 2. Obuhvat plana

Planom je obuhvaćeno područje Općine Končanica utvrđeno člankom 10. Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (NN 86/06, 125/06, 16/07, 95/08, 46/10, 145/10, 37/13, 44/13, 45/13 i 110/15).

## 3. Ocjena stanja u obuhvatu plana

Općina Končanica obuhvaća veliku površinu s velikim brojem relativno malih i disperziranih naselja. Takva prostorna struktura iznimno je nepovoljna jer otežava i poskupljuje uređenje građevinskog zemljišta i njegovo opremanje osnovnom infrastrukturom. Značajan dio naselja je u procesu depopulacije. Osnovni javni sadržaji kao što su školstvo i zdravstvo dostupni su samo u manjem broju većih naselja a u značajnom broju malih naselja nema nikakvih mogućnosti za njihovo organiziranje.

## 4. Ciljevi i programska polazišta prostornog plana

U razdoblju od usvajanja I. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine izmijenjen je niz Zakona, Uredbi i Pravilnika s kojima se Plan treba uskladiti.

Između ostalog to su:

- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19)
- Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17 i 39/19)
- Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18)
- Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14 i 3/17)
- Uredba o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (NN 3/17)
- Zakon o zaštiti prirode (NN 80/13, 15/18 i 14/19)
- Uredba o ekološkoj mreži (NN 124/13 i 105/15)
- Zakon o Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka (NN 56/13 i 52/18)

Uz tehničke korekcije i prilagodbe važećoj regulativi Planom treba sagledati i kvantificirati demografske, gospodarske, socijalne i druge pokazatelje te predložiti organizacijske obrasce kojima će se, u segmentima u kojima je to moguće i opravdano, nastojati unaprijediti nezavidno postojeće stanje u prostoru opisano u prethodnoj točki. Isto tako potrebno je planiranje cjelokupne komunalne infrastrukture kroz cijelo područje općine.

Slijedom navedenog ocijenjeno je da su II. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Končanica „manje izmjene prostornog plana“ te će postupak provedbe ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja plana na okoliš provesti sukladno Uredbi o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (NN 03/17).

## 5. Popis potrebnih stručnih podloga za izradu plana

Za izradu II. izmjena i dopuna PPU OK nije potrebno pribaviti posebne, a koristit će se sve raspoložive stručne i druge podloge.

## 6. Način pribavljanja stručnih rješenja

Stručna rješenja izmjena i dopuna PPUO izradit će stručni izrađivač plana.

## 7. Način pribavljanja katastarskih planova potrebnih za izradu plana

Za izradu plana koristit će se topografski planovi, osnovna državna karta i katastarski planovi na kojima su izrađene I. izmjene i dopune PPUO.

## 8. Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu prostornog plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi prostornog plana

U izradi plana sudjelovat će sljedeća javnopravna tijela:

1. Bjelovarsko-bilogorska županija, Upravni odjel za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu, ispostava u Daruvaru, Trg kralja Tomislava 14; 43500 Daruvar

2. Bjelovarsko-bilogorska županija, Upravni odjel za poljoprivredu, zaštitu okoliša i ruralni razvoj, dr. Ante Starčevića 8; 43000 Bjelovar
3. Zavod za prostorno uređenje bjelovarsko-bilogorske županije, Trg Eugena Kvaternika 13; 43000 Bjelovar
4. Hrvatske ceste, Vončinina 3; 10000 Zagreb
5. Županijska uprava za ceste Bjelovarsko-bilogorske županije, Josipa Jelačića 2; 43000 Bjelovar
6. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, [Uprava za zaštitu prirode](#), Radnička cesta 80; 10 000 Zagreb
7. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Bjelovarsko-bilogorske županije, Milana Novačića 13; 43240 Čazma
8. Hrvatske vode; VGI za mali sliv Ilova Pakra; Josipa Jelačića 20; 43500 Daruvar
9. HEP ODS Elektra Križ, Terenska jedinica Daruvar, Mihanovićeva 1; 43500 Daruvar
10. Darkom d.o.o., Josipa Kozarca 19; 43500 Daruvar
11. Darkom vodoopsrba i odvodnja d.o.o., Josipa Kozarca 19, 43500 Daruvar
12. Bjelovarsko-bilogorske vode, Ante Starčevića 8; 43000 Bjelovar
13. Ministarstvo kulture, Konzervatorski odjel u Bjelovaru, Trg E. Kvaternika 8, 43000 Bjelovar
14. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava za poljoprivredno zemljište, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb
15. Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb
16. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
17. Hrvatski operator prijenosnog sustava, Kupska 4, 10000 Zagreb
18. Hrvatske šume, UŠP Bjelovar, Matošev trg 1, 43000 Bjelovar
19. Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, R.F. Mihanovića 9, 10000 Zagreb

### 9. Rokovi za izradu plana

Sve aktivnosti i radnje u postupku izrade i donošenja plana vršit će se u skladu sa člancima 86. do 113. ZPU.

Po donošenju odluke o izradi plana nositelj izrade će istu dostaviti Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj, sukladno članku 86. ZPU.

Po donošenju odluke o izradi plana nositelj izrade će dostaviti obavijest o izradi plana susjednim jedinicama lokalne samouprave, sukladno članku 88. ZPU.

Po donošenju odluke o izradi plana nositelj izrade će javnopravnim tijelima navedenim u točki 8. ove odluke uputiti zahtjev da u roku od 15 dana dostave zahtjeve, podatke, planske smjernice i propisane dokumente za izradu ciljanih izmjena plana.

Po isteku ovog roka izrađivač će izraditi prijedlog plana za javnu raspravu i dostaviti ga nositelju izrade.

Nositelj izrade će po primitku prijedloga plana provesti javnu raspravu u rokovima i na način propisan člancima 94. - 104. ZPU. Izrađivač plana i nositelj izrade će najkasnije 15 dana nakon završetka javne rasprave izraditi izvješće o javnoj raspravi i nacrt konačnog prijedloga plana i dostaviti ga načelniku Općine radi utvrđivanja konačnog prijedloga plana.

Nositelj izrade će konačni prijedlog plana uputiti Županijskom zavodu za prostorno uređenje radi davanja mišljenja sukladno članku 107. ZPU.

Po dobivanju mišljenja Županijskog zavoda za prostorno uređenje nositelj izrade će uputiti konačni prijedlog plana Općinskom vijeću na donošenje, o čemu će uputiti pisanu obavijest sudionicima javne rasprave s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja, odnosno djelomičnog prihvatanja njihovih prijedloga i primjedbi.

### 10. Zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje, tijekom izrade i donošenja plana

Do usvajanja izmjena i dopuna PPUO u području njegovog obuhvata odobrenja za građenje će se izdavati sukladno važećem prostornom planu uređenja Općine.

### 11. Izvori financiranja plana

Izrada izmjena i dopuna plana financirat će se sredstvima proračuna Općine Končanica te iz drugih dostupnih izvora.

### 12. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Zdenko Popovački, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
KLASA: 021-05/19-01/04  
URBROJ: 2111/02-01-19-2  
Končanica, 09. svibanj 2019.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 14. sjednici, održanoj 09. svibnja 2019. godine, donosi slijedeći

**Z A K L J U Č A K**  
**o usvajanju Izvješća o radu i financijskog izvješća**  
**Vatrogasne zajednice Općine Končanica**  
**za 2018. godinu**

**Članak 1.**

Usvaja se Izvješće o radu i financijsko izvješće Vatrogasne zajednice Općine Končanica za 2018. godinu.

**Članak 2.**

Izvješće o radu i financijsko izvješće Vatrogasne zajednice Općine Končanica za 2018. godinu sastavni je dio ovog zaključka i neće se objavljivati.

**Članak 3.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Zdenko Popovački, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-7  
Končanica, 20. ožujka 2019.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinski načelnik dana 20. ožujka 2019. godine, donosi

**O D L U K U**

**I.**

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 1.000,00 kuna, Udruzi osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Korak dalje“ Daruvar, Petra Preradovića 63, 43 500 Daruvar, OIB: 86965579193 za sufinanciranje organizacije 10. Sportskih susreta Udruga koji će se odvijati tijekom travnja 2019. godine.

**II.**

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2019. godinu, na račun IBAN: HR9723400091110079093 s pozicije Tekuće donacije udrugama građana.

**III.**

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-8  
Končanica, 20. ožujka 2019.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinski načelnik dana 20. ožujka 2019. godine, donosi

**O D L U K U****I.**

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 2.000,00 kuna Počasnom bleiburškom vodu, Praška ulica 2, 10 000 Zagreb, OIB: 00963425579, za pomoć u radu Udruge za 2019. godinu.

**II.**

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2019. godinu na račun IBAN: HR98 2390001 1100529843, s pozicije Tekuće donacije udrugama građana.

**III.**

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 031-01/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-1  
Končanica, 01. travanj 2019.

Na temelju članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“, broj 38/88) i članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), načelnik Općine Končanica dana 01. travnja 2019. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata Općine Končanica**

**I.**

Ovim Rješenjem utvrđuju se brojčane oznake stvaralaca i primalaca akata u upravi Općine Končanica, kako slijedi:

<b>I.</b>	<b>OPĆINSKA TIJELA</b>	<b>2111/02-</b>
A/	Općinsko vijeće	01
B/	Općinski načelnik	02
C/	Jedinstveni upravni odjel	03
D/	Češki dječji vrtić Končanica	04
E/	Komunalac Končanica d.o.o. Končanica	05
<b>II.</b>	<b>OPĆINSKA UPRAVA</b>	<b>2111/02-</b>
A/	Predsjednik Općinskog vijeća	01/1
B/	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	03/1
C/	Voditelj računovodstvenih poslova	03/2
D/	Stručni suradnik za opće, upravne i imovinsko-pravne poslove	03/3
E/	Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Končanica	04/1
F/	Ravnatelj Češkog dječjeg vrtića Končanica	04/2
G/	Direktor/ica komunalnog poduzeća	05/1

**II.**

Primjenom ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o brojčanim oznakama primalaca i stvaralaca akata („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 6/09).

**III.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“, a primjenjuje se od 01. travnja 2019. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-10  
Končanica, 2. travnja 2019.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinski načelnik dana 2. travnja 2019. godine, donosi

**O D L U K U**

**I.**

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 4.000,00 kuna Zavičajnom klubu „KAJ VU SRCU“ Bjelovarsko-bilogorske županije, Braće Radića 2, 43 290 Grubišno Polje, OIB: 51462933774, za pomoć u organizaciji studijskog putovanja po Hrvatskom zagorju.

**II.**

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2019. godinu na račun IBAN: HR67 2340 0091 1106 03530, s pozicije Tekuće donacije udrugama građana.

**III.**

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-11  
Končanica, 5. travnja 2019.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinski načelnik dana 5. travnja 2019. godine, donosi

**O D L U K U****I.**

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 500,00 kuna, Češkoj besedi Gornji Daruvar, Podborska 21, Gornji Daruvar, 43 500 Daruvar, OIB: 88037328898 za sufinanciranje manifestacije 5. smotre manjinskog stvaralaštva Bjelovarsko-bilogorske županije koja će se održati 13. travnja 2019. godine u Daruvaru.

**II.**

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2019. godinu, na račun IBAN: HR3423400091100089252 s pozicije Tekuće donacije udrugama građana.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 406-01/19-01/03  
URBROJ: 2111/02-02-19-1

Končanica, 12. travanj 2019.

Na temelju Uredbe o registru državne imovine («Narodne novine», broj 55/11), načelnik Općine Končanica donosi

**ODLUKU**  
**o uspostavi Registra imovine Općine Končanica**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način uspostave, sadržaj, oblik i način vođenja Registra imovine Općine Končanica (u daljnjem tekstu: Registar).

Članak 2.

Registar je popis nekretnina u vlasništvu Općine Končanica. Podaci iz Registra ne predstavljaju javnu ispravu u smislu propisa koji uređuju upravni postupak.

Članak 3.

Registar uspostavlja i vodi Općina Končanica.

Članak 4.

Općina Končanica i općinski načelnik ovlašteni su tražiti i koristiti podatke o imovini Općine Končanica iz evidencije nadležnog suda za područje Općine Končanica (zemljišno knjižni odjel), tijela državne uprave, nadležnog područnog ureda za katastar, kao i drugih javnih evidencija radi uspostave Registra.

Članak 5.

Registar se javno objavljuje na internetskim stranicama Općine Končanica.

**II. OBLIK I SADRŽAJ REGISTRA**

Članak 6.

Registar se vodi u elektroničkom obliku koji služi za objavu na internetskoj stranici Općine Končanica i na papirnatom mediju za pismohranu Općine Končanica.

Članak 7.

Registar se sastoji od:

- popisa nekretnina,
- popisa vlasničkih udjela u trgovačkim društvima

**POPIS NEKRETNINA**

Članak 8.

Popis nekretnina sastoji se od popisa:

- građevinskog zemljišta i građevina,
- poljoprivrednog zemljišta,
- šuma i šumskog zemljišta,
- javnog vodnog dobra,
- stambenih objekata,
- poslovnih prostora,
- nerazvrstanih cesta,
- drugih nekretnina evidentiranih kao kapitalna imovina.

Članak 9.

Popis nekretnina sadržavat će podatke o nekretninama čiji je vlasnik, suvlasnik ili zajednički vlasnik, odnosno vanknjižni vlasnik Općina Končanica, a osobito:

- broj zemljišnoknjižne čestice nekretnine,
- broj zemljišnoknjižnog uloška u koji je nekretnina upisana, te broj poduloška ako postoji,
- naziv katastarske općine gdje se zemljišnoknjižna čestica nalazi,

- površinu zemljišnoknjižne čestice,
- kulturu zemljišnoknjižne čestice,
- vrstu vlasništva na nekretnini – isključivo vlasništvo, suvlasništvo, zajedničko vlasništvo ili vanknjižno vlasništvo, udio u vlasništvu u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, drugi suvlasnici ili zajednički vlasnici u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva,
- titulara vlasništva,
- podatke o teretima na nekretnini,
- podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano za nekretninu,
- broj posjedovnog lista,
- broj katastarske čestice iz posjedovnog lista,
- naziv katastarske općine iz posjedovnog lista,
- površinu katastarske čestice iz posjedovnog lista,
- nositelja prava i udio,
- broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu,
- adresu katastarske čestice,
- prostorno-plansku namjenu nekretnine i prostorni plan,
- korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja nekretnine,
- vrijednost nekretnine,
- druge podatke.

#### **POPIS VLASNIČKIH UDJELA U TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA**

##### Članak 10.

- Popis vlasničkih udjela u trgovačkim društvima sastoji se od popisa:
- dionica, i
- poslovnih udjela.

##### Članak 11.

#### **POPIS DIONICA**

U popis dionica upisuju se dionice trgovačkih društava čiji je imatelj Općina, odnosno pravne osobe kojih je osnivač Općina. Općina Končanica za sada nema u svom vlasništvu dionice trgovačkih društava.

##### Članak 12.

Popis dionica sadržavat će podatke o dionicama trgovačkih društava čiji je imatelj Općina, odnosno pravne osobe kojih je osnivač Općina, a osobito:

- naziv dioničkog društva ili pravne osobe,
- sjedište dioničkog društva,
- oznaka vrijednosnog papira,
- OIB dioničkog društva,
- temeljni kapital dioničkog društva,
- izdana količina dionica,
- nominalna vrijednost dionice,
- vlasništvo Općine u temeljnom kapitalu dioničarskog društva,
- postotak vlasništva Općine u dioničkom društvu,
- vlasništvo ostalih imatelja u temeljnom kapitalu dioničkog društva,
- postotak vlasništva ostalih imatelja u dioničkom društvu ili pravne osobe.

#### **POPIS POSLOVNIH UDJELA**

##### Članak 13.

U popis poslovnih udjela upisuju se poslovni udjeli trgovačkih društava čiji je suvlasnik Općina Končanica.

##### Članak 14.

Popis poslovnih udjela sadržavat će podatke o poslovnim udjelima trgovačkih društava čiji je suvlasnik Općina Končanica, a osobito:

- naziv trgovačkog društva,
- sjedište trgovačkog društva,
- OIB trgovačkog društva,
- temeljni kapital trgovačkog društva,
- vlasništvo Općine Končanica u temeljnom kapitalu trgovačkog društva
- postotak vlasništva Općine Končanica u trgovačkom društvu
- vlasništvo ostalih imatelja u temeljnom kapitalu trgovačkog društva
- postotak vlasništva ostalih imatelja u trgovačkom društvu.

### III. UNOS PODATAKA U REGISTAR

#### Članak 15.

Općina Končanica dužna je na dan donošenja Izvješća o izvršenju proračuna za prethodnu godinu izvijestiti Općinsko vijeće o nekretninama u vlasništvu Općine Končanica koje koristi Općina, kao i o svim drugim nekretninama koje se koriste na temelju ugovora o zakupu, ugovora o najmu ili ugovora o korištenju. Sve podatke o promjenama u stjecanju, otuđenju i raspolaganju nekretninama tijekom kalendarske godine, Općina Končanica dužna je pravovremeno ažurirati u Registru, a najkasnije do 31.12. tekuće godine.

### IV. DINAMIKA USPOSTAVE REGISTRA

#### Članak 16.

Općina Končanica će nakon stupanja na snagu ove Odluke započeti izradu Registra. Registar će biti ustrojen najkasnije do 15. travnja 2019. godine.

Nakon provjere svih podataka unesenih u Registar, isti će se objaviti na internetskoj stranici Općine Končanica.

### V. STUPANJE NA SNAGU

#### Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Općine Končanica«.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-12  
Končanica, 15. travnja 2019.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), Općinski načelnik dana 15. travnja 2019. godine, donosi

## O D L U K U

### I.

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 5.500,00 kuna Udruzi hrvatskih vojnih invalida Domovinskog rata Daruvar, Radićeva 12, 43 500 Daruvar, OIB: 76927065043, za pomoć u organizaciji izleta na Plitvička jezera i obilaska mjesta poginulog prvog hrvatskog redarstvenika Josipa Jovića.

### II.

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2019. godinu na račun IBAN: HR59 23400091100050171, s pozicije Tekuće donacije udrugama građana.

### III.

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

#### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 110-01/19-01/01  
URBROJ: 2111/02-02-19-1  
Končanica, 18. travnja 2019.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18) (u daljnjem tekstu: „Temeljni zakon“), članka 32. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 74/10 i 125/14) i članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13 i 1/18), a na prijedlog pročelnika Jedinственog upravnog odjela Općine Končanica, Općinski načelnik Općine Končanica dana 18. travnja 2019. godine donosi

### **PRAVILNIK o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Končanica**

#### **I. TEMELJNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela Općine Končanica, nazivi radnih mjesta i opis poslova, broj izvršitelja za svako pojedino radno mjesto, stručni i drugi uvjeti koje izvršitelji moraju ispunjavati, način prijema i rasporeda na radno mjesto, prava i obveze izvršitelja, odgovornost za povrede službene dužnosti, odgovornost za štetu, plaće, radno vrijeme, odmori i dopusti, stručno osposobljavanje i usavršavanje, ocjenjivanje, premještaji, raspolaganje, prestanak službe i druga pitanja od značaja za rad Jedinственog upravnog odjela u skladu sa Statutom i općim aktima Općine Končanica.

##### **Članak 2.**

Poslove u Jedinственom upravnom odjelu Općine Končanica (u daljnjem tekstu: Jedinственom upravnim odjelom) obavljaju službenici i namještenici.

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

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

#### **II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

##### **Članak 3.**

Jedinственi upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Končanica.

Poslovi u Jedinственom upravnim odjelom Općine Končanica jesu:

1. Rukovodeći i drugi stručni poslovi;
2. Opći, upravni, imovinsko pravni poslovi i drugi stručni poslovi;
3. Analitički, materijalno financijski, računovodstveni, financijsko-planski i drugi stručni poslovi;
4. Opći administrativno-pisarnički, arhivski i ostali poslovi;
5. Pomoćno-tehnički i ostali poslovi.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik kojeg Rješenjem imenuje općinski načelnik Općine Končanica.

### III. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPIS POSLOVA I BROJ IZVRŠITELJA

#### Članak 4.

U Jedinstvenom upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta, potrebna stručna sprema i radno iskustvo:

Redni broj 1.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: **PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist
  - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
  - organizacijske sposobnosti
  - komunikacijske vještine
  - položen državni stručni ispit
  - poznavanje rada na računalu
- 
- iznimno ako se na javni natječaj na javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje,
  - osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist,
  - osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

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

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Redni broj: 2.

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Naziv: **STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE, UPRAVNE I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE**

Stručno zvanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu, mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke, kao i osobe iz članka 124. stavka 3. Zakona o lokalnim službenicima i namještenicima,.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

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

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca osim službenika iz članka 124. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj samoupravi.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: **VIŠI REFERENT ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO**

Stručno zvanje:

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- osobe koje su po ranijim propisima stekle višu stručnu spremu mogu biti raspoređene na radna mjesta za koja je kao uvjet utvrđen stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik struke, kao i osobe iz članka 124. stavka 3. Zakona o lokalnim službenicima i namještenicima.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

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

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca osim službenika iz članka 124. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj samoupravi.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: **KOMUNALNI REDAR**

Stručno znanje:

- gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje (upravne, tehničke ili druge struke)
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

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

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

### Članak 5.

Opis poslova utvrđenih radnih mjesta iz prethodnog članka ovog Pravilnika i broj izvršitelja:

<p><b>Pročelnik</b> <b>(1 izvršitelj)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rukovodi Jedinstvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima</li> <li>▪ brine o zakonitosti rada i akata</li> <li>▪ vrši dnevni raspored poslova i radnih zadataka službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu, vrši nadzor nad izvršenjem istih i o svemu izvješćuje načelnika</li> <li>▪ usko surađuje s načelnikom, stručnim suradnikom za opće, upravne i imovinsko pravne poslove, predsjednikom Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Povjerenstava, Odbora i Mjesnih odbora u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebnu dokumentaciju</li> <li>▪ poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika, te o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad</li> <li>▪ poduzima mjere za utvrđenje odgovornosti za povrede službene dužnosti</li> <li>▪ provedba natječaja za prodaju, zakup te dugogodišnji zakup poljoprivrednog zemljišta sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, te Programu raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Općine Končanica,</li> <li>▪ sređivanja stanja državnog poljoprivrednog zemljišta.</li> <li>▪ praćenje natječaja ministarstava te domaćih i stranih fondova,</li> <li>▪ aktivno učešće u provedbi projekata gospodarskog razvoja, te kreiranje i realizacija gospodarskih aktivnosti od interesa za općinu;</li> <li>▪ prikupljanju podataka za pripremu planova, programa i projekata te aktivno sudjelovanje pri izradi istih,</li> <li>▪ administrativno-operativni poslovi iz domene gospodarstva i poljoprivrede,</li> <li>▪ priprema obavijesti, odluka i sl.,</li> <li>▪ tekući rad sa strankama (upiti, odgovori, objašnjenja, upute, obrazloženja itd.)</li> <li>▪ nazočnost radnim sastancima, seminarima, predavanjima, te ostalim događajima po službenoj dužnosti;</li> <li>▪ učešće u pripremi i rad na manifestacijama u organizaciji općine</li> </ul>
<p><b>Stručni suradnik za opće, upravne i imovinsko pravne poslove</b> <b>(1 izvršitelj)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ priprema opće akte iz djelokruga Općine Končanica i Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa Zakonom;</li> <li>▪ obavlja poslove pročelnika za vrijeme pročelnikove spriječenosti ili upražnjenosti radnog mjesta;</li> <li>▪ vodi upravne postupke i donosi rješenja u upravnom postupku sukladno zakonskim odredbama;</li> <li>▪ savjetuje i pomaže načelniku, pročelniku i predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju sjednica i ostalih radnih sastanaka, aktivno sudjeluje u radu sjednica u savjetodavnom svojstvu;</li> <li>▪ usko surađuje s načelnikom, pročelnikom, predsjednikom Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća, predsjednicima Povjerenstava, Odbora i Mjesnih odbora u pripremanju dnevnog reda sjednica i radnih sastanaka, te priprema potrebnu dokumentaciju;</li> <li>▪ vodi evidenciju općinske imovine i provodi imovinsko pravne postupke</li> </ul>

- aktivno sudjeluje kod izrade Proračuna Općine Končanica;
- uređuje i objavljuje Službeni glasnik Općine Končanica;
- sudjeluje u pripremi i organizaciji manifestacija, u suradnji s ostalim nosiocima;
- Provodi on-line postupke javne nabave općine;
- Prima telefonske pozive, fax-eve, e-mail poštu i odašilje iste;
- Svakodnevno uvodi dokumente u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju (NN br.7/09)
- Dokumente digitalno arhivira u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva;
- Prima, evidentira, odlaže i otprema poštu;
- Vodi zapisnike Općinskog vijeća, Povjerenstva općinskog vijeća, Kolegija i dr. po potrebi, a iste pohranjuje u računalu u roku 5 dana od dana održavanja sjednice.
- Opće akte sa sjednica vijeća za ocjenu zakonitosti sa izvodima iz zapisnika dostavlja na ocjenu zakonitosti u ured državne uprave najkasnije 15 dana nakon donošenja akata;
- Priprema akte za objavu u službeni glasnik,
- Službene glasnike dostavlja ustanovama i tvrtkama u vlasništvu Općine, vijećnicima i članovima odbora
- Učešće u pripremi i rad na manifestacijama u organizaciji općine;
- izvršava i ostale poslove po u skladu sa zakonom i Statutom općine, te po nalogu pročelnika i općinskog načelnika.

**Viši referent za financije i računovodstvo**

(1 izvršitelj)

- Izrada financijskih izvještaja
- Godišnji obračun proračuna
- Kvartalni financijski izvještaji
- Izmjene proračuna tijekom godine
- Izrada nacrtu prijedloga proračuna
- Obračun plaća;
- Obračun i doznaka ostalih materijalnih prava;
- Statistički izvještaji;
- Obračun i ispis uplatnica za komunalnu naknadu te vođenje evidencije o istom;
- Prima telefonske pozive, fax-eve, e-mail poštu i odašilje ih u odsutnosti nadređenih;
- Praćenje i primjena financijsko – materijalnih zakonskih i podzakonskih propisa;
- Prikupljanje zahtjeva i izvješća korisnika proračunskih sredstava;
- Redovno kontiranje i knjiženje;
- Priprema popisa imovine i inventara općine;
- Vođenje blagajničkog dnevnika i odgovoran za stanje blagajne u okviru blagajničkog maksimuma;
- Priprema opomena i ovršnih prijedloga prema dužnicima općinskog proračuna;
- Učešće u organizaciji manifestacija u organizaciji općine.
- Drugi nespomenuti poslovi u interesu općine po nalogu nadređenih.

**Komunalni redar**

(1 izvršitelj)

- Nadzire provedbu i obavlja poslove provedbe odluka i drugih akata iz područja komunalnog gospodarstva
- Na terenu obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda,
- Prati izvođenje radova,
- Prati stanje objekata i uređenja komunalno infrastrukture, komunalne opreme i prometne signalizacije na području općine, podnosi izvješće o njihovom stanju odnosno podnosi prijedloge o održavanju ili zamjeni,
- Iz svoje nadležnosti rješenjem naređuje pravnim i fizičkim osobama radnje za održavanje komunalnog reda,
- Predlaže ovlaštenoj osobi pokretanje prekršajnog postupka,
- Izriče mandatne kazne naplaćuje naknade propisane odlukama Općine, poduzima i druge radnje neophodne za održavanje komunalnog reda,
- Prati stanje na terenu u cilju evidentiranja novih obveznika plaćanja komunalne naknade i komunalnog doprinosa

- Sustavno kontrolira stanje izvršavanja poslova u svezi održavanja prometnica i drugih komunikacija, dezinfekciji i deratizaciji, održavanju groblja, čekaonica, te sanaciji divljih deponija,
- Predlaže mjere za unapređenje stanja komunalne djelatnost, javne i blagdanske rasvjete,
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o građevinskoj inspekciji
- Obavlja poslove vezano za zaštitu okoliša
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o zaštiti od buke
- Obavlja poslove komunalnog redara propisane Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu
- Brine o uklanjanju uginulih i zbrinjavanju napuštenih životinja
- Prati i provodi sve zakonske propise, uputstva i odluke iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada
- U okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja
- Izvršava naloge pročelnika koji se odnose na službu
- Rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Jedinственог управног одјела i poslove po nalogu čelnika tijela (općinskog načelnika)

#### IV. PRIJEM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNOM MJESTU

##### Članak 6.

Prijem u službu u Jedinствени управни одјел (u daljnjem tekstu: Plan prijema) može se provesti samo u skladu s Planom prijema u službu, osim u slučaju potreba prijema u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja Plana prijema za tekuću godinu.

Plan prijema u službu utvrđuje općinski načelnik Općine Končanica prema prijedlogu pročelnika Jedinственог управног одјела.

Plan prijema mora biti usklađen s Proračunom Općine Končanica i mora biti utvrđen u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Proračuna Općine Končanica za kalendarsku godinu na koju se Plan prijema odnosi.

Plan prijema objavljuje se u službenom glasniku Općine Končanica.

##### Članak 7.

Na rad u Jedinствени управни одјел može biti primljena osoba, sukladno Planu prijema, koja ispunjava sljedeće opće uvjete:

1. punoljetnost;
2. hrvatsko državljanstvo;
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima
4. stručnu spremu i struku propisanu ovim Pravilnikom;
5. radno iskustvo propisano ovim Pravilnikom;

##### Članak 8.

Službenici se primaju na rad u Jedinствени управни одјел putem javnog natječaja, koji se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“, a raspisuje ga pročelnik Jedinственог управног одјела.

Pročelnik Jedinственог управног одјела imenuje se putem natječaja kojeg raspisuje općinski načelnik Općine Končanica.

Namještenik se prima na rad u Jedinствени управни одјел putem oglasa koji se obvezno objavljuje u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i oglasnoj ploči Općine Končanica. Na sadržaj oglasa primjenjuju se odredbe koje važe za javni natječaj.

Rok za podnošenje prijave na natječaj i oglas ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja, odnosno oglasa.

##### Članak 9.

Za popunjavanje radnih mjesta moraju biti osigurana sredstva u Proračunu Općine Končanica.

##### Članak 10.

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

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

Prijam u službu iz stavka 2. ovog članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između pročelnika upravnog tijela u koje se osoba prima u službu i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika državnog tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila, uz njezin prethodni pristanak, ako Zakonom nije drukčije propisano.

#### **Članak 11.**

Natječaj provodi Povjerenstvo imenovano od strane pročelnika Jedinственог upravnog odjela.

Natječaj za imenovanje pročelnika Jedinственог upravnog odjela provodi Povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik Općine Končanica.

Povjerenstva za provedbu natječaja iz stavka 1. i 2. ovog članka čine 3 člana, a obavljaju sljedeće poslove:

1. utvrđuju da li prijavljeni kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja i utvrđuju listu kandidata;
2. kandidate s liste pozivaju na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, te provode postupak provjere znanja i sposobnosti;
3. podnose izvješće o provedenom postupku uz koje prilažu rang listu kandidata prema ostvarenim rezultatima na provjeri znanja i sposobnosti pročelniku Jedinственог upravnog odjela, a kod natječaja za imenovanje pročelnika Jedinственог upravnog odjela izvješće i rang listu podnose načelniku Općine Končanica.

#### **Članak 12.**

Za izabranog kandidata pročelnik Jedinственог upravnog odjela donosi rješenje o prijmu u službu, a za izabranog pročelnika općinski načelnik Općine Končanica donosi rješenje o imenovanju.

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

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, odnosno rješenje o imenovanju pročelnika Jedinственог upravnog odjela upravni su akti i dostavljaju se svim prijavljenim kandidatima na natječaj.

Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu načelniku Općine Končanica. Podnesena žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

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

#### **Članak 13.**

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, u kojem slučaju se donosi Odluka o poništenju natječaja u roku 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Odluka o poništenju natječaja dostavlja se svim kandidatima prijavljenima na natječaj i protiv nje nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova.

Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na raspisani natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

#### **Članak 14.**

Po izvršnosti rješenja o prijmu u službu donosi se rješenje o rasporedu na radno mjesto.

U rješenju iz prethodnog stavka ovog članka navode se podaci o kandidatu primljenom u službu (ime i prezime, stručna sprema i struka, ukupni radni staž, staž u struci), radno mjesto na koje se raspoređuje, vrijeme trajanja službe, trajanje probnog rada, datum početka rada, podaci o plaći podaci o položenom stručnom ispitu, odnosno rok za polaganje državnog stručnog ispita ako ga nije položio.

Dan početka rada utvrđen u rješenju o rasporedu na radno mjesto može se iz opravdanih razloga odgoditi na određeno vrijeme o čemu se donosi posebno rješenje. Međutim, ukoliko osoba primljena u službu ne počne raditi određenog dana ukinut će se rješenje o prijmu u službu i rješenje o rasporedu na radno mjesto, te općinski načelnik Općine Končanica može primiti u službu drugog kandidata s utvrđene rang liste kandidata prijavljenih na natječaj.

#### **Članak 15.**

Za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, kao i radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, može se primiti službenik na određeno vrijeme, a najdulje na 6 mjeseci i može se produžiti najviše za još 6 mjeseci, odnosno do povratka odsutnog službenika na posao ili prestanka njegove službe.

Iznimno, za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom koji se financira iz fondova ili programa Europske unije, osoba se može primiti u službu na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta. Osobe koje se zapošljavaju na ostalim projektnim aktivnostima ne smatraju se službenicima i namještenicima Općine Končanica i na njih se primjenjuju opći propisi o radu.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Za prijem službenika na određeno vrijeme u slučajevima opisanima u stavku 1. i 2. ovog članka raspisuje se oglas putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Za popunjavanje slobodnog radnog mjesta na određeno vrijeme oglas se ne mora objaviti, ako u Jedinственном upravnom odjelu ima službenika primljenih na određeno vrijeme koji ispunjavaju uvjete za to slobodno radno mjesto.

#### **Članak 16.**

Osobe sa završenim obrazovanjem odgovarajuće stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu isključivo u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničkog staža. Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Nakon završenog vježbeničkog staža vježbeniku se radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme, ako u Jedinственном upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto na kojeg se može rasporediti, ali samo ukoliko je položio državni stručni ispit.

### **V. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

#### **Članak 17.**

Službenici i namještenici dužni su povjerene poslove obavljati u skladu sa Ustavom, Zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima, savjesno i u skladu sa pravilima struke.

Pročelnik Jedinственного upravnog odjela odgovoran je za vlastiti rad i rad svih službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu.

#### **Članak 18.**

Službenici i namještenici dužni su izvršavati naloge općinskog načelnika Općine Končanica i pročelnika Jedinственного upravnog odjela koji se odnose na službu, te bez posebnog naloga obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Ukoliko službenik smatra da je zadani nalog nezakonit, protivan pravilima struke i općim aktima, ako bi njegovo izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo, dužan je odbiti izvršenje naloga, te o tome obavijestiti onoga tko mu je nalog izdao uz upozorenje o obilježjima istog. Ponovljeni pisani nalog službenik je dužan izvršiti i u tom je slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice izvršavanja.

Iznimno, ponovljeni pisani nalog službenik ne smije izvršiti ukoliko bi izvršavanje predstavljalo kazneno djelo jer u protivnom odgovara zajedno s onim tko mu je nalog izdao.

Službenik ne smije biti pozvan na odgovornost zbog ne izvršavanja naloga, ako je postupio sukladno odredbama stavaka 2. i 3. ovog članka.

#### **Članak 19.**

Službenici i namještenici obvezni su čuvati službenu tajnu utvrđenu Zakonom ili drugim propisom. Obveza čuvanja službene tajne traje i nakon prestanka službe, sve dok se podaci utvrđeni jednim od stupnja tajnosti ili odlukom vlasnika podataka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

#### **Članak 20.**

Službenici i namještenici dužni su poštivati propisano radno vrijeme Jedinственного upravnog odjela, te u tom vremenu obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Službenici i namještenici za vrijeme radnog vremena ne smiju se bez odobrenja pročelnika Jedinственного upravnog odjela ili općinskog načelnika Općine Končanica udaljavati iz radnih prostorija, osim za vrijeme korištenja dnevnog odmora.

Udaljavanje radi hitnog i neodgodivog razloga službenici i namještenici moraju opravdati odmah po povratku.

Službenici i namještenici o nemogućnosti dolazaka na posao i razlozima spriječenosti dolazaka dužni su obavijestiti pročelnika Jedinственного upravnog odjela, odnosno općinskog načelnika Općine Končanica najkasnije u roku od 24 sata od

njihovog nastanka, osim ako to nije moguće učiniti iz objektivnih razloga ili više sile, u kojem slučaju je obavješćivanje dužan izvršiti odmah po prestanku razloga koji su to onemogućili.

Službenici i namještenici nemaju pravo na plaću za vrijeme neopravdane odsutnosti s rada.

## VI. ODGOVORNOST ZA POVREDU SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Članak 21.

Službenici i namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti, ako djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobodjenje od kaznene odgovornosti ne predstavlja oslobodjenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti, ako je izvršeno djelo ujedno i povreda službene dužnosti.

### Članak 22.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede službene dužnosti propisuju se Zakonom, a lake povrede službene dužnosti propisane su ovim Pravilnikom.

### Članak 23.

Lake povrede službene dužnosti jesu:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena iz neopravdanog razloga i bez odobrenja;
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
4. neopravdan izostanak s posla 1 dan, odnosno neobavješćivanje pročelnika Jedinственог управног одјела о спријечености доласка на рад у року 24 сата, без оправданих разлога;
5. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje službenika i namještenika;
6. drugi lakši oblici neurednog obavljanja službene dužnosti (smetanje drugih službenika u poslu, neprimjereni odnos prema drugim službenicima, nepristojan odnos prema strankama i sl.).

### Članak 24.

Teške povrede službene dužnosti jesu:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nemarno i nepravodobno izvršavanje službene dužnosti;
2. nezakoniti rad, te propuštanje poduzimanje mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprječavanja zakonitosti;
3. davanja netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica;
4. zlouporaba posljedica ili prekoračenja ovlasti;
5. odbijanje izvršavanja zadaća, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
6. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova;
7. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podataka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s određenim Zakonom;
8. obavljanje djelatnosti koje su u suprotnosti sa poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja;
9. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava;
10. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe;
11. neopravdano izostajanje s posla od 2-4 dana uzastopno;
12. uporaba nevjerođostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz službe;
13. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerni ili iz krajnje nepažnje;
14. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, službeniku, koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnje na korupciju ili zlostavljanje službenika;
15. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lake povrede službene dužnosti, u razdoblju od dvije godine
16. druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim zakonom.

**Članak 25.**

O lakim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje pročelnik Jedinog upravnog odjela, a u drugom stupnju nadležni službenički sud.

O lakim povredama službene dužnosti pročelnika Jedinog upravnog odjela u prvom stupnju odlučuje općinski načelnik Općine Končanica.

O teškim povredama službene dužnosti u prvom stupnju odlučuje službenički sud, a u drugom stupnju viši službenički sud, ustrojen za državne službenike.

**Članak 26.**

Postupak zbog lake povrede službene dužnosti pokreće zaključkom pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Postupak zbog teške povrede službene dužnosti pokreće pročelnik Jedinog upravnog odjela danom predaje zahtjeva za pokretanje postupka nadležnom službeničkom sudu.

Postupak zbog povrede službeničke dužnosti protiv pročelnika Jedinog upravnog odjela pokreće općinski načelnik Općine Končanica.

Zahtjev za pokretanje postupka zbog teške povrede službene dužnosti dostavlja se službeniku, koji može podnijeti odgovor na zahtjev u roku 8 dana od dana primitka zahtjeva.

**Članak 27.**

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći sljedeće kazne:

1. opomena;
2. javna opomena (objavljuje se na oglasnoj ploči Općine Končanica);
3. novčana kazna u visini od 10% plaće službenika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena;

**Članak 28.**

Kazne izrečene u postupku zbog povrede službene dužnosti izvršava pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Kaznu izrečenu pročelniku Jedinog upravnog odjela izvršava općinski načelnik Općine Končanica.

**Članak 29.**

Službenici i namještenici se Rješenjem mogu udaljiti iz službe, ako je protiv njih pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u službi dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima te službe.

Obvezno se udaljavaju iz službe službenici i namještenici protiv kojih je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede službene dužnosti zbog dijela s obilježjima korupcije.

Smatra se da je udaljen iz službe službenik protiv kojeg je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje iz službe traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede službene dužnosti, odnosno u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka do isteka pritvora.

**Članak 30.**

Za vrijeme udaljenja iz službe službenicima i namještenicima pripada pravo naknade plaće u visini od 60 %, a ako uzdržava obitelj 80 % plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju iz službe.

Službenicima i namještenicima pripada puna plaća od dana povratka na rad.

Službenicima i namještenicima se vraća obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja s rada u slučajevima:

1. ako službenički sud uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju iz službe;
2. ako je pravomoćnom odlukom u kaznenom, odnosno postupku zbog teške povrede službene dužnosti oslobođen od odgovornosti;
3. ako je pravomoćnom odlukom obustavljen kazneni postupak, odnosno postupak zbog teške povrede službene dužnosti.

Za vrijeme izdržavanja kazne zatvora do 6 mjeseci službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa, što se utvrđuje Rješenjem koje se donosi u roku 15 dana od dana nastupanja okolnosti koje predstavljaju razlog za mirovanje tih prava.

**VII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU****Članak 31.**

Službenik i namještenik je dužan naknaditi štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese Općini Končanica.

Nastanak štete, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje pročelnik Jedinственог управног одјела, rješenjem koje nije upravni akt.

Nastanak štete koju prouzroči pročelnik Jedinственог управног одјела, njezinu visinu i okolnosti pod kojima je nastala utvrđuje općinski načelnik Općine Končanica, rješenjem koje nije upravni akt.

#### **Članak 32.**

Službenik i namještenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu pročelnika Jedinственог управног одјела ili općinskog načelnika Općine Končanica, ako je prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

### **VIII. PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA**

#### **Članak 33.**

Službenici i namještenici u Jedinственом управном одјелу imaju pravo na plaću za svoj rad.

#### **Članak 34.**

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuje općinski načelnik Općine Končanica.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika za svako pojedino radno mjesto u Jedinственом управном одјелу određuje odlukom općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika.

Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika određuje se unutar raspona koeficijenta od 1,00 do 6,00.

#### **Članak 35.**

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

#### **Članak 36.**

Općinski načelnik Općine Končanica je dužnosnik koji svoju dužnost obavlja profesionalno, te se odredbe koje se odnose na plaće i druga materijalna prava utvrđena ovim Pravilnikom odnose i na njega.

#### **Članak 37.**

Službenici i namještenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini autobusne karte za relaciju na kojoj putuju, ako su udaljeni više od 5 km od mjesta rada, o čemu pročelnik Jedinственог управног одјела donosi poseban Zaključak.

O pravu na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla pročelnika Jedinственог управног одјела poseban Zaključak donosi općinski načelnik Općine Končanica.

#### **Članak 38.**

Ukoliko je službenicima i namještenicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, službenik, odnosno namještenik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe u iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje općinski načelnik Općine Končanica.

#### **Članak 39.**

Kada je upućen na službeno putovanje, službeniku odnosno namješteniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje utvrđeno Pravilnikom o porezu na dohodak .

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj isplaćuje se u visini koja je propisana Pravilnikom o porezu na dohodak.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata, ima pravo na punu dnevnicu.

#### **Članak 40.**

Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se jubilarna nagrada za neprekidan rad u Općini Končanica, Jedinственом управном одјелу ili njihovom pravnom predniku, kada navršše 5 godina radnog staža u visini 0,50 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 10 godina

radnog staža, u visini 1,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 15 godina radnog staža u visini 1,25 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 20 godina radnog staža u visini 1,50 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 25 godina radnog staža u visini 1,75 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 30 godina radnog staža u visini 2,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 35 godina radnog staža u visini 2,50 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade, kada navršše 40 godina radnog staža u visini 3,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene u RH u posljednjem tromjesečju koje prethodi isplati jubilarne nagrade.

#### Članak 41.

Službeniku odnosno namješteniku isplatiti će se dar djetetu do 15 godina starosti za božićne blagdane.

#### Članak 42.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na božićnicu za božićne blagdane, uskrnicu za Uskrs i regres za godišnji odmor.

Također službeniku i namješteniku pripada pravo na dar u naravi za uskršnje i božićne blagdane.

#### Članak 43.

Službeniku odnosno namješteniku pripada pravo na nagradu za radne rezultate.

#### Članak 44.

Ukupno isplaćena sredstva po službeniku odnosno namješteniku iz članaka 41., 42. i 43. ovog Pravilnika ne mogu biti veća od neoporezivog iznosa koji se propisuje Pravilnikom o porezu na dohodak.

Za isplatu sredstava iz članaka 40., 41., 42. i 43. ovog Pravilnika općinski načelnik će donijeti posebno rješenje, odnosno odluku.

#### Članak 45.

Službenik odnosno namještenik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenima Zakonom i ovim Pravilnikom.

#### Članak 46.

Plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u tekućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće, službenicima i namještenicima uručuje se platna lista iz koje je razvidno na koji način je utvrđen iznos plaće.

#### Članak 47.

Ako je službenik, odnosno namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visine od 95% osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku, odnosno namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

#### Članak 48.

Službenik, odnosno namještenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika, odnosno namještenika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada u visini 3,00 osnovice za izračun plaće;
- smrti službenika, odnosno namještenika u visini 2,00 osnovice za izračun plaće;
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja u visini 1,50 osnovice za izračun plaće;
- bolovanja službenika odnosno namještenika dužeg od 90 dana u visini 1,00 osnovice za izračun plaće;

#### Članak 49.

Službenik, odnosno namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika, odnosno namještenika, djeteta ili supružnika, u visini od 1,00 osnovice za izračun plaće;

- radi nabavke prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za službenika, odnosno namještenika, dijete ili supružnika, u visini od 1,00 osnovice za izračun plaće.
- Rođenje djeteta u visini 0,5 osnovice za izračun plaće

Pod teškom invalidnošću iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se invalidnost od 70% i više utvrđena od nadležne liječničke komisije.

## IX. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

### Članak 50.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka (8 sati dnevno).

Svaki rad duži od 8 sati dnevno smatra se prekovremenim radom. Službenici i namještenici moraju u slučaju prijeko potrebe ili izvanrednog povećanja opsega poslova, na zahtjev pročelnika Jedinственного upravnog odjela ili načelnika raditi duže od punog radnog vremena, ali najviše 10 sati tjedno.

### Članak 51.

Službenicima i namještenicima se, ukoliko narav posla to zahtjeva i za poslove sezonske naravi, puno radno vrijeme može raspodijeliti na način da tijekom jednog razdoblja traje duže od punog radnog vremena, a tijekom drugog razdoblja kraće.

U slučaju preraspodjele iz prethodnog stavka, prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

### Članak 52.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom koji utvrđuje općinski načelnik Općine Končanica.

Dnevni odmor se ubraja u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

### Članak 53.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

### Članak 54.

Službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

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

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

### Članak 55.

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

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

### Članak 56.

Službenici i namještenici koji su se prvi put zaposlili ili imaju prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječu pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

### Članak 57.

Službenici i namještenici imaju pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada prema odredbama Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

**Članak 58.**

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema sljedećim pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova:

- djelatnici na rukovodećim i poslovima s materijalnom odgovornošću	4 dana
- ostalim djelatnicima VSS	3 dana
- ostalim djelatnicima VŠS	3 dana
- ostalim djelatnicima SSS	2 dana
- djelatnicima NSS	1 dan

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- 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 staža	5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	7 dana
- od 35 i više godina radnog staža	8 dana

3. S obzirom na socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	2 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50%	1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana.

**Članak 59.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik Općine Končanica nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственог управног одјела, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

**Članak 60.**

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika;
- radno mjesto;
- ukupno trajanje godišnjeg odmora;
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 61.**

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinственог управног одјела donosi za svakog službenika i namještenika posebno Rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik i namještenik može uložiti prigovor općinskom načelniku Općine Končanica.

**Članak 62.**

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 mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

**Članak 63.**

Službenik i namještenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika Jedinственog upravnog odjela najmanje jedan dan prije.

**Članak 64.**

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik Općine Končanica.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, odmah po okončanju važnih i neodgodivih poslova.

**Članak 65.**

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, djeteta	5 radnih dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- za dobrovoljno darivanje krvi	2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- elementarne nepogode koja je zadesila službenika i namještenika	3 radna dana
- pripremu za polaganje državnog stručnog ispita	10 radnih dana.

**Članak 66.**

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane općinskog načelnika Općine Končanica, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- svaki ispit po predmetu 2 dana;
- za diplomski rad 5 dana.

Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan;
- za diplomski rad 2 dana.
- 

**Članak 67.**

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

**Članak 68.**

Službeniku i namješteniku može se 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 Općine

Končanica.

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

## X. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

### Članak 69.

Službenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i sl..

Nadređeni službenici dužni su svojim podređenima omogućiti pohađanje organiziranih programa izobrazbe.

Troškovi osposobljavanja ili usavršavanja podmiruju se iz Proračuna Općine Končanica.

Ako službenik ne završi program stručnog osposobljavanja ili usavršavanja na koji je upućen, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošen za njegovo stručno osposobljavanje ili usavršavanje.

### Članak 70.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja koji se provodi sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

### Članak 71.

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

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

### Članak 72.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnoga stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanoga vježbeničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca, o čemu se donosi posebno rješenje.

### Članak 73.

Državni stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom koja se ustrojava pri središnjem tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose.

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

### Članak 74.

Troškove prvog polaganja državnoga stručnog ispita podmiruje Općina Končanica.

### Članak 75.

Vježbeniku koji položi državni stručni ispit služba se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Jedinственном upravnom odjelu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

### Članak 76.

Službenik koji je primljen u službu s radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima u trajanju dužem od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, dužan je ispit položiti u roku od godine dana od prijma u službu.

Službenik koji ima položen pravosudni ispit nije dužan polagati državni stručni ispit.

Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

## XI. OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

**Članak 77.**

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu. Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme, te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

**Članak 78.**

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Pročelnika Jedinog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik Općine Končanica.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

O ocjeni se donosi rješenje, a ocjena mora biti obrazložena.

**Članak 79.**

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) »odličan« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- b) »vrlo dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- c) »dobar« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe,
- d) »zadovoljava« – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,
- e) »ne zadovoljava« – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

**Članak 80.**

Službenika i namještenika koji je ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava«, upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku i namješteniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« prestaje služba po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

**XII. PREMJEŠTAJI****Članak 81.**

Službenika i namještenika se može po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinom upravnog odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Potreba službe mora biti obrazložena.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, službenika i namještenika se uz njegov pristanak može premjestiti na svako radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete.

**Članak 82.**

Službenik se mora javiti na rad na novo radno mjesto dana naznačenog u rješenju o premještaju.

Ako službenik odbije postupiti po rješenju o premještaju, prestaje mu služba danom kada je trebao početi raditi na radnom mjestu na koje je premješten.

**Članak 83.**

Protiv rješenja o premještaju službenik i namještenik može podnijeti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Općinski načelnik Općine Končanica dužan je odlučiti o žalbi u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.

**Članak 84.**

Službenika i namještenika se može po njegovoj zamolbi premjestiti na drugo radno mjesto u Jedinom upravnog odjelu, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Službenika iz stavka 1. ovoga članka može se uz njegov pristanak premjestiti na radno mjesto niže složenosti poslova, za koje ispunjava propisane uvjete.

**Članak 85.**

Službenik i namještenik može napredovati rasporedom na radno mjesto s višim koeficijentom za izračun plaće od onog na koje je do tada bio raspoređen, ukoliko postoji slobodno radno mjesto utvrđeno ovim Pravilnikom, a službenik i namještenik ispunjava uvjete za raspored na to radno mjesto, te je njegov rad najmanje dva puta uzastopno ocijenjen kao »odličan« ili »vrlo dobar«.

Službenik i namještenik mora dati svoj pristanak na raspored.

**XIII. RASPOLAGANJE****Članak 86.**

U slučaju ukidanja Jedinственоg upravnog odjela, službenike i namještenika preuzima upravni odjel koji preuzima poslove ukinutoga Jedinственоg upravnog odjela.

Do donošenja pravilnika o unutarnjem redu i rasporeda na radna mjesta prema tom pravilniku, preuzeti službenici i namještenici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju poslove koje su do tada obavljali, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika upravnog odjela u koji su raspoređeni.

Preuzeti službenici i namještenici do rasporeda na odgovarajuće radno mjesto, ostvaruju pravo na plaću i ostala prava iz službe prema dotadašnjim rješenjima.

Preuzeti službenici i namještenici koji se po donošenju pravilnika o unutarnjem redu ne mogu rasporediti, jer nema slobodnih radnih mjesta za koje ispunjavaju stručne i druge uvjete za raspored, stavljaju se na raspolaganje.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta ili rješenja o stavljanju na raspolaganje donose se najkasnije u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu iz stavka 2. ovoga članka.

**Članak 87.**

Za vrijeme trajanja raspolaganja službenik i namještenik ostvaruje pravo na naknadu plaće u visini plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio stavljanju na raspolaganje.

Istekom roka raspolaganja službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona, uz pravo na otpremninu najmanje u visini utvrđenoj općim propisima o radu.

Za određivanje visine otpremnine računa se neprekidni radni staž u Općini Končanica, ako kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktom Općine Končanica nije drukčije propisano.

**XIV. PRESTANAK SLUŽBE****Članak 88.**

Službeniku i namješteniku u Jedinственоm upravnom odjelu služba prestaje:

1. sporazumom;
2. istekom roka;
3. otkazom;
4. po sili zakona;
5. na drugi način propisan zakonom.

**Članak 89.**

O prestanku službe donosi se rješenje u roku od osam dana od nastupa okolnosti koje su razlog za prestanak službe.

Služba na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je službenik ili namještenik primljen, ako ne prestane ranije na drugi način propisan zakonom.

Služba može prestati na temelju pisanog sporazuma službenika i namještenika i pročelnika Jedinственоg upravnog odjela, kojim se utvrđuje dan prestanka službe i druga pitanja od značaja za prestanak službe o kojima su službenik odnosno namještenik i pročelnik Jedinственоg upravnog odjela postigli sporazum.

Službeniku i namješteniku se otkazuje služba ako nije zadovoljio na probnom radu, a služba mu prestaje danom izvršnosti rješenja o prestanku službe otkazom.

Služba može prestati i na temelju pisanog otkaza kojeg podnese službenik i namještenik, uz otkazni rok od mjesec dana.

**Članak 90.**

Službeniku i namješteniku prestaje služba po sili zakona:

1. smrću;

2. utvrđivanjem prava na mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad – danom pravomoćnosti rješenja;
3. kad navrší 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža – posljednjeg dana godine u kojoj su ostvareni ti uvjeti;
4. kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci – danom pravomoćnosti presude;
5. kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – danom pravomoćnosti presude;
6. kad neopravdano izostane s rada pet radnih dana uzastopce – prvoga dana odsutnosti s rada;
7. ako ne položi državni stručni ispit u propisanom roku – istekom roka u kojem je bio obavezan položiti državni stručni ispit;
8. ako se sazna da u vrijeme prijma u službu nije ispunjavao propisane uvjete za prijam u službu – danom saznanja za to;
9. kad se sazna da je u vrijeme prijma u službu postojala zapreka za prijam u službu – danom saznanja za to;
10. kad mu je izrečena kazna prestanka službe u postupku zbog teške povrede službene dužnosti – danom izvršnosti odluke službeničkog suda;
11. kad bude utvrđena odgovornost službenika i namještenika za tešku povredu službene dužnosti počinjenu u roku kušnje iz članka 65. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – danom izvršnosti odluke službeničkog suda;
12. ako se po premještanju neopravdano ne javi na dužnost u zakonskom roku – danom kojim se morao javiti na dužnost;
13. ako je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« – danom izvršnosti posljednjeg rješenja o ocjenjivanju;
14. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

#### Članak 91.

Službenik i namještenik ima pravo na plaću do dana koji je rješenjem o prestanku službe utvrđen kao dan prestanka rada.

### XV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 92.

Službenici i namještenici zaposleni u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Končanica rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom.

#### Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 4/10, 4/12, 6/12, 1/13 i 1/18)

#### Članak 94.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zlatko Bakunić, v.r.

"Službeni glasnik Općine Končanica" je službeno glasilo Općine Končanica.

Izdavač je Općina Končanica. Uredništvo: Končanica 260.

Glavni i odgovorni urednik: Oto Janda, stručni suradnik za opće, upravne i imovinsko pravne poslove.

Telefon (043) 325-021; telefaks (043) 325-012, E-mail: [opcina@koncanica.hr](mailto:opcina@koncanica.hr), [www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr)

Naklada: 30 primjeraka.

Tisak: Općina Končanica.

"Službeni glasnik Općine Končanica" izlazi prema potrebi.

Ovaj broj "Službenog glasnika Općine Končanica" tiskan je 16. svibnja 2019. godine.