



# SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

## SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

### 2022.

BROJ: 5 — Godina XXIX

Varaždin, 24. svibnja 2022.

List izlazi jedanput  
mjesečno i po potrebi

### SADRŽAJ

#### AKTI GRADONAČELNIKA

31. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o naknadi za rad članova Kulturnog vijeća Grada Varaždina 345
32. Odluka o izmjeni Odluke o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina 345
33. Rješenje o razrješenju i imenovanju članice Stožera civilne zaštite Grada Varaždina 346

34. Kolektivni ugovor za zaposlenike u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin 346
35. Očitovanje na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina 364
36. Suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina 364

#### AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

1. Ispravak Izmjena i dopuna Proračuna Grada Varaždina za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu 368

### AKTI GRADONAČELNIKA

#### 31.

Na temelju članka 10. Odluke o osnivanju Kulturnog vijeća Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/04, 2/13, 5/13, 6/14, 2/15 - pročišćeni tekst, 9/18 i 7/21) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, dana 18. svibnja 2022. godine, donosi

#### ODLUKU

##### **o izmjeni i dopuni Odluke o naknadi za rad članova Kulturnog vijeća Grada Varaždina**

#### Članak 1.

U Odluci o naknadi za rad članova Kulturnog vijeća Grada Varaždina (KLASA: 610-01/16-01/1; URBROJ: 2186/01-09/1-16-2 od 14. siječnja 2016. godine) u članku 2. dodaje se novi stavak koji glasi:

»Predsjedniku Kulturnog vijeća Grada Varaždina određuje se naknada za rad u visini od 600,00 kuna neto (riječima: šesto kuna) za svaku održanu sjednicu kojoj je prisustvovao.«

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 611-01/22-01/3  
URBROJ: 2186/01-07-02/1-22-6  
Varaždin, 18. svibnja 2022.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

#### 32.

Na temelju 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 -

pročišćeni tekst) i članka 7. stavka 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 65/16), sukladno članku 17. stavak 3. podstavak 7. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća na području Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/16), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 23. svibnja 2022. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o izmjeni Odluke o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina**

#### Članak 1.

U Odluci o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/21) u članku 4. stavak 1. točka 4. mijenja se i glasi:

»**Sladana Miočić**, pročelnica Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina.«

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 810-01/21-01/8  
URBROJ: 2186-1-04-01/2-22-4  
Varaždin, 23. svibnja 2022.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

### **33.**

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite Grada Varaždina (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) u skladu s Pravilnikom o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika (»Narodne novine«, broj 126/19 i 17/20) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 23. svibnja 2022. godine, donosi

## **RJEŠENJE**

### **o razrješenju i imenovanju članice Stožera civilne zaštite Grada Varaždina**

#### I.

**GORANKA GRGIĆ**, dosadašnja privremena pročelnica Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti

Grada Varaždina, razrješava se dužnosti članice Stožera civilne zaštite Grada Varaždina, zbog prestanka obnašanja dužnosti.

#### II.

**SLADANA MIOČIĆ**, pročelnica Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina, imenuje se za članicu Stožera civilne zaštite Grada Varaždina.

#### III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 810-01/21-01/6  
URBROJ: 2186-1-04-01/2-22-34  
Varaždin, 23. svibnja 2022.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

### **34.**

**GRAD VARAŽDIN**, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, OIB: 13269011531, zastupan po gradonačelniku dr. sc. Nevenu Bosilju

**GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA »METEL OŽEGOVIĆ« VARAŽDIN**, Varaždin, Franjevački trg 4, OIB: 4578513964, zastupana po ravnatelju Mariju Šoštariću

i

**NEZAVISNI SINDIKAT KNJIŽNIČARA HRVATSKE**, Zagreb, Šubićeva 20, OIB: 27669645014, (dalje u tekstu Sindikat), zastupan po predsjednici Sindikata, koju, po punomoći zastupa sindikalna povjerenica Podružnice Sindikata za Gradsku knjižnicu i čitaonicu »Metel Ožegović«, Andreja Toljan

dana 2. svibnja 2022. godine sklopili su

## **KOLEKTIVNI UGOVOR**

### **za zaposlenike u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin**

#### Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora te prava iz rada i temeljem rada zaposlenika u Gradskoj knjižnici i čitaonici »Metel Ožegović« Varaždin (u daljnjem tekstu: GKiČ).

#### Članak 2.

Poslodavac u smislu ovog Ugovora je GKiČ kojemu je osnivač i vlasnik solidarno odgovoran za realizaciju prava iz ovog Ugovora.

Pod pojmom Sindikat u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se Nezavisni sindikat knjižničara Hrvatske, Zagreb, Šubićeva 20, odnosno po njegovoj odluci

ovlaštena Sindikalna podružnica knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin, Franjevački trg 4.

Pod pojmom zaposlenika podrazumijevaju se zaposlenici GKič koji su temeljem ugovora o radu zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim ili skraćanim radnim vremenom i zaposlenici koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

#### Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se uvijek osim ako je propisom, nekim drugim kolektivnim ugovorom koji se odnosi na zaposlenike iz članka 1. ovog Ugovora, pravilnicima poslodavca ili ugovorom o radu, za zaposlenike nešto povoljnije riješeno.

#### Članak 4.

Potpisnici su se usuglasili da će se zalagati i rukovoditi sljedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja;
- promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
- mirnog rješavanja sporova.

Ako zbog promjena okolnosti, koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovog Ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati, ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti Ugovor, nego će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

#### Članak 5.

Ugovorne strane obvezuju se osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi ovog Ugovora i suzdržavati se akcija koje bi štetele njegovoj provedbi.

### 1. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

#### Članak 6.

Zaposlenici se primaju na rad na temelju javnog natječaja, sukladno Zakonu.

#### Članak 7.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu u pravilu se sklapa na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu (dalje u tekstu: Zakon) nije drukčije određeno.

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

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

#### Članak 8.

Poslodavac može iznimno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji

je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla, ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, na temelju kojih se radni odnos s istim zaposlenikom zasniva za neprekidno razdoblje duže od tri godine.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine u sljedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nena-zočnih zaposlenika - do njihova povratka na rad;
- radi obavljanja poslova za koje zaposlenik nema propisane uvjete - dok se na natječaj, odnosno oglas što se ponavlja svake godine, ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete;
- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja;
- drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom.

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

#### Članak 9.

Osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto utvrđuju se općim aktom i posebni uvjeti.

Po zasnivanju radnog odnosa može se odrediti provjera stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika kroz institut probnog rada, sukladno odredbama ovog Kolektivnog ugovora, Zakona, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Pravilnika o radu Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin.

Probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži do III. stupnja stručne spreme,
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme ili više.

Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

#### Članak 10.

Ako ravnatelj ili osobe koje ravnatelj odredi ocijene da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća zaposlenika, ravnatelj GKič donijet će odluku o otkazu ugovora o radu.

Otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Nadležno tijelo ustanove u kulturi imenovat će članove komisije za praćenje rada zaposlenika i provjere njegovih stručnih i radnih sposobnosti za vrijeme probnog rada.

Komisija za praćenje rada zaposlenika u probnom radu broji 3 člana, od kojih jednog člana predlaže Sindikat.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme te najmanje istu duljinu radnog iskustva u struci kao zaposlenik čije se radne i stručne sposobnosti provjeravaju.

#### Članak 11.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od IV. do VII. stupnja stručne spreme.

#### Članak 12.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

#### Članak 13.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.

#### Članak 14.

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano Zakonom i drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Po završetku pripravničkog staža pripravnik za stjecanje stručnog zvanja u knjižničarskoj struci polaže stručni ispit u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

#### Članak 15.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi pripravnički ispit, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

#### Članak 16.

Na pripravnike se primjenjuju propisi pojedinih djelatnosti u kulturi (Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i sl.).

## 2. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

### 2.1. Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti

#### Članak 17.

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada provodi se u skladu sa Zakonom, time da vrijeme provjere ne može trajati kraće od tri mjeseca od dana pokretanja postupka.

Postupak iz stavka 1. pokreće poslodavac te imenuje komisiju od tri člana, od kojih je jedan obvezno predstavnik Sindikata.

Članovi komisije iz prethodnog stavka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao zaposlenik čije znanje i sposobnost odnosno radni rezultat se provjeravaju.

Provjera znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje rezultata započinje danom pokretanja postupka time da ne može biti pokrenuta prije proteka roka od šest mjeseci za zaposlenike koji su duže odsustvovali s rada zbog službe u oružanim snagama, roditeljskog dopusta, dužeg bolovanja i sl.

Nakon izvršene provjere komisija sačinjava pisano izvješće koje se uručuje zaposleniku, poslodavcu i Sindikatu.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka nadležno tijelo donosi odluku o mogućnosti rasporeda zaposlenika na radno mjesto koje odgovara njegovim stručnim znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, zaposleniku može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom.

### 2.2. Raspoređivanje zaposlenika

#### Članak 18.

Zaposlenik može biti raspoređen na druge poslove koji nisu u skladu s njegovom stručnom spremom, odnosno može mu prestati radni odnos zbog toga što nema potrebno znanje i sposobnosti i ne ostvaruje predviđene rezultate rada na svom radnom mjestu, samo kada se to utvrdi u odgovarajućem postupku uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata.

### 2.3. Rok raspolaganja

#### Članak 19.

Zaposlenicima GKič, stavljenim na raspolaganje u skladu sa Zakonom, rok raspolaganja traje:

- dva tjedna, ako zaposlenik u GKič ima manje od godinu dana neprekinutog radnog staža,
- mjesec dana, ako zaposlenik u GKič ima jednu godinu neprekinutog radnog staža,
- mjesec dana i dva tjedna, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, dvije godine neprekinutog radnog staža,

- dva mjeseca, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, pet godina neprekinutog radnog staža,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, deset godina neprekinutog radnog staža,
- tri mjeseca, ako zaposlenik u GKič ima, ili u toj godini navršava, dvadeset godina neprekinutog radnog staža.

Rok raspolaganja zaposleniku koji je u GKič proveo neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Zaposlenicima kojima rad prestaje radi poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, otkazni rok traje ovisno o duljini radnog staža u GKič primjenom kriterija iz stavka 1. i 2. ovog članka.

#### 2.4. Otpremnina

##### Članak 20.

Zaposlenik kojem je radni odnos prestao primjenom odredaba o stavljanju na raspolaganje, sukladno Zakonu, pripada pravo na otpremninu u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka rada za svaku navršenu godinu rada, a najviše šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih tom zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće uzimaju se zadnje neto plaće koju je zaposlenik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana rada.

### 3. RADNO VRIJEME

##### Članak 21.

Puno radno vrijeme zaposlenika u GKič uključujući i dnevni odmor iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme može se rasporediti u pet odnosno šest radnih dana, zavisno od potreba ostvarivanja programa.

Pravilnikom o radu utvrđuje se raspored dnevne i tjedne radne satnice, kao i preraspodjela radnog vremena u okviru rada u tijeku jedne godine.

##### Članak 22.

Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno radno vrijeme zbog umanjena radne sposobnosti, njege djeteta do 3 godine ili njege hendikepiranog djeteta određuje se sporazumom između nadležnog tijela GKič i zaposlenika koji radi skraćeno radno vrijeme.

### 4. ODMORI I DOPUSTI

#### 4.1. Stanka

##### Članak 23.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Zaposlenik koji radi u smjenama od dvanaest sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta, ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovog članka ubraja se 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.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj GKič.

#### 4.2. Dnevni odmor

##### Članak 24.

Između dva uzastopna radna dana dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

#### 4.3. Tjedni odmor

##### Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 24. ovog Ugovora.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ukoliko je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, tada mu se osigurava korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna ili naknadno, a najkasnije u roku od četrnaest dana.

Rješenje o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi ravnatelj GKič.

#### 4.4. Godišnji odmor

##### Članak 26.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

##### Članak 27.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.



## Članak 28.

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

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

## Članak 29.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Privremena nesposobnost za rad, vojna služba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Zaposlenik kojemu radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu, ostvaruje pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

## Članak 30.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 18 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz prethodnog stavka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
  - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom..... 1 dan
2. s obzirom na složenost poslova:
  - magistru struke - stručnom specijalistu..... 4 dana
  - sveučilišnom/ stručnom prvostupniku..... 3 dana
  - zaposleniku SSS ..... 2 dana
  - zaposleniku NSS ili osnovna škola..... 1 dan
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
  - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža..... 2 dana
  - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža..... 3 dana
  - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža..... 4 dana
  - od navršenih 20 do navršenih 24 godine radnog staža..... 5 dana
  - od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža..... 6 dana

- od navršenih 30 do navršenih 34 godine radnog staža..... 7 dana
  - od navršenih 35 i više godina radnog staža..... 8 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
    - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom..... 1 dan
    - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom..... 2 dana
    - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete ..... 1 dan
    - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu..... 2 dana
    - osobi s invaliditetom..... 3 dana
  5. s obzirom na ostvarene rezultate rada..... 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 2. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju iz članka 31. ovog Ugovora.

## Članak 31.

Slijepi radnik te donator organa ima pravo na najmanje trideset pet dana godišnjeg odmora.

## Članak 32.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja voditelja smjena, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja svibnja za tekuću godinu.

## Članak 33.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj GKiČ donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 30. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

## Članak 34.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor ravnatelju GKiČ.

#### Članak 35.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut, ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, rodiljnog dopusta ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 4. ovog članka određuje ravnatelj GKič.

#### Članak 36.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu ili zbog odlaska u mirovinu, zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u GKič.

U slučaju prestanka rada, ako zaposlenik nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatit će mu se naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 37.

Zaposlenik 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 ravnatelja GKič najmanje dva dana prije.

#### Članak 38.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj, uz obvezu da zaposleniku omogući naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora. Stvarnim troškovima smatraju se putni troškovi odnosno troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja, te drugi troškovi koji su nastali za zaposlenika zbog prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

### 4.5. Plaćeni dopust

#### Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama, ukupno godišnje za:

- zaključenje braka .....2 radna dana,
- rođenje djeteta .....3 radna dana,
- smrti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja i unuka.....3 radna dana,
- smrt drugih članova uže obitelji..... 1 radni dan,
- selidbe..... 1 radni dan,
- darivanje krvi ..... 1 radni dan po darivanju,
- teške bolesti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja.....3 radna dana,
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama ..... 1 radni dan,
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti ..... 1 radni dan,
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na imovini radnika ..... 1 radni dan.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po toj osnovi, kao i za svako darivanje krvi.

Zaposlenik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima u pravilu najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

#### Članak 40.

Za pripremu polaganja stručnog ispita prvi put, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od pet radnih dana, bez obzira na stručnu spremu, neposredno prije polaganja stručnog ispita.

U dane plaćenog dopusta za polaganje stručnog ispita uračunava se vrijeme sudjelovanja zaposlenika na seminaru za polaganje stručnog ispita.

#### Članak 41.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane ravnatelja, zaposlenik ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu ..... 2 dana,
- za završni rad ..... 5 dana.

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

- za svaki ispit po predmetu ..... 1 dan,
- za završni rad ..... 2 dana.

#### Članak 42.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju darivanja krvi, u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

#### Članak 43.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora zaposlenik će koristiti naknadno, prema sporazumu s ravnateljem.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene spriječenosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene spriječenosti za rad.

#### Članak 44.

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

### 4.6. Neplaćeni dopust

#### Članak 45.

Zaposleniku 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 djelatnosti GKič, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Kada to okolnosti zahtijevaju, može se zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust poslodavac je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima GKič.

#### Članak 46.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi poslodavac na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

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

S prvim danom neplaćenog dopusta zaposleniku se zaključuje radna knjižnica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se zaposlenik u skladu s rješenjem o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad, dostavit će mu se pisana obavijest o gubitku prava na rad u GKič.

## 5. PLAĆE I NAKNADE

### 5.1. Plaća

#### Članak 47.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna bruto plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik

raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće zaposlenika GKič istovjetna je osnovici za obračun plaće za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

U slučaju smanjenja osnovice iz stavka 3. ovog članka, gradonačelnik će posebnom odlukom utvrditi visinu osnovice zaposlenike u GKič, s tim da ona ne može biti niža od visine osnovice za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

#### Članak 48.

Sredstva za plaće zaposlenika GKič osiguravaju se i raspoređuju u skladu s člankom 54. Statuta GKič, prema sredstvima osiguranim u Proračunu Grada Varaždina.

#### Članak 49.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta zaposlenika u GKič određuju se kako slijedi:

#### POSLOVI - RADNA MJESTA I. VRSTE

	KOEFICIJENT
1. Viši knjižničar .....	2,10
2. Voditelj matične službe .....	1,90
3. Voditelj odjela i smjenskog tima .....	1,90
4. Diplomirani knjižničar .....	1,85
5. Tajnik Gradske knjižnice .....	1,82

#### POSLOVI - RADNA MJESTA II. VRSTE

6. Pomoćni knjižničar .....	1,34
7. Knjigovođa .....	1,34

#### POSLOVI - RADNA MJESTA III. VRSTE

8. Pomoćni knjižničar - manipulant .....	1,09
--	------

#### POSLOVI - RADNA MJESTA IV. VRSTE

9. Čistač - dostavljač .....	0,86
10. Čistač .....	0,76

Poslovi voditeljstva smjena, odjela ili zbirki, te voditeljstva stručne grupe poslova, redoviti smjenski rad zaposlenika te redovit rad subotom, sadržan je i izražen u osnovnom koeficijentu radnog mjesta.

#### Članak 50.

Plaća se isplaćuje u novcu.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 5. u mjesecu, a iznimno do 10. u mjesecu.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od trideset dana. Kada se isplata vrši u iznimnim okolnostima, tada od jedne do druge isplate plaće



može proći i više od trideset dana, a maksimalno trideset pet dana.

Na zahtjev zaposlenika poslodavac je obavezan iz plaće zaposlenika obustavljati i podmirivati povremene obveze zaposlenika prema trećim osobama, a u skladu s propisima.

#### Članak 51.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac je dužan zaposleniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaća ili otpremnine zaposleniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavka 1. i 2. ovog članka su vjerodostojne isprave.

### 5.2. Dodaci na plaću

#### 5.2.1. Dodaci na plaću za rad na blagdane i za prekovremeni rad

#### Članak 52.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću..... 40%,
- za prekovremeni rad.....30%,
- za rad nedjeljom.....30%.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako zaposlenik radi na blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 30%.

#### 5.2.2. Dodaci za dodatno obrazovanje

#### Članak 53.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, odnosno završen poslijediplomski sveučilišni studij..... 15%,
- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti odnosno završen specijalistički studij..... 8%,
- za položen posebni stručni ispit (pravosudni i sl.) .....8%,

ako znanstveni odnosno stručni stupanj ili poseban stručni ispit nije jedan od uvjeta za radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen i ako su u funkciji poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi.

#### 5.2.3. Prekovremeni rad

#### Članak 54.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je obavezan raditi sukladno odredbama Pravilnika o radu GKič.

Umjesto uvećanja plaće radnik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada jednak je 1 satu i 30 min. redovnog radnog vremena), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

#### 5.2.4. Naknada za bolovanje

#### Članak 55.

Poslodavac je dužan plaćati naknadu za bolovanje u visini 85% od osnovne plaće zaposlenika prije nego je započeto bolovanje i to za vrijeme trajanja bolovanja za koje je poslodavac dužan snositi naknadu.

Naknada u stopostotnom iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

#### 5.2.5. Ostali dodaci na plaću

#### Članak 56.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost na radu, a koji može iznositi najviše tri plaće dotičnog zaposlenika.

Zaposleniku se može isplatiti dodatak iz stavka 1. ovog članka ukoliko su za to osigurana financijska sredstva, a prema kriterijima za utvrđivanje uspjeha koje uz suglasnost sindikata donosi ravnatelj.

Dodatak za uspješnost na radu iz stavka 1. ovog članka ne može se ostvariti kao stalni dodatak na plaću.

Dodatak za uspješnost na radu utvrđuje ravnatelj.

## 6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

### 6.1. Regres

#### Članak 57.

Zaposlenicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, ukoliko su za tu namjenu osigurana financijska sredstva, s time da njegov neto iznos ne može biti veći od polovice bruto osnovice za izračun plaće zaposlenika.

Zaposlenicima GKič isplatit će se regres pod istim uvjetima i u istom iznosu koji se isplaćuje zaposlenicima u upravnim tijelima Grada Varaždina.

U slučaju isplate regresa, regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Novoprimiteljni zaposlenici, koji su koristili godišnji odmor djelomično ili u potpunosti kod bivšeg poslodavca, nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

Zaposlenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni

dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

## 6.2. Pomoći

### Članak 58.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada - 3 osnovice za izračun plaće i pogrebne troškove,
- smrti zaposlenika - 2 osnovice za izračun plaće.

Članovima obitelji zaposlenika, u slučaju iz prethodnog stavka, smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti člana uže obitelji (supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, usvojitelja, roditelja supružnika i usvojene djece) u visini jedne osnovice za izračun plaće.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi, a ne mogu biti veći od dvije osnovice za izračun plaće.

### Članak 59.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slijedećim slučajevima:

- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, maloljetne djece, supružnika ili izvanbračnog druga zaposlenika - u visini jedne osnovice za izračun plaće,
- bolovanja dužeg od 90 dana, jednom godišnje - u visini jedne osnovice za izračun plaće.

### Članak 60.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju rada, može se jednokratno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne isplaćene mjesečne neto plaće,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne isplaćene mjesečne neto plaće,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovitog studija 90% prosječne isplaćene mjesečne neto plaće.

Prosječna neto plaća iz stavka 1. ovog članka odnosi se na isplatu plaća u GKič u zadnja tri mjeseca.

## 6.3. Putni i drugi troškovi

### Članak 61.

Kada je upućen na službeno putovanje, zaposleniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada troškova noćenja u visini stvarnih izdataka.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj obračunava se najmanje do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to uređeno za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

### Članak 62.

Zaposleniku se nadoknađuju troškovi prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla, a naknada troškova prijevoza se isplaćuje na način i u visini kako je to propisano za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Zaposleniku koji stanuje na području Grada Varaždina ima naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom (prijevoz organiziran na području Grada Varaždina) u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne karte.

U slučaju kada ne postoji mogućnost kupnje mjesečne karte već samo dnevne karte zaposlenik iz stavka 2. ovog članka ima pravo na isplatu naknade troškova u visini cijene pojedinačne (dnevne) karte, za svaki dolazak i odlazak s posla.

U slučaju da mjesni javni prijevoz na području Grada Varaždina nije organiziran, zaposleniku se nadoknađuju troškovi prijevoza kako slijedi:

- Zaposlenik koji stanuje na području Grada Varaždina ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini ½ mjesečne karte javnog prijevoza I zone utvrđene cjenikom gradskog auto prijevoznika,
- Zaposlenik koji stanuje na području prigradskih naselja Grada Varaždina ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte prema pripadajućoj zoni utvrđene cjenikom gradskog auto prijevoznika.

Zaposlenik koji stanuje izvan područja Grada Varaždina ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka mjesečne karte, a ukoliko međumjesni javni prijevoz nije organiziran zaposlenik ima pravo na mjesečnu naknadu prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Ako zaposlenik koji koristi međumjesni javni prijevoz mora do stanice međumjesnog javnog prijevoza do mjesta rada koristiti i mjesni javni prijevoz, ima pravo i na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim u visini stvarnih izdataka, sukladno odredbama stavka 2. i 3. ovog članka. O korištenju mjesnog javnog prijevoza zaposlenik se osobno izjašnjava potpisivanjem izjave.

Naknada troškova prijevoza iz stavka 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka isplaćuje se zaposleniku u iznosu koji se utvrđuje razmjerno broju dana koji je radio tijekom prethodnog mjeseca.

Iznimno od prethodnog stavka zaposlenici ostvaruju puni iznos naknade troškova prijevoza, ukoliko su radili najmanje jedan dan u mjesecu, ako dostave dokaz o kupnji mjesečne karte najkasnije do posljednjeg dana u mjesecu.

Zaposlenik svoje pravo na naknadu troškova prijevoza dokazuje ispravom o prebivalištu/uobičajenom boravištu.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se unatrag, zajedno s plaćom i iskazuje se kao posebna stavka na obračunskoj listi.

Za svaku promjenu cijene prijevoza iz prethodnog stavka, zaposlenik mora poslodavcu predočiti potvrdu. Poslodavac ne odgovara za posljedice nedostavljanja promjena cijena mjesečnih i dnevnih karata na vrijeme.

#### **6.4. Kolektivno osiguranje**

##### Članak 63.

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

#### **6.5. Jubilarne nagrade**

##### Članak 64.

Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni staž u GKič i njegovim pravnim prednicima kad navrší:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža,
- 40 godina radnog staža,
- 45 godina radnog staža.

Visina jubilarnih nagrada određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak, dok se visina jubilarne nagrade za 5 godina radnog staža utvrđuje u visini koja je utvrđena za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Iznimno, ako zaposlenik prestaje rad u GKič, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima slijedećeg mjeseca po prestanku rada.

#### **6.6. Nagrade za blagdane**

##### Članak 65.

Prigodom dana Sv. Nikole mogu se, sukladno financijskim mogućnostima, isplatiti sredstva za poklon djeci zaposlenika, mlađoj od 15 godina i koja navrší 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u skladu s propisima.

Visina neto iznosa sredstava za poklon djeci zaposlenika može se odrediti najviše do iznosa za koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

##### Članak 66.

Zaposlenicima se može, ukoliko su za tu namjenu osigurana financijska sredstva, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrzne blagdane u neto iznosu najmanje 50%, a najviše 100% iznosa na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

Zaposlenicima GKič isplatit će se prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrzne blagdane pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

#### **6.7. Otpremnina za mirovinu i dokup dijela mirovine**

##### Članak 67.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu 4 neto prosječnih plaća isplaćenih tom zaposleniku u zadnja tri mjeseca.

Kod računanja otpremnine iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima privremene nesposobnosti za rad, za izračun neto prosječne plaće uzimaju se zadnje neto plaće koje je radnik primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

##### Članak 68.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema propisima o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju prestanka rada, zaposleniku kojem pripada pravo na otpremninu te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac može ponuditi mogućnost kako bi zaposlenik mogao izabrati između otpremnine i dokupa dijela mirovine koji predstavlja razliku od mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je zaposlenik navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž.

Zaposleniku koji se odluči za dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Ugovoru.

Ukoliko iznos potreban za dokup mirovine premašuje iznos otpremnine na koji zaposlenik ima pravo, o mogućnosti dokupa mirovine odlučuje poslodavac sukladno raspoloživim sredstvima.

#### **6.8. Ostala prava**

##### Članak 69.

Zaposleniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između zaposlenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 70.

Po prijedlogu zaposlenika poslodavac može odlučiti o sufinanciranju troškova sudjelovanja u programima izobrazbe izvan rada, pri čemu se sklapa ugovor po kojem je zaposlenik dužan ostati na radu u GKič najmanje dvostruko vremena od vremena koliko traje izobrazba.

### 7. ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU

#### Članak 71.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štiti zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

U skladu sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite na radu, zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i izvještavati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 72.

U cilju zaštite života i zdravlja zaposlenika te sprečavanju ozljeda na radu, profesionalnih bolesti te drugih bolesti u svezi s radom, poslodavac utvrđuje obveze zaposlenika i poslodavca sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti na radu Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin te Pravilnika o zaštiti od požara Gradske knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin.

#### Članak 73.

Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu, a u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti mjesto rada ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog postupka u odnosu na druge i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

#### Članak 74.

U svrhu zaštite zdravlja, najmanje svake treće godine, poslodavac može sukladno osiguranim sredstvima organizirati sistematski pregled svih zaposlenika.

### 8. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA SA SMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU

#### Članak 75.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanjuje njegova radna sposobnost zbog godina starosti, povreda na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti te drugih razloga koji se utvrđuju posebnim Kolektivnim ugovorom ili općim aktom, ustanova odnosno poslodavac može osigurati povoljnije uvjete rada za tog zaposlenika kao primjerice lakši posao, povoljnija norma, rad na jednostavnijim poslovima i sl., bez smanjenja plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

#### Članak 76.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili zaposleniku od dana utvrđene opasnosti od nastanka invalidnosti odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto ne može se isplatiti u iznosu nižem od plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

#### Članak 77.

Ustanova odnosno poslodavac dužan je zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto isplaćivati plaću koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

#### Članak 78.

Ustanova odnosno poslodavac dužni su zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili profesionalnog oboljenja isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

#### Članak 79.

Zaposlenik kojem do stjecanja prava na mirovinu nedostaje 5 godina staža ili godina života, zadržava do odlaska u mirovinu najmanje plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultata rada primjerene njegovoj dobi.

### 9. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE ZAPOSLENIKA

#### Članak 80.

Radnik ima pravo na zaštitu svoje osobe i dostojanstva za vrijeme obavljanja poslova svog radnog mjesta te u vezi s obavljanjem tih poslova.



Osoba i dostojanstvo radnika se štiti od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja koje može počiniti poslodavac, radniku nadređene osobe, osobe koje su radniku podređene, osobe koje su iste razine radnog mjesta kao i radnik, osobe koje koriste usluge poslodavca te druge osobe s kojima radnik ostvaruje kontakte tijekom obavljanja poslova svog radnog mjesta i u vezi s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Poslodavac će promicati tolerantne i primjerene odnose svih osoba iz prethodnog stavka ovog članka uz puno uvažavanje dostojanstva svih tih osoba te će poslodavac sve potrebne i primjerene mjere, i preventivne i one usmjerena na sankcioniranje počinjenog uznemiravanja (primjerice, ali ne isključivo podizanje svijesti i odgovarajuća obuka, najmanje jednom u dvije godine, osoba na rukovodećim radnim mjestima, informiranje radnika o tematici zaštite dostojanstva, naglašavanje važnosti korektnog ophođenja osobito nadređenih osoba, radionice i edukacije o zaštiti dostojanstva te pravima radnika povezanih sa zaštitom dostojanstva, donošenje protokola pri postupanju u slučajevima povrede dostojanstva, preciziranje posljedica i sankcija za počinitelja uznemiravanja i sl.) za utvrđivanje, prepoznavanje, sprječavanje i sankcioniranje svih neželjenih ponašanja i postupaka koji predstavljaju uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

#### Članak 81.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje i svaki postupak, uslijed bilo kojeg uzroka, povoda, razloga ili kriterija, (primjerice, ali ne isključivo vrijeđanje, ponižavanje, zlostavljanje, klevetanje, ogovaranje, širenje glasina o drugima, prijetnje, psovke, omalovažavanje, uskraćivanje radnih zadataka ili informacija potrebnih za rad ili davanje lažnih informacija, davanje radnih zadataka koji nisu zadaci radnog mjesta niti su u vezi s tim zadacima, dodjeljivanje besmislenih, nerješivih ili omalovažavajućih radnih zadataka, obraćanje povišenim tonovima i vikanje, nejednaki tretman radnika, uskraćivanje i umanjivanje prava, izoliranje, ismijavanje i sl. ) počinjen od strane osoba iz čl.80. st. 2. ovog Kolektivnog ugovora čiji je cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe te koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje ili naruši duševno i tjelesno zdravlje osobe ili povrijedi njegova prava.

Uznemiravanjem se smatra, osim ponašanja iz prethodnog stavka ovog članka, i diskriminacija na radu i pri zapošljavanju na temelju spola, etničke pripadnosti, rase ili boje kože, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog statusa, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta te izražavanja ili spolne orijentacije.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### Članak 82.

Nadležna osoba poslodavca će svojom pisanom odlukom imenovati osobu ili osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi radnika vezanih uz zaštitu dostojanstva te će objaviti, na primjeren i jasno dostupan način koji omogućava punu obaviještenost radnika o toj osobi, njezino ime i prezime te kontakt podatke (mjesto rada a valjanom adresom, e-adresa, broj telefona ili telefaksa) i način na koji joj se radnici mogu obratiti s pritužbom.

Odgovorna osoba poslodavca odgovara za ispunjenje obveze poslodavca iz prethodnog stavka ovog članka te je dužna osobi iz prethodnog stavka ovog članka osigurati primjerne uvjete za rad koji će osigurati privatnost i sigurnost podnositelja pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva.

Osoba ili osobe ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika vezanih uz zaštitu dostojanstva imenuje se uz prethodnu suglasnost sindikata koji je potpisnik ovog Kolektivnog ugovora.

Sindikalni povjerenik sindikata koji djeluje kod poslodavca kod kojeg radi radnik koji podnosi pritužbu će o svakoj pritužbi s kojom se radnik obrati sindikatu, obavijestiti osobu iz stavka 1. ovog ugovora te će sudjelovati u postupku povodom te pritužbe.

#### Članak 83.

Osoba iz stavka 1. prethodnog članka obvezna je učiniti sve radnje i poduzeti sve mjere u cilju ispitivanja svih okolnosti slučaja svake individualne pritužbe koju zaprimi (primjerice, ali ne isključivo razgovor s uključenim osobama, pregled i ispitivanje svih relevantnih isprava, uzimanje iskaza podnositelja pritužbe, i drugih osoba koje o sadržaju pritužbe imaju saznanja, pregled relevantnog audio i video materijala, uzimanje u obzir subjektivnog doživljaja uznemiravanja podnositelja pritužbe sukladno individualnim karakteristikama i sl.) te rješavanja uznemiravanja povodom svake individualne pritužbe koju zaprimi (primjerice, ali ne isključivo, zahtijevanje isprike, obraćanje odgovornoj osobi poslodavca, obraćanje određenim odgovarajućim tijelima poslodavca kao što su upravna vijeća i sl., obraćanje i suradnja s sindikatom koji ima članove kod poslodavca, predlaganje promjene mjesta rada, predlaganje uručivanja pisanih opomena, predlaganje otkazivanja ugovora o radu i sl.).

Osoba iz stavka 1. prethodnog članka dužna je u roku od 8 dana od dana zaprimanja pritužbe, koja može biti dana pisano i usmeno, istu ispitati te utvrditi postojanje ili nepostojanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te u slučaju da utvrdi da ono postoji poduzeti sve primjerene mjere radi prestanka i sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U slučaju da poslodavac ne provede mjere koje je predložila ovlaštena osoba u cilju prestanka ili sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su te mjere očito neprimjerene za ostvarenje tog cilja, radnik ima pravo prekinuti rad dok se ne osigura zaštita njegova dostojanstva pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.



U slučaju da je odgovorna osoba (primjerice ravnatelj) poslodavca osoba za koju se utvrdi da je počinila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje) ili ukoliko odgovorna osoba ne provede predložene mjere radi prestanka i sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili provede očito neprimjerene mjere, osoba ovlaštena za rješavanje pritužbi vezanih uz dostojanstvo radnika, je obvezna o tome obavijestiti upravno vijeće odnosno odgovarajuće tijelo poslodavca koje je dužno poduzeti mjere za zaštitu dostojanstva radnika primjerene okolnostima konkretnog individualnog slučaja, a po potrebi i pokrenuti postupak razrješenja odgovorne osobe poslodavca.

## 10. NAKNADA ŠTETE

### 10.1. Odgovornost zaposlenika

#### Članak 84.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

#### Članak 85.

Za štetu uzrokovanu štetnom radnjom poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

#### Članak 86.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

#### Članak 87.

Naknada štete koju zaposlenik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, odnosno da zaposlenik do sad nije uzrokovao štetu, ako:

- se šteta može u cijelosti otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove; ili
- je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila; ili

- se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku; ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete može iznositi najviše do 30% utvrđenog iznosa naknade štete.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s namjerom.

### 10.2. Odgovornost poslodavca

#### Članak 88.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## 11. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### 11.1. Načini prestanka ugovora o radu

#### Članak 89.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

### 11.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

#### Članak 90.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

### 11.3. Otkaz ugovora o radu

#### Članak 91.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

### 11.3.1. Redoviti otkaz poslodavca

#### Članak 92.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

#### Članak 93.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

#### Članak 94.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

#### Članak 95.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da pisano ili usmeno u zapisnik iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

### 11.3.2. Redoviti otkaz zaposlenika

#### Članak 96.

Kad ugovor o radu otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi 30 dana, ukoliko se zaposlenik i poslodavac drugačije ne dogovore.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

### 11.3.3. Izvanredni otkaz

#### Članak 97.

Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja

propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

#### Članak 98.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

#### Članak 99.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

#### Članak 100.

Kao osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa za slučaj izvanrednog otkaza smatrat će se naročito:

- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- kršenje radnih pravila vezano uz sigurnost i zaštitu na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta,
- neizvršavanje naredbe ovlaštene osobe,
- opetovano kašnjenje na posao bez opravdanog razloga,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- dolaženje na posao u pijanom stanju ili utjecaju droga,
- uzimanje alkohola ili droge na radnom mjestu,
- krađa,
- prijevara,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o radu,
- obavljanje konkurentske djelatnosti,
- namjerno ili nesavjesno uzrokovanje materijalne štete na imovini GKič,
- neopravdano izostajanje s posla,
- zloraba korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveze iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim odredbama Zakona o radu.

Uz razloge za otkaz navedene u stavku 1. ovog članka i svako drugo nedopušteno ponašanje ili kršenje radne discipline mogu biti razlogom za otkaz ugovora o radu.

### 11.3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

#### Članak 101.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

### 11.3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijekom otkaznog roka

#### Članak 102.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada sa polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu određenim Zakonom.

## 12. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

#### Članak 103.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja i zaštite prava zaposlenika utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

#### Članak 104.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se od strane poslodavca vršenje pritiska na zaposlenike da istupe iz sindikalne organizacije.

#### Članak 105.

Sindikat je dužan obavijestiti ravnatelja GKič o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

#### Članak 106.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika u GKič ne smije biti sprječavana ili ometana ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

#### Članak 107.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti tri sata po članu sindikata godišnje.

Pod brojem članova sindikata smatra se broj zaposlenika GKič koji su članovi osnovne organizacije sindikata i kojima se usteže sindikalna članarina.

Ravnatelj GKič dužan je pored prava iz stavka 1. ovog članka, omogućiti sindikalnom povjereniku izostanak iz službe odnosno rada uz naknadu plaće

zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

#### Članak 108.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovitim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz rada uređuju pisanim sporazumom zaključenim između sindikata i poslodavca.

#### Članak 109.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku ne može prestati radni odnos bez suglasnosti Sindikata, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti s rada zbog pokretanja kaznenog postupka.

#### Članak 110.

Prije donošenja odluka važnih za položaj zaposlenika, poslodavac mora o tome obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata i obavezan je priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj zaposlenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovog članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada zaposlenika,
- planu zapošljavanja, premještanju i otkazu rada,
- mjerama u svezi zaštite i sigurnosti na radu i zaštite zdravlja,
- uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- planu godišnjih odmora,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- naknadama za izume i tehničko unapređenje,
- donošenju programa zbrinjavanja viška zaposlenih.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam dana.

Poslodavac, prije donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka, dužan je razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

#### Članak 111.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista, odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i slično).

#### Članak 112.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspekciju o svim zapažanjima zaposlenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način.

#### Članak 113.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada i o zauzetim stajalištima dužan je u roku od osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan, na zahtjev sindikalnog povjerenika, primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenika, najkasnije osam dana od primitka pisanog zahtjeva za prijem.

#### Članak 114.

Ako radničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzimaju jedan ili više sindikalnih povjerenika (sindikalno vijeće) sukladno odredbama Zakona o radu, o čemu odlučuje sindikat u ustanovi.

Broj sindikalnih povjerenika sindikalnog vijeća s pravima iz prethodnog stavka ne može biti veći od broja članova radničkog vijeća ako je ono ustrojeno.

Kada sindikalni povjerenik obavlja funkciju radničkog vijeća može zaključiti s ravnateljem ustanove, odno-

sno poslodavcem, sporazum o odnosima predviđenim odredbama Zakona o radu.

#### Članak 115.

Kada sindikalni povjerenik odnosno sindikalno vijeće zamjenjuje radničko vijeće ima pravo uz prethodnu suglasnost zatražiti mišljenje stručnjaka o poslovima iz svojega djelokruga.

O načinu podmirivanja troškova nastalih primjenom stavka 1. ovoga članka sindikat i poslodavac će se sporazumjeti.

### 13. RADNIČKO VIJEĆE I ŠTRAJK

#### Članak 116.

Članovi radničkog vijeća, članovi Sindikata odnosno sindikalni povjerenici, mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, ali ne u ime radničkog vijeća već isključivo u ime Sindikata.

### 14. MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

#### Članak 117.

Ako nastane kolektivni spor između potpisnika ovog Ugovora koji nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem i sporazumom provest će se postupak mirenja. Mirenje provodi mirovno vijeće od tri člana od kojih jednog imenuje Grad Varaždin, jednoga Sindikat GKiČ, a trećeg sporazumno obje strane.

Ako se oko trećeg člana obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

#### 14.1. Rokovi i mirenje

#### Članak 118.

Ugovorne strane moraju u roku od 24 sata dati prijedlog svoga člana mirovnog vijeća i odmah se dogovoriti o izboru trećeg člana.

Ako se strane ne dogovore o izboru trećeg člana imenovat će ga čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

Ako se ugovorne strane ne dogovore drukčije, mirovno vijeće treba svoj prijedlog donijeti najkasnije u roku od tri dana od dana imenovanja svih članova.

#### 14.2. Prihvat i učinci mirenja

#### Članak 119.

Ugovorne strane mogu prihvatiti ili odbiti prijedlog mirovnog vijeća, o čemu se moraju izjasniti prvog idućeg radnog dana nakon primitka prijedloga.

Ako se neka strana ne izjasni o prijedlogu mirovnog vijeća u roku iz prethodnog stavka ovoga članka, smatra se da ga je prihvatila.

Prijedlog koji prihvate obje ugovorne strane ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

### **14.3. Arbitraža**

Članak 120.

Ugovorne se strane mogu dogovoriti o tome da spor iznesu pred arbitražu.

#### **14.3.1. Obvezna arbitraža**

Članak 121.

Ako u nekoj djelatnosti zakonom štrajk bude ograničen, u slučaju kolektivnog spora, spor će se povjeriti arbitraži.

Sastav, način odlučivanja te rokovi arbitraže u slučaju iz stavka 1. ovog članka posebno će se ugovoriti.

### **14.4. Troškovi**

Članak 122.

Troškove mirenja snose obje strane.

### **14.5. Posredovanje**

Članak 123.

Ugovorne strane u svakom slučaju mogu dogovarati da spor pokušaju riješiti posredovanjem trećih.

## **15. ŠTRAJK**

### **15.1. Suzdržavanje od štrajka i uvjeti za dopuštenje štrajka**

Članak 124.

Za vrijeme važenja ovoga Ugovora Sindikati neće štrajkati radi pitanja koja su ovim Ugovorom uređena.

Zabrana štrajka iz stavka 1. ovog članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja te za slučaj spora oko izmjena ili dopuna ovog Ugovora.

Ugovorne se strane za vrijeme primjene ovog Ugovora obvezuju na socijalni mir.

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj djelatnosti u skladu sa Zakonom.

### **15.2. Donošenje odluke o štrajku**

Članak 125.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka Sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Za način donošenja odluka o štrajku te za druga pitanja u svezi sa štrajkom koja nisu ovim Ugovorom regulirana, primijenit će se Pravilnik o štrajku sindikata.

### **15.3. Zabrana ometanja štrajka**

Članak 126.

Poslodavci ne smiju sprečavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa Zakonom i ovim Ugovorom.

### **15.4. Najava štrajka**

Članak 127.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najmanje 15 dana prije početka štrajka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje Sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan i vrijeme te podatke o štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja.

### **15.5. Rukovođenje štrajkom**

Članak 128.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor Sindikata.

U ustanovama koje su uključene u štrajk mora se osnovati štrajkaški odbor ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkaškog odbora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

### **15.6. Obveze i ovlasti štrajkaškog odbora**

Članak 129.

Štrajkaški odbor Sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati da li se štrajk odvija u redu i na zakonit način, upozorava nadležna tijela na pokušaje sprečavanja i ometanja štrajka, kontaktira s nadležnim tijelima i obavlja druge poslove.

Štrajkaški je odbor dužan razmotriti svaku inicijativu za mirno rješavanje spora koju mu uputi poslodavac s kojim je u sporu te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućen.

### **15.7. Poslovi koji se ne mogu prekidati**

Članak 130.

Na prijedlog ravnatelja Sindikat i ravnatelj sporazumno izrađuju i donose Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Članak 131.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih zaposlenika koji dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

Pri određivanju poslova koji se ne smiju prekidati valja voditi računa o tome da se njima obuhvati najmanji mogući broj zaposlenika a da se poslovi učinkovito izvrše.



## Članak 132.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru, zaposlenici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj, niti se smiju na bilo koji način prisiliti na sudjelovanje u štrajku.

**16. TUMAČENJE UGOVORA****16.1. Osnivanje i način rada komisije**

## Članak 133.

Ugovorne strane su suglasne da Povjerenstvo za pregovaranje o kolektivnom ugovoru za zaposlenike u GKiČ nastavlja s radom u svojstvu Komisije za tumačenje ovog Ugovora.

Komisija za tumačenje ovog Ugovora:

- daje tumačenje odredaba ovog Ugovora,
- prati izvršavanje ovog Ugovora i izvještava obje strane u kršenju Ugovora,
- obavlja druge poslove određene ovim Ugovorom.

## Članak 134.

Komisija donosi svoje odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane su se dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri nadležnom Upravnom odjelu Grada Varaždina.

**16.2. Rokovi za tumačenje**

## Članak 135.

Na zahtjev jedne od ugovornih strana ili poslodavca, komisija za tumačenje dužna je dati tumačenje ovog Ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Neutralni stručnjak dužan je dati svoje tumačenje u roku od 15 dana.

**17. IZMJENA, OTKAZ I OBNOVA UGOVORA****17.1. Izmjena i dopuna Ugovora**

## Članak 136.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi pregovarački tim.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od primitka prijedloga, te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

**17.2. Otkaz Ugovora**

## Članak 137.

Svaka ugovorna strana može u pisanom obliku otkazati ovaj Ugovor u slučaju bitno promijenjenih gospodarskih okolnosti.

Otkazni rok iznosi tri mjeseca.

**17.3. Obnova Ugovora**

## Članak 138.

Najmanje 30 dana prije isteka roka za koji vrijedi ovaj Ugovor strane su obvezne očitovati se o namjeri njegovog produžavanja odnosno u istom roku pokrenuti postupak za sklapanje novog Kolektivnog ugovora.

**18. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 139.

U tekstu ovog Ugovora pojam »zaposlenik« treba tumačiti u smislu pojma »radnik« sukladno Zakonu o radu.

## Članak 140.

Smatra se da je ovaj Ugovor sklopljen kada ga potpišu ovlaštene predstavnici Grada Varaždina i ovlaštene predstavnik Nezavisnog sindikata knjižničara Hrvatske, odnosno po njegovoj odluci ovlaštena Sindikalna podružnica knjižnice i čitaonice »Metel Ožegović« Varaždin.

## Članak 141.

Ovaj Ugovor sklapa se na vrijeme od 4 godine, a primjenjuje se od 2. svibnja 2022. godine.

## Članak 142.

Troškove tumačenja odredbi i praćenja primjene ovog Ugovora te pripreme rada i mirovnih komisija i arbitraža strane potpisnice snose svaka u jednoj polovini.

## Članak 143.

Ovaj Ugovor objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-04/20-01/1  
URBROJ: 2186-1-01/1-22-12  
Varaždin, 2. svibnja 2022.

ZA GRAD VARAŽDIN  
Gradonačelnik  
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

ZA GRADSKU  
KNJIŽNICU I ČITAONICU  
»METEL OŽEGOVIĆ«  
VARAŽDIN  
Ravnatelj  
Mario Šošćarić, v.r.

ZA NEZAVISNI SINDIKAT  
KNJIŽNIČARA HRVATSKE  
Sindikalni povjerenik GKiČ  
Andreja Toljan, v.r.

**35.**

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), a nakon dobivanja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Varaždina, Gradonačelnik Grada Varaždina daje

**O Č I T O V A N J E****na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina****I.**

Gradonačelnik Grada nakon provjere prijedloga Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina koji je predložio davatelj javne usluge trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, te nakon dobivanja prethodnog mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Varaždina očituje se da je isti sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/22) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada kao i da kompostira biootpad.

**II.**

Davatelj javne usluge trgovačko društvo Čistoća d.o.o. dužno je prije primjene Cjenika ishoditi suglasnost na isti temeljem članka 77. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

**III.**

Davatelj usluge dužan je objaviti ovo Očitovanje u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

KLASA: 363-05/22-01/20  
URBROJ: 2186-1-05-01/2-22-6  
Varaždin, 13. svibnja 2022.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

**36.**

Na temelju članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), a nakon dobivanja mišljenja Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Varaždina, gradonačelnik Grada Varaždina daje

**S U G L A S N O S T****na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina****I.**

Daje se suglasnost na Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada, na području Grada Varaždina koji je predložio davatelj javne usluge trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, jer je isti sukladan Zakonu o gospodarenju otpadom i Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/22) te predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada kao i da kompostira biootpad, a o čemu je sastavljeno Očitovanje KLASA:363-05/22-01/20, URBROJ: 2186-1-05-01/2-22-6 od 13. svibnja 2022. godine.

**II.**

Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Grada Varaždina primjenjuje se za obračun od 1. lipnja 2022. godine te se prilaže ovoj Suglasnosti i sastavni dio je iste.

**III.**

Davatelj usluge dužan je ovu Suglasnost objaviti u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na svojim mrežnim stranicama.

KLASA: 363-05/22-01/20  
URBROJ: 2186-1-05-01/2-22-7  
Varaždin, 13. svibnja 2022.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

<b>Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina</b>				
		kućanstvo		nije kućanstvo
		individualno stanovanje	kolektivno stanovanje	drugi izvori komunalnog otpada
		skupina A	skupina B	skupina C
COMJU - cijena obavezne minimalne javne usluge kn/korisniku/mjesečno - bez PDV-a		80,99	80,99	93,18
Korisniku usluge koji kompostira biootpad cijena javne usluge umanjit će se za 16,71 kn bez PDV-a za sva obračunska razdoblja tijekom kojih kompostira biootpad				
CKPMKO - cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada	kn/litri zapremine ispražnjenog spremnika bez PDV-a	0,0875	0,0875	0,0875
	spremnik zapremine 120 litara	10,50	10,50	10,50
	spremnik zapremine 240 litara	21,00	21,00	21,00
	spremnik zapremine 360 litara	31,50	31,50	31,50
	spremnik zapremine 1.100,00 litara	96,25	96,25	96,25
<b>Ugovorna kazna</b>				
redni broj	Ugovorna kazna je iznos određen Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/22) koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge ako:			spremnik 120 litara kn
1	ne koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika			50,00
2	ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini			50,00
3	postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada			250,00
4	neodgovorno postupa s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika			250,00
5	ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo			250,00
6	ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad			250,00
7	ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka			250,00
8	ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge			500,00
Za postupanja korisnika usluge koji koriste spremnik veći od 120 litara, iz podstavka 3., 4., 5., 6. i 7., naplatit će se iznos ugovorne kazne za svakih započelih 120 litara zapremine spremnika za otpad zaduženog kod korisnika.				

Na zahtjev Korisnika i uz naknadu određenu ovim cjenikom, Davatelj javne usluge će Korisniku pružiti i sljedeće usluge:		
1	Preuzimanje miješanog komunalnog otpada u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada	
1.1	Preuzimanje i odvoz miješanog komunalnog otpada	360,20 kn/h
1.2	Zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada kada nije moguće vaganje	0,0875 kn/lit
1.3	Zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada kada je moguće vaganje	700,00 kn/t
2	Preuzimanje glomaznog otpada u količini i učestalosti koja je veća od određene Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (Službeni vjesnik Službeni vjesnik Grada Varaždina 2/2022)	
2.1	Preuzimanje i odvoz glomaznog otpada	360,20 kn/h
2.2	Zbrinjavanje glomaznog otpada	1.100,00 kn/t
3	Odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu)	
3.1	Prikupljanje i odvoz otpada	360,20 kn/h
3.2	Oporaba ili zbrinjavanje se naplaćuje prema cjeniku pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika kojoj se otpad predaje na oporabu ili zbrinjavanje	

Iznos prosječnog računa sukladno cjeniku za spremnik zapremine 120 litara							
skupina	opis	koji kompostira biootpad			koji <b>NE</b> kompostira biootpad		
		broj pražnjenja spremnika			broj pražnjenja spremnika		
		1	2	3	1	2	3
A	COMJU	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99
	CKPMKO	10,50	21,00	31,50	10,50	21,00	31,50
	umanjenje cijene	-16,71	-16,71	-16,71	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	74,78	85,28	95,78	91,49	101,99	112,49
	P D V 13 %	9,72	11,09	12,45	11,89	13,26	14,62
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>84,50</b>	<b>96,37</b>	<b>108,23</b>	<b>103,38</b>	<b>115,25</b>	<b>127,11</b>
B	COMJU	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99
	CKPMKO	10,50	21,00	31,50	10,50	21,00	31,50
	umanjenje cijene	-16,71	-16,71	-16,71	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	74,78	85,28	95,78	91,49	101,99	112,49
	P D V 13 %	9,72	11,09	12,45	11,89	13,26	14,62
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>84,50</b>	<b>96,37</b>	<b>108,23</b>	<b>103,38</b>	<b>115,25</b>	<b>127,11</b>
C	COMJU	93,18	93,18	93,18	93,18	93,18	93,18
	CKPMKO	10,50	21,00	31,50	10,50	21,00	31,50
	umanjenje cijene	-16,71	-16,71	-16,71	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	86,97	97,47	107,97	103,68	114,18	124,68
	P D V 13 %	11,31	12,67	14,04	13,48	14,84	16,21
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>98,28</b>	<b>110,14</b>	<b>122,01</b>	<b>117,16</b>	<b>129,02</b>	<b>140,89</b>
Iznos prosječnog računa sukladno <b>važćem</b> cjeniku za spremnik zapremine 120 litara							
skupina	opis	koji kompostira biootpad			koji <b>NE</b> kompostira biootpad		
		broj pražnjenja spremnika			broj pražnjenja spremnika		
		1	2	3	1	2	3
A	COMJU	60,78	60,78	60,78	80,35	80,35	80,35
	CKPMKO	6,36	12,72	19,08	6,36	12,72	19,08
	umanjenje cijene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	67,14	73,50	79,86	86,71	93,07	99,43
	P D V 13 %	8,73	9,56	10,38	11,27	12,10	12,93
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>75,87</b>	<b>83,06</b>	<b>90,24</b>	<b>97,98</b>	<b>105,17</b>	<b>112,36</b>

B	COMJU	51,14	51,14	51,14	70,71	70,71	70,71
	CKPMKO	6,36	12,72	19,08	6,36	12,72	19,08
	umanjenje cijene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	57,50	63,86	70,22	77,07	83,43	89,79
	P D V 13 %	7,48	8,30	9,13	10,02	10,85	11,67
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>64,98</b>	<b>72,16</b>	<b>79,35</b>	<b>87,09</b>	<b>94,28</b>	<b>101,46</b>
C	COMJU	79,44	79,44	79,44	105,53	105,53	105,53
	CKPMKO	6,36	12,72	19,08	6,36	12,72	19,08
	umanjenje cijene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	85,80	92,16	98,52	111,89	118,25	124,61
	P D V 13 %	11,15	11,98	12,81	14,55	15,37	16,20
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>96,95</b>	<b>104,14</b>	<b>111,33</b>	<b>126,44</b>	<b>133,62</b>	<b>140,81</b>

Iznos prosječnog računa sukladno novom cjeniku za spremnik zapremine 120 litara							
skupina	opis	koji kompostira biootpad			koji NE kompostira biootpad		
		broj pražnjenja spremnika			broj pražnjenja spremnika		
		1	2	3	1	2	3
A	COMJU	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99
	CKPMKO	10,50	21,00	31,50	10,50	21,00	31,50
	umanjenje cijene	-16,71	-16,71	-16,71	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	74,78	85,28	95,78	91,49	101,99	112,49
	P D V 13 %	9,72	11,09	12,45	11,89	13,26	14,62
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>84,50</b>	<b>96,37</b>	<b>108,23</b>	<b>103,38</b>	<b>115,25</b>	<b>127,11</b>
B	COMJU	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99	80,99
	CKPMKO	10,50	21,00	31,50	10,50	21,00	31,50
	umanjenje cijene	-16,71	-16,71	-16,71	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	74,78	85,28	95,78	91,49	101,99	112,49
	P D V 13 %	9,72	11,09	12,45	11,89	13,26	14,62
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>84,50</b>	<b>96,37</b>	<b>108,23</b>	<b>103,38</b>	<b>115,25</b>	<b>127,11</b>
C	COMJU	93,18	93,18	93,18	93,18	93,18	93,18
	CKPMKO	10,50	21,00	31,50	10,50	21,00	31,50
	umanjenje cijene	-16,71	-16,71	-16,71	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	86,97	97,47	107,97	103,68	114,18	124,68
	P D V 13 %	11,31	12,67	14,04	13,48	14,84	16,21
	<b>S V E U K U P N O</b>	<b>98,28</b>	<b>110,14</b>	<b>122,01</b>	<b>117,16</b>	<b>129,02</b>	<b>140,89</b>

Postotak promjene cijene u odnosu na važeću cijenu							
skupina	opis	koji kompostira biootpad			koji NE kompostira biootpad		
A	S V E U K U P N O	11,38%	16,03%	19,93%	5,51%	9,58%	13,13%
B	S V E U K U P N O	30,05%	33,54%	36,40%	18,71%	22,25%	25,28%
C	S V E U K U P N O	1,36%	5,76%	9,59%	-7,34%	-3,44%	0,06%



## AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

### 1.

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom, utvrđena je pogreška u članku 3. Posebnog dijela Izmjena i dopuna Proračuna Grada Varaždina za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu objavljenih u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, broj 3/22 od 14. travnja 2022. godine te se daje

### I S P R A V A K

#### Izmjena i dopuna Proračuna Grada Varaždina za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu

**U točki II. POSEBNI DIO - IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2022. GODINU** u članku 3.

**U Razdjelu: 410 UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA,**

**Glava: 41001 GRADONAČELNIK**

Ispred aktivnosti »A: 010014 Redovna djelatnost gradonačelnika« treba stajati:

»01 Program: FINANCIRANJE

REDOVNE DJELATNOSTI	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	100,00%«
---------------------	--------------	------	--------------	----------

**Glava: 41002 GRADSKO VIJEĆE**

Ispred aktivnosti »A: 010002 Redovna djelatnost Gradskog vijeća« treba stajati:

»01 Program: FINANCIRANJE

REDOVNE DJELATNOSTI	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	100,00%«
---------------------	--------------	------	--------------	----------

**Glava: 41003 UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA**

Ispred aktivnosti »A: 010001 Obavljanje redovne djelatnosti upravnih odjela« treba stajati:

»01 Program: FINANCIRANJE

REDOVNE DJELATNOSTI	65.663.574,56	1.671.906,00	67.335.480,56	102,55%«
---------------------	---------------	--------------	---------------	----------

Ispred aktivnosti »A: 860001 Financiranje mjesnih odbora« treba stajati:

»86 Program: MJESNA SAMOUPRAVA

	1.065.000,00	0,00	1.065.000,00	100,00%«
--	--------------	------	--------------	----------

Ispred aktivnosti »A: 930001 Protokol« treba stajati:

»93 Program: PROTOKOL

I ODNOSI S JAVNOŠĆU	1.130.000,00	0,00	1.130.000,00	100,00%«
---------------------	--------------	------	--------------	----------

Ispred aktivnosti »A: 940001 Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina« treba stajati:

»94 Program: NACIONALNE MANJINE

	210.000,00	0,00	210.000,00	100,00%«
--	------------	------	------------	----------

Ispred aktivnosti »A: 950001 Održavanje ICT sustava Grada Varaždina« treba stajati:

»95 Program: ICT SUSTAV GRADA

VARAŽDINA	2.380.000,00	0,00	2.380.000,00	100,00%«
-----------	--------------	------	--------------	----------

Ispred aktivnosti »A: 220006 Aktivnosti međunarodne suradnje« treba stajati:

»22 Program: POTICANJE RAZVOJA

MEĐUNARODNE SURADNJE	35.000,00	0,00	35.000,00	100,00%«
----------------------	-----------	------	-----------	----------

Ispred aktivnosti »A: 920001 Najam za športsku dvoranu« treba stajati:

»92 Program: JPP

	31.600.000,00	0,00	31.600.000,00	100,00%«
--	---------------	------	---------------	----------

Ispred aktivnosti »A: 050001 Civilna zaštita« treba stajati:

»05 Program: CIVILNA ZAŠTITA

I DOBROVOLJNO VATROGASTVO	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	100,00%«
---------------------------	--------------	------	--------------	----------

**Glava: 41080 JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VARAŽDINA**

Ispred aktivnosti »A: 810001 Redovna djelatnost JVP« treba stajati:

»81 Program: JAVNO VATROGASTVO 15.585.000,00 199.600,00 15.784.600,00 101,28%«

Ispred kapitalnog projekta »KP: 850001 Obnova voznog parka« treba stajati:

»85 Program: KAPITALNA ULAGANJA  
U JVP 609.000,00 16.000,00 625.000,00 102,63%«**U Razdjelu: 420 UPRAVNI ODJEL ZA GRADNJU I KOMUNALNO GOSPODARSTVO****Glava: 42001 UPRAVNI ODJEL ZA GRADNJU I KOMUNALNO GOSPODARSTVO**

Ispred aktivnosti »A: 010001 Obavljanje redovne djelatnosti upravnih odjela« treba stajati:

»01 Program: FINANCIRANJE  
REDOVNE DJELATNOSTI 1.698.000,00 640.000,00 2.338.000,00 137,69%«

Ispred aktivnosti »A: 300001 Uređenje i održavanje gradskih ulica i trgova« treba stajati:

»30 Program: ODRŽAVANJE  
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE 49.405.600,00 3.164.400,00 52.570.000,00 106,40%«

Ispred kapitalnog projekta »KP: 310001 Izgradnja novih cesta, ulica, trgova« treba stajati:

»31 Program: IZGRADNJA  
KOMUNALNE INFRASTRUKTURE 109.739.306,00 28.401.963,00 138.141.269,00 125,88%«

Ispred aktivnosti »A: 340001 Aktivnost komunalnog redarstva« treba stajati:

»34 Program: ZAŠTITA OKOLIŠA 7.696.000,00 6.343.000,00 14.039.000,00 182,42%«

Ispred aktivnosti »A: 350001 Redovno održavanje poslovnih prostora« treba stajati:

»35 Program: ODRŽAVANJE  
POSLOVNIH ZGRADA 17.783.745,00 7.230.000,00 25.013.745,00 140,66%«

Ispred kapitalnog projekta »KP: 360001 Opremanje gospodarske zone Brezje« treba stajati:

»36 Program: KOM. OPREMANJE  
GOSPODARSKIH ZONA 12.873.700,00 -502.500,00 12.371.200,00 96,10%«

Ispred aktivnosti »A: 370001 Regulacija i sigurnost u prometu« treba stajati:

»37 Program: RAZVOJ PROMETA U GRADU  
I PREVENCIJA KRIMINALITETA 3.167.000,00 0,00 3.167.000,00 100,00%«

Ispred aktivnosti »A: 380001 Redovno održavanje stambenih objekata« treba stajati:

»38 Program: UPRAV. STAMBENIM  
PROSTORIMA U VL. GRADA 1.000.000,00 250.000,00 1.250.000,00 125,00%«

Ispred aktivnosti »A: 390001 Izrada prostorno planske dokumentacije« treba stajati:

»39 Program: PROGRAMI  
U PROSTORNOM PLANIRANJU 1.301.000,00 0,00 1.301.000,00 100,00%«

Ispred kapitalnog projekta »KP: 460001 Izgradnja objekata i uređaja odvodnje« treba stajati:

»46 Program: PROGRAM IZGRADNJE  
KOMUNALNIH VODNIH GRAĐEVINA 0,00 6.300.000,00 6.300.000,00 0,00%«**Glava: 42080 JAVNA USTANOVA GRADSKI STANOVNI**

Ispred aktivnosti »A: 120000 Financiranje redovne djelatnosti Javne ustanove gradski stanovi« treba stajati:

»12 Program: FINANCIRANJE  
JAVNE USTANOVE GRADSKI STANOVNI 23.336.000,00 15.902.364,00 39.238.364,00 168,15%«

**U Razdjelu: 430 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSKE DJELATNOSTI****Glava: 43001 UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSKE DJELATNOSTI**

Ispred aktivnosti »A: 010001 Obavljanje redovne djelatnosti upravnih odjela« treba stajati:

»01 Program: FINANCIRANJE

REDOVNE DJELATNOSTI 126.000,00 0,00 126.000,00 100,00%«

Ispred kapitalnog projekta »KP: 980001 Provedba ITU« treba stajati:

»98 Program: PROGRAM

INTEGRIRANA TERITORIJALNA ULAGANJA 1.827.280,00 0,00 1.827.280,00 100,00%«

Ispred tekućeg projekta »TP: 990002 Projekt »ABCitiEs«« treba stajati:

»99 Program: PROGRAM PRIPREME

I PROVEDBE EU PROJEKATA 391.780,00 0,00 391.780,00 100,00%«

Ispred aktivnosti »A: 200010 Gospodarsko - turističke manifestacije« treba stajati:

»20 Program: POTICANJE GOSPODARSTVA 5.125.000,00 200.000,00 5.325.000,00 103,90%«

Ispred tekućeg projekta »TP: 210002 Advent u Varaždinu« treba stajati:

»21 Program: POTICANJE TURIZMA 2.295.000,00 365.000,00 2.660.000,00 115,90%«

Ispred aktivnosti »A: 230001 Poticaji razvoju poljoprivredne proizvodnje« treba stajati:

»23 Program: POTICANJE POLJOPRIVREDE 400.000,00 0,00 400.000,00 100,00%«

Ispred tekućeg projekta »TP: 260004 Energetska učinkovitost i obnovljivi izvori energije« treba stajati:

»26 Program: POTICANJE

ENERGETSKE UČINKOVITOSTI 2.000.000,00 0,00 2.000.000,00 100,00%«

Ispred tekućeg projekta »TP: 280009 Projekt CITYCIRCLE« treba stajati:

»28 Program: PROGRAM EUROPSKIH

INTEGRACIJA I PROJEKATA 201.125,00 0,00 201.125,00 100,00%«

**U Razdjelu: 440 UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI****Glava: 44001 UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

Ispred aktivnosti »A: 010001 Obavljanje redovne djelatnosti upravnih odjela« treba stajati:

»01 Program: FINANCIRANJE

REDOVNE DJELATNOSTI 157.000,00 3.000,00 160.000,00 101,91%«

Ispred aktivnosti »A: 080005 Priprema zalihe EU projekata« treba stajati:

»08 Program: SUFINANCIRANJE

PROJEKATA EU - DRUŠTVENE DJELATNOSTI 489.300,00 19.800,00 509.100,00 104,05%«

Ispred aktivnosti »A: 090001 Aktivnosti građanske garde« treba stajati:

»09 Program: CIVILNO DRUŠTVO

4.070.000,00 -33.000,00 4.037.000,00 99,19%«

Ispred aktivnosti »A: 53001 Sufinanciranje privatnih dječjih vrtića« treba stajati:

»530 Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ 11.633.840,00 112.500,00 11.746.340,00 100,97%«

Ispred aktivnosti »A: 550004 Prehrana učenika« treba stajati:

»55 Program: PROGRAMI U OSNOVNIM

ŠKOLAMA IZNAD STANDARDA 58.000,00 -58.000,00 0,00 0,00%«

Ispred aktivnosti »A: 57001 Pomoć i stipendiranje učenika i studenata« treba stajati:

»570 Program: UNAPREĐENJE

OBRAZOVANJA 6.262.000,00 -90.000,00 6.172.000,00 98,56%«

Ispred aktivnosti »A: 600001 Pomoć za nabavu ogrijeva« treba stajati:

»60 Program: SOCIJALNA SKRB 7.680.480,00 475.000,00 8.155.480,00 106,18%«

Ispred aktivnosti »A: 730001 Sufinanciranje znanstveno kulturnih ustanova u gradu« treba stajati:

»73 Program: SUFINANCIRANJE  
JAVNIH POTREBA U KULTURI 1.303.000,00 140.000,00 1.443.000,00 110,74%«

Ispred aktivnosti »A: 790001 Sufinanciranje Zajednice tehničke kulture« treba stajati:

»79 Program: POTICANJE RAZVOJA  
TEHNIČKE KULTURE 210.000,00 50.000,00 260.000,00 123,81%«

Ispred aktivnosti »A: 770001 Sufinan. sportskih udruga članica ZŠU« treba stajati:

»77 Program: SUFINANCIRANJE  
JAVNIH POTREBA U SPORTU 11.535.000,00 400.000,00 11.935.000,00 103,47%«

Ispred tekućeg projekta »TP: 830020 Teniski tereni »Varaždin«, Zagrebačka ulica 93a« treba stajati:

»83 Program: OSTALI PROGRAMI  
U ŠPORTU 200.000,00 1.000.000,00 1.200.000,00 600,00%«

#### **Glava: 44022 HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE VARAŽDIN**

Ispred aktivnosti »A: 700001 Redovno poslovanje« treba stajati:

»70 Program: FINANCIRANJE  
USTANOVA U KULTURI 10.153.000,00 599.000,00 10.752.000,00 105,90%«

Ispred aktivnosti »A: 710004 Kazališne predstave« treba stajati:

»71 Program: PROGRAMSKA DJELATNOST 3.080.000,00 150.000,00 3.230.000,00 104,87%«

Ispred kapitalnog projekta »KP: 750001 Obnova zgrade HNK« treba stajati:

»75 Program: KAPITALNA ULAGANJA  
U USTANOVE U KULTURI 1.600.000,00 0,00 1.600.000,00 100,00%«

#### **Glava: 44023 GRADSKI MUZEJ VARAŽDIN**

Ispred aktivnosti »A: 700001 Redovno poslovanje« treba stajati:

»70 Program: FINANCIRANJE  
USTANOVA U KULTURI 6.305.000,00 -90.000,00 6.215.000,00 98,57%«

Ispred aktivnosti »A: 710011 Ostale muzejske aktivnosti« treba stajati:

»71 Program: PROGRAMSKA DJELATNOST 675.000,00 -20.000,00 655.000,00 97,04%«

#### **Glava: 44024 KNJIŽNICA I ČITAONICA »METEL OŽEGOVIĆ« VARAŽDIN**

Ispred aktivnosti »A: 700001 Redovno poslovanje« treba stajati:

»70 Program: FINANCIRANJE  
USTANOVA U KULTURI 5.323.000,00 70.000,00 5.393.000,00 101,32%«

Ispred aktivnosti »A: 710021 Rad matične službe Gradske knjižnice« treba stajati:

»71 Program: PROGRAMSKA DJELATNOST 182.000,00 0,00 182.000,00 100,00%«

#### **Glava: 44026 KONCERTNI URED VARAŽDIN**

Ispred aktivnosti »A: 700001 Redovno poslovanje« treba stajati:

»70 Program: FINANCIRANJE  
USTANOVA U KULTURI 865.000,00 0,00 865.000,00 100,00%«

Ispred aktivnosti »A: 710033 Varaždinske barokne večeri« treba stajati:

»71 Program: PROGRAMSKA DJELATNOST 2.505.000,00 -45.000,00 2.460.000,00 98,20%«

#### **Glava: 44031 DJEČJI VRTIĆ VARAŽDIN**

Ispred aktivnosti »A: 53002 Financiranje redovne djelatnosti Dječjeg vrtića Varaždin« treba stajati:

»530 Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ 24.072.200,00 540.414,00 24.612.614,00 102,24%«

**Glava: 44041 OSNOVNO ŠKOLSTVO**

Ispred tekućeg projekta »TP: 080016 Projekt PONOS II - POmoćnika u Nastavi - OSigurajmo učenicima s teškoćama u razvoju« treba stajati:

»08 Program: SUFINANCIRANJE PROJEKATA

EU - DRUŠTVENE DJELATNOSTI 2.222.800,00 -65.600,00 2.157.200,00 97,05%«

Ispred aktivnosti »A: 510001 Plaće za djelatnike osnovnih škola iz državnog proračuna« treba stajati:

»51 Program: PLAĆE I MATERIJALNA

PRAVA DJELATNIKA OŠ 68.307.200,00 3.543.900,00 71.851.100,00 105,19%«

Ispred aktivnosti »A: 540001 Financiranje materijalnih rashoda« treba stajati:

»54 Program: FINANCIRANJE ZAKONSKOG

STANDARDA U ŠKOLAMA 9.158.900,00 -103.337,00 9.055.563,00 98,87%«

Ispred aktivnosti »A: 550001 Produženi boravak« treba stajati:

»55 Program: PROGRAMI U OSNOVNIM

ŠKOLAMA IZNAD STANDARDA 18.124.512,00 3.109.601,00 21.234.113,00 117,16%«

**Glava: 44051 DOM ZA ŽRTVE OBITELJSKOG NASILJA »UTOČIŠTE SVETI NIKOLA«**

Ispred aktivnosti »A: 092001 Financiranje plaća i materijalnih rashoda Doma za žrtve obiteljskog nasilja« treba stajati:

»092 Program: FINANCIRANJE DOMA

ZA ŽRTVE OBITELJSKOG NASILJA 791.200,00 0,00 791.200,00 100,00%«

**Glava: 44052 CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI**

Ispred aktivnosti »A: 091001 Financiranje plaća i materijalnih rashoda Centra za pružanje usluga« treba stajati:

»091 Program: FINANCIRANJE CENTRA ZA

PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN 755.000,00 0,00 755.000,00 100,00%«

**Glava: 44061 JAVNA USTANOVA GRADSKI BAZENI VARAŽDIN**

Ispred aktivnosti »A: 110001 Financiranje plaća i ostalih rashoda za zaposlene« treba stajati:

»11 Program: FINANCIRANJE JAVNE

USTANOVE GRADSKI BAZENI 11.170.000,00 308.000,00 11.478.000,00 102,76%«

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 400-06/21-01/11

URBROJ: 2186/01-04-02/2-22-24

Varaždin, 19. svibnja 2022.

Privremena pročelnica  
dr.sc. Vesna Haluga, v.r.

»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-536. Glavni i odgovorni urednik: Zvezdana Horvat, dipl. iur. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.