

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE MOŠĆENIČKA DRAGA

Mošćenička Draga,
24. veljače 2026.

Broj: 6/2026

Godina: 2026.



IZDAVAČ: OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA

UREDNIŠTVO: TRG SLOBODE 7-51417 MOŠĆENIČKA DRAGA, TEL: 051/737-621

ODGOVORNI UREDNIK: RIKARDO STARAJ

IZLAZI: PO POTREBI

WEB: www.moscenicka-draga.hr

SADRŽAJ:**OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA****I. OPĆINSKI NAČELNIK**

5. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu.....	3
6. Ispravak Pravilnika o izmjeni pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga.....	5
7. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga.....	6
8. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Povjerenstva za dodjelu dozvola na pomorskom dobru.....	8
9. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o ocjenjivanju službenika u Jedinom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga.....	9
10. Pravilnik o radu.....	12

I. OPĆINSKI NAČELNIK**5.**

Na temelju odredbe članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) i članka 46. Statuta Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 3/2018, 15/2018, 4/2021, 16/2022), općinski načelnik Općine Mošćenička Draga, 09. veljače 2026., donio je

PRAVILNIK
o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu
i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga (dalje u tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Za natprosječne rezultate u radu službenicima se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

(2) Dodatak za uspješnost na radu može se isplatiti u više navrata tijekom kalendarske godine s time da ukupni iznos isplaćenih dodataka tijekom jedne kalendarske godine ne može prijeći maksimalni iznos dodatka utvrđen u stavku 1. ovog članka.

(3) Pod pojmom plaća podrazumijeva se plaća službenika koji ostvaruje dodatak, a koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

II. KRITERIJI ZA UTVRĐIVANJE NATPROSJEČNIH REZULTATA U RADU**Članak 4.**

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika su:

1. zadnja utvrđena ocjena "odličan" kojom je službenik ocijenjen – obvezan kriterij,
2. kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka, odnosno rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina u obavljanju poslova viša od uobičajene (prosječne) za tu vrstu poslova,
3. opseg obavljenih poslova veći od prosjeka, odnosno rezultati rada koji po opsegu prelaze uobičajeni prosječni opseg obavljanja poslova,
4. odnos prema radu, koji uključuje samoinicijativnost, pravodobnost, zalaganje i odgovornost u radu, pružanje pomoći drugim službenicima, odnosno strankama,
5. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla ili izvanrednog posla po nalogu nadređenog službenika u neprekinutom razdoblju od najmanje deset dana,
6. obavljanje poslova odsutnog službenika uz redovito i pravodobno obavljanje poslova svoga radnog mjesta u neprekinutom razdoblju od najmanje deset dana.

III. POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE NATPROSJEČNIH REZULTATA RADA I DODATKA ZA USPJEŠNOST NA RADU

Članak 5.

Natprosječni rezultati u radu mogu se utvrditi samo službeniku kojem je zadnja utvrđena ocjena kojom je službenik ocijenjen „odličan“ i koji uz taj kriterij ispunjava još najmanje dva kriterija iz članka 4. točke 2. do 6. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Natprosječne rezultate u radu službenika Jedinственог управног одјела, a sukladno članku 4. ovog Pravilnika, utvrđuje pročelnik Jedinственог управног тјела, a za pročelnika Jedinственог управног одјела općinski načelnik.

Članak 7.

- (1) Službeniku kojem su utvrđeni natprosječni rezultati rada, isplatit će se dodatak za uspješnost na radu.
- (2) O isplati i visini iznosa dodatka za uspješnost na radu donosi se rješenje.
- (3) Rješenje iz stavka 2. ovog članka za službenike Jedinственог управног одјела donosi pročelnik Jedinственог управног одјела, a za pročelnika Jedinственог управног одјела općinski načelnik.

Članak 8.

Sredstva za isplatu dodatka za uspješnost na radu osiguravaju se u proračunu Općine Mošćenička Draga.

Članak 9.

Odluka o isplati i visini dodatka za uspješnost na radu službenika Jedinственог управног одјела donosi se u okviru mase sredstava za dodatke za uspješnost na radu službenika Jedinственог управног одјела u Proračunu Općine Mošćenička Draga.

Članak 10.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se službeniku s plaćom za mjesec u kojem je nastupila izvršnost rješenja o isplati dodatka za uspješnost na radu.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Mošćenička Draga“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Rikardo Staraj, mag.turism.cult., v.r.

KLASA: 121-01/26-01/6
URBROJ: 2170-28-01-26-1
M. Draga, 09. veljače 2026.

6.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 023-01/19-01/2
URBROJ: 2170-28-01-26-13
M. Draga, 10. veljače 2026.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25) i članka 46. stavka 4. točka 9. Statuta Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 3/18, 15/18, 4/21, 16/22), općinski načelnik Općine Mošćenička Draga donosi

ISPRAVAK
Pravilnika o izmjeni
Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela
Općine Mošćenička Draga

Članak 1.

U Pravilniku o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 19/21) u članku 2. u tabličnom prikazu naziv radnog mjesta ispravlja se i glasi „Viši referent za opću upravu i protokol“.

Članak 2.

Ovaj Ispravak Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga objavit će se u „Službenim novinama Općine Mošćenička Draga“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Rikardo Staraj, mag.turism.cult., v.r.

7.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 023-01/19-01/2
URBROJ: 2170-28-01-26-14
M. Draga, 10. veljače 2026.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25) i članka 46. stavka 4. točka 9. Statuta Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 3/18, 15/18, 4/21, 16/22), općinski načelnik Općine Mošćenička Draga donosi

**PRAVILNIK o izmjenama
Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела
Općine Mošćenička Draga**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 10/19, 11/19, 5/21, 19/21, 8/22, 10/22, 16/22, 16/23, 1/25, 8/25, 19/25) članci 13. i 14. brišu se.

Članak 2.

U Dodatku I. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Mošćenička Draga „SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MOŠĆENIČKA DRAGA“

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 1. „pročelnik Jedinственог управног одјела“ u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kod opisa standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja, prva alineja mijenja se i glasi: „- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke“,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 2. „voditelj Odsjeka za opće i pravne poslove, društvene djelatnosti i komunalni sustav“ u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kod opisa standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja, prva alineja mijenja se i glasi: „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke“,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 3. „viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove, opću upravu i društvene djelatnosti“ u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kod opisa standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja prva alineja mijenja se i glasi: „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke“,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 4. „viši referent za opću upravu i protokol“ u opisu razine

standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kod opisa standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja prva alineja mijenja se i glasi: „sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne, ekonomske ili druge društvene struke“,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 5. „referent za - komunalni i prometni redar“ u nazivu radnog mjesta briše se riječ „za“, kod opisa poslova radnog mjesta 9. alineja „– izrađuje suglasnosti za korištenje javnih površina i suglasnosti za prekop javnih površina i nerazvrstanih cesta, na temelju odluke općinskog načelnika izrađuje suglasnosti za izvođenje građevinskih radova za vrijeme zabrane izvođenja građevinskih radova“ mijenja se i glasi: „-vrši nadzor nad korištenjem javnih površina temeljem izdanih rješenja za korištenje javnih površina“,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. „voditelj Odsjeka za proračun, financije i nabavu“ u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kod opisa standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja prva alineja mijenja se i glasi: „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke“,

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 8. „viši savjetnik za obračun i naplatu prihoda i nabavu“ u opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta kod opisa standardnog mjerila potrebnog stručnog znanja prva alineja mijenja se i glasi: „sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski studij i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke“.

Članak 3.

Dodatak II. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga „PRIVREMENA SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MOŠĆENIČKA DRAGA“ briše se.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Mošćenička Draga stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Mošćenička Draga“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Rikardo Staraj, mag.turism.cult., v.r.

8.

Na temelju članka 16. stavka 3. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Mošćenička Draga za razdoblje 2024. – 2028. godine („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 2/24, 9/24, 4/25, 3/26) i članka 46. Statuta Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 3/18, 15/18, 4/21, 16/22), Općinski načelnik Općine Mošćenička Draga 28. ožujka 2024. donosi

RJEŠENJE
o razrješenju i imenovanju člana
Povjerenstva za dodjelu dozvola na pomorskom dobru

I.

Razrješuje se dužnosti zamjenica člana Povjerenstva za dodjelu dozvola na pomorskom dobru Ines Ronta Kožul.

II.

Za zamjenicu člana Povjerenstva za dodjelu dozvola na pomorskom dobru imenuje se mr.sc. Borka Uhač.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Mošćenička Draga“.

KLASA: 342-01/24-01/3
URBROJ: 2170-28-01-26-2
M. Draga, 23. veljače 2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Rikardo Staraj, mag.turism.cult., v.r.

9.

Temeljem članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25.) i članka 46. Statuta Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 3/2018, 15/2018, 4/2021, 16/2022), općinski načelnik Općine Mošćenička Draga, 23. veljače 2026., donio je

**PRAVILNIK O IZMJENI
PRAVILNIKA O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA U
JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE MOŠĆENIČKA DRAGA**

Članak 1.

U Pravilniku o ocjenjivanju službenika u Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 5/26) članak 12. mijenja se i glasi:

„Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, zaokruživanjem slovne oznake (a), b), c), d), e)) ispred odgovarajuće ocjene za svaki pojedini kriterij, na obrascu O – 1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Broj bodova za svaku ocjenu određuje se po slovnoj oznaci kako slijedi:

- a) – 10 bodova
- b) – 8 bodova
- c) – 5 bodova
- d) – 3 boda
- e) - 1 bod

Članak 2.

U članku 15. stavak 4. mijenja se i glasi:

„O ocjeni se donosi odluka, protiv koje službenik može podnijeti zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava. Odluka o ocjeni se unosi u osobni očevidnik službenika.“

Članak 3.

U članku 17. riječi „rješenja o ocjenjivanju“ zamjenjuju se riječima „odluke o ocjeni“.

Članak 4.

Obrazac O – 1 koji je sastavni dio Pravilnika o ocjenjivanju službenika u Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga zamjenjuje se novim obrascem O – 1 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika o ocjenjivanju službenika u Jedinštvnom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Mošćenička Draga“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Rikardo Staraj, mag.turism.cult., v.r.

KLASA: 024-03/26-01/1
URBROJ: 2170-28-01-26-2
M. Draga, 23. veljače 2026.

Obrazac O - 1

OPĆINA MOŠĆENIČKA DRAGA

Jedinstveni upravni odjel

Odsjek _____

Ime i prezime službenika _____

Naziv radnog mjesta _____

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Prijedlog ocjene po kriterijima (zaokružiti)		Broj bodova za pojedinu ocjenu
1.	STRUČNOST	
	a) iznimna stručnost	10
	b) vrlo dobra stručnost	8
	c) dobra stručnost	5
	d) zadovoljavajuća stručnost	3
	e) nedovoljno stručno znanje	1
2.1.	KREATIVNOST	
	a) iznimna kreativnost	10
	b) vrlo dobra kreativnost	8
	c) dobra kreativnost	5
	d) zadovoljavajuća kreativnost	3
	e) nezadovoljavajuća	1
2.2.	SAMOINICIJATIVNOST	
	a) iznimna samoinicijativnost	10
	b) vrlo dobra samoinicijativnost	8
	c) dobra samoinicijativnost	5
	d) zadovoljavajuća samoinicijativnost	3
	e) nedovoljna samoinicijativnost	1
3.	KVALITETA RADA	
	a) iznimno kvalitetno	10
	b) vrlo kvalitetno	8
	c) kvalitetno	5
	d) zadovoljavajuće kvalitetno	3
	e) nedovoljno kvalitetno	1
4.	OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA	
	a) u cijelosti	10
	b) najveći dio poslova	8
	c) pretežni dio poslova	5
	d) manji dio poslova	3
	e) izrazito mali dio poslova	1
5.	PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	
	a) u cijelosti	10
	b) najvećim dijelom	8
	c) pretežnim dijelom	5
	d) manjim dijelom	3
	e) u većem dijelu izvan rokova	1
6.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
	a) uvijek se pridržavao	10
	b) uglavnom se pridržavao	8
	c) ponekad se nije pridržavao	5
	d) često se nije pridržavao	3

	e) učestalo se nije pridržavao	1
7.	ODNOS PREMA STRANKAMA	
	a) odličan odnos	10
	b) vrlo dobar odnos	8
	c) dobar odnos	5
	d) zadovoljavajući odnos	3
	e) nezadovoljavajući odnos	1
8.	ODNOS PREMA SURADNICIMA	
	a) odličan odnos	10
	b) vrlo dobar odnos	8
	c) dobar odnos	5
	d) zadovoljavajući odnos	3
	e) nezadovoljavajući odnos	1

S obzirom da ukupni zbroj bodova službenika iznosi _____ predlažem da se službenik za _____ godinu ocjeni ocjenom _____ .

PROČELNIK:

U _____, _____

S prijedlogom ocjene dana _____ upoznat

(potpis službenika)

PRIMJEDBE NA PREDLOŽENU OCJENU

1. Primjedba – obrazloženje _____

2. Nema primjedbi

10.

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/2008, 61/2022, 4/2018, 96/2018, 112/2019, 17/2025) i članka 46. stavka 4. točke 9. Statuta Općine Mošćenička Draga („Službene novine Općine Mošćenička Draga“ broj 3/2018, 15/2018, 4/2021, 16/2022), općinski načelnik Općine Mošćenička Draga, 23. veljače 2026. donio je

PRAVILNIK O RADU**I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga (u daljnjem tekstu: službenici), uz koje se vezuje primjena Zakona o radu i Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava.

(2) Riječi i pojmovi u ovom Pravilniku, koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kom rodu su navedeni.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se za službenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike povoljnije uređena drugim propisima.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI***Radno vrijeme***

Članak 3.

(1) Puno radno vrijeme službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga je 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela može radno vrijeme komunalnog redara, a i drugih službenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

(4) Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovoga članka, pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, prerasporediti radno vrijeme, u skladu sa zakonom.

Članak 4.

(1) Službenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti.

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

(3) Između dva uzastopna radna dana službenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(4) Službenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(5) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

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

(7) Ako službenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 4. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela.

Godišnji odmor

Članak 5.

Za svaku kalendarsku godinu službenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor, u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

(2) U slučaju prestanka službe poslodavac je dužan službeniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 8.

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

(2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 9.

(1) Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 20 radnih dana. Osnova se uvećava prema pojedinačno utvrđenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- službenici raspoređeni na radna mjesta za koja je uvjet obrazovanja odnosno potrebnog stručnog znanja sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij	4 dana
- službenici raspoređeni na radna mjesta za koja je uvjet obrazovanja odnosno potrebnog stručnog znanja sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke	3 dana
- službenici raspoređeni na radna mjesta za koja je uvjet obrazovanja odnosno potrebnog stručnog znanja srednja stručna sprema	2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža	2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža	3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža	4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža	5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
- više od 30 godina radnog staža	7 dana

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima

određenim zakonom	2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:	
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete	1 dan
- samohranom roditelju maloljetnog djeteta	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:	
- službeniku koji je ocijenjen ocjenom „odličan“	3 dana
- službeniku koji je ocijenjen ocjenom „vrlo dobar“	2 dana
- službeniku koji je ocijenjen ocjenom „dobar“	1 dan

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 5. ovog Pravilnika.

Članak 10.

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

(2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Službenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 8. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 10. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 10. ovog Pravilnika,
- ako radni odnos prestane prije 01. srpnja

Članak 12.

Slijepi službenik te službenik donator organa, kao i službenik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 9. ovog Pravilnika.

Članak 13.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. svibnja tekuće godine.

Članak 14.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik Jedinog upravnog odjela donosi, za svakog službenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 9. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa, u mjeri u kojoj je to moguće, i o pisanoj želji svakog službenika.

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

Članak 15.

(1) Službenik može koristiti godišnji odmor u neprekinutom trajanju ili u više dijelova.

(2) Ako službenik koristi godišnji odmor u više dijelova, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(3) Drugi dio godišnjeg odmora službenik mora iskoristiti najkasnije do 30 lipnja sljedeće godine.

Članak 16.

Službenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan pisano obavijestiti pročelnika, najmanje jedan dan ranije.

Članak 17.

(1) Službeniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

(2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik Jedinственog upravnog odjela.

(3) Službeniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

(1) Službenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 19.

(1) Tijekom kalendarske godine službenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|---------------|
| 1. zaključenje braka | 7 radnih dana |
| 2. rođenje djeteta | 7 radnih dana |
| 3. smrt supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 7 radnih dana |
| 4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika i drugih članova uže obitelji prema odredbi Zakona o radu | 5 radnih dana |
| 5. selidba u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| 6. selidba u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana |
| 7. dobrovoljno darivanje krvi - za svako dobrovoljno darivanje | 1 radni dan |
| 8. teška bolest člana uže obitelji (supružnik, djeca, roditelji) | 5 radnih dana |
| 9. polaganje državnog stručnog ispita (1. put) | 7 radnih dana |
| 10. nastup na kulturnim i sportskim priredbama | 2 radna dana |
| 11. elementarne nepogode | 5 radnih dana |

(2) Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako dobrovoljno darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Službenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

(4) Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela temeljem zahtjeva službenika.

(5) Rješenje o plaćenom dopustu za pročelnika donosi općinski načelnik temeljem zahtjeva pročelnika.

Članak 20.

(1) Za vrijeme stručnog osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službeniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta.

(2) Odluku o odobrenju korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela, temeljem zahtjeva službenika.

(3) Odluku o odobrenju korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka za pročelnika donosi općinski načelnik temeljem zahtjeva pročelnika.

Članak 21.

(1) Službenik koji je upućen na stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

(2) Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

(3) Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku se može odobriti plaćeni dopust po osnovi iz stavka 1. ovog članka i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini.

Članak 22.

(1) Službenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

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

Neplaćeni dopust

Članak 23.

(1) Službeniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust do 30 radnih u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazivati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

1. za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi do 5 radnih dana
2. za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu do 10 radnih dana
3. za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima do 5 radnih dana
4. za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina do 2 radna dana

(2) Službenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi koju službenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(3) Rješenje o neplaćenom dopustu, na zahtjev službenika donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela, a za pročelnika na njegov zahtjev općinski načelnik.

Članak 24.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, ako zakonom nije drukčije određeno.

III. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Plaća

Članak 25.

- (1) Službenik ima pravo na plaću.
- (2) Osnovna mjerila za obračun plaće službenika (koeficijent i osnovica za obračun plaće te uvećanje za radni staž) određuju se zakonom, odlukom Općinskog vijeća i općinskog načelnika.
- (3) Sredstva za isplatu plaća službenicima osiguravaju se u proračunu Općine Mošćenička Draga, a sukladno Zakonu o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 26.

- (1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec.
- (2) O isplati plaće službeniku se mora uručiti obračun plaće najkasnije petnaest dana od dana isplate.

Članak 27.

Službenici mogu primati plaću i ostala primanja putem transakcijskih računa otvorenih kod banaka prema osobnom odabiru.

Članak 28.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i slično) u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 29.

- (1) Osnovna plaća službenika bit će uvećana:

- za rad noću	50 %
- za prekovremeni rad	50 %
- za rad subotom, nedjeljom i blagdanom	35 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10 %
- (2) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.
- (3) Prekovremenim radom, kad je rad službenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

Članak 30.

- (1) Službenik koji obavlja poslove voditelja za financijsko upravljanje i kontrole ima pravo na dodatak na plaću, izražen kao uvećanje koeficijenta za obračun plaće za 0,15.
- (2) Službenik koji obavlja poslove ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu ima pravo na dodatak na plaću, izražen kao uvećanje koeficijenta za obračun plaće za 0,10.

Drugi materijalni primici

Članak 31.

- (1) Ako je službenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana pripada mu naknada plaće u visini 95 % od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.
- (2) Ako je službenik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, za invalide rada 8 dana i duže pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavod za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovog članka, ali najduže još 30 dana.
- (3) Ako je službenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

Članak 32.

- (1) Službeniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od najmanje 199,08 EUR.

(2) Regres iz stavka 1. ovog članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 05. srpnja za tekuću godinu.

Članak 33.

(1) Poslodavac može jednom godišnje službeniku, povodom blagdana Uskrsa, dodijeliti prigodni dar u naravi (poklon bon) do visine neoporezivog iznosa temeljem važećeg Pravilnika o porezu na dohodak.

(2) Odluku o dodjeli te o visini poklon bona i pružatelju usluge/trgovini kod koje se poklon bon može iskoristiti donosi poslodavac za svaku kalendarsku godinu.

(3) Pravo na prigodni dar u naravi ima službenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan donošenja odluke o dodjeli prigodnog dara u naravi.

Članak 34.

(1) Poslodavac će svakom službeniku isplatiti jednokratni dodatak – božićnicu najmanje u neto iznosu od 132,72 EUR, a mora biti isplaćena do 20. prosinca tekuće godine.

(2) Pravo na isplatu božićnice ima službenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.

Članak 35.

Službeniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri prosječne neto plaće koje je ostvario u proteklih 6 mjeseci.

Članak 36.

(1) Službenik odnosno obitelj službenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|---|--|
| 1. smrti službenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada | 3 prosječne mjesečne neto plaće i troškovi pogreba |
| 2. smrti službenika | 2 prosječne mjesečne neto plaće i troškovi pogreba |
| 3. smrti člana uže obitelji službenika | 1 prosječna mjesečna neto plaća |

(2) Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće.

(3) Pod prosječnom mjesečnom neto plaćom podrazumijeva se prosječna mjesečna neto plaća koju je službenik ostvario u razdoblju od šest mjeseci koji prethode mjesecu u kojem su nastupile okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 37.

(1) Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginuloga ili umrloga službenika isplatit će se jednokratna pomoć, i to:

4. za dijete predškolskog uzrasta 50 % prosječne mjesečne neto plaće,
5. za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70 % prosječne mjesečne neto plaće,
6. za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90 % prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Pod prosječnom mjesečnom neto plaćom podrazumijeva se prosječna mjesečna neto plaća koju je službenik ostvario u razdoblju od šest mjeseci koji prethode mjesecu u kojem je nastupila okolnost iz stavka 1. ovog članka.

Članak 38.

(1) Službenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

1. nastanka teške invalidnosti na radu službenika – dvije prosječne mjesečne neto plaće,
2. bolovanja službenika dužeg od 90 dana – 1 prosječna mjesečna neto plaća,
3. nastanka teške invalidnosti službenika, djeteta ili supružnika službenika – jedna prosječna mjesečna neto plaća,
4. za rođenje djeteta – jedna prosječna mjesečna neto plaća,

5. za otklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Općinski načelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore službeniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

(3) Pod prosječnom mjesečnom plaćom podrazumijeva se prosječna mjesečna neto plaća koju je službenik ostvario u razdoblju od 6 mjeseci koji prethode mjesecu u kojem su nastupile okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 39.

(1) Za službeno putovanje službeniku pripada:

1. naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka
2. dnevnicu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima
3. troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka

(2) Službeniku pripada puna dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju te za službeno putovanje u trajanju dužem od 12 sati dnevno.

(3) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati službeniku pripada ½ dnevnice.

(4) Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo obračunavaju se sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 40.

(1) Službenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne radničke pokazne karte javnog prijevoznika uz uvjet da je prebivalište službenika udaljeno od sjedišta rada najmanje dva kilometra.

(2) Naknada troškova prijevoza službenicima isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Članak 41.

Službeniku kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, pripada naknada po prijeđenom kilometru u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Članak 42.

(1) Službenik može konzumirati topli obrok u ugostiteljskom objektu s kojima Općina Mošćenička Draga ima regulirani ugovorni odnos do visine neoporezivog mjesečnog iznosa temeljem važećeg Pravilnika o porezu na dohodak.

(2) Ukoliko službenik ne konzumira topli obrok ostvaruje pravo na isplatu paušalne mjesečne naknade za podmirenje troškova prehrane do visine neoporezivog mjesečnog iznosa temeljem važećeg Pravilnika o porezu na dohodak.

Članak 43.

Poslodavac je dužan osigurati službenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata i to za slučaj:

smrti uslijed nezgode	do 5.308,91 EUR,	trajni	invaliditet
uslijed nezgode	do 10.617,82 EUR.		

Članak 44.

(1) Službeniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Mošćenička Draga i pravnim prednicima Općine Mošćenička Draga, i to za navršenih:

- | | |
|--------------|-------------|
| a) 5 godina | 199,08 EUR, |
| b) 10 godina | 265,45 EUR, |
| c) 15 godina | 331,81 EUR |
| d) 20 godina | 398,17 EUR, |
| e) 25 godina | 464,53 EUR, |
| f) 30 godina | 530,89 EUR, |
| g) 35 godina | 597,25 EUR. |

(2) Službeniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj

je stekao pravo na isplatu, a najranije na dan stjecanja prava na isplatu.

Članak 45.

(1) Poslodavac će službeniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u prigodi Dana Svetog Nikole isplatiti dar u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

(2) Pravo iz stavka 1. ovog članka ostvaruje službenik pod uvjetom da je dijete preko njega zdravstveno osigurano.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Na sve odnose u svezi prijma u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještanje službenika, prava i obveze službenika, odgovornost za povrede službene dužnosti kao i prestanak službe, neposredno će se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 023-01/10-01/01, URBROJ: 2156/03-10-1 od 08. listopada 2010.

Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Mošćenička Draga“.

KLASA: 024-01/26-01/1

URBROJ: 2170-28-01-26-1

M. Draga, 23. veljače 2026.

OPĆINSKI NAČELNIK
Rikardo Staraj, mag.turism.cult., v.r.