

## *Službeni glasnik*

### *Službeno glasilo Općine Podravska Moslavina Osječko-baranjska županija*

Godina 2019.

Podravska Moslavina, 31. siječnja 2019.

Broj 2.

## **S a d r Ź a j**

### **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

**stranica**

<b>1.</b>	<b>Godišnji provedbeni plan koncesija</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Zaključak o neprihvatanju prijedloga Odluke o cijeni vodnih usluga</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Podravska Moslavina</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Odluku o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa za k.č.br. 2080, 2197, 2199, 2303 i 2306</b>	<b>20</b>
<b>5.</b>	<b>Odluku o visini paušalnog poreza po krevetu, smještajnoj jedinici u kampu te smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj na području Općine Podravska Moslavina</b>	<b>21</b>

### **AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

**stranica**

<b>1.</b>	<b>Odluku o prihvatanju zapisnika Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina</b>	<b>22</b>
-----------	--	-----------

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17) i članka 28. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska“, broj 1/18) Općinsko vijeće općine Podravska Moslavina na svojoj 15. sjednici održanoj 31. siječnja 2019. donosi

### **GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN KONCESIJA**

#### **I.**

Utvrđuje se Godišnji provedbeni plan koncesija iz područja komunalnih djelatnosti za 2019. godinu (dalje: Plan koncesija) na području Općine Podravska Moslavina koji sadrži vrstu

koncesija, broj koncesija, rok na koji se pojedine koncesije planiraju dati, planiranu godišnju naknada za pojedinu koncesiju, te pravnu osnovu za davanje koncesije.

## II.

U skladu s utvrđenim ustrojem komunalnog gospodarstva i važećim ugovorima o obavljanju komunalnih djelatnosti na temelju ugovora o koncesiji utvrđuje se Plan koncesija kako slijedi:

### 1. DIMNJAČARSKI POSLOVI

- planirani broj koncesija: 1
- rok davanja koncesije: 4 godina
- planirana godišnja naknada za koncesiju: 2.000,00 kuna
- godina davanja koncesija: 2019.

### 2. POSLOVI SKUPLJANJA I ODVOZA KOMUNALNOG OTPADA

- planirani broj koncesija: 1
- rok davanja koncesije: 10 godina
- planirana godišnja naknada za koncesiju: 5.000,00 kn
- godina davanja koncesije: 2019.

## III.

Pravna osnova za davanje koncesija u smislu ovog Plana koncesija sadržana je u članku 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15), članku 5. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17)

## IV.

Ovaj Plan koncesija stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina“.

KLASA: 363-01/19-01/2

URBROJ: 2115/03-01-19-1

Podravska Moslavina, 31. siječnja 2019. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Hrvoje Pavin, dipl.ing.građ., v.r.

---

Na temelju članka 207. stavak 1. Zakona o vodama („Narodne novine“ broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14, 46/18), i članka 28. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik“ Općine Podravska Moslavina broj 1/18.), Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina, na 15. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 31. siječnja 2019. godine, donosi slijedeći

## ZAKLJUČAK

### o neprihvatanju prijedloga Odluke o cijeni vodnih usluga

## I.

Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina ne prihvaća prijedlog Odluke o novim cijenama vodnih usluga, predložena dopisom tvrtke KOMRAD d.o.o. za vodne djelatnosti, Slatina, Braće Radića 2, broj: 01-2289/18 od 30.11.2018. godine.

## II.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 307-01/18-01/01

URBROJ: 2115/03-01-19-3

Podravska Moslavina, 31. siječnja 2019. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Hrvoje Pavin, dipl.ing.građ., v.r.

---

Na temelju članka 95. Stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11. i 4/18) i članka 28. Statuta Općine Podravska Moslavina ("Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina" 1/18.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na svojoj 15. sjednici dana 31. siječnja 2019. godine, donijelo je

### **PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Podravska Moslavina**

#### **• OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Podravska Moslavina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ocjenjivanje službenika i namještenika Općine Podravska Moslavina i način provođenja ocjenjivanja.

##### **Članak 2.**

###### **Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici su:**

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

- **KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA**

### **Članak 3.**

Ocjena službenika temelji se na sljedećim kriterijima:

#### **1. Stručnost**

**1.a. odlična stručnost** - odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.b. vrlo dobra stručnost** - vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.c. dobra stručnost** - dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.d. zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.e. nedovoljno stručno znanje** – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

#### **2. Kreativnost i samostalnost**

**2.a. odlična kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.b. vrlo dobra kreativnost i samostalnost** –u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.c. dobra kreativnost i samostalnost** - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.d. zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost** – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.e. nedovoljna kreativnost i samostalnost** – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke

#### **3. Inicijativnost**

**3.a. odlična inicijativnost** – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanju najsloženijih poslova

**3.b. vrlo dobra inicijativnost** - u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova

**3.c. dobra inicijativnost** – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova

**3.d. zadovoljavajuća inicijativnost** – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova

**3. e. nedovoljna inicijativnost** - u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često

#### **4. Kvaliteta obavljenog rada**

**4.a. odlična kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora

**4.b.vrlo dobra kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora

**4.c. dobra kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora

**4.d.zadovoljavajuća kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora

**4.e.nedovoljna kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora

#### **5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova**

**5.a.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika

**5.b** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati poslove odsutnog službenika

**5.c.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika

**5.d.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem djelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika

**5.e.** Obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika

#### **6. Poštivanje radnog vremena**

**6.a.** Uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena

**6.b.** Uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena

**6.c.** Ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**6.d.** Često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**6.e.** Učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**7. Odnos prema ostalim suradnicima i strankama**

**7.a.** Iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno

**7.b.** Vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosu vrlo korektno i ljubazno

**7.c.** Dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan

**7.d.** Zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan

**7.e.** Nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno

**8. Timski rad**

**8.a.** Naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova

**8.b.** Vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova

**8.c.** Dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova

**8.d.** Zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative

**8.e.** Izbjegava timski rad.

**III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA**

**Članak 4.**

Ocjena namještenika temelji se na sljedećim kriterijima:

## 1. Stručnost

**1.a. Odlična stručnost** – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.b. vrlo dobra stručnost** – vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.c. dobra stručnost** – dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.d. zadovoljavajuća stručnost** – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

**1.e. nedovoljna stručnost** – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta

## 2. Kreativnost i samostalnost

**2.a. odlična kreativnost i samostalnost** – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.b. vrlo dobra kreativnosti i samostalnost** - u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.c. dobra kreativnosti i samostalnost** - dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.d. zadovoljavajuća kreativnosti i samostalnost** - rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen

**2.e. nedovoljna kreativnosti i samostalnost** - u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke

## 3. Inicijativnost

**3.a. odlična inicijativnost** – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad

**3.b. vrlo dobra inicijativnost** – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta

**3.c. dobra inicijativnost** – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad

**3.d. zadovoljavajuća inicijativnost** – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad

**3.e. nedovoljna inicijativnost** – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan te ga je u rad potrebno stalno upućivati

#### **4. Kvaliteta obavljenog rada**

**4.a. odlična kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnove pravila struke nije bilo prigovora

**4.b. vrlo dobra kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora

**4.c. dobra kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora

**4.d. zadovoljavajuća kvaliteta rada** - u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora

**4.e. nedovoljna kvaliteta rada** – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora

#### **5. Opseg obavljenih poslova i poštivanje zadanih rokova**

**5.a.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika

**5.b.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika

**5.c.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika

**5.d.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem djelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika

**5.e.** Obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika

#### **6. Poštivanje zadanih rokova**

**6.a.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima

**6.b.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima

**6.c.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima

**6.d.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova



**6.e.** Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova

**7. Poštivanje radnog vremena**

**7.a** Uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena

**7.b.** Uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena

**7.c.** Ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**7.d.** Često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**7.e.** Učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija

**8. Odnos prema ostalim suradnicima**

**8.a.** Iznimno je korektan prema ostalim suradnicima

**8.b.** Vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima

**8.c.** Dobro surađuje s ostalim suradnicima

**8.d.** Zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima

**8.e.** Nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima

**IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA**

**Članak 5.**

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 3. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake (1.a., 1.b., 2.a., ..... ) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O- I, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika ( Pravitak 1.).

Rad namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članka 4. ovog Pravilnika zaokruživanjem brojčane i slovne oznake ( 1.a., 1.b., 2.a., ..... ) ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu oznake O- II, koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Pravitak 2.).

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

- a) 5 bodova
- b) 4 boda

- c) 3 boda
- d) 2 boda
- e) 1 bod.

### Članak 6.

Ocjena službenika i namještenika dobiva se zbrajanjem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika veći od 35 boda,
2. „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 28 do 34 bod,
3. „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 21 do 27 bodova,
4. „zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 9 do 20 bodova,
5. „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 8 bodova.

### Članak 7.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici primljeni u službu, odnosno radni odnos na određeno vrijeme, te službenici i namještenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

### Članak 8.

Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela ocjenjuje općinski načelnik.

### Članak 9.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela, odnosno općinski načelnik, dužan je s prijedlogom ocjene upoznati službenika odnosno namještenika na kojeg se ocjena odnosi najkasnije do kraja veljače tekuće godine što službenik odnosno namještenik potvrđuje svojim potpisom na obrascu iz članka 5. ovog Pravilnika.

Ako službenik ili namještenik odbije potpisati da je upoznat s prijedlogom ocjene ili ako zbog njegove odsutnosti iz službe, odnosno rada takav potpis nije moguće osigurati, o tome će se sastaviti bilješka na obrascu iz stavka 1. ovog članka.

### Članak 10.

O ocjeni službenika i namještenika te pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

### Članak 11.

O ocjenama službenika i namještenika, pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je sačiniti skupno izvješće te isto dostaviti općinskom načelniku.

Skupno izvješće sastavlja se na obrascu oznake O-III, koje se nalazi u priritku i čini sastavni dio ovog Pravilnika (Privitak 3.).

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 011-01/19-01/01  
URBROJ: 2115/03-01-19-1  
Podravska Moslavina, 31. siječnja 2019. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Hrvoje Pavin, dipl.ing.građ., v.r.

**Privitak 1.**  
**Obrazac O-I.**

## OPĆINA PODRAVSKA MOSLAVINA

Naziv upravnog  
tijela: \_\_\_\_\_

Ime i prezime službenika:  
\_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja:  
\_\_\_\_\_

Stručna sprema i smjer radnog mjesta:  
\_\_\_\_\_

Naziv radnog  
mjesta: \_\_\_\_\_

### OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

REDNI BROJ	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA	OCJENA (ZAOKRUŽITI)
1.	STRUČNOST	

	Odlična stručnost- odlično poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>a</b>
	Vrlo dobra stručnost – vrlo dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>b</b>
	Dobra stručnost – dobro poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje zakone i druge propise, pravila struke i službe, povremeno se stručno usavršava, povremeno izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>d</b>
	Nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje zakone i druge propise, ne poštuje Pravila struke i službe, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>e</b>
<b>2.</b>	<b>KREATIVNOST I SAMOSTALNOST</b>	
	Odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka kreativan je i uvijek samostalan, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima , predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>a</b>
	Vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je kreativan i samostalan, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu Odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>b</b>
	Dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pozitivnim propisima, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća kreativnosti i samostalnost – rijetko je u poslu kreativan i samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>d</b>
	Nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije kreativan niti samostalan, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke	<b>e</b>
<b>3.</b>	<b>INICIJATIVNOST</b>	
	Odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet	<b>a</b>

	traži samo u slučaju rješavanju najsloženijih poslova	
	Vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan, uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta, pomoć i savjet traži samo u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	<b>b</b>
	Dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad, pomoć i savjet traži u slučaju rješavanja najsloženijih poslova	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan, često ga je potrebno upućivati u rad, često traži savjete u slučaju rješavanja poslova	<b>d</b>
	Nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan, u rad ga je potrebno stalno upućivati, objašnjavati obveze i uvijek mu pomagati u radu, pomoć i savjete traži vrlo često	<b>e</b>
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG RADA</b>	
	Odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnove stručnosti, pravila struke i službe nije bilo prigovora	<b>a</b>
	Vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe uglavnom nije bilo prigovora	<b>b</b>
	Dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe povremeno je bilo prigovora	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	<b>d</b>
	Nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati i tražiti izmjene, ispravke ili dopune, na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti, pravila struke i službe vrlo često je bilo prigovora	<b>e</b>
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	<b>a</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu i to u zadanim rokovima, uvijek je spreman obavljati poslove odsutnog službenika	<b>b</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio i to	<b>c</b>

	pretežito u zadanim rokovima, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog službenika	
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u manjem djelu, ali ponekad izvan zadanih rokova, spreman je samo u manjem dijelu obavljati poslove odsutnog službenika	<b>d</b>
	Obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i to u većem dijelu izvan zadanih rokova, izbjegava obavljati poslove odsutnog službenika	<b>e</b>
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
	Uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	<b>a</b>
	Uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	<b>b</b>
	Ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	<b>c</b>
	Često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	<b>d</b>
	Učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	<b>e</b>

<b>7.</b>	<b>ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA I STRANKAMA</b>	
	Iznimno je korektan prema ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi iznimno korektno i ljubazno	<b>a</b>
	Vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosu vrlo korektno i ljubazno	<b>b</b>
	Dobro surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se dobro odnosi i uglavnom je korektan i ljubazan	<b>c</b>
	Zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se odnosi na zadovoljavajući način i nije uvijek naročito ljubazan	<b>d</b>
	Nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima, a prema strankama se često odnosi nekorektno i neljubazno	<b>e</b>

<b>8.</b>	<b>TIMSKI RAD</b>	
	Naročito se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	<b>a</b>
	Vrlo dobro se ističe u timskom radu i često sudjeluje u radu timova	<b>b</b>
	Dobro se ističe u timskom radu i povremeno sudjeluje u radu timova	<b>c</b>
	Zadovoljavajuće sudjeluje u timskom radu, ali bez posebne inicijative	<b>d</b>
	Izbjegava timski rad	<b>e</b>
<b>SVEUKUPNO BODOVA :</b>		

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

- a) 5 bodova**
- b) 4 boda**
- c) 3 boda**
- d) 2 boda**
- e) 1 bod**

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi :

- „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika veći od 35 boda,
- „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 28 do 34 bod,
- „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 21 do 27 bodova,
- „zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 9 do 20 bodova,
- „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 8 bodova.

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad službenika za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_

U Podravskoj Moslavini, \_\_\_\_\_ godine

Pročelnica

Službenik je upoznat s ocjenom rada

\_\_\_\_\_

**Privitak 2.**  
**Obrazac O-II.**

**OPĆINA PODRAVSKA MOSLAVINA**

Naziv upravnog  
tijela: \_\_\_\_\_

Ime i prezime službenika:

\_\_\_\_\_

Datum i mjesto rođenja:

Stručna sprema i smjer radnog mjesta:

Naziv radnog  
mjesta: \_\_\_\_\_

### OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

R.BR.	KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA	OCJENA (ZAOKRUŽITI)
<b>1.</b>	<b>STRUČNOST</b>	
	Odlična stručnost – odlično poznaje i poštuje pravila struke, stalno se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>a</b>
	Vrlo dobra stručnost- vrlo dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, ne izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>b</b>
	Dobra stručnost –dobro poznaje i poštuje pravila struke, redovito se stručno usavršava, rijetko izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i poštuje pravila struke, povremeno se stručno usavršava, ponekad izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>d</b>
	Nedovoljna stručnost – nedovoljno poznaje i ne poštuje pravila struke, nedovoljno se stručno usavršava, izbjegava dodatne poslove u svezi sa zadacima radnog mjesta	<b>e</b>
<b>2.</b>	<b>KREATIVNOST I SAMOSTALNOST</b>	
	Odlična kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka uvijek je samostalan i odgovoran, uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>a</b>
	Vrlo dobra kreativnost i samostalnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo je samostalan i odgovoran, vrlo često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, često predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>b</b>
	Dobra kreativnost i samostalnost – dosta često samostalno pronalazi najbolja rješenja sukladno pravilima struke, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>c</b>



	Zadovoljavajuća kreativnost i samostalnost – rijetko je u poslu samostalan, rijetko predlaže zadovoljavajuća rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu odnosno ustrojstvenoj jedinici u kojoj je raspoređen	<b>d</b>
	Nedovoljna kreativnost i samostalnost – u obavljanju poslova nije samostalan niti odgovoran, vrlo rijetko pronalazi ili uopće ne pronalazi rješenja sukladno pravilima struke	<b>e</b>
<b>3.</b>	<b>INICIJATIVNOST</b>	
	Odlična inicijativnost – u obavljanju poslova potpuno je samoinicijativan i nije ga potrebno upućivati u rad	<b>a</b>
	Vrlo dobra inicijativnost – u obavljanju poslova vrlo često je samoinicijativan i uglavnom sam rješava zadatke radnog mjesta	<b>b</b>
	Dobra inicijativnost – u obavljanju poslova često je samoinicijativan i uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća inicijativnost – u obavljanju poslova rijetko je samoinicijativan i često ga je potrebno upućivati u rad	<b>d</b>
	Nedovoljna inicijativnost – u obavljanju poslova nije samostalan i samoinicijativan te ga je u rad potrebno stalno upućivati	<b>e</b>
<b>4.</b>	<b>KVALITETA OBAVLJENOG RADA</b>	
	Odlična kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja nije potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnove pravila struke nije bilo prigovora	<b>a</b>
	Vrlo dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja vrlo rijetko je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke uglavnom nije bilo prigovora	<b>b</b>
	Dobra kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja povremeno je potrebno intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke povremeno je bilo prigovora	<b>c</b>
	Zadovoljavajuća kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja potrebno je intervenirati, na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	<b>d</b>
	Nedovoljna kvaliteta rada – u poslovima koje obavlja često je potrebno intervenirati ,na kvalitetu njegova rada s osnova pravila struke vrlo često je bilo prigovora	<b>e</b>
<b>5.</b>	<b>OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA</b>	
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	<b>a</b>

	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu, uvijek je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	<b>b</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen pretežito je obavio, ponekad je spreman obavljati i poslove odsutnog namještenika	<b>c</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je samo u manjem dijelu, rijetko je spreman obavljati poslove odsutnog namještenika	<b>d</b>
	Obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, izbjegava obavljati poslove odsutnog namještenika	<b>e</b>
<b>6.</b>	<b>POŠTIVANJE ZADANIH ROKOVA</b>	
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u cijelosti u zadanim rokovima	<b>a</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu u zadanim rokovima	<b>b</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je pretežito u zadanim rokovima	<b>c</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u većem dijelu izvan zadanih rokova	<b>d</b>
	Poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavio je u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	<b>e</b>

<b>7.</b>	<b>POŠTIVANJE RADNOG VREMENA</b>	
	Uvijek na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	<b>a</b>
	Uglavnom na vrijeme dolazi na posao, ne odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, ne udaljava se nepotrebno iz radnih prostorija uvijek kada potreba posla to zahtjeva, ostaje raditi i nakon isteka radnog vremena	<b>b</b>
	Ponekad kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja, te se rijetko nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	<b>c</b>
	Često kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se često nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	<b>d</b>
	Učestalo, gotovo svakodnevno kasni na posao i odlazi ranije s posla bez odobrenja nadređenog rukovoditelja te se nepotrebno udaljava iz radnih prostorija	<b>e</b>
<b>8.</b>	<b>ODNOS PREMA OSTALIM SURADNICIMA</b>	

	Iznimno je korektan prema ostalim suradnicima	<b>a</b>
	Vrlo dobro surađuje s ostalim suradnicima	<b>b</b>
	Dobro surađuje s ostalim suradnicima	<b>c</b>
	Zadovoljavajuće surađuje s ostalim suradnicima	<b>d</b>
	Nedovoljno surađuje s ostalim suradnicima	<b>e</b>
<b>SVEUKUPNO BODOVA :</b>		

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

- a) 5 bodova**
- b) 4 boda**
- c) 3 boda**
- d) 2 boda**
- e) 1 bod**

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema gore navedenim kriterijima kako slijedi :

- „odličan“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika veći od 35 boda,
- „vrlo dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 28 do 34 bod,
- „dobar“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 21 do 27 bodova,
- „zadovoljava“ ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika od 9 do 20 bodova,
- „ne zadovoljava“, ako je zbroj postignutih bodova službenika i namještenika manji od 8 bodova.

Temeljem naprijed utvrđenih kriterija i njihove bodovne vrijednosti, rad namještenika za \_\_\_\_\_ godinu, ocjenjujem ocjenom \_\_\_\_\_

U Podravskoj Moslavini, \_\_\_\_\_ godine

Pročelnica

Namještenik je upoznat s ocjenom rada \_\_\_\_\_

**OPĆINA PODRAVSKA MOSLAVINA**

**Privitak 3.**  
**OBRAZAC O-III.**

Naziv upravnog tijela : \_\_\_\_\_

Mjesto i datum : \_\_\_\_\_



## SKUPNO IZVJEŠĆE O OCJENAMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Izvješćujem Vas da sam, temeljem odredbi članka 94. – 96. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 61/11. i 4/18) i članka 11. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Podravska Moslavina), utvrdio/la OCJENE ZA \_\_\_\_\_ GODINU za službenike / namještenike raspoređene u upravnom tijelu \_\_\_\_\_ kako slijedi:

Redni broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Naziv radnog mjesta

Budući se sukladno odredbi članka 92. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi i članka 7. stavka 2. Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Općine Podravska Moslavina službenici i namještenici primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme i službenici i namještenici koji su prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci, NE OCJENJUJU, nisam utvrdio/la ocjene za službenike /namještenike kako slijedi:

Redni broj	Ime i prezime službenika/namještenika	Naziv radnog mjesta

Pročelnica

**DOSTAVITI :**  
- Općinskom načelniku

Na temelju članka 28. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik broj 1/18.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina na 15. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2019. godine donijelo je

**ODLUKU**  
**o oslobađanju od plaćanja komunalnog doprinosa za k.č.br. 2080, 2197, 2199, 2303 i 2306**  
**Članak 1.**

Investitor OPĆINA PODRAVSKA MOSLAVINA iz Podravske Moslavine, J.J. Strossmayera 150, OIB: 92638049877 oslobađa se od plaćanja komunalnog doprinosa na k.č.br. 2080, 2197, 2199, 2303 i 2306, k.o. Moslavina Podravska u Općini Podravska Moslavina, naselje Miholjački Martinci, radi građenja vodnogospodarskog sustava vodovodne mreže naselja Miholjački Martinci.

## **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina."

KLASA: 363-01/19-01/03

URBROJ: 2115/03-01-19-1

Podravska Moslavina, 31. siječnja 2019. g.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Hrvoje Pavin, dipl.ing.građ. v.r.

---

Na temelju članka 57. Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 115/16 i 106/18), članka 2. Pravilnika o paušalnom oporezivanju djelatnosti iznajmljivanja i organiziranja smještaja u turizmu („Narodne novine“ broj 1/19) i članka 28. Statuta Općine Podravska Moslavina („Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina“ broj 1/18.) Općinsko vijeće Općine Podravska Moslavina, na 15. sjednici, održanoj 31. siječnja 2019. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o visini paušalnog poreza po krevetu, smještajnoj jedinici u kampu te smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj na području Općine Podravska Moslavina**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu, smještajnoj jedinici u kampu te smještajnoj jedinici u objektu za robinzonski smještaj koji se nalaze na području Općine Podravska Moslavina.

### **Članak 2.**

Visina paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke određuje se u iznosu od 150,00 kn po krevetu ili smještajnoj jedinici u svim naseljima Općine Podravska Moslavina u kojima se obavlja djelatnost iznajmljivanja i smještaja u turizmu.

### **Članak 3.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina".

KLASA: 334-01/19-01/01

URBROJ: 2115/03-01-19-1

Podravska Moslavina, 31. siječnja 2019. g.

Na temelju članka 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine br. 124/14, 115/15 i 87/16 ) i članka 44. Statuta Općine Podravska Moslavina (Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina, broj 1/18) općinski načelnik donosi

**ODLUKU**  
**o prihvaćanju zapisnika Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina**

**I.**

Prihvaća se zapisnik Komisije za popis imovine Općine Podravska Moslavina obavljenom popisu imovine, obveza i potraživanja Općine Podravska Moslavina na dan 31. prosinca 2018. godine.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će u Službenom glasniku Općine Podravska Moslavina.

KLASA: 406-08/18-01/01  
URBROJ: 2115/03-03-19-3  
Podravska Moslavina, 31. siječnja 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zdravko Šimara, v.r.

---

Službeni glasnik Općine Podravska Moslavina  
Izdaje Općina Podravska Moslavina  
Urednik: Općinski načelnik Općine Podravska Moslavina Zdravko Šimara  
Uredništvo: Jedinostveni upravni odjel Općine Podravska Moslavina  
Tisak: Općina Podravska Moslavina  
Adresa: Općina Podravska Moslavina  
J.J. Strossmayera 150, 31 530 Podravska Moslavina  
Telefon: 031 641 212  
Fax: 031 641 910  
e-mail: [opcina.podravskamoslavina@os.t-com.hr](mailto:opcina.podravskamoslavina@os.t-com.hr)  
Objavljeno na Internet stranici Općine Podravska Moslavina: [www.podravskamoslavina.hr](http://www.podravskamoslavina.hr)

Izdavanje Službenog glasnika ne smatra se poduzetničkom djelatnošću i ne podliježe oporezivanju sukladno odredbama članka 6.stavka 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN br. 47/95, 106/69, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 48/04 i 82/04)

