

S A D R Ź A J – I N D I C E**Str. – Pag.**

		Rovinj-Rovigno, 31 ožujka 2020. 31 marzo 2020	
		Akti Gradskog vijeća – Atti del Consiglio municipale	
	Odluka o mjerama pomoći gospodarstvu Grada Rovinja-Rovigno tijekom trajanja epidemije bolesti Covid-19 uzrokovane virusom sars-cov-2		2
48.	Delibera sulle Misure a sostegno dell'economia della Città di Rovinj-Rovigno nel corso della durata dell'epidemia della malattia Covid-19 causata dal virus sars-cov-2		3
		Akti Gradonačelnika – Atti del Sindaco	
	Odluka o radnom i uredovnom vremenu upravnih tijela Grada Rovinja-Rovigno		8
49.	Delibera sull'orario di lavoro degli organismi amministrativi della Città di Rovinj-Rovigno		9
	Pravilnik o načinu evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka službenika i namještenika Grada Rovinja-Rovigno tijekom radnog vremena		12
50.	Regolamento su come evidenziare l'arrivo al lavoro, l'uscita dal lavoro e l'uscita degli impiegati e dei dipendenti della Città di Rovinj-Rovigno durante l'orario di lavoro		13
	Pravilnik o postupku utvrđivanja i evidentiranja prekovremenog rada službenika i namještenika Grada Rovinja-Rovigno		16
51.	Regolamento sul procedimento per la determinazione e l'evidenza del lavoro straordinario degli impiegati e dei dipendenti della Città di Rovinj-Rovigno		17

Akti Gradskog vijeća

Temeljem odredbe članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), odredbe članka 65. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik“ Grada Rovinja-Rovigno br 3/18 i 5/18), odredbe članka 95. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), Odluke ministra kulture o obustavi plaćanja spomeničke rente (Klasa: 612-08120-01 10668 Urbroj: 532-06-01/I -20-03 od dan 20. ožujka 2020.), a sukladno Uputi za postupanje Ministarstva uprave (Klasa: 023-01/20-01/114, Urbroj: 515-05-02-01/1-20-1 od dana 13. ožujka 2020.), Gradsko vijeće putem elektroničke sjednice održane 30. i 31. ožujka 2020. godine donijelo je

**ODLUKU O
MJERAMA POMOĆI GOSPODARSTVU GRADA ROVINJA-ROVIGNO TIJEKOM TRAJANJA
EPIDEMIJE BOLESTI COVID-19 UZROKOVANE VIRUSOM SARS-CoV-2**

Članak 1.

S ciljem pomoći i rasterećenja privatnog sektora na području Grada Rovinja-Rovigno, a posebice obrtnika, poljoprivrednika, malih i mladih poduzetnika, donosi se set mjera pomoći gradskom gospodarstvu kojima se želi dati poticaj za zadržavanje radnih mjesta, ali i za rješavanje problema nelikvidnosti onima čije je poslovna aktivnost smanjena uslijed epidemije.

Članak 2.

(1) Uz mjere pomoći utvrđene na razini Vlade Republike Hrvatske, gospodarstvenici s područja Grada Rovinja-Rovigno mogu od tijela gradske uprave zatražiti:

1. Odgodu plaćanja izdanih računa za Komunalnu naknadu do 30. lipnja 2020. godine - za one poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada i ponašanja navedenih u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020., te u Odluci o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine.
2. Obročno beskatmatno plaćanje temeljem izdanih Rješenja za Komunalni doprinos od 01.03.2020. pa do normalizacije poslovanja i obustave svih mjera zabrane (ali najviše na rok do 6 mjeseci).
3. Oslobođanje plaćanja na temelju izdanih rješenja za porez na korištenje javnih površina u cijelosti od 01.03.2020. pa do normalizacije poslovanja i obustave mjera zabrane za one poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada i ponašanja navedenih u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810- 01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020. te Odluci o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19. 03.2020. godine;
4. Za 50% smanjenje mjesečnih iznosa zakupnine poslovnih prostora u vlasništvu Grada, počevši od mjeseca ožujka 2020. pa do ukidanja mjera zabrane i ograničenja i to za one poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada i ponašanja navedenih u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020. te Odluci o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine. Osim toga, navedeni zakupoprimalci mogu smanjenu zakupninu za mjesec ožujak platiti u obrocima.
5. Oslobođanje od plaćanja poreza na potrošnju od 01.03.2020. do normalizacije poslovanja i obustave mjera zabrane za one poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada i ponašanja navedenih u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020. te Odluci o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine;
6. Odgodu plaćanja izdanih računa za naknadu za uređenje voda do 30. lipnja 2020. godine za one poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada i ponašanja navedenih u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810- 01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 Od 14.03.2020. te Odluci o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine;
7. Odgodu naplate Spomeničke rente, do prestanka važenja mjera zabrane poslovanja, te
8. Odgodu plaćanja temeljem Koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru, do prestanka važenja mjera zabrane poslovanja.

(2) Sve mjere odgode ili umanjenja plaćanja koje su predviđene stavkom 1. članka 2. ove Odluke mogu koristiti samo oni poduzetnici koji kumulativno ispune 2 uvjeta:

1. da su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada i ponašanja navedenih u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020. te Odlukom o

mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine,
2. da mogu službenim podacima/dokumentima dokazati pad prometa i poslovanja od najmanje 30% u mjesecu za koji se traži odgoda ili umanjenje plaćanja, u odnosu na isti mjesec prethodne godine.

Članak 3.

(1) Neovisno o mjerama odgode plaćanja propisanih ovom Odlukom, Upravni odjel za financije, proračun i naplatu prihoda nastaviti će s redovitim izdavanjem računa (fakture) komunalne naknade, zakupa poslovnog prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno te spomeničke rente, ali za vrijeme važenja mjera propisanih ovom Odlukom nadležni Upravni odjeli neće provoditi prisilnu naplatu.

(2) Sukladno odredbama članka 2. toč. 4. Odluke Upravni odjel za financije, proračun i naplatu prihoda provest će u poslovnim knjigama Grada Rovinja-Rovigno 50% umanjenje računa (faktura) zakupnine za mjesec ožujak za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno za one poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA: 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020., te u Odluci o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine.

(3) Računi (fakture) za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada Rovinja-Rovigno će biti umanjeni za 50% počevši od mjeseca travnja do mjeseca svibnja pa i nadalje do prestanka mjera ograničenja za poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA: 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 Od 14.03.2020. te Odlukom o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020. godine.

(4) Smanjenje zakupnine za mjesec ožujak 2020. prema odredbama ove Odluke izvršiti će Upravni odjel za financije, proračun i naplatu prihoda po službenoj dužnosti te za isto nije potrebno podnijeti poseban zahtjev.

(5) Stupanjem na snagu ove Odluke, za poduzetnike koji su obuhvaćeni mjerama ograničenja rada u Odluci Županijskog stožera civilne zaštite KLASA 810-01/20-01/01, URBROJ: 2163/1-02-02/1-20-43 od 14.03.2020. te Odlukom o mjerama ograničavanja društvenih okupljanja, rada u trgovini, uslužnih djelatnosti i održavanja sportskih i kulturnih događanja Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 19.03.2020., privremeno (odnosno do prestanka važenja mjera propisanih ovom odlukom) se ne primjenjuje odredba o 15% popusta propisana odredbama Odluke o zakupu poslovnog prostora i Zaključcima gradonačelnika. Ukupni kumulativni popusta ne smije biti veći od 50% ukupne zakupnine.

(6) Odobrava se zamjena garantnog pologa u novcu danog za zakup poslovnih prostora adekvatnom hipotekom radi oslobađanja likvidnosti uz dostavu procjene nekretnine i dokaz da je nekretnina bez tereta.

(7) Izdaje se preporuka svim privatnim vlasnicima poslovnih prostora da po istom principu iz stavka (2) ovog članka odmah postupe te o tome izvijeste svoje najmoprimce kao i Ured Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

Članak 4.

(1) Mjere pomoći gospodarstvu propisane ovom Odlukom, neovisno o statusu i položaju nekretnine ili vlasništvu, ne primjenjuju se na nelegalno izgrađene autokampove, turistička naselja, hotele i turističke apartmane bez obzira jesu li bili naknadno legalizirani ili nisu.

(2) Mjere pomoći gospodarstvu propisane ovom Odlukom ne primjenjuju se na gospodarske subjekte koji se bave isključivo iznajmljivanjem postelja.

(3) Mjere pomoći gospodarstvu propisane ovom Odlukom ne primjenjuju se na gospodarske objekte koji su bespravno izgrađeni na poljoprivrednom zemljištu.

(4) Mjere pomoći gospodarstvu propisane ovom Odlukom ne mogu koristiti vlasnici/zakupci objekata u kojima se nalaze postavljene bankomati bez propisanih odobrenja, kao niti vlasnici/zakupci objekata koji imaju postavljene reklamne natpise i table bez propisanih odobrenja.

(5) U provedbi stavka 4. ovog članka, komunalno redarstvo Grada Rovinja-Rovigno dostavit će Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu prihoda adrese i imena vlasnika/zakupaca objekata u kojima su postavljene bankomati bez propisanih odobrenja te adrese i imena vlasnika/zakupaca objekata na kojima su postavljene reklamni natpisi i table bez propisanih odobrenja.

(6) Iznimno od stavka 4. i 5. ovog članka, vlasnici/zakupci koji u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke sami uklone bankomate, odnosno sami uklone reklamne natpise i table, mogu također zatražiti primjenu mjera predviđenih ovom Odlukom, uz potvrdu Komunalnog redarstva Grada Rovinja-Rovigno o uklanjanju bankomata, odnosno reklamnih natpisa i tabli u propisanom roku.

Članak 5.

(1) U cilju pomoći zdravstvenim djelatnicima u Istarskoj županiji, Grad Rovinj-Rovigno stavlja na raspolaganje Proračunsku zalihu za potrebe nabave zaštitne opreme i ostalih potrebnih sredstava, sve kako bi se omogućio nesmetan i siguran rad zdravstvenim djelatnicima na području Grada i županije. Prvim izmjenama i dopunama Proračuna Grada Rovinja-Rovigno za 2020. godinu utvrditi će se Proračunska zaliha do maksimalnog iznosa, a sve sukladno odredbama članka 56. Zakona o proračunu („Narodne novine RH“ br. 87/08, 136/12 i 151/15).

(2) O korištenju proračunske zalihe odlučivat će gradonačelnik, uz obvezu da na prvoj redovnoj sjednici izvijesti Gradsko vijeće o korištenim sredstvima proračunske zalihe za tu namjenu.

Članak 6.

(1) Zadužuju se sva gradska poduzeća i ustanove da odmah uvedu maksimalne mjere štednje, da izvrše izmjene i dopune svojih planova financiranja i programa rada, da obustave sve aktivnosti koje nisu nužne za normalno odvijanje života i rada u gradu Rovinju te da maksimalan napor ulože u očuvanje radnih mjesta kroz sve raspoložive mjere pa tako i kroz reorganizaciju poslovanja sa punog na nepuno radno vrijeme odnosno na 4-satno radno vrijeme.

(2) Zadužuje se gradonačelnik da po hitnom postupku predloži Gradskom Vijeću prijedlog Prvih izmjena i dopuna Proračuna Grada Rovinja-Rovigno za 2020. godinu uzimajući u obzir sve okolnosti i činjenice koje su nastale uz punu pažnju na zadržavanje radnih mjesta te ispunjavanje već preuzetih ugovornih obveza i poslova.

(3) Zadužuje se Gradonačelnik da po hitnom postupku traži od Ministarstva Uprave dopuštenje za uvođenje rada na nepuno radno vrijeme odnosno 4-satno radno vrijeme, a zbog očuvanja radnih mjesta.

(4) Izdaje se preporuka svim gradskim poduzećima i ustanovama da obustave plaćanja i izdatke za upravna vijeća, nadzorne odbore i skupštine za svo vrijeme trajanja predloženih mjera.

Članak 7.

(1) Radi ostvarivanja prava s osnove odgode plaćanja poduzetnici su dužni podnijeti odgovarajući zahtjev Upravnom odjelu za financije, proračun i naplatu prihoda, a navedeno se odnosi isključivo na dugovanja nastala za obveze za mjesec ožujak 2020. godine te nadalje (odnosno do prestanka važenja mjera propisanih ovom odlukom).

(2) Odobrena obročna plaćanja biti će provedena kroz računovodstveno-knjigovodstveni sustav Grada Rovinja-Rovigno po službenoj dužnosti na temelju ove Odluke i zahtjeva za odgodom, a bez donošenja posebnih zaključaka, odobrenja i slično.

(3) Na sva odobrena obročna plaćanja se neće obračunavati kamate, kao niti za razdoblje važenja odgode plaćanja propisano ovom Odlukom.

(4) Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno da posebnim zaključkom propiše način postupanja tijela gradske uprave za situacije koje nisu odgovarajuće razrađene i propisane ovom Odlukom.

Članak 8.

(1) Zadužuje se gradonačelnik te pročelnici gradskih upravnih odjela da u najkraćem mogućem roku razmotre potrebu izmjena gradskih odluka koje uređuju područja na koja se odnose mjere pomoći predviđene ovom Odlukom te da u slučaju potrebe izmjena određenih odluka iste dostave Gradskom vijeću na razmatranje u najkraćem mogućem roku.

(2) Zadužuje se gradonačelnik da predloži umanjeње za sva javna davanja u omjerima i vrijednostima koje su održive za 2020. godinu, kroz Prve izmjene i dopune Proračuna Grada Rovinja-Rovigno.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“.

Klasa / Classe : 302-01/20-01/24
Ur.broj / Numprot : 2171-01-07-02/1-20-6
Rovinj-Rovigno, 31. ožujka 2020.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Valerio Drandić, v.r.

Akti Gradonačelnika

Na temelju odredbe članka 20. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu poslova ureda i upravnih tijela Grada Rovinja–Rovigno («Službeni glasnik Grada Rovinja – Rovigno» br.7/10 i 7/17) i članka 68. Statuta Grada Rovinja - Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja - Rovigno“ broj 3/18 i 5/18), Gradonačelnik Grada Rovinja–Rovigno, a nakon savjetovanja provedenog sa sindikalnim povjerenikom dana 20. ožujka 2020. godine, donio je

O D L U K U
o radnom i uredovnom vremenu upravnih tijela Grada Rovinja-Rovigno

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme u upravnim tijelima gradske uprave Grada Rovinja-Rovigno, raspored radnog vremena tijekom tjedna i radnog dana, uredovni dani i vrijeme za rad sa strankama, dnevni odmor (stanka), način evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena službenika i namještenika (dalje u tekstu: službenik) i druga pitanja u vezi s radnim vremenom.

Članak 2.

(1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je službenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu kojeg odredi poslodavac.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je službenik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se službenik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu kojeg je odredio poslodavac.

(3) Vrijeme koje službenik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom.

Članak 3.

(1) Tjedno radno vrijeme u trajanju od četrdeset (40) sati redovno se raspoređuje po osam sati na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(2) Redovno dnevno radno vrijeme utvrđuje se kako slijedi:

- u razdoblju od 15. lipnja do 15. rujna od 7:30 do 15:30 sati, uz mogućnost početka i završetka osmosatnog radnog vremena u intervalu: početak od 07:00 do 07:45 sati i završetak od 15:00 do 15:45 sati te

- u razdoblju od 16. rujna do 14. lipnja od 08:00 do 16:00, uz mogućnost početka i završetka osmosatnog radnog vremena u intervalu: početak od 07:30 do 08:15 i završetak od 15:30 do 16:15.

Članak 4.

(1) Iznimno od odredbe članka 3. ove Odluke, ovisno o potrebama upravnih tijela gradske uprave, za ta tijela odnosno za pojedine djelatnike tih tijela, pročelnik upravnog tijela može posebnom odlukom, uz suglasnost gradonačelnika, odrediti i drugačiji raspored tjednog radnog vremena te dnevni odmor (stanka) službenika.

(2) Iznimno od odredbe članka 3. ove Odluke, ovisno o potrebama upravnih tijela gradske uprave, za ta tijela odnosno za pročelnike tih tijela, Gradonačelnik može posebnom odlukom, odrediti i drugačiji raspored tjednog radnog vremena te dnevni odmor (stanka) pročelnika.

Članak 5.

(1) Tijekom redovnog radnog vremena iz stavka 2. članka 3. uključeno je vrijeme za odmor (stanka) u trajanju od trideset (30) minuta koja se, u pravilu, koristi:

- u razdoblju od 15. lipnja do 15. rujna u vremenu 11:00 do 11:30 sati,
- u razdoblju od 16. rujna do 14. lipnja u vremenu 11:30 do 12:00 sati.

(2) Službenici, ako to priroda posla zahtjeva, mogu odmor (stanku) tijekom radnog vremena koristiti i u drugo vrijeme od propisanog radnog vremena iz stavka 1. ovog članka uz odobrenje pročelnika upravnog tijela, odnosno u slučaju njegove odsutnosti, uz odobrenje neposrednog rukovoditelja, ali ne na početku ili završetku radnog vremena.

Članak 6.

(1) Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se kako slijedi:

- a) u razdoblju od 15. lipnja do 15. rujna:
 - ponedjeljkom i srijedom od 8:00 do 11:00 sati i od 11:30 do 14:00 sati
 - četvrtkom i petkom od 8:00 do 11:00 sati

- utorkom se stranke ne primaju.
- b) u razdoblju od 16. rujna do 14. lipnja:
 - ponedjeljkom i srijedom od 8:30 do 11:30 sati i od 12:00 do 14:00 sati
 - četvrtkom i petkom od 8:30 do 11:30 sati
 - utorkom se stranke ne primaju.

(2) Službenici koji rade na pola radnog vremena obavljaju rad u razdoblju od 8:00 do 12:00 sati odnosno moraju odraditi svoje radno vrijeme unutar uredovnog vremena za rad sa strankama.

Članak 7.

(1) Iznimno od odredbe članka 6. stavka 1. ove Odluke, ovisno o potrebama upravnih tijela gradske uprave, pročelnik upravnog tijela može posebnom odlukom, uz suglasnost gradonačelnika, odrediti i drukčije uredovno radno vrijeme za prijem stranaka.

(2) S promjenama radnog vremena iz prethodnog stavka djelatnici i stranke bit će upoznate objavom istih na ulazu u gradsku upravu te na katu na kojem se nalaze prostorije upravnog odjela.

Članak 8.

(1) Za potrebe evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena službenika u upravnim zgradama na adresama Trg Matteotti 2 (zgrada 1) i Trg Matteotti 14 (zgrada 2), koristi se Sustav za evidenciju nazočnosti na radu (u daljnjem tekstu: Sustav).

(2) Posebnim aktom gradonačelnika detaljnije se propisuje korištenje Sustava, način evidentiranja dolazaka na rad, odlaska s rada te izlazaka službenika Grada Rovinja-Rovigno tijekom radnog vremena.

Članak 9.

(1) Za potrebe evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena službenika za vrijeme trajanja službe svaki službenik zadužuje se ID Karticom.

(2) Službenici su dužni putem ID Kartice u Sustavu osobno evidentirati svaki svoj dolazak na rad, odlazak s rada ili izlazak tijekom radnog vremena, uključujući i vrijeme odmora (stanku).

(3) Nepostojanje zapisa u Sustavu podrazumijeva izostanak službenika s rada odnosno prijevremeni odlazak s rada.

(4) Pročelnici su unutar svojih upravnih tijela obvezni imenovati osobu zaduženu za vođenje evidencije prisutnosti na radu službenika u Sustavu te dostaviti istu službi koja vrši obračun plaće.

Članak 10.

(1) Odlazak službenika s rada tijekom radnog vremena, osim za vrijeme stanke, iz opravdanih razloga odobrava pročelnik upravnog tijela odnosno druga osoba koju isti za to ovlasti, dok odlazak pročelnika odobrava Gradonačelnik.

(2) Izostanak službenika tijekom radnog vremena bez odobrenja osoba iz stavka 1. ovog članka, smatra se neopravdanim izostankom s rada i predstavlja osnovu za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

Članak 11.

(1) Vrijeme izostanka s rada iz opravdanih razloga službenik mora nadoknaditi najkasnije do kraja tekućeg mjeseca (obračunsko razdoblje) u kojem je nastao izostanak s rada.

(2) Iznimno, ako je izostanak s rada nastao tijekom posljednjeg tjedna (pet radnih dana) u mjesecu (obračunskom razdoblju), službenik je izostanak dužan nadoknaditi najkasnije do posljednjeg dana u narednom mjesecu, uz uvjet da se ne radi o više od 8 radnih sati, a ukoliko ih je više onda se svakih nedostajućih 8 sati evidentira kao jedan dan godišnjeg odmora, a nadoknađuje se samo ostvarena razlika iznad tog broja.

(3) Za nadoknađivanje radnih sati zbog kašnjenja prilikom dolaska na posao ili s odmora (stanke) vrijede jednaka pravila kao za nadoknađivanje radnih sati kod opravdanih izostanaka.

(4) Eventualno ostvareni viškovi radnih sati unutar propisanog radnog vremena iz članka 3. ne smatraju se prekovremenim radom i nisu osnova za isplatu posebne naknade.

(5) Prekovremeni sati, odnosno njihovo odobravanje, način ostvarivanja te isplata uređuju se posebnim aktom gradonačelnika.

(6) Iznimno, na osobe koje rade u nepunom radnom vremenu, ne primjenjuju se odredbe stavaka 2. ovog članka.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu upravnih tijela grada Rovinja („Službeni glasnik“ Grada Rovinja–Rovigno 6/14 i 5/17).

Članak 13.

Ova Odluka objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Rovinja – Rovigno, a stupa na snagu 1. travnja 2020. godine.

KLASA/CLASSE: 113-01/20-01/05
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02/1-20-1
Rovinj - Rovigno, 20. ožujka 2020.

Gradonačelnik
dr.sc. Marko Paliaga, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 13. stavka 1. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima („Narodne novine“ broj 73/17) i članka 68. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik“ Grada Rovinja-Rovigno broj 3/18, i 5/18), a nakon savjetovanja provedenog sa sindikatom dana 20. ožujka 2020. godine donosim slijedeći

P R A V I L N I K
o načinu evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka službenika i namještenika
Grada Rovinja-Rovigno tijekom radnog vremena

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje način evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena službenika i namještenika Grada Rovinja-Rovigno (u daljnjem tekstu: službenici).

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, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Za potrebe evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlazaka tijekom radnog vremena službenika u upravnim zgradama na adresama Trg Matteotti 2 (zgrada 1) i Trg Matteotti 14 (zgrada 2), koristi se aplikacijski Sustav za evidenciju nazočnosti na radu (u daljnjem tekstu: Sustav).

(2) Iznimno, službenici zaposleni na radnim mjestima prometnog i komunalnog redara te službenog vozača, u slučaju kada započinju i završavaju radni dan na terenu mogu svoj dolazak i odlazak s posla evidentirati u aplikaciji Sustava putem posebnog odobrenja nadležnog pročelnika i administratora Sustava.

II. SUSTAV ZA EVIDENCIJU NAZOČNOSTI NA RADU**Članak 4.**

(1) Sustav je skup tehničko-tehnoloških alata, metoda i opreme putem kojeg se vodi evidencija nazočnosti na radu.

(2) Osnovni dijelovi Sustava su: računalni poslužitelj s pripadajućim programskim kodovima i bazom podataka, registracijski uređaji – čitači beskontaktnih kartica (RFID terminali) i beskontaktna kartice (dalje u tekstu: ID Kartice).

(3) Računalni poslužitelj s pripadajućim programskim kodovima i bazom podataka omogućuje centralizirani nadzor i upravljanje Sustavom i podacima koji se u Sustavu bilježe.

(4) Registracijski uređaji – čitači beskontaktnih kartica (RFID terminali) su elektronički uređaji koji registriraju događaje u interakciji s Karticama.

(5) ID Kartica je skup mehaničko-elektroničkih komponenti u obliku pametne kartice koja služi za identifikaciju službenika u interakciji sa Sustavom.

Članak 5.

(1) Za vrijeme trajanja službe svaki službenik zadužuje se ID Karticom.

(2) Službenici su dužni putem ID Kartice u Sustavu osobno evidentirati svaki svoj dolazak na rad, odlazak s rada ili izlazak tijekom radnog vremena, uključujući i odmor (stanku).

(3) Evidentiranje se obavlja približavanjem ID Kartice registracijskom uređaju na udaljenost koja omogućava bilježenje događaja. Uspješna evidencija događaja potvrđuje se kratkim zvučnim signalom registracijskog uređaja i prikazom odgovarajuće poruke na zaslonu registracijskog uređaja.

(4) U slučaju pogreške u radu Sustava te ukoliko se ne izvrši uspješna evidencija događaja, službenik je dužan po dolasku na posao javiti se pročelniku ili osobi koju je pročelnik ovlastio za vođenje evidencije prisutnosti.

(5) Nepostojanje zapisa u Sustavu o uspješnoj evidenciji događaja podrazumijeva izostanak službenika s rada odnosno prijevremeni odlazak s rada.

Članak 6.

(1) Odlazak službenika s rada tijekom radnog vremena, osim za vrijeme stanke, odobrava pročelnik upravnog tijela ili druga osoba koju isti za to ovlasti, te se o tome vodi zasebna evidencija za svakog službenika.

(2) Izostanak službenika tijekom radnog vremena bez odobrenja osoba iz stavka 1. ovog članka, smatra se neopravdanim izostankom s rada i predstavlja osnovu za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

Članak 7.

Prekovremene sate odrađene temeljem odluke pročelnika upravnog tijela, upisuje u Sustav pročelnik upravnog tijela odnosno osoba koju isti za to ovlasti.

III. OVLAŠTENICI ZA KORIŠTENJE PODATAKA IZ SUSTAVA

Članak 8.

(1) Gradonačelnik Grada Rovinja-Rovigno (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) i pročelnik upravnog tijela u čijoj su nadležnosti kadrovski poslovi imaju pravo uvida u sve podatke koji su evidentirani u Sustavu.

(2) Pročelnici upravnih tijela te osobe koje oni za to ovlaste imaju pravo uvida u podatke evidentirane u Sustavu koji se odnose na službenike raspoređene u tom upravnom tijelu.

Članak 9.

Službenici imaju pravo uvida u popis evidentiranih događaja koji su o njima zabilježeni u Sustavu, a kojeg ostvaruju dodjelom jedinstvenog korisničkog imena i lozinke.

Članak 10.

(1) Evidencija o nazočnosti na radu čuva se šest godina.

(2) U slučaju kada je protiv službenika pokrenut postupak zbog povrede službene dužnosti, za koji bi mogla biti relevantna i evidencija iz stavka 1. ovoga članka, ista se čuva do pravomoćnog okončanja tog postupka.

IV. ADMINISTRATOR SUSTAVA

Članak 11.

(1) Za potrebe upravljanja Sustavom, Gradonačelnik rješenjem imenuje Administratora Sustava. Administrator Sustava brine o ispravnom funkcioniranju Sustava, zaprima zahtjeve za izdavanje ID Kartica, isporučuje ID Kartice službenicima i vodi evidenciju o izdanim, zamijenjenim i povučenim ID Karticama te uklanja kvarove/pogreške u Sustavu.

(2) Administrator sustava dužan je objaviti upute za korištenje Sustava na način da je uputa uvijek dostupna službenicima odnosno svim ostalim korisnicima Sustava.

Članak 12.

(1) Služba zadužena za kadrovske poslove prije stupanja na rad novozaposlenih službenika podnosi Administratoru Sustava pisani zahtjev za izdavanje ID Kartice za službenika.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka sadrži sljedeće podatke: ime i prezime službenika, osobni identifikacijski broj službenika, naziv upravnoga tijela ili ureda i unutarnje ustrojstvene jedinice u koju se službenik prima te datum podnošenja zahtjeva.

V. OBVEZE SLUŽBENIKA U POGLEDU KORIŠTENJA KARTICE

Članak 13.

Službenici u smislu odredbi ovoga Pravilnika obvezni su:

- preuzeti i koristiti ID Karticu u svrhu evidencije u Sustavu,

- evidentirati svaki svoj dolazak na rad, odlazak s rada i izlazak tijekom radnog vremena na način i po postupku opisanom u članku 5. i 6. ovoga Pravilnika,
- brinuti o preuzetj ID Kartici s dužnom pažnjom kako bi spriječili gubitak, uništenje ili oštećenje Kartice,
- u slučaju nemogućnosti registracije na registracijskom uređaju zbog tehničkih razloga, bez odgode obavijestiti o tome Administratora Sustava i pročelnika upravnog tijela odnosno osobu koju isti ovlasti,
- u roku od osam dana od dana prestanke službe vratiti ID Karticu Administratoru Sustava.

Članak 14.

(1) U slučaju gubitka, uništenja ili oštećenja Kartice službenik je dužan bez odgode Administratoru Sustava podnijeti zahtjev za zamjenu Kartice.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka sadrži: ime i prezime službenika, osobni identifikacijski broj službenika, naziv upravnog tijela ili ureda i unutarnje ustrojstvene jedinice, razlog zbog kojeg se traži zamjena te datum podnošenja zahtjeva.

(3) Uništenu ili oštećenu Karticu čiju zamjenu traži, službenik je dužan vratiti Administratoru Sustava.

Članak 15.

Za službenika koji zbog gubitka, oštećenja ili uništenja Kartice ne može izvršiti registraciju događaja iz članka 5. ovoga Pravilnika pomoću Kartice, do zamjene iste, vrijeme dolaska na rad, odlaska s rada i izlaza tijekom radnog vremena evidentirat će osoba koju za to ovlasti pročelnik upravnog tijela.

Članak 16.

Davanje Kartice drugom službeniku ili trećoj osobi radi evidentiranja u Sustavu, korištenje tuđe Kartice i neprijavlivanje u Sustav u slučajevima propisanim ovim Pravilnikom, kao i drugi slučajevi zlouporabe Kartice predstavljaju osnovu za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Rovinja–Rovigno, a stupa na snagu 1. travnja 2020.

KLASA/CLASSE: 113-01/20-01/06
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02/1-20-1
Rovinj - Rovigno, 20. ožujka 2020.

Gradonačelnik

dr.sc. Marko Paliaga, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 48. Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije – pročišćeni tekst („Službene novine“ Istarske županije br. 13/2006.) i članka 68. Statuta Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ broj 3/18, i 5/18), a nakon savjetovanja provedenog sa sindikalnim povjerenikom, dana 20. ožujka 2020. godine donosim slijedeći

P R A V I L N I K

o postupku utvrđivanja i evidentiranja prekovremenog rada službenika i namještenika Grada Rovinja-Rovigno

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak utvrđivanja i evidentiranja prekovremenog rada službenika i namještenika Grada Rovinja-Rovigno (u daljnjem tekstu: službenici).

Članak 2.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, službenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči službeniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako službenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada službenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno, a prekovremeni rad pojedinog službenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 3.

(1) Potrebu za obavljanjem prekovremenog rada službenika posebnom odlukom utvrđuje pročelnik upravnog tijela.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se:

- poslovi za koje se utvrđuje potreba za obavljanja prekovremenog rada,
- službenici zaduženi za obavljanje prekovremenog rada,
- planirano vremensko razdoblje u kojem će službenici obavljati prekovremeni rad i
- druge okolnosti i činjenice bitne za obavljanje prekovremenog rada.

(3) Jednu kopiju odluke iz stavka 2. ovog članka potrebno je dostaviti upravnom odjelu nadležnom za obračun plaće.

Članak 4.

Za potrebe obavljanja prekovremenog rada pročelnik upravnog tijela obavezan je pribaviti pisanu izjavu službenika o njegovom pristanku na obavljanje prekovremenog rada.

Članak 5.

(1) Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, službenik može koristiti slobodne dane odnosno sate.

(2) Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivati će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 6.

(1) Za potrebe evidentiranja prekovremenog rada službenika u mjesecu koristi se Obrazac Evidencije sati prekovremenog rada (Obrazac EV - PR-1) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Izvršeni sati prekovremenog rada utvrđuju se na Obrascu iz stavka 1. ovog članka kojeg ovjeravaju potpisom pročelnik upravnog tijela i gradonačelnik.

Članak 7.

Potpisani i ovjereni Obrazac iz članka 6. ovog Pravilnika dostavlja se upravnom tijelu u čijem su djelokrugu poslovi obračuna plaća.

Članak 8.

(1) Za potrebe evidentiranja ukupnog trajanja prekovremenog rada službenika u godišnjem razdoblju koristi se Obrazac Evidencije sati prekovremenog rada (Obrazac EV - PR-2) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(2) Evidenciju ukupnog prekovremenog rada službenika na Obrascu iz stavka 1. ovog članka obvezna su voditi sva upravna tijela zasebno za svoje službenike.

Članak 9.

Prilikom utvrđivanja uvjeta, vremenskog ograničenja trajanja te organizacije radnog vremena prekovremenog rada primjenjuju se važeći zakonski i podzakonski propisi kojima se regulira obavljanje prekovremenog rada.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik objavit će se u «Službenom glasniku» Grada Rovinja–Rovigno, a stupa na snagu 1. travnja 2020. godine.