



Službeni glasnik

SLUŽBENO GLASILO VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

Godina XXVII

Virovitica, 28. rujna 2023.

Broj 9

SADRŽAJ

redni
broj

broj
stranice

redni
broj

broj
stranice

AKTI ŽUPANA

1. Odluka o uvjetima i načinu korištenja imovine školskih ustanova čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija u poslovne svrhe..... 2
2. Odluka o imenovanju županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Virovitičko-podravske županije 6
3. Etički kodeks djelatnika upravnih tijela Virovitičko-podravske županije..... 6
4. Odluku o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje usluge osobne asistencije..... 11
5. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u upravna tijela Virovitičko-podravske županije za 2023.godinu..... 12

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA GRADITELJSTVO, ZAŠTITU OKOLIŠA I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

1. Rješenje o obustavi postupka pokrenutog u povodu zahtjeva tvrtke JOB d.o.o.Slatina 13

Na temelju članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ broj: 2/21.) župan Virovitičko-podravske županije donosi

O D L U K U
o uvjetima i načinu korištenja imovine
školskih ustanova čiji je osnivač
Virovitičko-podravska županija
u poslovne svrhe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti i način korištenja imovine u vlasništvu školskih ustanova čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija, u poslovne svrhe.

Članak 2.

Pod pojmom imovine u smislu ove Odluke smatraju se nekretnine (stambeni prostori, poslovni prostori, poljoprivredna zemljišta, športske dvorane i dr.) kao i pokretnine (oprema i sl.) u vlasništvu školskih ustanova čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija.

Pod pojmom korištenja imovine školskih ustanova u poslovne svrhe u smislu ove Odluke smatra se svaki obvezno – pravni oblik raspolaganja imovinom u vlasništvu školskih ustanova, a osobito:

- davanje ili uzimanje u zakup ili najam,
- drugi oblici obvezno-pravnog korištenja imovine

Članak 3.

Školske ustanove mogu pod uvjetima određenim ovom Odlukom i aktom nadležnog tijela ustanove davati na korištenje imovinu iz članka 1., odnosno 2. ove Odluke na način da se time ne ugrožava redovita djelatnost obrazovne ustanove.

Članak 4.

Imovina školskih ustanova daje se na korištenje odnosno zakup / najma putem javnog natječaja.

Javni natječaj školske ustanove dužne su provesti u mjesecu prosincu tekuće godine za korištenje imovine u sljedećoj kalendarskoj godini.

Javni natječaj ostaje otvoren do kraja sljedeće

kalendarske godine, odnosno do popunjavanja svih slobodnih termina.

Članak 5.

Iznimno iz opravdanih razloga školske ustanove mogu odobriti korištenje imovine neposrednom pogodbom, a uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Virovitičko-podravske županije nadležnog za poslove školstva.

Iznimno iz opravdanih razloga, školske ustanove mogu odobriti korištenje imovine za potrebe osnivača uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Virovitičko-podravske županije nadležnog za poslove školstva.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ove Odluke.

Članak 6.

Javni natječaj raspisuje nadležno tijelo školske ustanove sukladno Statutu i drugim općim aktima škole te se isti objavljuje na oglasnoj ploči školske ustanove i na web stranici Virovitičko-podravske županije.

Članak 7.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje svih uvjeta izjavnog natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine / najamnine.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluka o korištenju imovine dostavit će se svim sudionicima javnog natječaja.

Ponuda bez traženih dokaza i ponuda pristigla izvan roka za podnošenje prijave neće se uzeti u razmatranje.

Članak 8.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o korištenju imovine donosi nadležno tijelo ustanove sukladno Statutu i drugim općim aktima škole.

Odluka iz stavka 1. osobito sadrži:

- oblik raspolaganja (zakup, najam ili sl.)
- predmet raspolaganja
- uvjete i način korištenja
- visinu najamnine ili zakupnine
- rok davanja na raspolaganje

Na temelju Odluke, međusobna prava i obveze uređuju se Ugovorom koji se zaključuje u roku od 15 dana od dana dostave Odluke o najpovoljnijem ponuđaču. Odluku i ugovor iz ovog članka školska ustanova dužna je u roku od pet dana od dana donošenja / zaključivanja dostaviti upravnom tijelu Virovitičko-podravske županije nadležnom za poslove školstva.

Članak 9.

Sredstva ostvarena davanjem na korištenje imovine temeljem ispostavljenih računa u cijelosti zadržava školska ustanova uz obvezu pravdanja istih upravnom tijelu Virovitičko-podravske županije.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu se koristiti za tekuće i investicijsko održavanje školskih ustanova, energiju, intelektualne i osobne usluge, pristojbe i naknade, troškove provođenja projektnih aktivnosti škole koje nisu financirane iz nekih drugih izvora (projekti planirani Kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole).

O rasporedu sredstava iz stavka 1. ovog članka, školska ustanova obavještavat će tromjesečno upravno tijelo Virovitičko-podravske županije nadležno za poslove školstva.

Članak 10.

Minimalni iznos zakupnine / najamnine za korištenje imovine utvrđuje se u eurima kako slijedi:

Imovina	Sportski klubovi		Ostali korisnici/fizičke osobe (rekreativno)	
	Cijena najma za svibanj/lipanj/srpanj/kolovoz	Cijena najma za siječanj/veljača/ožujak/travanj/rujan/listopad / studeni/prosinac	Cijena najma za svibanj/lipanj/srpanj/kolovoz	Cijena najma za siječanj/veljača/ožujak/travanj/rujan/listopad / studeni/prosinac
Obračun po eur / h				
športske dvorane do 300m ²	6,64	10,62	10,62	13,27
športske dvorane iznad 300 m ²	10,62	19,91	26,54	33,98
vanjska igrališta rukomet, nogomet, košarka, odbojka, tenis i sl	1,99	1,99	2,65	2,65
igrališta ostalih podloga	3,98	3,98	3,31	3,31
trim kabineti	2,65	2,65	2,65	2,65
specijalizirani kabineti	5,31	5,31	5,31	5,31
klasične učionice za nastavu stranih jezika i ostalu teorijsku nastavu	2,65	2,65	2,65	2,65
informatičke učionice i oprema	26.54	26.54	26.54	26.54
Obračun po eur / m ² / mjesec				
uredski prostor	2,65	2,65	2,65	2,65
prostor za posluživanje toplih i hladnih jela i napitaka te bezalkoholnih pića	6,64	6,64	6,64	6,64
automat za prostor s priključcima za el. Energiju	92,91	92,91	92,91	92,91
otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene bez uračunatih režijskih troškova	1,99	1,99	1,99	1,99
kuhinja s restoranom (i pomoćnim prostorijama)	4,65	4,65	4,65	4,65

Članak 11.

U slučaju korištenja stambenog prostora (stanova) u vlasništvu školske ustanove, korisnik ili najmoprimac plaća najamninu čija se visina određuje:

- u visini zaštićene najamnine koja se u pravilu odnosi na postojeće korisnike stanova koji su na tim stanovima imali stanarsko pravo po bivšim propisima ili drugoj zakonitoj pravnoj osnovi koriste te stanove,
- u visini slobodno ugovorene najamnine na nove najmoprimce koji stanovi se daju na korištenje temeljem ugovora o najmu, a sukladno Zakonu o najmu stanova.

Članak 12.

Korištenje poslovnog prostora u vlasništvu školske ustanove uređuje se ugovorom o zakupu u skladu sa Zakonom o zakupu i prodaji poslovnog prostora, a visina zakupnine ne može biti manja od tržišnog iznosa zakupnine za poslovni prostor na području odnosne jedinice lokalne samouprave prema podacima nadležne Porezne uprave.

Članak 13.

Korištenje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu školske ustanove temeljem ugovor o zakupu ili koje druge valjane prave osnove uređuje se posebnim ugovorom, a iznos zakupnine ili naknade za korištenje ovog zemljišta ne može biti manja od iznosa tržišne vrijednosti tog zemljišta na području jedinice lokalne samouprave.

Članak 14.

Za davanje u zakup / najam imovine školskih ustanova u slučajevima u kojima nije određen minimalni iznos zakupnine / najamnine prema članku 10., 11., 12. i 13. ove Odluke, minimalni iznos zakupnine / najamnine utvrđuje nadležno tijelo škole uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Virovitičko-podravške županije nadležnog za poslove školstva.

Članak 15.

Neovisno od odredbi ove Odluke, školska ustanova odobrit će prioritarno korištenje imovine u svom vlasništvu ako je to od interesa za Županiju

ili u funkciji ostvarivanja njezine djelatnosti ili djelatnosti pravnih osoba čiji je Virovitičko-podravška županija osnivač.

Odobrenje iz stavka 1. daje se temeljem pisanog i obrazloženog zahtjeva upućenog školskoj ustanovi te dobivene prethodne suglasnosti upravnog tijela nadležnog za poslove školstva u Županiji.

Korištenje imovine iz stavka 1. ove Odluke može se odobriti po iznosima koji su niži nego iznosi utvrđeni u članku 10., 11., 12. i 13. ove Odluke, ili se u iznimnim slučajevima može odobriti bez naknade.

Članak 16.

Školska ustanova može kada je to nužno za ostvarivanje nastavnog plana i programa i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, uzimati na korištenje imovinu druge pravne / fizičke osobe.

Školska ustanova u slučaju iz stavka 1. ovog članka, dužna je o istome prethodno obavijestiti upravno tijelo Virovitičko-podravške županije nadležno za poslove školstva.

Članak 17.

Ako školska ustanova za potrebe ostvarivanja nastavnog plana i programa i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa daje na korištenje imovinu drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi nije dužna provoditi postupak javnog natječaja utvrđen ovom Odlukom niti primjenjivati odredbe ove odluke u pogledu iznosa zakupnine / najamnine.

U slučaju iz stavka I. ovog članka školske ustanove zaključuju sporazum o korištenju imovine te razgraničavanju zajedničke izdatke.

Školska ustanova dužna je o navedenom prethodno obavijestiti upravno tijelo Virovitičko-podravške županije nadležno za poslove školstva.

Članak 18.

U pravilu imovina školskih ustanova daje se ili uzima u zakup/najam na razdoblje koje ne može biti duže od jedne kalendarske godine.

Članak 19.

Školske ustanove dužne su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke uskladiti svoje postupanje u odnosu na prava i obveze koje

proizlaze temeljem korištenja imovine u skladu s odredbama ove Odluke.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima i načinu korištenja imovine školskih ustanova čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija u poslovne svrhe KLASA: 406-01/23-02/5, URBROJ: 2189-07/03-22-02 od 27. lipnja 2022. („Službeni glasnik“ broj: 2/22.).

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 406-01/23-02/01

URBROJ: 2189-07/03-23-01

Virovitica, 05. rujna 2023.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl. oec.,v.r.

Na temelju članka 19. stavka 1. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19 i 114/22.), članka 2. stavka 1. Pravilnika o postupku izbora županijskog vatrogasnog zapovjednika i zamjenika županijskog vatrogasnog zapovjednika odnosno vatrogasnog zapovjednika Grada Zagreba („Narodne novine“ broj 27/21.) i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije br. 2/21), a temeljem prijedloga glavnog vatrogasnog zapovjednika donosim

ODLUKU

o imenovanju županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Virovitičko-podravske županije

Članak 1.

Za županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Virovitičko-podravske županije imenuje se Mateja Fras Venus.

Članak 2.

Mateja Fras Venus imenuje se na mjesto županijskog vatrogasnog zapovjednika na vremenski period od 5 godina od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom njezinog donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 024-01/23-01/10

URBROJ: 2189-03/03-23-2

Virovitica, 07. rujna 2023. godine

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec.,v.r.

Na temelju članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije broj: 2/21) župan Virovitičko-podravske županije donio je

ETIČKI KODEKS DJELATNIKA UPRAVNIH TIJELA VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom djelatnika upravnih tijela Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja djelatnika upravnih tijela Virovitičko-podravske županije, utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika i namještenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava istih.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su

rodu korišteni.

II. ZNAČENJE POJMOVA

Članak 3.

Pojedini pojmovi sadržani u Etičkom kodeksu imaju sljedeće značenje:

- diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom i namještenikom Virovitičko-podravske županije;

- korisnici usluga su sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s djelatnicima Virovitičko-podravske županije;

- sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi djelatnika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost djelatnika u obavljanju njegove dužnosti;

- uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila;

- djelatnici su službenici, namještenici i druge osobe u službi u Virovitičko-podravskoj županiji.

III. OSOBNO PONAŠANJE DJELATNIKA

Članak 4.

Djelatnici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, opisanih

i utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Virovitičko-podravske županije, kao i ostalih poslova po nalogu nadređenog službenika koji proizlaze iz i u svezi poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga, te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Virovitičko-podravsku županiju.

Članak 5.

U obavljanju svojih poslova djelatnici se pridržavaju odredaba Etičkog kodeksa.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a djelatnicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadataka poslova radnog mjesta.

IV. TEMELJNA NAČELA

Članak 6.

Djelatnici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i međusobnim odnosima, uključujući odnose dužnosnika, pročelnika i službenika i namještenika, naročito pridržavaju sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti, te zaštite javnog interesa;
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti, nepristranosti i izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;

- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog, pristojnog i nepristranog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba;
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenjima;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim upravnim tijelima i/ili poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju.

Članak 7.

Čelnici upravnih tijela, kao i djelatnici, angažirani su na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju, sa svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju djelatnika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa.

V. ODNOS DJELATNIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 8.

U službenom ophođenju s korisnicima usluga djelatnici se služe hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

U odnosu prema korisnicima usluga djelatnici

postupaju profesionalno, nepristrano i pristojno.

Profesionalizam djelatnika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga rada Virovitičko-podravске županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Pojam profesionalizma ogledava se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Članak 9.

Na stručnoj razini, profesionalizam djelatnika očituje se njegovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomaže građanima u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 10.

Na vrijednosnoj razini, djelatnici svoj osobni status temelje na uspješnom i zakonitom obavljanju postavljenih radnih zadataka, zadovoljstvu građana i uspješnoj organizaciji, postupajući pritom disciplinirano iznoseći stavove Županije u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova Županije i osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su paziti na ugled Županije i osobni ugled.

Članak 11.

Pri komuniciranju s korisnicima usluga kao i s radnim kolegama unutar Županije, uključujući djelatnike različitoga hijerarhijskog položaja, djelatnici profesionalno, omogućavaju drugoj strani izraziti svoje mišljenje, izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Članak 12.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti djelatnika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Županija.

Članak 13.

Na podneske korisnika usluga djelatnici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Kada komunikacija sadrži negativan odgovor, na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Djelatnici su dužni posebno u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

Pisana komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćena pravila poslovnog komuniciranja i uredskog poslovanja.

**VI. MEĐUSOBNI ODNOSI
DJELATNIKA****Članak 14.**

Međusobni odnosi djelatnika, odnosno svi oblici komunikacije, temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

U obavljanju službe djelatnici razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra za Županiju u cjelini.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa djelatnici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Članak 15.

Nadređeni službenik je dužan poticati djelatnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema korisnicima usluga i ostalim djelatnicima.

**VII. PONAŠANJE U JAVNIM
NASTUPIMA****Članak 16.**

Djelatnik zadužen za odnose s javnošću poštuje posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i nediskriminirajuće surađuje s medijima koji prate rad Županije, u okviru propisa koji uređuju

medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

Članak 17.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Županiju, djelatnici Županije iznose službene stavove Županije, odnosno upravnog tijela, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima djelatnici Županije ne predstavljaju Županiju odnosno upravno tijelo, a koji su tematski povezani s njihovom službom, djelatnici Županije dužni su istaknuti da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Županije, odnosno upravnog tijela kao i osobnih stavova, djelatnici Županije dužni su voditi računa o osobnom ugledu i ugledu službe.

**VIII. IMENOVANJE POVJERENIKA
ZA ETIKU****Članak 18.**

Župan Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Župan) donosi poseban akt kojim imenuje povjerenika za etiku iz reda djelatnika Županije.

Povjerenik za etiku je osoba nedvojbenog javnog ugleda u Županiji.

Etičkim povjerenikom ne može biti imenovan djelatnik kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti, neovisno o težini.

Članak 19.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima djelatnika te odnosima prema korisnicima usluga, zaprima pritužbe službenika, namještenika i korisnika usluga na neetičko ponašanje i postupanje djelatnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 20.

Korisnici usluga te djelatnici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje djelatnika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektroničke pošte.

Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom povjereniku.

IX. POSTUPANJE S ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM

Članak 21.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, pa i na temelju anonimne pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti odgovor podnositelju pritužbe i dostaviti ga Županu.

Članak 22.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu djelatnika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe, te će poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje, koje podnositelj smatra protivnom Etičkom kodeksu, povjerenik za etiku obavješćuje čelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen službenik i namještenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno Župana, ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela.

Osobama iz stavka 2. ovog članka na koje se odnosi optužba dodijelit će se rok od osam dana radi očitovanja.

Članak 23.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Župan može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti djelatnika na neetično postupanje i potrebu postupanja sukladno odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 24.

Župan je dužan odgovoriti podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

X. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 25.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost, niti može biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme ispitivanja osnovanosti pritužbe, Župan odnosno nadređeni službenik, dužan ga je osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može podnijeti Etičkom povjerenstvu pritužbu na neetično ponašanje drugih djelatnika prema njemu.

XI. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 26.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu rada primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana koje imenuje i razrješuje Župan na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u Županiji.

Stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo obavlja upravno tijelo Županije nadležno za službeničke odnose.

XII. DJELOKRUG RADA ETIČKOG POVJERENSTVA

Članak 27.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe korisnika usluga te djelatnika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih službenika i

- namještenika prema njemu,
- mišljenja, preporuke i upozorenja dostavlja Županu, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, nadležnom čelniku upravnog tijela, službeniku i namješteniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuju na oglasnoj ploči Županije,
 - prati primjenu propisa na području etičkog postupanja službenika i namještenika te predlaže izmjene i dopune,
 - promiče etičke standarde u Županiji.
- Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 28.

Etičko povjerenstvo podnosi Županu godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do 31. ožujka za prethodnu godinu.

Župan uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 29.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne sprječava provedbu mjera iz nadležnosti čelnika upravnog tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću djelatnika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti službenika i namještenika.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Župan stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravednog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja službenika i namještenika te omogućava njihov profesionalan razvitak.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovog članka Župan u obzir uzima i mišljenje službenika i namještenika, kao i korisnika usluga.

Članak 31.

Čelnik upravnog tijela dužan je s Etičkim kodeksom upoznati djelatnika koji se prima u službu odnosno u radni odnos u upravno tijelo

Županije.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks djelatnika upravnih tijela Virovitičko-podravske županije Klasa: 023–01/12–01/04, URBROJ: 2189/1-05/1-12– 01 od 24. srpnja 2012 godine.

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije, a biti će objavljen i na web stranici i oglasnoj ploči Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 004-01/23-01/02

URBROJ: 2189-05/13-23-1

Virovitica, 14. rujna 2023.

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl. oec.,v.r.

Na temelju članka 26. stavka 3. Zakona o osobnoj asistenciji („Narodne novine“ br. 71/23), i članka 51. Statuta Virovitičko-podravske županije („Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije br. 2/21), župan Virovitičko-podravske županije, OIB 93362201007, donosi:

ODLUKU

o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje usluge osobne asistencije

- I. Osniva se Povjerenstvo za utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje usluge osobne asistencije na području nadležnosti Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).

II. U Povjerenstvo se imenuju :

1. Melita Sirovica, dipl.oec., Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije
2. Marina Ružman, dipl.oec, Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije
3. Mara Vidović, bacc.admin.publ., Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije
4. Sanja Prepelec-Sertić, univ.mag.iur., Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije,
5. Karmela Špoljarić, univ.mag.iur., Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije
6. Iva Šarić Srzić, dipl.ing.građ., Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravске županije
7. Edita Fett, mag.ing.aedif., Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravске županije
8. Denis Urbanek, struč.spec.ing.aedif., Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove Virovitičko-podravске županije
9. Mirjana Šikić, dipl. socijalna radnica, Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Virovitica
10. Martina Mihoković, univ.mag.polit.soc., Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Virovitica
11. Ivona Balić, dipl. socijalna radnica, Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Slatina

III. Zadatak Povjerenstva je utvrđivanje ispunjenosti mjerila za pružanje usluge osobne asistencije kao i kontrola pružatelja usluge osobne asistencije na način propisan Zakonom o osobnoj asistenciji („Narodne novine“ br. 71/23) i Pravilnikom o mjerilima za pružanje usluge osobne asistencije, utvrđivanju cijene, sadržaju obrasca za podnošenje prijave na javni poziv te načinu i uvjetima sklapanja ugovora (Narodne novine“ br. 96/23)

IV. Administrativne i tehničke poslove za

Povjerenstvo obavljat će Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije.

V. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravске županije.

KLASA: 550-05/23-01/03

URBROJ: 2189-10/04-23-1

Virovitica, 28.09.2023. godine

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl.oec..v.r.

DOSTAVITI :

1. Članovima Povjerenstva
2. Upravni odjel za zdravstvo, branitelje i socijalnu skrb Virovitičko-podravске županije
3. Službeni glasnik Virovitičko-podravске županije
4. u spis predmeta

Na temelju članka 9. i članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19) župan Virovitičko-podravске županije donosi,

**IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA
U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA
VIROVITIČKO-PODRAVSKE
ŽUPANIJE ZA 2023. GODINU**

Članak 1.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Virovitičko-podravске županije za 2023. godinu, („Službeni glasnik Virovitičko-podravске županije broj 1/22 i 3/22), članak 4. mijenja se i glasi;

Potreban broj službenika i namještenika u upravna tijela na neodređeno vrijeme u 2023. godini je 107 te se u 2023. godini planira prijam u službu četiri službenika i prijam pet vježbenika putem javnog natječaja kako slijedi:

- a) s radnim iskustvom na neodređeno vrijeme:
 - 2 službenika sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim

- integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem
- 2 službenika sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem
- b) na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža:
- 4 vježbenika sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem
 - 1 vježbenik sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Plana prijma za 2023. godinu stupaju na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku“ Virovitičko-podravske županije.

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2189-05/13-23-4

Virovitica, 25. rujna 2023. godine

ŽUPAN

Igor Andrović, dipl. oec.,v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo,
komunalne poslove i zaštitu okoliša

KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919

URBROJ: 2189-08/07-23-8

Virovitica, 20. rujna 2023. godine

Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove, Virovitičko-podravske županije, OIB: 93362201007, na temelju članka 39. stavka 2. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj: 47/09. i 110/21.), rješavajući po zahtjevu tvrtke JOB d.o.o., OIB: 92487406140, Slatina, Trg sv. Josipa bb, u postupku izdavanja rješenja o

izvedenom stanju, donosi

RJEŠENJE

1. Obustavlja se postupak pokrenut u povodu zahtjeva tvrtke JOB d.o.o., OIB: 92487406140, Slatina, Trg sv. Josipa bb, za izdavanje rješenja o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene zgrade, na k.č. br. 673, k.o. Medinci.
2. Ovo rješenje javno će se objaviti u Službenom glasniku Virovitičko-podravske županije.

Obrazloženje

Tvrtka JOB d.o.o., Slatina, Trg sv. Josipa bb, podnijela je dana 27. lipnja 2013. godine ovom Upravnom odjelu zahtjev za izdavanje rješenja o izvedenom stanju za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada, na k.č. br. 673, k.o. Medinci, sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, br. 86/12. i 143/13.).

Uvidom u predmetni zahtjev i priloženu dokumentaciju utvrđeno je da istom nije priložena propisana dokumentacija sukladno odredbama članka 11., 12., 13., 14. i 15. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, br. 86/12, 143/13., 65/17., 14/19., dalje u tekstu: Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama), o čemu je imenovana podnositeljica zahtjeva obaviještena, te pozvana aktima ovog Upravnog odjela da sukladno članku 47. stavku 3. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09. i 110/21., dalje u tekstu: Zakon o općem upravnom postupku) dopuni svoj zahtjev odgovarajućom dokumentacijom sukladno navedenim odredbama Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama.

S obzirom na naprijed navedeno, ovaj Upravni odjel je imenovanoj tvrtki uputio; zaključak KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919, URBROJ: 2189/1-08/04-16-2, od 13. srpnja 2016. godine, međutim predmetno pismeno vraćeno je ovom tijelu s napomenom dostavljača da je dostava pokušana 15. srpnja 2016., navedenog datuma da je ostavljena obavijest i da obaviješteni nije do 22. srpnja 2016. podigao pošiljku, te po drugi put zaključak KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919, URBROJ: 2189-08/07-23-3, od 22. svibnja 2023.

godine, koji je također vraćen ovom tijelu s napomenom dostavljača od 1. lipnja 2023. da pismeno nije moguće dostaviti iz razloga što primatelj ne postoji više.

Dopisom KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919, URBROJ: 2189-08/07-23-4, od 6. lipnja 2023. god., ovaj Upravni odjel je zatražio od Trgovačkog suda u Bjelovaru, da se izvrši provjera u sudskom registru da li je aktivna ili nije tvrtka JOB d.o.o., OIB: 92487406140, Slatina, Trg sv. Josipa bb, te da se ovom tijelu u što kraćem roku dostavi traženi podatak koji je potreban radi daljnjeg vođenja postupka po predmetnom zahtjevu naprijed imenovane tvrtke.

Dana 2. kolovoza 2023. god. ovo tijelo zaprimilo je dopis Trgovačkog suda u Bjelovaru, poslovni broj: R3-378/2023-2, Bjelovar, od 27. srpnja 2023. godine, kojim imenovani ovaj Upravni odjel obavještavaju da je tvrtka JOB d.o.o., OIB: 92487406140, Slatina, Trg sv. Josipa bb, odnosno navedeno društvo brisano rješenjem Tt-21/4566-3, od 13. siječnja 2022. godine, nakon provedenog postupka prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije.

Odredbom članka 39. stavka 1. Zakona o općem upravnom postupku, ako u tijeku postupka stranka umre ili pravna osoba prestane postojati, postupak se može obustaviti ili nastaviti, ovisno o naravi upravne stvari koja je predmet postupka.

Sukladno odredbi članka 95. istog Zakona dostava javnom objavom obavlja se kad je to propisano ili su drugi oblici dostave nemogući ili neprikladni. Dostava javnom objavom obavlja se stavljanjem pismena na oglasnu ploču javnopravnog tijela, objavom pismena u dnevnim novinama, na internetskoj stranici javnopravnog tijela ili na drugi prikladan način. Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave.

Slijedom iznijetog ovo tijelo je dana 22. kolovoza 2023. godine donijelo zaključak KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919, URBROJ: 2189-08/07-23-6, kojim se pozivaju u svojstvu stranaka pravni sljednici i druge fizičke i pravne osobe koje radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa imaju pravo sudjelovati u postupku izdavanja rješenja o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene zgrade, na k.č. br. 673, k.o. Medinci, pokrenutom po zahtjevu tvrtke JOB d.o.o., Slatina, Trg sv. Josipa bb, da pristupe u prostorije ovoga Upravnog

odjela, radi izjašnjenja o nastavku vođenja predmetnog postupka i to u roku od 15 dana od isteka osmoga dana od dana objave ovoga zaključka na oglasnoj ploči ovog javnopravnog tijela, uz upozorenje na posljedice neodazivanja ovom zaključku u navedenom roku odnosno u kojem će slučaju ovaj Upravni odjel donijeti rješenje o obustavi predmetnog postupka.

Uvidom u zapisnik ovog tijela KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919, URBROJ: 2189-08/07-23-7, sastavljen dana 19. rujna 2023. godine, utvrđeno je da se pozvane osobe iz točke 1. izreke zaključka KLASA: UP/I-944-16/13-01/10919, URBROJ: 2189-08/07-23-6, od 22. kolovoza 2023. godine, istome nisu odazvale u navedenom roku iz točke 2. izreke istog zaključka.

Sukladno odredbi članka 39. stavak 2. Zakona o općem upravnom postupku, o obustavi postupka donosi se rješenje koje se dostavlja nasljednicima, odnosno pravnim sljednicima, kad nasljednici, odnosno pravni sljednici nisu poznati, rješenje će se javno objaviti u službenom glasniku „Službeni glasnik“ Virovitičko-podravske županije.

S obzirom na navedeno, a sukladno odredbi članka 39. stavak 2. Zakona o općem upravnom postupku, postupak je valjalo obustaviti i u skladu s tim donijeti rješenje kao u izreci.

Temeljem članka 28. Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, br. 115/16. i 114/22.) naplaćena je upravna pristojba na zahtjev za donošenje ovog rješenja i njegovo donošenje po Tar. broju 1. i 2. Tarife Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, br. 8/96., 77/96., 95/97., 131/97., 68/98., 66/99., 145/99., 116/00., 163/03., 17/04., 110/04., 141/04., 150/05., 153/05., 129/06., 117/07., 25/08., 60/08., 20/10., 69/10., 126/11., 112/12., 19/13., 80/13., 40/14., 69/14., 87/14. i 94/14.) u iznosu od 70,00 kuna u cijelosti.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovoga rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Zagreb, u roku od 15 dana od dana izvršene dostave istog.

Žalba se predaje pisano, neposredno ili preporučeno putem pošte ovom Upravnom odjelu, a može se izjaviti i usmeno na zapisnik kod ovog tijela koje je izdalo ovo rješenje. Na žalbu se plaća upravna pristojba u iznosu od 6,64 eura po Tar. br. 3. Uredbe o Tarifi upravnih

pristojbi („Narodne novine“, br. 156/22.).

Stranka se može odreći prava na žalbu neposredno u pisanom obliku, poštom preporučeno, elektroničkim putem ili usmeno na zapisnik, od dana primitka prvostupanjskog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

Izradila: Vlatka Drimal, mag.

**VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA
PROSTORNO UREĐENJE I
GRADITELJSTVO**

Denis Urbanek, struč. spec. ing. aedif.,v.r.

DOSTAVITI:

1. Nepoznatim pravnim sljednicima, pravne osobe tvrtke JOB d.o.o., Slatina, koja je prestala postojati;
 - putem oglasne ploče ovog Upravnog odjela
 - ovdje,
 - putem Službenog glasnika Virovitičko-podravske županije,
2. Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i imovinsko-pravne poslove, Virovitičko-podravske županije – ovdje,
3. Pismohrani – ovdje,

IZDAVAČ: Skupština Virovitičko-podravске županije
ODGOVORNI UREDNIK: Ivan Horvat, dipl.iur.
REDAKCIJSKI SERVIS USLUGA I TISAK:
GRAFITI BECKER, Virovitica

Na temelju Mišljenja Ministarstva kulture i prosvjete, na
“Službeni glasnik” ne plaća se osnovni porez na promet
proizvoda i usluga po članu 19. točke 12. stavak 2.
Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga.