 **NACRT**

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**

 **Ž U P A N**

KLASA: 024-04/25-04/6

URBROJ: 2186-02/1-25-1

Varaždin, ……..rujan 2025.

Na temelju odredbe članka 42. a Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19., 17/25) i članka 60. Statuta Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 14/18., 7/20., 65/20.-pročišćeni tekst, 11/21.), nakon savjetovanja s povjerenikom Sindikalne podružnice Varaždinske županije, donosim

**PRAVILNIK**

**o radu na izdvojenom mjestu rada i radu na daljinu**

**za službenike Varaždinske županije**

**I.OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu za službenike Varaždinske županije (dalje u tekstu: službenik).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**II. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU**

**Članak 2.**

Radom na izdvojenom mjestu rada smatra se rad kod kojeg službenik poslove obavlja od kuće ili drugog prostora slične namjene koji je određen temeljem dogovora službenika i pročelnika odnosno pročelnika i župana, a koji nije službena poslovna prostorija Varaždinske županije u kojoj se obavlja djelatnost Varaždinske županije (dalje u tekstu: Županija).

Rad službenika na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije pri čemu pročelnik i službenik, odnosno pročelnik i župan samostalno određuju gdje će se taj rad obavljati unutar teritorija Republike Hrvatske, što može biti promjenjivo i ovisiti o njegovoj volji, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

*Odgovarajuća primjena propisa- rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu*

**Članak 3.**

Glede poslova koji se ne smiju odnosno ne mogu obavljati na daljinu, uvjeta za rad na daljinu, organizacije rada u slučaju rada na daljinu, vremena trajanja rada na daljinu, sadržaja i načina podnošenja prijave za rad na daljinu, postupka odobravanja povremenog ili privremenog rada na daljinu, obveza Županije prema službenicima koji rade na daljinu, obveza službenika koji rade na daljinu i prestanka rada na daljinu odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o radu na izdvojenom mjestu rada.

*Privremeni ili povremeni rad na izdvojenom mjestu rada*

**Članak 4.**

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao povremeni ili privremeni, ako službenik i pročelnik odnosno pročelnik i župan dogovore takvu vrstu rada.

Povremeni rad na izdvojenom mjestu ili rad na daljinu je rad kod kojeg službenik određeni dio tjedna, odnosno mjeseca, obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu, a preostali dio u prostoru Županije.

Privremeni rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu je rad kod kojeg službenik u određenom razdoblju osobito u slučaju roditelja ili posvojitelja djeteta do navršene osme godine života ili pružatelja skrbi sukladno posebnom zakonu, obavlja poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom na daljinu.

*Poslovi koji se ne smiju obavljati radom na izdvojenom mjestu rada*

**Članak 5.**

Radom na izdvojenom mjestu rada ne smiju se obavljati poslovi koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi službenika od štetnih utjecaja.

*Poslovi koji se ne mogu obavljati radom na izdvojenom mjestu rada*

**Članak 6.**

Službenik ne može radom na izdvojenom mjestu rada obavljati poslove koji:

1. zahtijevaju suradnju s drugim službenicima, dužnosnicima ili korisnicima koju je moguće ostvariti isključivo u prostorima Županije,

2. obuhvaćaju primanje i rad sa strankama u prostorima Županije, osim u slučaju kad je rad i primanje stranaka moguće unaprijed planirati,

3. obuhvaćaju postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku,

4. obuhvaćaju rad s klasificiranim podacima, sukladno propisima o zaštiti tajnosti podataka,

5. zahtijevaju korištenje opreme dostupne samo u prostorima Županije,

6. uključuju poslove osiguranja, zaštite imovine i ljudi.

*Uvjeti za rad na izdvojenom mjestu rada*

**Članak 7.**

Službenik može obavljati poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ako su za takvu vrstu rada osigurani organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će službenik moći obavljati poslove u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u Županiji.

Pored uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, za rad na izdvojenom mjestu rada moraju biti ispunjeni:

– uvjeti zaštite na radu, sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zaštita na radu

– uvjeti zaštite osobnih podataka s kojima službenik dolazi u doticaj ili ih koristi pri radu, sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka

– mjere i standardi informacijske sigurnosti za zaštitu neklasificiranih podataka koje službenik obrađuje, pohranjuje ili prenosi na način da budu upotrebljivi i dostupni ovlaštenim korisnicima, sukladno posebnim propisima kojima se uređuje tajnost podataka i informacijska sigurnost.

*Vrijeme trajanja rada na izdvojenom mjestu rada*

**Članak 8.**

Službeniku se može odobriti rad na izdvojenom mjestu rada u razdoblju od najmanje jednog mjeseca, a najduže do 12 mjeseci, nakon čega službenik može podnijeti novu prijavu.

*Mogućnost rada na izdvojenom mjestu rada za vrijeme probnog rada*

**Članak 9.**

Službenik za vrijeme vježbeničkog staža ili probnog rada ne može raditi na izdvojenom mjestu rada, osim u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih zbog epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i obveze službenika.

**III. PRIJAVA ZA RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 10.**

Službenik podnosi prijavu za rad na izdvojenom mjestu rada pročelniku odnosno pročelnik županu na obrascu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

 Prijava za rad na izdvojenom mjestu sadrži:

1. vrsta rada na izdvojenom mjestu rada (povremeni ili privremeni rad na izdvojenom mjestu rada),
2. ime i prezime i OIB službenika, naziv upravnog tijela u kojem je službenik zaposlen te naziv radnog mjesta na koje je službenik raspoređen,
3. mjesto obavljanja rada na izdvojenom mjestu rada (adresa),
4. vremensko razdoblje za koje se podnosi prijava,
5. broj telefona na koji će službenik biti dostupan za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada,
6. broj dana u tjednu odnosno mjesecu ili dani u tjednu u kojima bi službenik obavljao poslove na izdvojenom mjestu rada,
7. naznaka da se službenik odriče prava na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada.

Ako službenik podnosi prijavu za privremeni rad na izdvojenom mjestu rada, dužan je prijavu obrazložiti i dostaviti potrebnu dokumentaciju uz Prijavu.

Sastavni dio prijave iz stavka 1. ovoga članka je pisana izjava službenika kojom se obvezuje dostaviti obavijest o promjeni podataka na kojima se prijava temelji te potvrđuje:

– da je za rad na izdvojenom mjestu rada osigurao vlastitu opremu, u slučaju iz članka 13. st. 4. Pravilnika,

– da raspolaže odgovarajućim radnim prostorom za rad na izdvojenom mjestu rada, u skladu sa smjernicama stručne osobe za zaštitu na radu i propisanim pravilima zaštite na radu te je upoznat s pravilima zaštite na radu i mjerama zaštite od požara.

**IV. ODOBRAVANJE POVREMENOG RADA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 11.**

Temeljem dostavljene prijave o radu za izdvojenom mjestu rada pročelnik odnosno župan za pročelnika u roku od 15 dana od podnesene prijave odlučuje o mogućnosti povremenog rada na izdvojenom mjestu rada službenika uzimajući u obzir nesmetanu organizaciju rada upravnog tijela i potrebe službe.

U pisanom odobrenju pročelnika odnosno župana o povremenom radu na izdvojenom mjestu rada navodi se sljedeće:

1. broj dana tjedno ili dane u tjednu za koje se službeniku odobrava rad na izdvojenom mjestu rada,

2. vrijeme u kojem je službenik obvezan biti dostupan tijekom rada na izdvojenom mjestu rada,

3. vremensko razdoblje na koje se odobrava rad na izdvojenom mjestu rada,

4. mjesto obavljanja rada na izdvojenom mjestu rada (grad, poštanski broj, ulica i kućni broj).

Povremeni rad na izdvojenom mjestu rada odobrava se na određeno vrijeme, najkraće mjesec dana a najduže do 12 mjeseci, nakon čega pročelnik odnosno župan za pročelnika može donijeti novo odobrenje.

Pročelnik upravnog tijela koji odobrava povremeni rad na izdvojenom mjestu rada, uzimajući u obzir potrebe službe, dužan je o istom obavijestiti čelnika Županije, upravni odjel nadležan za službeničke odnose i službenika koji je podnio prijavu.

Ukoliko se pročelnik odnosno župan za pročelnike, ne slaže s povremenim radom na izdvojenom mjestu rada, dužan je u roku od 15 dana od dana podnesene prijave dostaviti službeniku obrazloženi pisani odgovor.

**V. ODOBRAVANJE PRIVREMENOG RADA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 12.**

Na postupak odobravanja privremenog rada na izdvojenom mjestu rada odgovarajuće se primjenjuju odredbe članka 10. ovog Pravilnika.

Pročelnik odnosno župan za pročelnika, dužan je razmotriti prijavu za privremeni rad na izdvojenom mjestu rada uzimajući u obzir potrebe službe, te navedene obrazložene razloge za odobrenje iz prijave privremenog rada na izdvojenom mjestu rada.

Pročelnik/ župan na obrascu prijave iz članka 10. Pravilnika daje ili uskraćuje suglasnost, a ako nije suglasan, dužan je navesti razloge uskrate suglasnosti.

Pročelnik odnosno župan odobrava privremeni rad na izdvojenom mjestu rada u roku od 15 dana od dana podnesene prijave za rad na izdvojenom mjestu rada, te ujedno određuje:

1. vrijeme u kojem je službenik obvezan biti dostupan tijekom rada na izdvojenom mjestu rada,

2. vremensko razdoblje na koje se odobrava privremeni rad na izdvojenom mjestu rada,

3. mjesto obavljanja rada na izdvojenom mjestu rada (grad, poštanski broj, ulica i kućni broj).

Ako pročelnik odnosno župan za pročelnika nije suglasan s privremenim radom na izdvojenom mjestu rada dužan je u roku od 15 dana od dana podnesene prijave dostaviti službeniku obrazloženi pisani odgovor.

**VI. OBVEZE ŽUPANIJE PREMA SLUŽBENICIMA KOJI RADE NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 13.**

Plaća i druga materijalna prava službenika koji radi na izdvojenom mjestu rada ne smiju biti utvrđena u manjem iznosu od plaće odnosno drugih materijalnih prava službenika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njegova druga prava iz službe ili u vezi sa službom smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za službenika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada poslodavac je dužan prilagoditi opseg i rokove izvršenja poslova na način koji službeniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

Županija u pravilu osigurava potrebnu opremu za rad na izdvojenom mjestu rada te je dužna koristiti tehničke mjere za zaštitu svojih informacijskih sustava i podataka sukladno posebnom propisu kojim se uređuje informacijska sigurnost.

Službeniku kojem Županija ne osigura potrebnu opremu za rad na izdvojenom mjestu rada može se odobriti rad na izdvojenom mjestu rada, ako u Izjavi koju dostavlja prilikom Prijave za rad na izdvojenom mjestu rada potvrdi da je za tu vrstu rada osigurao vlastitu opremu.

Službenici zaduženi za informatičke poslove te poslove zaštite na radu imaju pravo za vrijeme propisanog radnog vremena Županije ući u prostor doma službenika ili neki drugi prostor koji je namijenjen za rad na izdvojenom mjestu rada radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje zaštita na radu, na temelju prethodne suglasnosti službenika u vrijeme koje je dogovoreno između službenika i pročelnika odnosno župana.

Pročelnik odnosno župan koji službenicima odobre rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu dužni su provesti odgovarajuće i razmjerne mjere upravljanja kibernetičkim sigurnosnim rizicima u skladu sa zakonom kojim se uređuje kibernetička sigurnost i odgovarajućom primjenom smjernica nadležnog državnog tijela za digitalizaciju, kojima se detaljnije mjere upravljanja kibernetičkim sigurnosnim rizicima prilikom rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu u državnoj službi.

**VII. OBVEZE SLUŽBENIKA KOJI RADE NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 14.**

Službenik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada:

– u okviru propisanog radnog vremena obavljati poslove radnog mjesta i biti dostupan nadređenim službenicima i suradnicima,

– preusmjeriti telefonske pozive s fiksnog broja kojeg koristi u mreži Županije na broj telefona na kojem će biti dostupan za vrijeme takvog načina rada, a koji je naveo u prijavi za rad na izdvojenom mjestu rada,

– pridržavati se sigurnosnih mjera u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje zaštita na radu,

– redovito ažurirati programska rješenja i operativne sustave na informatičkoj opremi koju koristi za rad na izdvojenom mjestu rada te bez odlaganja obavijestiti Županiju o bilo kakvoj sumnji na sigurnosni incident,

– odgovorno postupati s podacima s kojima raspolaže te ispunjavati sve obveze vezane uz zaštitu osobnih podataka, zaštitu tajnosti podataka i informacijsku sigurnost.

Službenik je obvezan s dužnom pažnjom koristiti se imovinom koja mu je povjerena u svrhu obavljanja njegovih poslova i ne smije je koristiti za postizanje osobnog interesa ili nezakonite aktivnosti, a nakon prestanka rada na izdvojenom mjestu rada, dužan je na zahtjev Županije vratiti svu opremu koju je Županija osigurala.

Službeniku koji radi na izdvojenom mjestu rada zabranjuje se rad noću i u dane kada Županija ne radi, osim u slučaju izričitog pisanog naloga pročelnika odnosno župana.

**VIII. ORGANIZACIJA RADA**

**Članak 15.**

Prilikom odobravanja rada na izdvojenom mjestu rada, pročelnici upravnih odjela odnosno župan dužni su osigurati ravnomjernu prisutnost službenika u upravnim odjelima tijekom radnog tjedna odnosno mjeseca.

Kod povremenog rada na izdvojenom mjestu rada, službenik radi najmanje jedan dan u tjednu na izdvojenom mjestu rada, najmanje dva dana u tjednu u prostorima Županije, a ostale dane u tjednu sukladno dogovoru službenika s pročelnikom, odnosno pročelnika sa županom.

**XI. PRESTANAK RADA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 16.**

Rad na izdvojenom mjestu rada prestaje istekom roka na koji je taj rad odobren.

Rad na izdvojenom mjestu rada može prestati i prije isteka roka na koji je odobren:

1. u slučaju promijenjenih okolnosti i
2. ako službenik ne izvršava svoje obveze iz članka 14. ovog Pravilnika.

Pročelnik odnosno župan u slučaju iz stavka 2. ovoga članka obavijestit će pisanim putem Službenika:

– o prestanku povremenog rada na izdvojenom mjestu rada prije isteka roka na koji je odobren te o danu povratka na rad u Županiju, najmanje dva dana unaprijed ili

– o prestanku privremenog rada na izdvojenom mjestu rada te o danu povratka na rad u državnom tijelu, najmanje 15 dana unaprijed.

Službenik može zatražiti prestanak rada na izdvojenom mjestu rada i prije isteka roka na koji je taj rad odobren te predložiti rok u kojem može započeti rad u prostoru Županije.

Ako Županija ne može osigurati uvjete za neplanirani prekid rada na izdvojenom mjestu rada

 u roku koji predloži službenik, obavijestit će službenika u kojem roku može započeti rad u prostoru Županije.

**X. POSEBNI UVJETI I NAČIN RADA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA**

**Članak 17.**

Župan može uputom o radu na izdvojenom mjestu rada detaljnije razraditi uvjete i način rada na izdvojenom mjestu rada, kao i posebne organizacijske i tehničke uvjete te posebne uvjete zaštite na radu i zaštite osobnih podataka, vodeći računa o informacijskoj sigurnosti, tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

**XI. OBAVLJANJE POSLOVA NA IZDVOJENOM MJESTU RADA ZBOG IZVANREDNIH OKOLNOSTI**

**Članak 18.**

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, župan može, radi osiguranja redovitog obavljanja poslova iz djelokruga Županije te zaštite zdravlja i sigurnosti službenika i drugih osoba posebnom odlukom odrediti rad na izdvojenom mjestu rada za sve ili pojedine službenike.

**XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“

 **ŽUPAN**

 **Anđelko Stričak**

**OBRAZLOŽENJE**

Izmjenama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 17/25.) uređena je mogućnost rada službenika na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu.

Uvođenjem mogućnosti rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu ide se u korak s praksom javnog i privatnog sektora ka sve većoj fleksibilnosti rada i povećanju učinkovitosti radnika.

Uređivanjem rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu u budućnosti se smanjuju potrebni prostorni uvjeti za obavljanje upravnih poslova županije, kao i troškovi njihovog održavanja.

Nužnost uređivanja rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu javila se i iz potrebe sve veće pojave izvanrednih okolnosti nastalih zbog epidemija bolesti te raznih prirodnih nepogoda ( potresi, poplave i dr.).

Kako je mogućnost rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu potrebo normativno detaljnije urediti odlukom donosi se sukladno članku 42 a. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Pravilnik o radu na izdvojenom mjestu rada i radu na daljinu za službenike Varaždinske županije.

**Obrazac Prijave**

**PRIJAVA ZA RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA/RAD NA DALJINU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Prijava za  | * rad na izdvojenom mjestu rada
* rad na daljinu
* povremeni rad
* privremeni rad
 |
| 2. | Ime i prezime službenika |  |
|  | OIB službenika |  |
|  | Naziv radnog mjesta |  |
|  | Upravno tijelo |  |
|  | Adresa rada na izdvojenom mjestu rada(popunjava se u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada) |  |
|  | Vremensko razdoblje na koje se podnosi prijava (najduže 12 mjeseci) |  |
|  | Broj telefona |  |
|  | Broj dana tjedno/mjesečno i dani u kojima službenik želi raditi na izdvojenom mjestu rada/na daljinu (popunjava se u slučaju povremenog rada): |  |
|  | Razlozi za privremeni rad na izdvojenom mjestu rada/na daljinu (popunjava se u slučaju privremenog rada) |  |
|  | Upoznat sam s time da imam pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada, ako razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana. | * odričem se prava na naknadu troškova
* ne odričem se prava na naknadu troškova
* nije primjenjivo na moju prijavu
 |

**Obrazac Izjave**

**IZJAVA SLUŽBENIKA KOJI PODNOSI PRIJAVU ZA RAD**

**NA IZDVOJENOM MJESTU RADA/RAD NA DALJINU**

Potvrđujem:

- da sam za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu osigurao vlastitu opremu, u slučaju da mi Županija nije osigurala opremu za rad na izdvojenom mjestu rada ili rad na daljinu,

- da raspolažem odgovarajućim radnim prostorom za rad na izdvojenom mjestu rada, te da sam upoznat s pravilima zaštite na radu i mjerama zaštite od požara.

Obvezujem se:

-da ću o svakoj promjeni podataka iz prijave obavijestiti nadležni upravni odjel zadužen za službeničke odnose najkasnije u roku od 8 dana

- da ću za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu:

a) u okviru propisanog radnog vremena obavljati poslove radnog mjesta i biti dostupan nadređenim službenicima i suradnicima,

b) preusmjeriti telefonske pozive s fiksnog broja kojeg koristim u Županiji na broj telefona na kojem ću biti dostupan za vrijeme takvog načina rada, a koji sam naveo u prijavi za rad na izdvojenom mjestu rada ili radu na daljinu,

c) redovito ažurirati programska rješenja i operativne sustave na informatičkoj opremi koju koristim za rad na izdvojenom mjestu rada te bez odlaganja obavijestiti Županiju o bilo kakvoj sumnji na sigurnosni incident,

d) odgovorno postupati s podacima s kojima raspolažem te ispunjavati sve obveze uz zaštitu osobnih podataka, zaštitu tajnosti podataka i informacijsku sigurnost.

- da ću s povjerenom mi imovinom na korištenje postupati s dužnom pažnjom i u svrhu obavljanja svojih poslova te ću nakon prestanka rada na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu na zahtjev Županije vratiti svu opremu koju mi je osigurala Županija

- da ću za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada pridržavati se sigurnosnih mjera u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje zaštita na radu.

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (potpis službenika)

**Obrazac Suglasnosti**

**Suglasnost ili uskrata suglasnosti pročelnika odnosno župana za pročelnika na prijavu za rad na izdvojenom mjestu rada/rad na daljinu**

1. **Povremeni rad**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime službenika |  |
| Naziv radnog mjesta službenika |  |
| Upravno tijelo u koje je službenik raspoređen odnosno pročelnik imenovan |  |
| * Suglasan sam s prijavom službenika
 | * Nisam suglasan s prijavom službenika
 |
| Razlozi za uskratu suglasnosti:  |  |
| Naknada troškova za rad na izdvojenom mjestu rada/rada na daljinu | * Odobrava se isplata naknade troškova
* Službenik se odrekao prava na naknadu troškova
* Nisu ispunjeni uvjeti za stjecanje prava na naknadu troškova službeniku
 |
| Datum:  |  Potpis pročelnik/župan |

1. **Privremeni rad**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime i prezime službenika |  |
| Naziv radnog mjesta službenika |  |
| Upravno tijelo u koje je službenik raspoređen odnosno pročelnik imenovan |  |
| * Odobravam prijavu službenika
 | * Ne odobravam prijavu službenika
 |
| * Predlažem donošenje odluke o odobrenju privremenog rada na izdvojenom mjestu rada/rada na daljinu
 |
| Naknada troškova za rad na izdvojenom mjestu rada/rada na daljinu | * Odobrava se isplata naknade troškova
* Službenik se odrekao prava na naknadu troškova
* Nisu ispunjeni uvjeti za stjecanje prava na naknadu troškova službeniku
 |
| Razlozi za uskratu odobrenja:  |
| Datum: |  Potpis pročelnik/župan |