REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OPĆINA TOMPOJEVCI
A. G. Matoša 9, 32238 Tompojevci

OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 004-01/26-01/02
URBROJ: 2196-26-02-26-1
Tompojevci, 09.10.2026.

Na temelju članka 35. točke 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), a u vezi s člankom 3., člankom 11. stavkom 5., člankom 12., člankom 13. i člankom 17. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“, broj 82/08 i 69/17) te članka 29. Statuta Općine Tompojevci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, broj 04/21 i 19/22), Općinsko vijeće Općine Tompojevci na 10. sjednici održanoj dana 09.10.2026. godine donosi

PLAN RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA (GENDER EQUALITY PLAN – GEP) OPĆINE TOMPOJEVCI ZA RAZDOBLJE 2026. – 2029.

1. SVRHA I NAČELA PLANA

Ovim Planom Općina Tompojevci (u daljnjem tekstu: Općina) utvrđuje provediv i razmjeran okvir za primjenu načela ravnopravnosti spolova u radu Općine, u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova, drugim važećim propisima i, kada je primjenjivo, zahtjevima programa Europske unije koji se odnose na planove ravnopravnosti spolova.

Ravnopravnost spolova znači da su žene i muškarci jednako prisutni u svim područjima javnog i privatnog života, da imaju jednak status, jednake mogućnosti za ostvarivanje svih prava, kao i jednaku korist od ostvarenih rezultata.

U radu Općine nije dopuštena izravna ni neizravna diskriminacija na temelju spola, kao ni uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Planu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na ženski i muški spol.

Za potrebe fondova i programa Europske unije, kada uvjeti pojedinog poziva traže plan ravnopravnosti spolova, ovaj Plan može služiti kao institucionalni Gender Equality Plan (GEP).

Prije svake prijave provjeravaju se posebni uvjeti konkretnog poziva, a eventualni dodatni projektni zahtjevi ispunjavaju se u opsegu u kojem su za taj poziv obvezni.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Plan se neposredno primjenjuje na Općinu, njezina tijela i Jedinstveni upravni odjel.

U okviru osnivačkih i upravljačkih ovlasti Općina potiče primjenu istih načela i kod ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač, suosnivač ili vlasnik, ne dovodeći u pitanje njihove neposredne obveze koje proizlaze iz Zakona o ravnopravnosti spolova i drugih propisa.

3. CILJEVI

Opći cilj je osigurati da se ravnopravnost spolova primjenjuje kao sastavni dio redovnog rada Općine. Posebni ciljevi su:

- jednako postupanje prema ženama i muškarcima u zapošljavanju, radu i stručnom usavršavanju;
- sprječavanje diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- vođenje računa o uravnoteženoj zastupljenosti žena i muškaraca pri predlaganju i imenovanju u tijela Općine;
- primjena nediskriminirajućeg jezika, jednakog pristupa informacijama te procjenjivanje učinka pravnih akata, odluka i aktivnosti na položaj žena i muškaraca kada je to relevantno;
- iskazivanje statističkih podataka i informacija o osobama po spolu u skladu sa zakonom;
- provedba odgovarajuće izobrazbe i informiranja zaposlenika i donositelja odluka o ravnopravnosti spolova, zaštiti od diskriminacije i nesvjesnim rodnim pristranostima;
- poticanje organizacijske kulture koja omogućuje usklađivanje poslovnog i privatnog života uz jednako postupanje prema ženama i muškarcima;
- razmatranje rodne dimenzije u programima i projektima Općine kada je ona relevantna te održavanje Plana primjenjivim za potrebe programa Europske unije.

4. MJERE I NAČIN PROVEDBE

Mjere iz ovog Plana provode se prvenstveno kroz postojeće postupke, interne akte i redovne poslove Općine.

4.1. Jednako postupanje u zapošljavanju i radu

U natječajima i oglasima jasno se navodi da se mogu prijaviti osobe oba spola, a kriteriji zapošljavanja, napredovanja, prava iz rada i pristupa stručnom usavršavanju primjenjuju se jednako na sve osobe, bez diskriminacije na temelju spola.

Provedba se dokazuje postojećom natječajnom, kadrovskom i drugom dokumentacijom, bez vođenja posebne evidencije samo za potrebe ovog Plana.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel / općinski načelnik **Rok:** kontinuirano

4.2. Sprječavanje diskriminacije i zaštita dostojanstva

U opće akte Općine kojima se uređuju radni odnosi, prava zaposlenika i druga relevantna pitanja unose se antidiskriminacijske zakonske odredbe i mjere za uspostavljanje ravnopravnosti spolova, u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova.

Zaštita dostojanstva zaposlenika te postupanje u slučaju uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i drugih oblika rodno uvjetovanog nasilja povezanog s radnim okruženjem provode se sukladno važećim propisima, nadležnostima i internim aktima Općine.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel / općinski načelnik **Rok:** kontinuirano

4.3. Uravnotežena zastupljenost pri imenovanjima

Pri predlaganju i imenovanju u radna tijela, povjerenstva i druga tijela Općine mora se voditi računa o uravnoteženoj zastupljenosti oba spola, uz poštovanje propisanih stručnih uvjeta i drugih zakonskih kriterija.

Pri tome se uzima u obzir zakonski kriterij prema kojem je zastupljenost jednog spola niža od 40 % osjetno neuravnotežena.

Nositelj: nadležno tijelo / predlagatelj **Rok:** pri svakom predlaganju i imenovanju

4.4. Procjena učinka i nediskriminirajući akti

U svim fazama planiranja, donošenja i provedbe pravnih akata, odluka, programa i aktivnosti Općina u okviru redovnog postupka ocjenjuje i vrednuje njihove učinke na položaj žena odnosno muškaraca radi postizanja stvarne ravnopravnosti žena i muškaraca.

Procjena se provodi u okviru redovne pripreme i provedbe akta, odluke, programa ili aktivnosti, bez posebnog obrasca, osim ako je posebnim propisom određeno drukčije.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel / nadležno tijelo **Rok:** kontinuirano

4.5. Podaci prema spolu

Svi statistički podaci i informacije o osobama koji se prikupljaju, evidentiraju i obrađuju u Općini iskazuju se po spolu, u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova te propisima o zaštiti osobnih podataka i drugim posebnim propisima.

Za provedbu ovog Plana ne uspostavlja se posebna baza podataka.

Koriste se postojeće kadrovske, administrativne i druge evidencije i dokumentacija, uz potrebna usklađenja radi ispunjavanja zakonske obveze iskazivanja podataka po spolu i praćenja pokazatelja iz ovog Plana.

Podaci za potrebe praćenja iskazuju se u pravilu zbirno, uz poštovanje propisa o zaštiti osobnih podataka.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel **Rok:** kontinuirano

4.6. Informiranje i dostupnost zaštite

Plan se nakon donošenja objavljuje na mrežnoj stranici Općine kao javni institucionalni dokument, uz objavu propisanu završnim odredbama ovog Plana.

Zaposlenici te osobe uključene u upravljanje i odlučivanje obavještavaju se o donošenju i mjestu objave Plana putem postojećih komunikacijskih kanala Općine.

Informacije o zaštiti od diskriminacije, mogućnostima podnošenja pritužbi i nadležnim tijelima daju se putem postojećih komunikacijskih kanala Općine, prema potrebi.

Posebne kampanje nisu obvezne, osim ako proizlaze iz posebnog propisa, projekta ili drugog akta.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel **Rok:** kontinuirano / prema potrebi

4.7. Usklađivanje poslovnog i privatnog života i organizacijska kultura

Pri organizaciji rada i ostvarivanju prava iz radnog odnosa, u okviru važećih propisa i potreba službe, osigurava se jednako postupanje te se potiču rješenja koja omogućuju usklađivanje poslovnog i privatnog života bez nepovoljnijeg položaja zbog spola, trudnoće, roditeljstva, obiteljskog statusa ili korištenja zakonom zajamčenih prava.

Ovom mjerom ne uvode se nova materijalna prava izvan onih utvrđenih propisima i općim aktima Općine.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel / općinski načelnik **Rok:** kontinuirano

4.8. Rodna dimenzija u programima i projektima

Pri pripremi i provedbi programa i projekata, osobito projekata financiranih iz fondova i programa Europske unije, Općina razmatra je li spolna odnosno rodna dimenzija relevantna za ciljeve, ciljane skupine, aktivnosti, pokazatelje, komunikaciju i očekivane rezultate. Kada je relevantna, uključuje se u projektnu dokumentaciju u opsegu primjerenom projektu, kada nije relevantna, to se prema potrebi može kratko obrazložiti u projektnoj dokumentaciji.

Poseban postupak ili obrazac ne uvodi se, osim ako ga zahtijeva konkretan poziv ili program.

Nositelj: Jedinstveni upravni odjel / nositelj projekta **Rok:** pri pripremi i provedbi projekta

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I INFORMIRANJE ZAPOSLENIKA

Općina provodi izobrazbu i podizanje svijesti o ravnopravnosti spolova za zaposlenike i osobe uključene u upravljanje i odlučivanje, u opsegu primjerenom poslovima, potrebama i raspoloživim mogućnostima.

U svakoj kalendarskoj godini provodi se najmanje jedna aktivnost izobrazbe ili informiranja, koja može biti sudjelovanje na mrežnom seminaru, radionici ili drugom stručnom usavršavanju, odnosno kratko interno informiranje na temelju stručnih materijala nadležnih tijela.

Najmanje jedna strukturirana izobrazba tijekom razdoblja važenja Plana obuhvatit će temu ravnopravnosti spolova i nesvjesnih rodnih pristranosti.

Provedba se dokazuje postojećom dokumentacijom, primjerice pozivom, potvrdom o sudjelovanju, programom, elektroničkom porukom ili kratkom službenom bilješkom, bez uspostavljanja posebne evidencije samo za potrebe ovog Plana.

6. RESURSI I FINANCIJSKA SREDSTVA

Za provedbu Plana osiguravaju se namjenski resursi u razmjernom opsegu kroz radno vrijeme postojećih zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela i korištenje postojećih administrativnih i stručnih kapaciteta.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela raspoređuje potrebne poslove u okviru redovnih zaduženja. Time se ne osniva novo radno mjesto niti se zahtijeva poseban koordinator.

Mjere se financiraju u okviru redovnog poslovanja Općine i postojećih proračunskih sredstava, bez obveze osnivanja posebne proračunske aktivnosti.

Dodatna sredstva osiguravaju se samo ako su potrebna za provedbu posebne aktivnosti, izobrazbe ili projekta, odnosno ako to zahtijeva konkretan program financiranja.

7. NOSITELJI PROVEDBE

Za provedbu Plana, svatko u okviru svojih nadležnosti i ovlasti, odgovorni su Općinsko vijeće, općinski načelnik i Jedinstveni upravni odjel Općine Tompojevci.

Općinski načelnik osigurava provedbu Plana u izvršnom dijelu, a Jedinstveni upravni odjel provodi administrativne, kadrovske, projektne i druge aktivnosti utvrđene Planom.

Za provedbu Plana ne osniva se posebno povjerenstvo i ne uvodi se posebno radno mjesto koordinatora.

Administrativno praćenje Plana obavlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili zaposlenik kojeg odredi u okviru postojećih poslova. Takvo raspoređivanje poslova smatra se osiguranjem resursa za provedbu Plana, a ne uspostavom nove organizacijske strukture.

8. PRAĆENJE PROVEDBE

Provedba Plana prati se na temelju postojeće dokumentacije Općine, bez uspostavljanja posebne baze podataka.

Početno stanje za potrebe praćenja utvrđuje se iz raspoloživih podataka na dan donošenja Plana odnosno na dan 31. prosinca prethodne godine, ovisno o tome koji je podatak praktično dostupan.

Najmanje jednom godišnje Jedinstveni upravni odjel provjerava provedbu mjera i ažurira osnovne pokazatelje.

O provedenoj provjeri sastavlja se kratko godišnje izvješće o provedbi Plana. Izvješće može biti zaseban dokument ili dio drugog odgovarajućeg godišnjeg izvješća Općine, a objavljuje se na mrežnoj stranici Općine.

Izvješće se temelji najmanje na sljedećim pokazateljima, u mjeri u kojoj su primjenjivi i podaci raspoloživi:

- broj zaposlenih u Općini iskazan po spolu;
- zastupljenost žena i muškaraca na rukovodećim mjestima te u tijelima, povjerenstvima i drugim imenovanjima koja su bila predmet aktivnosti u izvještajnom razdoblju;
- broj provedenih postupaka zapošljavanja i potvrda da je u oglasima odnosno natječajima omogućena prijava osobama oba spola;
- broj provedenih aktivnosti izobrazbe i informiranja te, kada je podatak raspoloživ i smislen, broj sudionika po spolu;

- broj zaprimljenih pritužbi povezanih s diskriminacijom na temelju spola, uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem, ako ih je bilo, bez objave osobnih podataka;
- broj projekata ili programa u kojima je razmotrena odnosno uključena spolna ili rodna dimenzija, kada je to bilo relevantno.

Za potrebe godišnjeg izvješća ne provode se posebne ankete niti se prikupljaju novi osobni podaci ako nisu potrebni.

Koriste se podaci i dokumentacija kojima Općina već raspolaže, a izvješće se izrađuje u sažetom obliku primjerenom opsegu aktivnosti Općine.

9. PRIMJENA PLANA ZA POTREBE FONDOVA I PROGRAMA EUROPSKE UNIJE

Ovaj Plan predstavlja institucionalni Plan ravnopravnosti spolova (Gender Equality Plan – GEP) Općine Tompojevci te se primjenjuje pri pripremi, prijavi i provedbi projekata financiranih iz fondova i programa Europske unije, kada je to primjenjivo.

Plan obuhvaća temeljne zahtjeve koji se odnose na javnu objavu, osiguravanje resursa za provedbu, prikupljanje i praćenje podataka prema spolu, izvještavanje te izobrazbu i podizanje svijesti o ravnopravnosti spolova.

Prije prijave na pojedini poziv provjeravaju se njegovi posebni uvjeti.

Dodatni zahtjevi ispunjavaju se odgovarajućom projektnom dokumentacijom ili drugim aktom, bez izmjene ovog Plana kada to uvjeti poziva dopuštaju.

10. USKLAĐIVANJE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ako tijekom razdoblja provedbe budu doneseni novi propisi, strateški dokumenti ili drugi obvezujući akti, odnosno ako se izmijene obvezni zahtjevi programa Europske unije koji su relevantni za primjenu ovog Plana kao GEP-a, Općina će pregledati Plan i, prema potrebi, predložiti njegove izmjene, dopune ili odgovarajući dodatak.

Plan se donosi za razdoblje od 2026. do 2029. godine.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije i na mrežnim stranicama Općine Tompojevci te stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

REPUBLIKA HRVATSKA OPĆINA TOMPOJEVCI 1 OPĆINSKO VIJEĆE TOMPOJEVCI VUKOVARSKO-SRIJEMSKA

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Štefanac