

PRAVILNIK O RADU I PLAĆAMA DJELATNIKA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze djelatnika Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravске županije kao javne ustanove (u daljnjem tekstu: Zavoda) i to:

- zasnivanje radnog odnosa
- radno vrijeme i raspored radnog vremena
- odmori i dopusti
- plaće i dodaci na plaće radnika
- materijalna prava i odgovornosti
- zaštita prava, zdravlja i sigurnosti radnika na radu
- prestanak radnog odnosa, te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa djelatnika

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za djelatnike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se tumačenja Zakona o radu, Statut, drugi propisi i opći akti Zavoda.

Članak 2.

Pod pojmom djelatnik, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se službenik ili namještenik Zavoda koji je u službi odnosno u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, kao i vježbenik.

Članak 3.

Djelatnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove sa radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Zavoda i pridržavati se stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Zavod će djelatniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan Zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Zavodu, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđen Zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom, općim aktima Zavoda, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 5.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa za radna mjesta službenika čiji je izbor i imenovanje, sukladno Zakonu i Statutu, u nadležnosti Upravnog vijeća Zavoda donosi Upravno vijeće, a za ostala radna mjesta ravnatelj.

Članak 6.

O odluci iz prethodnog članka obavještava se Zavod za zapošljavanje podnošenjem prijave potrebe za djelatnikom.

U prijavi potrebe za djelatnikom navest će se uvjeti kojima treba udovoljavati djelatnik na radnom mjestu za koje se zasniva radni odnos, te rok od osam dana u kojem Zavod za zapošljavanje mora obavijestiti Zavod za prostorno uređenje o kandidatima raspoloživim za zapošljavanje u Zavodu.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa mora biti oglašena na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 7.

Djelatnici Zavoda primaju se u službu odnosno u radni odnos temeljem natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. natječaj se ne provodi u slučaju prijema u radni odnos osoba zaposlenih u upravnim tijelima Virovitičko-podravske županije ili ustanovama čiji je ona osnivač.

Prijam u radni odnos iz prethodnog stavka provodi se na temelju pisanog sporazuma između ravnatelja i pročelnika upravnog tijela, odnosno rukovoditelja ustanove u kojem je osoba do tada radila.

Članak 8.

Nakon proteka roka od osam dana od dostave prijave potrebe za djelatnikom Zavodu za zapošljavanje Virovitičko-podravske županije i proteka roka naznačenog u oglasu odnosno natječaju za prijam u radni odnos, nadležno tijelo odlučit će o izboru.

Nepravodobne prijave, kao i prijave kojima ni nakon traženja ne budu priložene potrebne isprave, neće se razmatrati.

O rezultatu postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se Zavod za zapošljavanje i osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

Po raspisanom natječaju ili objavljenom oglasu ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja ili oglasa o potrebi za zasnivanjem radnog odnosa.

Članak 9.

Djelatnici se u Zavod na neodređeno vrijeme primaju uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca, sukladno Zakonu.

Članak 10.

Djelatniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se služba o čemu se donosi rješenje najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Ukoliko se rješenje o prestanku službe ne donese u roku iz prethodnog stavka, smatra se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 11.

Djelatniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanog razloga (bolest, mobilizacija i dr.) probni rad produžuje se za onoliko koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 12.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu Zavoda u svojstvu vježbenika.

Vježbenici se primaju u službu na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža, a služba u Zavodu im se može produžiti na neodređeno vrijeme ako u Zavodu postoji slobodno radno mjesto za koje ispunjavaju propisane uvjete i na koje ih se može rasporediti nakon položenog državnog stručnog ispita.

Vježbenici se primaju putem natječaja koji se provodi sukladno Zakonu.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 13.

Vježbenici se za vrijeme vježbeničkog staža osposobljavaju za obavljanje poslova u Zavodu praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje ravnatelj Zavoda.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Mentora imenuje ravnatelj iz reda službenika Zavoda, koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje ravnatelj.

Članak 14.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 15.

Vježbenik je dužan položiti državni stručni ispit najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

O produženju službe i vježbeničkog staža iz prethodnog stavka donosi se posebno rješenje.

Članak 16.

Vježbeniku koji u roku iz članka 14. ovog Pravilnika ne položi državni stručni ispit, ili koji ne bude raspoređen nakon položenog državnog stručnog ispita na radno mjesto u Zavodu, prestaje služba istekom roka.

Članak 17.

Troškovi prvog polaganja državnog stručnog ispita vježbenika, kao i osoba primljenih u službu uz uvjet da u roku od godine dana polože državni stručni ispit, terete proračun Zavoda.

Pod prvim polaganjem državnog stručnog ispita smatra se i popravni državni stručni ispit koji se polaže prvi put.

Članak 18.

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnog stručnog ispita u Zavodu mogu se primiti osobe u svojstvu volontera-vježbenika.

Osobe iz stavka 1. ovog članka nemaju status službenika.

Volonterski rad obavlja se na temelju pisanog ugovora s ravnateljem Zavoda.

Na volonterski rad primjenjuju se opći propisi o radu.

Razdoblje volonterskog rada može trajati najduže koliko traje vježbenički staž.

Članak 19.

Imenovanje i razrješavanje ravnatelja Zavoda obavlja župan na način i po postupku utvrđenom Zakonom, Odlukom o osnivanju Zavoda i njenim Statutom.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 20.

S imenovanim ravnateljem Ugovor o radu na mandatno razdoblje sklapa Upravno vijeće, a u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Sve izmjene i dopune ugovora o radu s ravnateljem potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Zavoda.

Nakon isteka mandata ili prijevremenog razrješenja, ravnatelj se raspoređuje na upražnjeno radno mjesto u Zavodu, sukladno njegovoj stručnoj spremi, radnim sposobnostima i općim aktima Zavoda.

Odluku o raspoređivanju donosi Upravno vijeće, a ugovor o radu u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Na temelju Odluke iz članka 5. ovog Pravilnika provest će postupak objave javnog natječaja u jednom od sredstava priopćavanja.

Odluku o izboru za radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu ustanove donosi ravnatelj za ostala radna mjesta osim ravnatelja.

Nakon provedenog postupka prijama novih zaposlenika, s izabranim zaposlenikom sklapa se Ugovor o radu koji potpisuje ravnatelj Zavoda kao Poslodavac.

Međusobna prava i obveze sa izabranim kandidatom uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom o radu.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen Ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i plaćama radnika i ostale akte Zavoda kojima se određuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen Ugovorom o radu, taj će se Ugovor raskinuti.

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Iznimno, kada za to postoji stvaran i valjan razlog, Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kad se radi o:

- sezonskom poslu
- zamjeni privremeno nazočnog radnika
- privremenom povećanju opsega posla
- privremenim poslovima u Zavodu, ako za njima postoji iznimna potreba
- ostvarivanju određenog poslovnog pothvata
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonima

Članak 22.

Zavod će omogućiti djelatniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Djelatnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršiti rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe Zavoda djelatniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između djelatnika koji je upućen na obrazovanje i Zavoda, uređuju se posebnim Ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

PUNO RADNO VRIJEME

Članak 23.

Puno radno vrijeme djelatnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Djelatnici, u pravilu, počinju s radom između 7 i 8 sati, a završavaju između 15 i 16 sati.

Odluku o radnom vremenu donosi ravnatelj.

Sve odluke o radnom vremenu, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na oglasnoj ploči Zavoda, najkasnije tjedan dana prije početka primjene.

Članak 24.

Iznimno od članka 23. ovog Pravilnika ravnatelj može, zavisno od potreba Zavoda za pojedine djelatnike, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 25.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

Na zahtjev djelatnika ili na zahtjev sindikalnog povjerenika ravnatelj je dužan dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovog članka.

NEPUNO RADNO VRIJEME

Članak 26.

Djelatnik može zasnovati radni odnos u Zavodu s nepunim radnim vremenom ako potrebe Zavoda to zahtijevaju.

Razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu za stjecanje određenih prava za koje je važno prethodno trajanje radnog odnosa (otkazni rok, otpremnina, dnevni i tjedni odmor, najkraće trajanje godišnjeg odmora, plaćeni dopust).

IV. ODMORI I DOPUSTI

ODMOR U TIJEKU RADNOG VREMENA (STANKA)

Članak 27.

Djelatnici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom koji utvrdi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako djelatnik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli te da ga koristi kao slobodne dane.

DNEVNI ODMOR

Članak 28.

Između dva uzastopna radna dana djelatnik ima pravo na dnevni odmor najmanje 12 sati neprekidno.

TJEDNI ODMOR

Članak 29.

Djelatnici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da djelatnici rade na dane tjednog odmora, osigurava im se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako djelatnici radi potrebe posla ne mogu koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, mogu ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 30.

Djelatnici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana.

Članak 31.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Djelatniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću, nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 32.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 33.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i zakonom predviđeni neradni dani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlašten liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 34.

Djelatnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog opravdanog izostanka s rada ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 35.

Djelatnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrši šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, djelatnik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 36.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- | | |
|--|--------|
| - magistar struke/stručni specijalist | 5 dana |
| - sveučilišni/stručni prvostupnik struke | 4 dana |
| - srednja stručna sprema | 3 dana |
| - kvalificiran/niža stručna sprema | 2 dana |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| - do 5 godina radnog staža | 1 dan |
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 2 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 5 dana |

- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 i više godina radnog staža 7 dana

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada 3 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete, još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju iz članka 37. ovog Pravilnika.

Dužina radnog staža iz stavka 1. točka 2. ovog članka određuje se računajući radni staž koji djelatnik ostvaruje u godini za koju se izračunava godišnji odmor, na dan 30. lipnja.

Članak 37

Slijepi djelatnik, donator organa kao i djelatnik koji radi na poslovima na kojima, ni uz primjenu mjere zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi djelatnika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 38.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog djelatnika.

Prije donošenja plana iz prethodnog stavka mora se voditi računa da raspored korištenja godišnjeg odmora djelatnika Zavoda ne utječe na nesmetano odvijanje poslova u Zavodu.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 39.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime djelatnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 40.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj ili osoba koju on za to pisano ovlasti donosi za svakog djelatnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora

prema mjerilima iz članka 36. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora djelatnik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu ravnatelju.

Članak 42.

Djelatnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako djelatnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora djelatnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 43.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju djelatnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno od prethodnog stavka, godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji zbog korištenja prava na roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja iduće kalendarske godine, djelatnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje ravnatelj ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Članak 44.

U slučaju prestanka službe poslodavac je dužan djelatniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se, sukladno odredbi članka 14. stavka 1. ovog Ugovora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 45.

Djelatnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje jedan dan prije.

Članak 46.

Djelatniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj ili osoba koju on za to pisano ovlasti.

Djelatniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 47.

Djelatnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je djelatnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se ostali izdaci koji su nastali za djelatnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

PLAĆENI DOPUST

Članak 48.

Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|--|---------------|
| - zaključenje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| - rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, posvojenika, očuha i maćehe, brata ili sestre, osobe koja s djelatnikom živi u izvanbračnoj zajednici, unuka | 5 radnih dana |
| - smrti djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi | 1 radni dan |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 3 radna dana |
| - polaganje državnog stručnog ispita, pravosudnog ispita te drugog propisanog stručnog ispita (prvi put) koji uključuje i dan polaganja ispita | 7 radnih dana |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, sindikalnim seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti | 3 radna dana |
| - elementarne nepogode koja je neposredno zadesila djelatnika | 3 radna dana |
| - sistematski pregled | 1 radni dan |

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, u plaćeni dopust uračunava se dan kad je djelatnik dao krv.

Iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon davanja krvi, može se odobriti njegovo naknadno korištenje.

Troškovi prvog polaganja državnog stručnog ispita vježbenika, kao i osoba primljenih u službu uz uvjet da u roku od godine dana polože državni stručni ispit, terete proračun Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravske županije.

Članak 49.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane ravnatelja djelatniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe djelatniku se može odobriti godišnje do 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 50.

Djelatnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti djelatnika iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), djelatnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 51.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom odnosno radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 52.

Djelatniku se na njegov zahtjev, zbog osobito opravdanih ili osobnih razloga, može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust).

Rješenjem o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.

Članak 53.

Za vrijeme neplaćenog dopusta djelatniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

V. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 54.

Ravnatelj je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost djelatnika u službi odnosno na radu.

Ravnatelj će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje djelatnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Ravnatelj je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 55.

Dužnost je svakog djelatnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i sigurnosti i zdravlju drugih djelatnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Zavod, odnosno drugo nadležno tijelo.

Djelatnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljni položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge djelatnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

VI. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 56.

Plaću djelatnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je djelatnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje odlukom ravnatelj.

Članak 57.

Poslodavac može na zahtjev djelatnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.)

Članak 58.

Djelatnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i to:

- za znanstveni stupanj doktora znanosti za 10%
- za znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%
- za akademski stupanj specijalista određenog područja za 6%

ako znanstveni/akademski stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem djelatnik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem djelatnik radi.

Članak 59.

Za ustrojena radna mjesta u Zavodu ustanovi određuju se sljedeći koeficijenti složenosti:

- | | |
|---|------|
| 1. ravnatelj.(VSS + min. 10 godina radnog iskustva) | 4,95 |
| 2. zamjenik ravnatelja (VSS + min. 10 radnog iskustva) | 3,8 |
| 3. viši savjetnik (VSS + min. 10 god. radnog iskustva) | 3,5 |
| 4. savjetnik (VSS + min.5 godine radnog iskustva) | 3,4 |
| 5. viši stručni suradnik I vrste (VSS + min.5 godina radnog iskustva) | 3,3 |
| 6. viši stručni suradnik II vrste (VSS) | 3,2 |
| 7. viši referent I vrste (VŠS) | 2,9 |
| 8. referent I vrste (SSS) | 2,6 |
| 9. referent II vrste (SSS) | 2,4 |

Članak 60.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaća.

Članak 61.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.
Od jedne do druge isplate plaća ne smije proći više od 30 dana.

Članak 62.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

Članak 63.

Osnovna plaća djelatnika bez stalnog dodatka uvećat će se:

- | | |
|-----------------------|-----|
| - za rad noću | 40% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za rad subotom | 25% |
| - za rad nedjeljom | 35% |

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako djelatnik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 100%.

Prekovremeni rad u pravilu se kompenzira korištenjem jednog ili više slobodnih radnih dana odnosno sati. Ako zbog prirode poslova, organizacije rada ili potreba radnog procesa nije moguće odobriti korištenje slobodnog vremena, djelatniku za ostvareni prekovremeni rad pripada uvećanje plaće u skladu s ovim Pravilnikom. Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 64.

Ako je djelatnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove osnovne plaće. Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada djelatniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 65.

Prigodom odlaska u mirovinu, djelatniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA DJELATNIKA

Članak 66.

Obračunska osnovica za izračun materijalnih prava djelatnika Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravske županije iznosi 1000,00 € neto.

Članak 67.

Djelatniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

Djelatniku se može dodijeliti isplata za dodatak za uspješnost na radu ukoliko uz uredno obavljanje svojih redovitih radnih obveza ispuni najmanje jedan od sljedećih kriterija:

- tijekom radnog vremena ostvari obujam poslova veći od prosječnog
- ukoliko obveze iz povećanog opsega posla obavi u roku kraćem od zadanog
- ukoliko je kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka
- ukoliko samoinicijativnošću i kreativnošću doprinese boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja
- ukoliko se radi o obavljanju izvanrednog posla koji se nije mogao predvidjeti i koji je zahtijevao povećan napor službenika zbog intenziteta i rokova za obavljanje posla
- ukoliko službenik kroz duže vremensko razdoblje uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove radnog mjesta odsutnog službenika /namještenika ili nepopunjenog radnog mjesta

Ravnatelj prati rad i doprinos djelatnika u ostvarivanju poslova iz nadležnosti Zavoda uključujući i kriterije iz prethodnog stavka za ostvarivanje natprosječnih rezultata.

Rad i doprinos ravnatelja u ostvarivanju poslova iz nadležnosti Zavoda uključujući i kriterije iz stavka 3. ovog članka za ostvarivanje natprosječnih rezultata rada prati župan.

Obrazloženi prijedlog za isplatu i visinu dodatka za uspješnost na radu za pojedinog djelatnika ravnatelj Zavoda dostavlja županu na suglasnost.

Po dobivenoj suglasnosti ravnatelj donosi rješenje o isplati i visini dodatka za uspješnost na radu.

Rješenje o isplati i visini dodatka za uspješnost na radu ravnatelja donosi župan.

Dodatak se isplaćuje u okviru obračuna plaće za mjesec u kojem je nastupila izvršnost rješenja o isplati dodatka.

Sredstva za isplatu dodatka za uspješnost na radu osiguravaju se u proračunu Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravske županije.

Članak 68.

Djelatniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od minimalno 335,00 € neto.

Iznos regresa iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se aktom ravnatelja.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Djelatnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz st. 1. ovog članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora te im se isplaćuje prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Ukoliko djelatnik u tekućoj godini nije koristio godišnji odmor, nema pravo na isplatu regresa za tu godinu, neovisno o razlozima uslijed kojih nije koristio godišnji odmor.

Članak 69.

Djelatniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 obračunske osnovice iz članka 66. ovog Pravilnika.

Članak 70.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|---|---|
| - smrti djelatnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe odnosno rada | - 3 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika i troškove pogreba |
| - smrti djelatnika | - 3 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika |
| - smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, roditelja, posvojitelja, posvojenika | 1 obračunsku osnovicu iz čl. 66. ovog Pravilnika |

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika.

Članak 71.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, po svakoj osnovi u slučaju:

- | | |
|---|--|
| - nastanka teške invalidnosti djelatnika (jednokratno) | 2 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika |
| - bolovanja dužeg od 90 dana (jednom godišnje) | 1 obračunsku osnovicu iz čl. 66. ovog Pravilnika |
| - nastanka teške invalidnosti djece, supružnika ili životnog partnera djelatnika (jednokratno) | 1 obračunsku osnovicu iz čl. 66. ovog Pravilnika |
| - radi nabave medicinskih pomagala, pokriva participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova, medicinski potpomognute oplodnje (jednom godišnje) | 1 obračunsku osnovicu iz čl. 66. ovog Pravilnika |
| - rođenja ili posvojenja djeteta | 1 obračunsku osnovicu iz čl. 66. ovog Pravilnika |

Rok za podnošenje zahtjeva za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka je godinu dana od nastanka slučaja za koje je propisano pravo.

Djelatniku se na njegov zahtjev, može odobriti pomoć za troškove stručnog ili općeg školovanja, usavršavanja ili osposobljavanja, ukoliko je to u funkciji službe te od interesa za Poslodavca.

Odluku o tome, kao i o iznosu, donosi Poslodavac te se temeljem nje sklapa poseban sporazum s djelatnikom.

Članak 72.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece djelatnika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, jednokratno će se isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika

Članak 73.

Kada je djelatnik upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice određuje se u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Djelatnik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu, ako je proveo na službenom putu više od 12 sati, a ukoliko provede na službenom putovanju manje od 12, a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo određuje se u iznosu čija je visina utvrđena Odlukom o visini dnevnice za službena putovanja u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna, a na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Djelatnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i slično ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Članak 74.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Zavoda i izvan mjesta njegova stalnog boravka, djelatnik ima pravo na terenski dodatak u visini jednakoj visini dnevnice.

Djelatnik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište - radno mjesto ako postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prijevoza.

Ukoliko je djelatniku za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30 %.

Djelatniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.

Terenski se dodatak djelatniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 75.

Djelatniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nema djelatnik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji
- obitelj odselila u drugo mjesto

Naknada za odvojeni život od obitelji određuje se u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 76.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte mjesnog javnog prijevoza.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte, ukoliko razdaljina od njegovog mjesta rada nije veća od 100 kilometara, a ako je razdaljina veća od 100 kilometara odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi ravnatelj.

Ako djelatnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta djelatnika do mjesta rada, ili na dijelu te razdaljine nije organiziran javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno za dio razdaljine bez organiziranog javnog prijevoza, a koja se utvrđuje u visini cijene godišnje karte javnog prijevoza u najbližem mjestu u kojem je organiziran javni prijevoz.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac u dogovoru sa djelatnikom uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Prijevozni troškovi isplaćuju se razmjerno broju dana provedenih na radnom mjestu.

Pravo na troškove prijevoza nema onaj djelatnik koji za redoviti dolazak na posao i odlazak s posla može koristiti prijevoz organiziran od strane poslodavca.

Članak 77.

Djelatniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Zavodu, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršenih:

- 5 godina	0,5 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 10 godina	1,0 obračunsku osnovicu iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 15 godina	1,5 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 20 godina	2,0 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 25 godina	2,5 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 30 godina	3,0 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 35 godina	3,5 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika
- 40 i više godina	4,0 obračunske osnovice iz čl. 66. ovog Pravilnika

Djelatniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 78.

U prigodi Dana Svetog Nikole djelatniku će se isplatiti sredstva za dar za dijete za svako dijete mlađe od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Ako su oba roditelja djelatnici Zavoda sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se roditelju preko kojeg je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 79.

Djelatnici imaju pravo na isplatu prigodnih nagrada (božićnica, uskrsnica i dr.) najmanje u iznosu na koji se, prema odredbama Zakona i Pravilniku o porezu na dohodak ne plaća porez.

Djelatnici imaju pravo na isplatu paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane najviše u iznosu na koji se, prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak, ne plaća porez.

Naknada se isplaćuje mjesečno u visini 1/12 iznosa iz stavka 1.

Djelatnici nemaju pravo na naknadu samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Članak 80.

Djelatnicima se jednom godišnje može dati dar u naravi pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se, prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 81.

Djelatniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između djelatnika i ravnatelja Zavoda uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 82.

Djelatnici se obvezatno osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja (nezgode) za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada kao i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata na dan.

Troškove osiguranja snosi poslodavac.

Članak 83.

Djelatnici imaju pravo na sistematski pregled svake godine, u organizaciji i na trošak poslodavca.

VIII. ZAŠTITA PRAVA DJELATNIKA

Članak 84.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti djelatnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju djelatniku s poukom o pravnom lijeku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka djelatnik ima pravo uložiti prigovor osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 85.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru djelatnika na rješenje iz članka 83. ovog Pravilnika, ravnatelj je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to djelatnik zahtjeva.

Članak 86.

U slučaju kada djelatnik daje otkaz dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, osim ako sa ravnateljem ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, ravnatelj može u rješenju o prestanku službe odnosno rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 87.

Ako ravnatelj zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od 6 mjeseci otkazati rad za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška namještenika.

Na program zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika ravnatelj je dužan prethodno savjetovati se sa Sindikatom.

Namještenicima se može otkazati rad ako im mjerama iz programa zbrinjavanja viška namještenika nije moguće osigurati zaposlenje u roku od mjesec dana od dana donošenja programa.

Članak 88.

Djelatnik kojem prestaje služba istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene djelatniku u prethodna tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu rada u Zavodu te ustanovama, agencijama i trgovačkim društvima čiji je osnivač Županija.

Djelatnik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene djelatniku u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u Zavodu te ustanovama, agencijama i trgovačkim društvima čiji je osnivač Županija.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se djelatniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

IX. ZAŠTITA DJELATNIKA

Članak 89.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost djelatnika, te poduzeti sve nužne mjere za zaštitu života, sigurnosti i zdravlja djelatnika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanja informacija o poduzetim mjerama zaštita na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Dužnost je svakog djelatnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao ni sigurnosti i zdravlju drugih djelatnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo.

Djelatnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge djelatnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima i pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod djelatnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ravnatelj je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi djelatniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Ravnatelj je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi djelatniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Djelatnik iz stavka 1. i 2. ovog članka kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 90.

Naknada plaće koja djelatniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 91.

Djelatniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja (čl. 174. st. 3. t. 2. - 4. Zakona o mirovinskom osiguranju), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema

propisima do 31.12.1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvarivao za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

X. INFORMIRANJE

Članak 92.

Osobni podaci smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonskim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radom.

Zaposlenici su obvezni pravovremeno dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencije rada i drugih evidencija propisanih zakonom i drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

Ravnatelj ili druga ovlaštena osoba dužni su djelatniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj djelatnika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj djelatnika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća djelatnika, uz njihov pristanak.

XI. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 93.

Djelatnik koji na radu ili u svezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Zavodu, dužan je nadoknaditi štetu.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

- kašnjenjem u dolasku na posao uvjetovanom krivnjom radnika
- neovlaštenim napuštanjem posla tijekom rada ili prije isteka radnog vremena
- neopravdanim izostankom s posla
- neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka te odugovlačenjem obavljanja istih

Za slučajeve iz stavka 2. ovog članka ravnatelj će odlukom izreći visinu naknade štete u paušalnom iznosu od 10 % od plaće djelatnika za tekući mjesec u kojem je šteta nastala.

Ako je šteta mnogo veća od iznosa naknade poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Ako štetu uzrokuje više djelatnika, svaki djelatnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog djelatnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi djelatnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više djelatnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 94.

U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

Članak 95.

Postojanje štete, okolnosti pod kojim je nastala, visini štete, počinitelja, kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 96.

Djelatnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Zavod, dužan je Zavodu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 97.

Ako djelatnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Zavod je dužan djelatniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 98.

Djelatniku prestaje radni odnos u Zavodu na način i uz uvjete utvrđene zakonom i to:

1. smrću djelatnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada djelatnik navrši 65 godina života i 20 godina radnog staža osiguranja i ako se poslodavac i djelatnik drugačije ne dogovore
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad
5. sporazumom djelatnika i poslodavca
6. otkazom ugovora o radu
7. odlukom nadležnog suda

Članak 99.

Ugovor o radu može otkazati Zavod ili djelatnik.

Ugovor o radu u odnosu na ravnatelja i službenike koje bira i imenuje Upravno vijeće otkazuje Upravno vijeće, a u odnosu na ostale djelatnike ravnatelj.

Članak 100.

Ugovor o radu uz propisani ili ugovorni otkazni rok (redoviti otkaz), može se otkazati ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako djelatnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako djelatnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem djelatnika)

Članak 101.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Zavod ne može zaposliti djelatnika na nekim drugim poslovima predviđenim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

Pri odlučivanju o poslovno ili osobno uvjetovanom otkazu Zavod mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama održavanja koji tereti djelatnika.

Članak 102.

Zavod i djelatnik mogu otkazati ugovor o radu, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 103.

Ako Ugovorom o radu nije drugačije ugovoreno, djelatnik i Zavod mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom zakonom i to:

- dva tjedna, ako je djelatnik u radnom odnosu u Zavodu proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je djelatnik u radnom odnosu u Zavodu proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna ako je djelatnik u radnom odnosu u Zavodu proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu u Zavodu proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je djelatnik u radnom odnosu u Zavodu proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu u Zavodu proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok se povećava djelatniku koji je u radnom odnosu u Zavodu

- neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna, ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 104.

O pravu i obvezama djelatnika odlučuje ravnatelj Zavoda, a u skladu sa Zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Zavoda.

Članak 105.

Djelatnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu zahtijevati od Zavoda ostvarivanje tog prava.

O odluci o ostvarivanju prava Zavod je dužan dati djelatniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za ostvarivanje prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva, te na tijelo kojem se upućuje zahtjev.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju djelatniku ili dostavljaju preporučenom pošiljkom na posljednju adresu djelatnika koju je zaposlenik prijavio.

Ako djelatnik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 106.

Djelatnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo na žalbu ravnatelju Zavoda, a ukoliko nije zadovoljan odgovorom ima pravo na žalbu Upravnom vijeću.

XIV POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 107.

Djelatnicima se jamči zaštita njihova dostojanstva i zaštita od diskriminacije za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova njihovog radnog mjesta.

Članak 108.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja djelatnika dužan je primiti i rješavati ravnatelj, kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja nastanka uznemiravanja.

Ukoliko je uznemiravan djelatnik od strane ravnatelja pritužbe je dužan primiti i rješavati predsjednik Upravnog vijeća.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva djelatnika su tajni.

Članak 109.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo djelatnika. Po zaprimanju pritužbe ravnatelj je dužan u roku od 8 dana od dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da to postoji.

XV DJELOVANJE I UVJETI SINDIKATA

Članak 110.

Ravnatelj se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Pravilnikom.

Članak 111.

Ravnatelj ili druga ovlaštena osoba obvezuje se da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo djelatnika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak ravnatelja ili druge ovlaštene osobe na djelatnike članova sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 112.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Pravilnikom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 114.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu i plaćama radnika Zavoda za prostorno uređenje Virovitičko-podravske županije KLASA: 011-03/23-01/02 URBROJ: 2189-79/1-23-2 od 28.12.2023. godine

Članak 115.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Zavoda.

KLASA: 011-03/26-01/02
URBROJ: 2189-79/1-26-1
Virovitica, 28.09.2026. godine

PREDSJEDNIK:

Rajko Stilinović, ing.građ.

