

Na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Punat (SN PGŽ br. 15/20.), u svezi s člankom 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17 i 98/19), člankom 18. st.1. toč.5. i člankom 21. st.1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19 i 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Punat na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11.05.2022. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU *Turističke zajednice Općine Punat*

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju prava i obveze iz radnog odnosa radnika zaposlenih u Turističkoj zajednici Općine Punat (u daljnjem tekstu: poslodavac) koja nisu cjelovito uređena zakonom, a osobito pitanje plaća, organizacije rada, postupaka i mjera za zaštitu dostojanstva radnika te zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca.

Članak 2.

Prava i obveze radnika ostvaruju se kod poslodavca sukladno odredbama zakona i drugih propisa te ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su temeljem ugovora o radu ili pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, zasnovali radni odnos kod poslodavca.

Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu riječ "radnik" odnosi se na radnike i radnice poslodavca.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Turistička zajednica Općine Punat (u daljnjem tekstu: **Zajednica**).

Radnik u smislu ovog Pravilnika je osoba koja je s poslodavcem sklopila ugovor o radu i za poslodavca obavlja povjerene mu poslove.

Zajednicu naspram radnika zastupa direktor TZO Punat (u daljnjem tekstu: direktor) a prema direktoru nastupa predsjednik Turističkog vijeća TZO Punat ujedno predsjednik Turističke zajednice Općine Punat (u daljnjem tekstu: predsjednik TZ).

U razdoblju kada Zajednica nema imenovanog direktora, Zajednicu zastupa predsjednik TZ, do izbora direktora Zajednice, a najduže šest mjeseci.

Članak 4.

O ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa radnika odlučuje direktor, ako za neke slučajeve ovim Pravilnikom nije utvrđena nadležnost drugog tijela.

Članak 5.

Ako je zakonom neko pravo radnika utvrđeno u manjem opsegu od prava koja proizlaze iz ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Ako je ovim Pravilnikom neko pravo radnika utvrđeno u manjem opsegu od prava koja proizlaze iz ugovora o radu primjenjuju se odredbe tog ugovora.

Ako je aktima iz prethodnih stavaka neko pitanje povoljnije uređeno za radnika neposredno se primjenjuju odredbe tih akata.

Članak 6.

Svaki radnik obvezan je preuzete i povjerene mu poslove obavljati savjesno i stručno prema odlukama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika utvrđeno propisima ili ugovorom o radu.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osoba koja se zaposli, sukladno odredbama Zakona o radu i posebnim zakonima.

Prije stupanja radnika na rad, istome se mora predložiti ovaj Pravilnik te ga upoznati sa propisima zaštite na radu.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 7.

Turistička zajednica Općine Punat jedinstvena je organizacijska jedinica, koju zastupa direktor Zajednice.

Prilog I. ovoga Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta kojom je utvrđen raspored unutarnjeg ustroja, nazivi radnih mjesta, broj potrebnih radnika, opis zadaća i obveza, te posebni uvjeti koje moraju ispunjavati radnici zaposleni u turističkim zajednicama sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/2022).

Prilog I. sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 8.

Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđenog Sistematizacijom radnih mjesta, odnosno ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, radnik je dužan po uputama direktora ili neposrednog rukovoditelja obavljati poslove koji su u skladu s prirodom i vrstom posla radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu, a iznimno i druge poslove u slučaju kada za to postoji potreba.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Postupak zasnivanja radnog odnosa

Članak 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju provedenog javnog natječaja.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje direktor na temelju analize o obimu poslova.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa i uvjeti kojima treba udovoljiti kandidat za obavljanje poslova na slobodnom radnom mjestu prijavljuje se Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (dalje u tekstu: HZZ), u skladu sa zakonom, te se na oglasnoj ploči HZZ-a objavljuje oglas.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa može se prijaviti i fizičkoj ili pravnoj osobi koja obavlja djelatnost posredovanja pri zapošljavanju.

Oglas odnosno natječaj za zasnivanje radnog odnosa sadrži osobito:

- naziv radnog mjesta
- uvjete zasnivanja radnog odnosa
- naznaku da se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme
- naznaku da se radni odnos zasniva uz uvjet obavljanja probnog rada
- rok za podnošenje prijave
- rok u kojem će kandidat biti obaviješten o rezultatima izbora
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju traženih uvjeta.

Natječaj se može objaviti na web stranici poslodavca i/ili u sredstvima javnog informiranja, o čemu odluku donosi direktor.

Rok za podnošenje prijave iznosi najmanje 8 dana od dana objavljivanja oglasa.

Radni odnos može se zasnovati s osobom koja udovoljava:

- općim uvjetima propisanim zakonom i podzakonskim aktima,
- posebnim uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Prije donošenja odluke o izboru, može se obaviti provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata razgovorom, testiranjem i sl., a što se mora navesti u tekstu natječaja.

O potrebi i obliku prethodne provjere radnih sposobnosti kandidata odlučuje direktor.

Odluku o izboru kandidata donosi direktor.

Članak 10.

Ugovor o radu s direktorom sklapa se temeljem javnog natječaja koji provodi Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Punat.

U natječaju moraju biti navedeni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, a u skladu sa Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma te Pravilnikom o posebnim uvjetima koje mora ispunjavati kandidat za direktora turističke zajednice.

Osim općih i posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, u natječaju se mogu navesti odredbe o trajanju probnog rada, testiranju kandidata i drugo.

Za potrebe odabira i testiranja kandidata, Turističko vijeće može imenovati posebno povjerenstvo koje će provjeriti pristigle prijave, obaviti testiranje i predložiti odabir kandidata.

Odluku o izboru kandidata donosi Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Punat.

2. Ugovor o radu

Članak 11.

Radni odnos između radnika i poslodavca zasniva se ugovorom o radu, a ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Pisani ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno, ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava, ili kratak popis, ili opis poslova;
4. danu početka rada;
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme;
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja toga odmora;
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, odnosno načinu određivanja otkaznih rokova;
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna;
10. upoznavanju radnika s organizacijom rada i zaštitom na radu, te omogućavanju radnika da se upozna sa propisima o radnim odnosima,

Umjesto uglavka iz točki 6.-9. ovoga članka može se u ugovoru, odnosno u potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe ovog Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji se moraju obavezno navesti u ugovoru ili u pisanoj potvrdi, koji razlozi su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito radi:

- zamjena privremeno odsutnog radnika,
- sezonskog posla,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- obavljanja privremenih i povremenih poslova,
- obavljanja drugih izvanrednih poslova koji su po svojoj prirodi ograničenog trajanja,
- probnog rada,
- pripravnčkog staža.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovog članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika ili Zakona o radu, ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme

5. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

Ako su zakonom, drugim propisima ili ovim pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može zaključiti samo osoba koja udovoljava tim uvjetima.

Direktor i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkom uredu.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, ali nema položen stručni ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Radniku iz prethodnog stavka ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 15.

Prigodom zaključivanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir na radu.

Radnik može dokazati zdravstvenu sposobnost uvjerenjem zdravstvene ustanove ili ovlaštenog liječnika, a poslodavac ga uvijek može uputiti na novi liječnički pregled.

6. Probni rad

Članak 16.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji može trajati najduže 6 mjeseci, a traje:

- za radnike bez završene srednje stručne spreme: tri mjeseca
- za radnike sa završenom srednjom stručnom spremom: četiri mjeseca
- za radnike sa završenom višom stručnom spremom: pet mjeseci
- za radnike sa završenom visokom stručnom spremom: šest mjeseci.

Ocjenu radnika tijekom probnog rada daje direktor.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Ugovor o radu prestaje obrazloženjem negativne ocjene probnoga rada.

Otkazni rok u slučaju otkaza zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu je sedam dana.

Ukoliko direktor najkasnije do posljednjeg dana probnog rada ne dostavi radniku odluku o otkazu ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

7. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 17.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

8. Pripravnici

Članak 18.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Poslodavac odlučuje o zapošljavanju pripravnika sukladno svojim mogućnostima, potrebama rada i poslovnim ciljevima.

Pripravnik iz stavka 1. ovog članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu sa pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme. Pripravnički staž je različit ovisno o stupnju stručne spreme koja se traži za određeno radno mjesto i traje:

- za poslove sa srednjom stručnom spremom6 mjeseci
- za poslove sa višom stručnom spremom9 mjeseci
- za poslove sa visokom stručnom spremom12 mjeseci

Način osposobljavanja pripravnika za samostalni rad obavlja se tako da direktor pripravniku određuje mentora koji donosi program stručnog osposobljavanja pripravnika te osigurava i prati njegovu provedbu. Mentor mora biti osoba koja ima najmanje stručnu spremu pripravnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad i kod drugog poslodavca.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to zakonom ili drugim propisom utvrđeno.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit, poslodavac može otkazati ugovor o radu.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA RADNIKA OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita zdravlja i sigurnost na radu

Članak 19.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanim s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik je odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Detaljnije odredbe o zaštiti radnika regulirane su posebnim pismenim uputama koje izrađuje poslodavac te koje moraju biti istaknute na mjestu rada radi njihovog korištenja.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 20.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, o školovanju, provedenom osposobljavanju i usavršavanju, zdravstvenom stanju, te podatke potrebne za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

Prikupljaju se i obrađuju oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Prikupljaju se i vode sljedeći podaci:

1. ime i prezime radnika
2. osobni identifikacijski broj (OIB)
3. dan, mjesec i godina rođenja
4. mjesto rođenja
5. adresa prebivališta ili boravišta radnika (mjesto, općina i županija) te broj telefona
6. mjesto rada
7. zanimanje
8. školska sprema
9. stručno obrazovanje
10. stručna sprema za obavljanje određenih poslova
11. poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi
12. radno vrijeme radnika u satima
13. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca
14. da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme
15. da li je radnik invalid rada
16. zaposlenje kod drugog poslodavca
17. datum zasnivanja radnog odnosa
18. datum prestanka radnog odnosa
19. razlog prestanka radnog odnosa
20. podaci o članovima obitelji u svezi ostvarivanja prava prema posebnim propisima

Podaci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom te ukoliko je ispunjen najmanje jedan od uvjeta propisan u članku 6. i/ili 9. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) u svezi sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Poslodavac ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 21.

Podaci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom.

Direktor će posebnom odlukom imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste ili dostavljaju osobni podaci radnika trećim osobama u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

Poslodavac ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 22.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika u vrijeme obavljanja rada tako da radnicima osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, te je dužan poduzeti sve potrebne mjere, uključujući i preventivne mjere za zaštitu dostojanstva radnika.

Uznemiravanje je svako diskriminirajuće ponašanje prema radniku uvjetovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim opredjeljenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim poteškoćama, a ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Poslodavac je dužan štiti radnika od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja od strane poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike, te su dužni spriječiti uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Direktor će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik je dužan pritužbu dostaviti ovlaštenoj osobi poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 24 sata od učinjenog uznemiravanja.

Nakon primitka pritužbe, ovlaštena će osoba poslodavca najkasnije u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe dovršiti provođenje temeljitog postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe i poduzimanja potrebnih mjera radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Radi zaštite dostojanstva radnika ovlaštena osoba poslodavca može poduzeti neke od sljedećih mjera:

- privremeno premjestiti uznemiravanog radnika, uz njegovu suglasnost, na drugo radno mjesto, uz istu plaću, do završetka postupka,
- privremeno premjestiti uznemiravanog radnika, uz njegovu suglasnost, u drugo mjesto rada, na istim poslovima, uz istu plaću,
- prekid rada uznemiravanog radnika do najviše osam dana, uz naknadu plaće kao da je radio, u slučaju ocjene ovlaštene osobe da je sumnja osnovana,
- pokretanje postupka otkazivanja ugovora o radu osumnjičenog radnika za uznemiravanje, u slučaju utvrđenja osnovanosti pritužbe uznemiravanog radnika,
- pokretanje postupka otkazivanja ugovora o radu podnositelja pritužbe, ukoliko se tijekom postupka ispitivanja pritužbe utvrdi da je pritužba podnijeta zlonamjerno, u cilju umanjavanja dostojanstva radnika osumnjičenog za uznemiravanje.

Ako poslodavac u roku od 8 dana od dana zaprimanja pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana od dana prekida rada zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz razloga navedenih u ovom članku radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

4. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 23.

Trudnice, roditelji i posvojitelji uživaju posebnu zaštitu sukladno Zakonu o radu i posebnim propisima.

V. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 24.

Službenom i poslovnom tajnom smatraju se podaci kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici, a odnose se na značajna pitanja poslovanja Turističke zajednice Općine Omišalj, bilo da su osobne ili poslovne naravi.

Radnik je obavezan čuvati tajnu o osobnim podacima drugih radnika i osoba koje sazna u obavljanju svojih poslova.

Radnik je dužan čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima ima pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi poslodavac te je dužan osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Radnik ne smije osobne podatke kojima ima pravo i ovlast pristupa dostavljati ili davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te se obvezuje da će povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Ukoliko radnik postupi protivno prednje navedenim odredbama ovoga članka, čini težu povredu iz radnog odnosa i odgovara za nastalu štetu.

VI. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 25.

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

Puno radno vrijeme iznosi četrdeset (40) sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam (8) sati tjedno, odnosno do sto osamdeset (180) sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 26.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset (40) sati tjedno.

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset (40) sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim

poslodavcem u najdužem trajanju do osam (8) sati tjedno, odnosno do sto osamdeset (180) sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Članak 27.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

3. Raspored radnog vremena

Članak 28.

Tjedno radno vrijeme u turističkoj zajednici raspoređeno je u pravilu kako slijedi:

U pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka, odnosno u šest (6) radnih dana, od ponedjeljka do subote u vrijeme ljetne sezone te u vrijeme predsezona i posezone kada to priroda poslova zahtjeva.

U vrijeme ljetne sezone te u vrijeme predsezona i posezone kada to priroda poslova zahtjeva, uvodi se dežurstvo nedjeljom i blagdanom na način da radniku koji obavlja dežurstvo ukupno radno vrijeme iznosi najviše četrdeset (40) sati tjedno.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno.

O točnom rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena odlučuje direktor pisanom odlukom.

Poslodavac mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeka potrebe za radom radnika.

Poslodavac vodi evidenciju o radnicima i o njihovom radnom vremenu.

4. Prekovremeni rad

Članak 29.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijekne potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz čl. 26. st. 3. i čl. 27. st. 3. ovog Pravilnika, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 30.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Odmor (stanka) ubraja se u radno vrijeme.

Ukoliko zbog prirode posla ili drugih razloga nije moguće koristiti odmor u određeno vrijeme radnik će ga koristiti naknadno za vrijeme koje odredi direktor ili po njemu ovlaštena osoba.

Vrijeme korištenja stanke određuje direktor svojom odlukom.

2. Dnevni odmor

Članak 31.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri (24) sata radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam (8) sati neprekidno.

Radniku iz stavka 2. ovoga članka mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg je koristio kraći dnevni odmor.

3. Tjedni odmor

Članak 32.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja i vrijeme dnevnog odmora.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom, odnosno ako ga ne može koristiti nedjeljom onda u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi, a ukoliko radnik tjedni odmor ne može iskoristiti na navedeni način, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

4. Godišnji odmor

Članak 33.

Najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora na kojeg radnik ima pravo svake kalendarske godine je četiri tjedna.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, subote (osim kod radnika koji rade subotom veći dio godine) te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Slijepi radnik i radnik koji je donor organa, ima pravo na ukupno trideset (30) dana godišnjeg odmora.

5. Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 34.

Minimalni godišnji odmor radnika uvećava se prema sljedećim kriterijima:

1. s osnova složenosti poslova:
 - radniku s visokom stručnom spremom 4 dana
 - radniku s višom stručnom spremom 3 dana
 - radniku sa srednjom stručnom spremom 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od navršenih 1 do navršenih 4 godina radnog staža 1 dan
 - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
 - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
 - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
 - od navršenih 20 do navršenih 25 godina radnog staža 5 dana
 - od navršenih 25 i više godina radnog staža 6 dana

3. s obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama, turnusu, ili redovni rad subotom, nedjeljom blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim (1) malodobnim djetetom 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim (1) malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
 - osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

Članak 35.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 1. ovog članka, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 33. i 34. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 33. i 34. Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 3. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 36.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Radnici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su do 31. ožujka tekuće godine o tome izvijestiti direktora i rukovoditelja pojedinih odjela. U toj obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se, ako to priroda i organizacija posla omogućuje, voditi računa.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 3. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, osim ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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

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

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

Članak 37.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje direktor prema potrebama procesa rada uzimajući pritom u obzir i potrebe radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike pisanim putem.

Članak 38.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja, s time da radnik najmanje 15 dana prije utvrđivanja rasporeda

korištenja godišnjeg odmora mora o svom zahtjevu obavijestiti poslodavca.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegovog korištenja, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 39.

Neovisno o kriterijima opisanima u članku 34. ovog Pravilnika, radnik u jednoj kalendarskoj godini može koristiti godišnji odmor u trajanju od najviše trideset (30) dana.

6. Plaćeni dopust

Članak 40.

Plaćeni dopust od sedam (7) radnih dana tijekom kalendarske godine, radnik ostvaruje za važne osobne potrebe u slijedećim slučajevima:

1. Sklapanje braka 5 radnih dana
2. Rođenje djeteta 3 radna dana
3. Smrti člana uže obitelji:
 - 3.1. smrti supružnika, izvanbračnog supružnika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja, djece, posvojenika, pastorčadi, djece povjerene na čuvanje i odgoj, djece na skrbi izvan vlastite obitelji i njihovih supružnika 5 radnih dana
 - 3.2. smrti djedova, baka, braće i sestara, unuka, pradjedova, prabaka i njihovih supružnika, te roditelja supružnika 3 radna dana
4. Teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji (osobe navedene u točki 3.st.1. ovoga članka) izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
5. elementarne nepogode većih razmjera 5 radnih dana
6. dobrovoljno darivanje krvi, svi oblici darivanja 1 radni dan
7. obrazovanje, stručno osposobljavanje 5 radnih dana
8. za pripremu polaganja stručnog ispita 7 radnih dana

Radnici–dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na jedan (1) slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, koji ostvaruju u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

7. Neplaćeni dopust

Članak 41.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije određeno drukčije.

U sljedećim slučajevima radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana:

- njege člana obitelji koja nije medicinski indicirana
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima
- sudjelovanje u sportskim natjecanjima i skupovima
- sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sličnim priredbama
- sudjelovanje u radu udruga i drugih organizacija
- stručno osposobljavanje za osobne potrebe
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana
- zbog drugih osobnih potreba.

Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka može se odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Neplaćeni dopust radnicima odobrava direktor, a direktoru Turističko vijeće.

8. Raspoređivanje radnika na druga radna mjesta

Članak 42.

Radnici mogu biti privremeno raspoređeni na drugo radno mjesto u Zajednici odnosno njenim organizacijskim jedinicama, a u skladu s potrebama posla.

U slučaju privremenog rasporeda, radnik prima plaću koja je za radnika povoljnija.

VIII. PLAĆE I NAKNADE

1. Plaća

Članak 43.

Plaća se isplaćuje u novcu nakon obavljenog rada, najkasnije do petog (5) u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća i naknada plaće su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Pismeni obračun plaće sadrži elemente i osnove po kojima je utvrđena plaća i svi odbici i druga davanja od plaće.

Poslodavac je dužan, najkasnije tri (3) dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ukoliko poslodavac na dan dospelosti radniku ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Članak 44.

Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće utvrđene po osnovi složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen,
- dodataka na plaću utvrđenih odlukom Poslodavca.

Dodaci na osnovnu plaću su uvećanja plaće po raznim osnovama (po osnovi radnog staža, posebnih uvjeta, izuzetnih radnih rezultata, rada u neradne dane, prekovremenog rada i dr.).

Članak 45.

Osnovna plaća iz čl. 44. ovog Pravilnika predstavlja umnožak osnovice i pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova za određeno radno mjesto sukladno Odluci o vrednovanju radnih mjesta.

Odluku o vrednovanju radnih mjesta donosi Turističko vijeće.

Točan koeficijent za pojedinog radnika na radnom mjestu određuje se ugovorom o radu.

Članak 46.

Osnovna plaća povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%.

Pravo na povećanje osnovne plaće prema stavku 1. ovog članka pripada radniku za radni staž koji je upisan u evidenciju o radnom stažu, uvećan za tekući radni staž kod poslodavca.

Članak 47.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, dvokratno, nedjeljom, prekovremeno ili u drugoj smjeni kada se radi o izmijenjenom rasporedu rada, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- | | |
|--|-----|
| - za rad noću | 30% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za rad subotom | 25% |
| - za rad nedjeljom | 35% |
| - za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom | 50% |

Pod noćnim radom iz prethodnog stavka ovog članka smatra se rad između 22 sata i 6 sati sljedećeg dana.

Ukoliko se rad radnika obavlja uz istodobno više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju, osim ako je državni blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Članak 48.

Kad radnik radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, poslodavac mu može isplatiti povećanu plaću.

Procjenjivanje radnog doprinosa djelatnika provode neposredni rukovoditelji i poslodavac.

Stimulativni dio plaće, opisan ovim člankom je poslovna tajna.

2. Naknada plaće

Članak 49.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene mu u protekla tri mjeseca u sljedećim slučajevima:

- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje zaposlenika
- ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene određene mjere zaštite na radu koje pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom kada za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri (3) mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 50.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 70% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

1. Dnevnice i putni troškovi

Članak 51.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji i inozemstvo ima pravo na naknadu putnih i drugih troškova sukladno posebnom pravilniku.

2. Terenski dodatak

Članak 52.

Za vrijeme rada i boravka izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta radnikovog stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka utvrđuje se u svoti koja je pravilnikom ministra financija utvrđena kao neoporeziva.

Visinu terenskog dodatka utvrđuje direktor u ovisnosti od visine troškova zbog boravka na terenu.

Terenski dodatak se isplaćuje radniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za sljedeći mjesec. Ako su radniku od strane poslodavca osigurani smještaj i prehrana uz odgodu plaćanja do isplate terenskog dodatka, terenski se dodatak može obračunati i isplatiti zajedno sa isplatom plaće za mjesec u kojem su usluge smještaja i prehrane korištene.

Dnevnice, naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

3. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 53.

Poslodavac može posebnom odlukom ili putnim nalogom odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Ukoliko radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova sukladno posebnom pravilniku.

4. Troškovi prijevoza na posao

Članak 54.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne prijevozne karte.

U slučajevima kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različite cijene, radnik ima pravo na nadoknadu troškova prijevoza s posla i na posao u visini cijene one vrste javnog prijevoza koja je najpogodnija za poslodavca.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednjeg radnog dana u mjesecu za sljedeći mjesec.

5. Odvojeni život od obitelji

Članak 55.

Ugovorom o radu poslodavac može ugovoriti sa radnikom isplatu naknade za odvojeni život od obitelji kada radnik živi odvojeno od svoje obitelji i to ukoliko je udaljenost mjesta rada i adrese stanovanja obitelji veća od 50 km.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se zbog pokrića povećanih troškova života ili djelomičnog pokrića tih troškova, a može se odobriti do visine svote koja je aktom ministra financija utvrđena kao neoporeziva.

6. Solidarna pomoć

Članak 56.

Poslodavac je dužan radniku, ili njegovoj obitelji isplatiti solidarnu pomoć u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika ili člana uže obitelji 2.000 kn
- nastanka teške invalidnosti 2.000 kn jednokratno
sukladno rješenju nadležnog tijela
- bolovanja dužeg od 90 dana 2.000 kn jednom godišnje

Pod članom uže obitelji smatraju se: supružnik, roditelji i djeca, odnosno osoba s kojom radnik živi u izvanbračnoj zajednici koja je izjednačena s brakom, a na istoj adresi, posvojitelji i posvojenici.

7. Jubilarnе nagrade

Članak 57.

Radnik ima pravo na nagradu za ostvareni ukupni radni staž u turističkoj zajednici:

- za 10 godina radnog staža 2.000,00 kn
- za 15 godina radnog staža 2.500,00 kn
- za 20 godina radnog staža 3.000,00 kn
- za 25 godina radnog staža 4.000,00 kn
- za 30 i više godina radnog staža 4.500,00 kn

8. Otpremnina u slučaju umirovljenja

Članak 58.

Radnik koji odlazi u mirovinu sukladno propisima o mirovinskom osiguranju, ima pravo na otpremninu najmanje u propisanom neoporezivom iznosu za te namjene utvrđenom poreznim propisima.

9. Prigodni primici

Članak 59.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za godišnji odmor prije početka korištenja godišnjeg odmora (regres za godišnji odmor).

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za božićne i novogodišnje blagdane, prije nastupa blagdana, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine (božićnica). Pravo na isplatu božićnice i regresa prema ovom članku imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod poslodavca i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje prigodna nagrada efektivno radili najmanje šest mjeseci.

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz st. 1. i 2. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima o porezu na dohodak.

Isplatu iznosa i visinu iznosa iz stavka 1. i 2., sukladno stavku 3. ovog članka, odobrava i utvrđuje direktor.

U povodu blagdana Sv. Nikole radniku se isplaćuje novčani iznos po djetetu mlađem od 15 godina starosti u iznosu od 500,00 Kn.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 60.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

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

XI. SUKOB INTERESA

Članak 61.

Direktor i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine ili turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnom propisu, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

Direktor ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koji regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog tijela trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član te turističke zajednice.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 62.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- prestankom poslodavca u skladu sa posebnim propisima
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- sporazumom radnika i poslodavca

- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

1. Sporazumni raskid ugovora o radu

Članak 63.

Poslodavac i radnik mogu sporazumno raskinuti govor o radu. Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku.

2. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 64.

Ugovor o radu mogu redovito otkazati i poslodavac i radnik. Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

Radnik može otkazati ugovor o radu zaključen na neodređeno vrijeme uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Članak 65.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

3. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 66.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako radi osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih 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 izvanredan otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkáže ugovor o radu ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovora o radu preuzetih obveza.

Članak 67.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa naročito se smatraju:

- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi vezane uz rad i radno mjesto,
- otuđenje imovine poslodavca ili imovine korisnika poslodavčevih usluga,
- grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,

- konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga,
- uništavanje imovine poslodavca,
- namjerno ili krajnjom nepažnjom uzrokovano oštećivanje imovine poslodavca, a osobito imovine poslodavca koja je radniku povjerena u radu,
- osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik u svom radu kontaktira,

4. Otpremnina

Članak 68.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA RADNIKA

Članak 69.

Radnik može zahtijevati od poslodavca ostvarivanje prava koje mu je povrijeđeno u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom mu je pravo povrijeđeno, odnosno od saznanja za povredu prava.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva ne udovolji tom zahtjevu ili zahtjev odbije, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Rokovi iz stavka 1. i 2. ovog članka ne odnose se na potraživanje naknade štete ili druga novčana potraživanja.

XIV. DOSTAVA PISMENA

Članak 70.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi direktor ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Sve odluke o pravima i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno ili putem poštom.

U slučaju neposrednog uručjenja, naznačuje se datum uručjenja, a radnik potpisom potvrđuje da je primio pismeno.

službenu bilješku na drugom primjerku odluke, s naznakom datuma odbijanja primitka. Službenu bilješku potpisuje osoba koja je pokušala uručiti pismeno i jedan svjedok pokušaja uručenja.

Navedenu odluku poslodavac će staviti na oglasnu ploču poslodavca i o tome također, na drugom primjerku odluke, sačiniti pismenu zabilješku s datumom i potpisom, te je time dostava radniku izvršena.

U slučaju da radnik ne dolazi na rad, odluka će se radniku dostaviti putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu.

Ako radnik odbije primiti preporučeno pismo, ako u propisanom roku ne preuzme pošiljku ili dostava nije moguća jer je posljednja adresa koju je radnik prijavio poslodavcu netočna, dostavljanje se vrši isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca. Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči poslodavca smatra se da je dostava radniku izvršena.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se obavlja na adresu punomoćnika.

XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 74.

Sudjelovanje radnika u odlučivanju po pitanjima u svezi s njihovima gospodarskim i socijalnim pravima i interesima, provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Ovaj Pravilnik, zajedno s Prilogom I. koji čini njegov sastavni dio, stupa na snagu istekom osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Turističke zajednice Općine Punat u prostorijama Turističke zajednice Općine Punat.

Dan objave i stupanja na snagu ovog pravilnika ovjerava potpisom direktor Turističke zajednice Općine Punat.

Članak 76.

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan Zakonom o radu i načinu objave Pravilnika o radu.

Članak 77.

Pravilnik se čuva u prostorijama Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Punat.

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu od 26.11.2009. godine te Izmjene i dopune Pravilnika o radu od 14.01.2015. i 07.03.2022. godine.

Punat, 11.05. 2022. godine

Prilozi:

Prilog I – Sistematizacija radnih mjesta

UR.BROJ: 2022-5
KLASA: 300-01/22/09



Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Općine Punat
Daniel Strčić

Ovaj Pravilnik objavljen je u prostorijama Turističke zajednice Općine Punat, dana 11.05.2022. godine.

Direktor
Turističke zajednice Općine Punat
Branko Karabaić

Ovaj pravilnik stupio je na snagu dana 19.5. 2022. godine.

Direktor
Turističke zajednice Općine Punat
Branko Karabaić