



PRAVILNIK O RADU

TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA KRAPINE

Veljača 2022.

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/14, 127/17 i 98/19), članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“, broj 52/19. i 42/20.) i temeljem članka 23.. Statuta Turističke zajednice grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 3/2020.) Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Krapine na sjednici održanoj 7.3.2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA KRAPINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Turističke zajednice Grada Krapine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, radni odnosi, prava, obveze i odgovornosti iz rada i po osnovi rada, uvjeti rada, materijalna prava zaposlenika, odmori i dopusti, radna mjesta, opis poslova, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika, mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja u svezi s radom radnika u Turističkoj zajednici grada Krapine.

Članak 2.

Pod pojmom “poslodavac”, u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijeva se Turistička zajednica Grada Krapine (dalje u tekstu: TZGK)

Odgovorna osoba poslodavca je direktor.

Pod pojmom “radnik” podrazumijevaju se osobe zaposlene kod poslodavca iz stavka 1. ovog članka na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim te skraćenim radnim vremenom i zaposleni koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

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

Članak 3.

U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, drukčije uređena Ugovorom o radu koji obvezuje poslodavca, Zakonom o radu ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika ako zakonom isto nije određeno drugačije.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod poslodavca.

Članak 5.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s poslodavcem sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno njegovog pravnog zastupnika.

Radnik je dužan poštovati sve propise o radu Republike Hrvatske, odredbe ugovora o radu ili Pravilnika, a posebno one koje se odnose na radno vrijeme radnika, disciplinu, održavanje opreme, naredbe i usvojene postupke rada, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada kod poslodavca.

Radnik ima pravo i obvezu stalno se obrazovati, usavršavati i osposobljavati sukladno potrebama radnog procesa.



Članak 6.

Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti radno mjesto radnika kao i način obavljanja njegova rada.

Poslodavac je u provođenju mjera iz ovog Pravilnika dužan postupati poštujući prava i dostojanstvo radnika.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 7.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor direktora donosi Turističko vijeće, a odluku o raspisivanju natječaja za ostale radnike donosi direktor.

Članak 8.

Radnici se primaju u radni odnos na neodređeno vrijeme.

Direktor TZGK imenuje se na određeno vrijeme od 4 godine, putem javnog natječaja.

Članak 9.

U radni odnos na neodređeno vrijeme prima se putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj).

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama TZGK, a može se objaviti i u javnom glasilu.

Natječaj mora sadržavati: naziv turističke zajednice, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, adresu na koju se podnose prijave na natječaj, rok za podnošenje prijava i rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja, naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, obvezu pristupanja testiranju i/ili intervjuu.

U natječaju se mora naznačiti web-stranica na kojoj su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjavate vrijeme provođenja testiranja i/ili intervjuja najmanje pet dana prije održavanja.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijma u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Rok za podnošenje prijava na natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja.

Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje pojedinog uvjeta, prilažu se u neovjerenoj preslici, a izvornik se predočava prije donošenja odluke o izboru.

Članak 10.

Natječaj iz članka 9. provodi povjerenstvo koje imenuje direktor TZGK.

Turističko vijeće imenuje povjerenstvo za izbor direktora koje čine predstavnici Turističkog vijeća, Skupštine i Turističke zajednice.

Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana.

Povjerenstvo za provedbu natječaja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- provodi testiranje i/ili intervju s kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja,
- predlaže tijelu koje je raspisalo natječaj kandidata/e za izbor.

Članak 11.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.



Osobi iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka nema pravo podnošenja pravnog lijeka protiv obavijesti iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 12.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti dužni su pristupiti kandidati za radna mjesta na kojima se obavljaju stručni poslovi.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati iz stavka 1. ovog članka koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada (provjera znanja rada na računalu) i intervjua.

Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pismenog testiranja, provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang- listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja direktoru ureda TZG Krapine.

Članak 13.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji važan razlog, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika
- privremenom povećanju opsegu poslova
- privremenim poslovima za koje postoji hitna potreba
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Postupak zapošljavanja na određeno vrijeme provodi se putem oglasa koji se objavljuje na mrežnim stranicama Turističke zajednice i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Rok za prijavu kandidata je osam (8) dana od objave oglasa.

Glede sadržaja i provedbe oglasa odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Članak 14.

Prije sklapanja ugovora o radu, poslodavac je dužan upoznati radnika sa odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata poslodavca kojima se uređuju prava i obveze radnika kod poslodavca.

Članak 15.

Radni odnos se zasniva sklapanjem ugovora o radu koji su potpisali radnik i poslodavac.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje odredbe propisane zakonom.

Radnik stupa na rad prvog radnog dana određenog ugovorom o radu.

Članak 16.

Poslodavac je radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme dužan omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Kola

Članak 17.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni 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 duži od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

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.

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze preuzete ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Kršenje odredbe ovog članka od strane radnika razlog je za izvanredni otkaz ugovora o radu.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 19.

Poslodavac je dužan organizirati rad, te osigurati i održavati postrojenja, uređaje i opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu zdravlja i sigurnost rada radnika. Poslodavac je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Članak 20.

Poslodavac osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

Članak 21.

Radnik je dužan odmah obavijestiti poslodavca o eventualnoj nesreći koju je pretrpio na radu, bez obzira utječe li takva nesreća na njegovu sposobnost za rad ili ne.

Članak 22.

U obavljanju svojih svakodневnih poslova, radnik je obvezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika te sigurnost opreme i strojeva.

Radnik je dužan prije početka rada na radnom mjestu provjeriti uvjete sigurnosti rada na radnom mjestu te o eventualnim opasnostima na mjestu rada i pristupu mjestu rada, kvarovima i nedostacima na strojevima, uređajima, opremi i alatima, odmah, bez odlaganja upozoriti poslodavca, odnosno nadležnu službu, a u slučaju hitnosti i javno tijelo.

Na način iz stavka 2. radnik je dužan postupiti i u slučaju takvih postupaka drugih radnika ili osoba koje se privremeno nalaze u prostorima poslodavca, kojima može doći do ugrožavanja zdravlja i života radnika i drugih osoba te oštećenja ili uništenja strojeva, uređaja, opreme i alata poslodavca.

Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njihovim ponašanjem na poslu.

Članak 23.

Najstrože je zabranjen rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava te unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u prostore Poslodavca.

Smatra se da je radnik pod utjecajem alkohola ako mu je koncentracija alkohola u organizmu veća od 0,0 promila.

Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo u onim prostorima poslodavca koji su označeni posebnim pušačkim prostorom.

Članak 24.

Osobni podaci o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Podatke iz stavka 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac i radnik kojeg ovlasti poslodavac.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati zakonito i na ovom Pravilniku utemeljeno prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka radnika.

Osobe iz stavka 2. i 3. moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 25.

Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz djelokruga rada, sukladno posebnom propisu.

Kod Poslodavca se prikupljaju i vode sljedeći podaci: ime i prezime radnika; osobni identifikacijski broj; spol; dan, mjesec i godina rođenja; mjesto rođenja, općina i županija; državljanstvo; prebivalište i adresa; mjesto rada; zanimanje; školska sprema/obrazovanje; stručna sprema za obavljanje određenih poslova; poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi; radno vrijeme radnika u satima; prethodni radni staž radnika; podatak o tome da li je ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili na određeno vrijeme; stupanj i vrsta invalidnosti radnika; je li radnik umirovljenik; dopunski rad radnika; datum zasnivanja radnog odnosa; datum prestanka radnog odnosa; razlog prestanka radnog odnosa.

Poslodavac je dužan prikupljati i druge podatke o radnicima i članovima njihovih obitelji sukladno Zakonu i propisima radi ostvarivanja njihovih prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Evidencije iz stavka 1. vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku, odnosno drugom mediju sukladno propisima, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem njihovog značenja.

Članak 26.

Radnici su dužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u djelokrugu rada, podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, kao i promjene ovih podataka, propisane zakonom, posebnim propisom, ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom.

Oni radnici koji ne dostave utvrđene podatke sami snose štetne posljedice tog propusta.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 27.

Radnici se primaju u radni odnos uz obavezni probni rad u trajanju od 3 - 6 mjeseca.

Svaka ugovorna strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme trajanja probnog rada pisanom obaviješću drugoj ugovornoj strani.

Članak 28.

Rad radnika s kojim se ugovara probni rad nadzire prati i ocjenjuje, njemu nadređena osoba. Provjera znanja i sposobnosti počinje danom probnoga rada.

Ocjena probnog rada mora se donijeti najkasnije do isteka probnog rada.

Pri ocjenjivanju probnog rada polazi se od sljedećih kriterija: kvaliteta rada; odnos prema radu; odnos prema sredstvima rada; odnos prema kolegama; radnoj disciplini; provjeri praktičnog znanja; drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima za pojedina poslovna područja kod poslodavca.

U slučaju da radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od sedam kalendarskih dana.

Otkaz zbog ne udovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen u pisanom obliku.

Ako otkaz iz stavka 5. ovoga članka poslodavac ne dostavi zaposleniku, najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

Članak 29.

Poslodavac, sukladno potrebama i mogućnostima, omogućava i potiče obrazovanje i osposobljavanje radnika organizirajući interne tečajeve stručnog usavršavanja.

Poslodavac, sukladno mogućnostima i propisima sudjeluje u snošenju troškova vanjskih programa obrazovanja i osposobljavanja radnika.

Radnici su dužni sudjelovati u programima obrazovanja i osposobljavanja na koje su upućeni od strane poslodavca i na njegov teret.

U slučaju prestanka radnog odnosa redovitim otkazom radnika, radnik je dužan poslodavcu naknaditi eventualne njegove troškove iz stavka 2. ovog članka.

Članak 30.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).

Pripravnik se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

Način osposobljavanja pripravnika uređuje se ugovorom o radu.

Ugovor o radu pripravnika sklapa se na određeno vrijeme.

Oposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najdulje godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 31.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

Članak 32.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, posebnim zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, poslodavac može osobu koja je završila odgovarajuće školovanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, te s njom sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

Postupak zapošljavanja na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuje nadležno tijelo koje odobrava navedeni program.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka mora se sklopiti u pisanom obliku.

Razdoblje stručnog osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

V. RADNO VRIJEME

Članak 33.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme kod poslodavca raspoređeno je do sedam radnih dana.

Raspored radnog vremena utvrđuje poslodavac svojom odlukom.

Sukladno Zakonu o radu radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima.

Ako je radno vrijeme nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme raspoređeno u nejednakom trajanju direktor o tome donosi pisanu odluku.

Radnik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

Radnik na radnome mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada.

O početku i završetku rada svakog radnika vodi se evidencija i kontrola korištenja radnog vremena.

Pridržavanje radnika utvrđenog rasporeda radnog vremena vezano za dolazak na posao, prisutnosti na radu i odlaska s posla obavlja se putem upisivanja u evidenciju korištenja radnog vremena i/ili povremenim kontrolama.

Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je uz dozvolu nadređenog. Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnoga vremena.

Članak 34.

Radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeke potrebe.

Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

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 koji radi u dopunskom radu kod drugog poslodavca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 35.

Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Poslodavac utvrđuje plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja inspektoru rada, osim u slučaju da je preraspodjela radnog vremena predviđena sporazumom između radnika i Poslodavca.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Članak 36.

Radnik ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

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

Članak 37.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.



Pravilnik o radu

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

Članak 38.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor, prema odluci poslodavca osigurat će mu se korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

Članak 39.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na osnovu od četiri tjedna-20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

- s obzirom na složenost poslova:
 - radna mjesta s VSS 4 dana,
 - radna mjesta s VŠS 3 dana,
 - radna mjesta s SSS 2 dana,
- s obzirom na dužinu radnoga staža:
 - do 4 godina radnoga staža 1 dan,
 - od 5 do 9 godina radnoga staža 2 dana,
 - od 10 do 14 godina radnoga staža 3 dana,
 - od 15 do 19 godina radnoga staža 4 dana,
 - od 20 do 24 godina radnoga staža 5 dana,
 - od 25 do 29 godina radnoga staža 6 dana,
 - od 30 do 34 godina radnoga staža 7 dana,
 - od 35 i više godina radnoga staža 8 dana
- 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 djeteta do 15 godina starosti 3 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu 3 dana,
 - osobi s invaliditetom 3 dana,
 - osobi sa tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana
- s obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama, rad subotom, nedjeljom i neradnim danima određenim zakonom 1 dan
- s obzirom na godine života radnika:
 - do 30 godina starosti 1 dan;
 - od 31 do 40 godina starosti 2 dana;
 - od 41 do 50 godina starosti 3 dana;
 - 51 i više godina starosti 4 dana.

Članak 40.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u članku 39. ovog Pravilnika, no ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Pod radnim stažem iz članka 39. smatra se vrijeme koje je provedeno u radnom odnosu, a koje se utvrđuje u radnoj knjižici, odnosno temeljem elektroničkog zapisa podataka o radniku kojeg vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju se koristi godišnji odmor.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora poslodavac donosi za svakog radnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora.

Članak 41.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se nedjelje, neradni dani, blagdani, dani plaćenog dopusta te razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik.

Članak 42.

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

Članak 43.

Radnik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 44.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona o radu.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1.7. tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 45.

Radnik ima pravo tri puta koristiti po jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji o čemu je dužan obavijestiti poslodavca pismenim putem tri dana prije namjeravanog dana korištenja osim ako posebno opravdani razlozi Poslodavca to onemogućuju.

Članak 46.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drugačije.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, mora 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 poslodavcem drukčije ne dogovori.

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

Članak 47.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje poslodavac, sukladno potrebama organizacije rada te, koliko je moguće, prema potrebama i željama radnika.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može osobno uložiti žalbu Turističkom vijeću Poslodavca.

Članak 48.

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

Članak 49.

U slučaju kad je radnik stavljen na raspolaganje, odnosno kad je dan otkaz koji nije uvjetovan skrivljenim ponašanjem ili u slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, radnik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo kod poslodavca kod kojeg mu prestaje služba odnosno radni odnos.

Članak 50.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka 5 radnih dana;
- rođenje djeteta 5 radnih dana;

Pravilnik o radu

- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika i unuka, brata i sestre 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 4 radna dana;
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje 2 radna dana;
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 2 radna dana;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju, sindikalnog rada i drugo 2 radna dana;
- otklanjanja štetnih posljedica elementarnih nepogoda 5 radnih dana;
- polaganje stručnog ispita (prvi put) 7 radnih dana;
- nastupa na kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan;
- na poziv sudskih ili drugih ovlaštenih organa 1 radni dan.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi plaćeni dopust se, u pravilu, koristi na dan i neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti takvog korištenja koristit će se naknadno prema dogovoru s direktorom.

Članak 51.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio poslodavac ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima: za svaki ispit po predmetu 2 dana; za završni rad 5 dana, a maksimalno 15 dana godišnje

Radnik ima pravo za vrijeme stručnog ili općeg školovanja za vlastite potrebe u slijedećim slučajevima na: za svaki ispit po predmetu 1 dan; za završni rad 2 dana, a maksimalno 7 dana godišnje.

Članak 52.

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

Odluku o plaćenom dopustu donosi poslodavac, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

Članak 53.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 54.

Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, poslodavac može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku za njegove važne osobne potrebe kao što su: njega bolesnog člana uže obitelji, obrazovanje te iz drugih opravdanih osobnih razloga, ako to priroda posla dopušta.

Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

VII. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 55.

Plaća za obavljene rad radnika kod poslodavca sastoji se od: osnovne plaće; dodatka za neprekinuti staž i uvećanja plaće.

Članak 56.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Članak 57.

Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće jednaka je Osnovici koja se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela Grada Krapine.

Članak 58.

Radniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec stjecanja prava.

Članak 59.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec na način da u pravilu između dvije plaće ne prođe više od 30 dana.

Prigodom isplate plaće poslodavac će radniku uručiti pisani izračun plaće.

Na radnikov zahtjev poslodavac je obvezan iz radnikove plaće obustavljati i podmirivati povremene radnikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Članak 61.

Radnik može primati plaću i druga primanja preko tekućeg računa banke prema osobnom odabiru.

Članak 62.

Za natprosječne rezultate u radu ili uspješno provođenje projekata, a osobito projekata financiranih iz EU fondova, radnici mogu ostvariti novčanu nagradu maksimalno u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Odluku o visini dodatka iz stavka 1. ovog članka donosi direktor uz prethodnu suglasnost Turističkog vijeća.

Sredstva za dodatke za uspješnost u radu osiguravaju se u masi rashoda za zaposlene koja se osiguravaju u financijskom planu poslodavca.

Članak 63.

Osnovna plaća radnika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom 50%

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

Prekovremenim radom smatra se svaki rad duži od 40 sati tjedno.

Umjesto isplate uvećane osnovne plaće, prema postocima utvrđenim u stavku 1. ovog članka, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat 30 minuta redovnog sata rada).

Radnik će u dogovoru s direktorom odlučiti kada će i kako koristiti slobodne sate.

Članak 64.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u kod poslodavca i njegovim prednicima i to za:

- 20 do 29 godina 4%;
- od 30 do 34 godine 8%;
- od 35 i više godina 10%.

Pravilnik o radu

Za postignuti akademski stupanj, ako je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca, pripadajući koeficijent zaposlenika uvećat će se kako slijedi:

- za postignuti akademski stupanj sveučilišni specijalist, odnosno sveučilišna specijalistica 8%;
- za postignuti akademski stupanj doktora znanosti/umjetnosti 15%.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovoga članka, stručni naziv i akademski stupanj stečen prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03.), u smislu prava koja iz toga proizlaze, izjednačen je s odgovarajućim akademskim ili stručnim nazivom ili akademskim stupnjem utvrđenim Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (Narodne novine 107/07 i 118/12) sukladno članku 120. stavku 2. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 65.

Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

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

Ozljeda na radu je ona ozljeda radnika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

VIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 66.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u istom iznosu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine u slučaju: smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada ili smrti radnika.

Članovima obitelji radnika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici prvog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Radnik ima pravo na pomoć i u slučaju smrti supružnika, djeteta i roditelja u istom iznosu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Članak 67.

Radnik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, prema svakoj osnovi, u slučaju:

- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana;
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, zaposlenikove djece i supružnika;
- rođenje djeteta;

Pomoći iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se u istom su iznosu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Članak 68.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada hotelskog računa za spavanje i dnevnice u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 69.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 70.



Pravilnik o radu

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada, na način i u istom iznosu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka slijedećeg mjeseca nakon što je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 71.

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora maksimalno u iznosu regresa koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Članak 72.

Radnicima pripada pravo na jednokratni dodatak - božićnicu maksimalno u iznosu koji se isplati službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Članak 73.

Radnicima pripada pravo na prigodni dar u naravi za Uskrs u istom iznosu koji se isplati službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Članak 74.

U prigodi Dana Svetog Nikole radniku će se isplatiti prigodni dar.

Pravo na prigodni dar ima svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, a isplaćuje se u istom iznosu i na način na koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

Članak 75.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza) ako stanuje na udaljenosti više od jednog kilometra od mjesta rada.

Prebivalište odnosno boravište radnika u smislu ovoga članka je prebivalište, odnosno boravište radnika, sukladno Zakonu o prebivalištu.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta radnika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, radnik ima pravo na naknadu troška godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte ili mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte.

Radnik je dužan poslodavcu dostaviti račun za kupljenu godišnju ili mjesečnu prijevoznu kartu temeljem čega se vrši povrat troškova. Povrat troškova se vrši temeljem stvarno kupljene godišnje ili mjesečne prijevozne karte.

Pod organiziranim javnim prijevozom u smislu ovoga članka smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju, a koji radniku omogućuju redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Redoviti dolazak na posao i povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojeg je vozni red organiziran na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena radnika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema prebivalištu odnosno boravištu radnika ne prelazi 45 minuta, a u slučaju potrebe za presjedanjem, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada organiziran javni prijevoz iz stavka 5. ovoga članka od više prijevoznika, a koji prometuju na toj relaciji, naknada troškova prijevoza će se isplaćivati u onoj visini koja je povoljnija za poslodavca.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza ili radnik ne kupi godišnju ili mjesečnu prijevoznu kartu, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini od 1,00 kn po prijednom kilometru.

Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje prema planeru Hrvatskoga autokluba i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom), a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 1. ovoga članka, kao pješačka ruta.



Pravilnik o radu

O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza, radnik se svom poslodavcu treba pisano izjasniti na početku kalendarske godine, odnosno tijekom kalendarske godine, ako dođe do promjene načina korištenja toga prava ili ako dođe do promjene prebivališta odnosno boravišta zaposlenika.

Radniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljnog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada radnik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Ako radnik koristi godišnju kartu, poslodavac ima pravo djelomično tražiti njezin povrat u slučaju predvidljive duže odsutnosti, kao što su korištenje prava prema posebnom propisu, dugotrajno bolovanje i plaćeni dopust (u trajanju od preko 30 dana) te u slučaju neplaćenog dopusta.

Ako radnik ima pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno, nema pravo na troškove prijevoza.

Članak 76.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u iznosu od 2,00 kune po prijeđenom kilometru.

IX. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

Članak 77.

Svi podaci poslodavca poslovne ili osobne naravi koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom.

Radnik se obvezuje čuvati sve službene, tehničke i komercijalne podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu iz stavka 1. ovog članka za vrijeme radnog odnosa kod poslodavca i dvije godine nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca.

Članak 78.

Sa svim strojevima, alatom, opremom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada, a također se mora štedljivo postupati sa potrošnjom energenata (voda, struja, plin).

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi poslodavac.

Iz prostora poslodavca ne smije se iznositi imovina poslodavca uključujući poslovne dokumente u originalu ili preslici bez pisanog odobrenja poslodavca.

Poslodavac može dati nalog za obavljanje pregleda radnika pri ulazu i izlazu iz radnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine.

Članak 79.

Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje te uređaja za prijenos podataka bez prethodnog pisanog odobrenja poslodavca.

Zabranjeno je korištenje imovine poslodavca u privatne svrhe, uključujući i sredstva za komunikaciju, bez prethodnog pisanog odobrenja poslodavca.

X. ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 80.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti poslodavca.

XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU



Članak 81.

Radnik je dužan suzdržati se od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti štetu poslodavcu u bilo kojem obliku i prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja štete njegovoj imovini.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Radnik koji na radu, ili u svezi s radom, namjerno, ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi puni iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 82.

Visina štete utvrđuje se temeljem knjigovodstvene vrijednosti stvari, a u slučaju da se šteta na ovaj način ne može utvrditi, utvrđuje se procjenom vrijednosti oštećene stvari koja se vrši vještačenjem.

Za određene štetne radnje može se posebnom odlukom poslodavca koja se objavljuje na način na koji se objavljuje ovaj Pravilnik, propisati paušalni iznos naknade štete.

U slučaju da je šteta uzrokovana namjerno ili iz krajnje nepažnje veća od propisanog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac pridržava pravo zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 83.

Radniku prestaje radni odnos na način i pod uvjetima utvrđeni zakonom.

Članak 84.

Kod otkaza ugovora o radu za radnika i poslodavca se primjenjuju otkazni rokovi utvrđeni Zakonom o radu

U slučaju da radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 85.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć te radi koje radni odnos prestaje izvanrednim otkazom poslodavca ili radnika, posebno se smatra:

- otuđenje imovine poslodavca;
- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi;
- povreda poslovne tajne;
- preuzimanje drugog posla bez prethodnog pisanog odobrenja poslodavca (čl. 80. Pravilnika);
- konzumiranje i unošenje u prostorije poslodavca alkohola i opojnih droga;
- uništavanje imovine poslodavca;
- grubo i neprimjereno verbalno i drugo ponašanje prema suradnicima, poslodavcu i njegovim poslovnim partnerima i strankama,
- uzastopno odbijanje poslova i zadaća po nalogu direktora.

U slučajevima iz stavka 1. ugovorna strana kojoj se izvanredno otkazuje nema pravo na otkazni rok.

XIII. OTPREMNINA

Članak 86.

Radnik stječe pravo na otpremninu ispunjenjem uvjeta iz Zakona.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u istom iznosu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Krapine.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 87.

Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi poslodavac ako zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena drugo tijelo ili osoba.

Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama poslodavca uz naznaku datuma uručjenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.

U slučaju da se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 2. ovog članka, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta radnika.

Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 2. i 3. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču poslodavca uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

XV. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 88.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnika izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji i ponižavajući položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća, upotreba nepriključnih izraza i tona u ophođenju, uznemiravajući telefonski pozivi, neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi kao i drugi nedolični prijedlozi spolne i druge naravi.

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

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje: ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome; uvrede; prijetnje, psovke i omalovažavanje; seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun; ako se pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt.

Uznemiravanja iz stavka 3., 4. i 5. ovog članka prema pretpostavljenom predstavljaju tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni. Povreda tajnosti podataka predstavlja tešku povredu radne obveze.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 89.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba).

Direktor ima pravo podnošenja pritužbe Turističkom vijeću poslodavca radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba)

Pritužba se podnosi u pisanom obliku, ili usmeno na zapisnik.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.



Pravilnik o radu

Članak 91.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi, a na zahtjev radnika, dostavlja im se elektroničkom poštom.

Članak 92.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Turističke zajednice Grada Krapine, KLASA: 011-01/19-01, URBROJ: 2140-366/19-01.

Predsjednik Turističkog vijeća:



[Handwritten signature]

KLASA: 011-01/22-01
URBROJ:2140-366/22-01

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Turističkog ureda Turističke zajednice Grada Krapine, te stupio na snagu 7.3.2022. godine.

[Handwritten signature]