



OTOČKA RAZVOJNA AGENCIJA

KLASA:110-01/23-01/01

URBROJ: 2188-08-10-01/1-23-1

Otok, 26. svibnja 2023. godine

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članka 23. Statuta Otočke razvojne agencije KLASA: 012-03/14-01/01, URBROJ: 2188/08-08-01/1-14-1 od 1. rujna 2014. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Otočke razvojne agencije KLASA:012-03/21-01/01, URBROJ: 2188/08-10-01-21-5 od 26. travnja 2021. godine, Statuta Otočke razvojne agencije - pročišćeni tekst, KLASA:012-03/21-01/01, URBROJ: 2188/08-10-01-21-6 od 11. svibnja 2021. godine, Upravno vijeće Otočke razvojne agencije na 34. sjednici održanoj 26. svibnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada zaposlenika Otočke razvojne agencije (u daljnjem tekstu: Agencija) i to: zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće zaposlenika, materijalna prava, odgovornost, zaštita prava, prestanak radnog odnosa, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa te ostalo.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se na spolno neutralan način i odnose se jednako na ženski i muški spol.

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike, ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Pod pojmom zaposlenika, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se svi zaposlenici u Agenciji koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom kao i vježbenici.

Članak 3.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o radu, Statuta, drugi propisi i opći akti Agencije.

Članak 4.

Zaposlenik je obavezan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, a prema uputama ravnatelja ili drugih od ravnatelja ovlaštenih osoba, usavršavati svoje znanje i radne vještine i štiti poslovne interese Agencije, a Agencija će zaposleniku

isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom, drugim općima aktima Agencije odnosno Zakonom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

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

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja u Agenciji donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 7.

Zaposlenici Agencije primaju se u radni odnos putem natječaja koji se objavljuje na oglasnoj ploči Agencije i web stranici Agencije.

Članak 8.

Rok za podnošenje prijave na natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Agenciji ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana.

Nepravodobne, nepotpune te prijave koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja neće se razmatrati.

Ukoliko smatra potrebnim ravnatelj Agencije može imenovati stručnu komisiju koja će provjeriti znanje, sposobnost i vještinu kandidata prijavljenih na natječaj.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina može se obaviti pomoću odgovarajućih pisanih testova, rješavanja zadataka, provjerom praktičnog rada na određenim poslovima, intervjuom.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Članak 9.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Agencije obavlja se na način i po postupku utvrđenom Zakonom, Odlukom o osnivanju Agencije i njenim Statutom.

Članak 10.

Međusobna prava i obveze sa izabranim kandidatima uređuje se ugovorom o radu.

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

Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

Ugovor o radu zaključuje Upravno vijeće u odnosu na radna mjesta čiji je izbor odnosno imenovanje u nadležnosti Upravnog vijeća, odnosno ravnatelj Agencije u odnosu na sva ostala radna mjesta.

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je to zakonom drugačije određeno.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od osam dana od isteka probnog rada.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Članak 12.

Ugovor o radu može se, iznimno, sklopiti na određeno vrijeme na način i u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Članak 13.

Agencija će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama radnog mjesta, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe Agencije zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Agencije, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 14.

Sukladno potrebama procesa rada zaposlenik Agencije može, tijekom trajanja radnog odnosa, biti raspoređen na drugo radno mjesto propisano Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu za čije obavljanje ispunjava uvjete.

Članak 15.

Osobu koju se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao vježbenika.

Pod pojmom vježbenika, u smislu ovog Pravilnika smatra se osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Vježbenik se u radni odnos prima putem natječaja na određeno vrijeme.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Način osposobljavanja vježbenika za samostalni rad propisati će se ugovorom o radu.

Članak 16.

Ako je stručni ispiti ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Agencija može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje, bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

III. ORGANIZACIJA RADA POSLODAVCA

Članak 17.

Organizacija rada uređena je u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 18.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana.

Subota i nedjelja su u pravilu neradni dani.

V. ODMORI I DOPUSTI

STANKA

Članak 19.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koja se ne može koristiti prva 2 sata nakon početka radnog vremena niti zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

DNEVNI ODMOR

Članak 20.

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

TJEDNI ODMOR

Članak 21.

Tjedni odmor zaposlenik će koristiti u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki taj dan osigurati jedan dan odmora, kojeg će koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 22.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana uvećano prema pojedinačno određenim mjerilima iz članka 23. ovog Pravilnika.

Članak 23.

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

1. složenost poslova radnog mjesta:

- zaposlenicima na poslovima s visokom i višom stručnom spremom – 4 dana
- zaposlenicima na poslovima sa srednjom stručnom spremom – 3 dan
- zaposlenicima na poslovima s nižom stručnom spremom -2 dan

2. dužina radnog staža

- do 4 godine radnog staža – 1 dan
- od 5 do 9 godina radnog staža- 2 dana
- od 10 do 14 godina radnog staža- 3 dana
- od 15 do 19 godina radnog staža- 4 dana
- od 20 do 24 godina radnog staža- 5 dana
- od 25 do 29 godina radnog staža- 6 dana
- od 30 do 34 godina radnog staža- 7 dana
- od 35 godina radnog staža i više- 8 dana

3. posebni socijalni uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta- 2 dana
- samohranom roditelju malodobnog djeteta- 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta s invaliditetom- 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku iz alineje 1., 2., i 3. ove točke za svako daljnje malodobno dijete - 1 dan
- osobe s invaliditetom- 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 3. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 24.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa u Agenciji.

Članak 25.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 24. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje

u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 22., za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 26.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi Ravnatelj Agencije, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 27.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora Ravnatelj donosi, za svakog zaposlenika, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i želji svakoga zaposlenika.

Ukoliko se zaposlenik pisano ne očituje o trajanju i vremenu korištenja godišnjeg odmora, isto može odrediti Ravnatelj za zaposlenike sukladno organizaciji rada te potrebi za radom uz obvezu davanja obavijesti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 28.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruju pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju osim ako se zaposlenik drukčije ne dogovori s Ravnateljem, pod uvjetom da su ostvarili pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenici moraju iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Zaposlenici ne mogu prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, ako im je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Članak 29.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili roditeljskog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugoga opravdanog razloga, zaposlenici imaju pravo iskoristiti po povratku na rad do 30. lipnja sljedeće godine ili ako mu njegovo korištenje nije omogućeno do tada, zaposlenik ima prvo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 30.

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 31.

Zaposlenici imaju pravo koristiti i po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sami odrede, ali su o tome dužni obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan prije.

Članak 32.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

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

Članak 35.

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

DOPUST

Članak 36.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana za važne osobne potrebe, u slučaju:

Zaključivanje braka	5 radnih dana
Rođenje djeteta	5 radnih dana
Smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
Smrt brata ili sestre, 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
Teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
Elementarne nepogode	5 radnih dana
Dobrovoljno davanje krvi	1 radni dan

Sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktiviste	1 radni dan
Polaganje državnog stručnog ispita	7 radnih dana

Zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje su, tijekom iste godine iskoristili prema drugim osnovama.

Članak 37.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe odnosno potrebe Agencije, zaposlenicima se, za pripremanje i polaganje ispita, može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta. Iznimno za pripremanje polaganja pravosudnog ispita zaposlenicima zaposlenim na neodređeno vrijeme može se odobriti do 30 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 38.

Zaposlenici mogu koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruju pravo na njegovo korištenje, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 39.

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

Članak 40.

Zaposlenicima se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Agencije, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije ili nekih drugih opravdanih razloga.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposlenicima se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana, a maksimalno do 3 mjeseca.

Članak 41.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposlenicima miruju prava i obveze iz radnog odnosa. Neplaćeni dopust odobrava Ravnatelj posebnim rješenjem.

VI. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE ZAPOSLENIKA

Članak 42.

Za izvršeni rad zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za navršene godine radnog staža, uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pri utvrđivanju povećanja plaća iz prethodnog stavka ovog članka uzimaju se pune godine rada na dan 31. prosinca prethodne godine.

Članak 43.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 44.

Za ustrojena radna mjesta u Agenciji određuju se sljedeći koeficijenti složenosti:

- Ravnatelj	6,9
- Viši savjetnik	6,0
- Savjetnik	4,2
- Stručni suradnik	3,6

Članak 45.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za razdoblje koje čini kalendarski mjesec, do petnaestog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 46.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine Agencija je dužna zaposleniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Članak 47.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se :

- za rad noću 40 %
- za prekovremeni rad 50 %
- za rad subotom 25 %
- za rad nedjeljom 35 %
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom 150 %.

Umjesto uvećanja osnovice plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje.

Članak 48.

Za natprosječne rezultate u radu zaposlenik može svake godine ostvariti dodatak za uspješnost na radu.

Dodatak iz stavka 1. ovog članka može iznositi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvariti kao stalni dodatak na plaću.

Odluku o dodatku iz članka 1. za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj, a za ravnatelja Upravno vijeće.

Odluka iz stavka 3. donosi se na temelju sljedećih kriterija:

- kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka (rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina viša od uobičajene (prosječne) za takvu vrstu poslova)
- opseg obavljenih poslova veći od prosjeka (prelazi uobičajeni opseg obavljanja poslova),
- uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta koji je od velikog značaja za djelatnost Agencije i Grada Otoka
- odnos prema radu (samoinicijativnost, pravodobnost i kreativnost obavljenih poslova, odgovornost prema radu, zalaganje i postignuti rezultati u pogledu stručnog usavršavanja u tijeku rada i odnos prema strankama).

Natprosječni rezultati zaposlenika mogu se utvrditi ako je ispunjeno najmanje tri kriterija iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 49.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% prosječnog iznosa plaće zaposlenika isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% prosječnog iznosu plaće zaposlenika isplaćene u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 50.

Zaposlenicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu kojeg posebnom odlukom određuje Ravnatelj sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Pravo na isplatu regresa ostvaruju zaposlenici koji u tekućoj godini na radu u Agenciji provedu najmanje 6 mjeseci.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, u pravilu do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 51.

Zaposlenicima koji odlaze u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od pet prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca ili pet prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih zaposleniku, ovisno što je povoljnije za njega.

Pravo na otpremninu iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik stječe pod uvjetom da je u radnom odnosu neprekidno najmanje 5 godina u Agenciji i upravnim tijelima Grada Otoka.

Pravo na otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojem radni odnos prestaje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se zaposleniku s isplatom zadnje plaće, a najkasnije mjesec dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 52.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidan rad i to za svakih navršenih pet godina rada u Agenciji i upravnim tijelima Grada Otoka, u iznosu jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca. Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 53.

Svakom zaposleniku roditelju/posvojitelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina starosti u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u visini neoporezivog iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak, a o čemu odlučuje Ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 54.

Zaposlenicima se može isplatiti jednokratni dodatak - božićnica i/ili uskrsnica u iznosu kojeg posebnom odlukom određuje Ravnatelj sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Članak 55.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

Smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada	3 prosječne mjesečne neto plaće u RH i troškove pogreba
Smrti zaposlenika	3 prosječne mjesečne neto plaće u RH
Smrti supružnika, djeteta ili roditelja zaposlenika	1 prosječna mjesečna plaća isplaćena po zaposleniku u RH u prethodna tri mjeseca

Kod troškova pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

Utvrđeni iznosi iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u neto iznosu.

Članak 56.

Zaposlenici imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

1. nastanka invalidnosti na radu zaposlenika - tri prosječne mjesečne neto plaće u RH,
2. bolovanja zaposlenika dužeg od 180 dana – 50 % prosječne mjesečne neto plaće u RH.

Točka 2. se ne odnosi na zaposlenike na porodičnom i roditeljskom dopustu.

U slučaju da zaposlenik ima status osobe sa invaliditetom ili utvrđeno tjelesno oštećenje može se isplatiti pomoć u iznosu kojeg posebnom odlukom određuje Ravnatelj sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Ravnatelj može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

Članak 57.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na potporu za novorođeno dijete u visini 50% osnovice za obračun plaća u Agenciji.

Članak 58.

Ravnatelj može donijeti odluku o kolektivnom osiguranju zaposlenika od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodno vrijeme te odluku o godišnjem sistematskom pregledu zaposlenika.

Članak 59.

Zaposleniku se može isplatiti novčana paušalna naknada za podmirivanje troškova prehrane u neto iznosu do 66,37 eura mjesečno, sukladno Pravilniku o porezu na dohodak o čemu Odluku donosi Ravnatelj sukladno proračunskim sredstvima.

Članak 60.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje pripada puna naknada prijevoznih troškova ovisno o korištenju prijevoznog sredstva, naknada punog iznosa troškova noćenja te dnevnica u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

Članak 61.

Radniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan ustanove, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta ustanove.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u najvišem iznosu za koji se prema propisima ne plaća porez.

Članak 62.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska i odlaska s posla u visini 0,18 eura/ 1,35 kn po kilometru pod uvjetom da je udaljenost od prebivališta do mjesta rada u jednom smjeru najkraćim pravcem najmanje 2 kilometra bez obzira na vrstu prijevoza.

Visina naknade troškova prijevoza iz prethodnog stavka usklađivat će se s rastom cijena goriva svakog posljednjeg utorka u mjesecu za umnožak postotka povećanja prosječne cijene goriva i faktora 0,7, ali samo ako se srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu promjeni za više od 10% u usposredbi sa srednjom cijenom utvrđenom posljednjeg utorka u travnju 2022. godina, a koja iznosi 1,69 eura/ 12,70 kuna, odnosno ako bude niža od 1,52 eura/11,43 kune ili viša od 1,85 eura / 13,97 kuna.

Promjena visine naknade troškova prijevoza po prijeđenom kilometru objavit će se na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad, a kao referentna cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel uzima se cijena na benzinskim postajama INA- Industrija nafte d.d. dostupna na Web portalu mzoe-gor.hr.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se pri isplati plaće zaposlenicima.

Članak 63.

Zaposleniku se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljnog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Članak 64.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

Članak 65.

Zaposlenicima se mogu isplatiti i drugi neoporezivi primici u iznosu i vrsti kojeg posebnom odlukom određuje Ravnatelj sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima i pozitivnim pravnim propisima.

VIII. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Članak 66.

Agencija je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu, uključujući i osiguranje adekvatne opreme za rad.

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

Agencija je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 67.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu sa osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

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

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 68.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Agenciji na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Članak 69.

Ugovor o radu može otkazati Agencija ili zaposlenik.

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

Članak 70.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 71.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz).
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz).
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
- ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 72.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Agencija ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima predviđenim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Pri odlučivanju o poslovno ili osobno uvjetovanom otkazu Agencija mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Članak 73.

Agencija i zaposlenik mogu otkazati ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovornog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili 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 petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 74.

Nije li ugovorom o radu drugačije ugovoreno, zaposlenik i Agencija mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom Zakonom.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 75.

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

Članak 76.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Agenciji dužan ju je nadoknaditi.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

- učestalim kašnjenjem u dolasku na posao ili ranijim odlaskom s posla uvjetovanim krivnjom zaposlenika,
- napuštanjem radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
- neopravdanim izostankom s posla,

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

Članak 77.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom zbog kojih Agencija može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito sljedeće povrede:

- neizvršavanje ili nemarno i neuredno izvršavanje poslova povjerenih radniku na izvršavanje, odnosno obveza iz ugovora o radu,
- nepočinjanje sa radom dana navedenog u ugovoru o radu,
- neopravdani izostanak s rada tri (3) radna dana uzastopce ili pet (5) u tijeku godine,
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom,
- učestalo kršenje pravila rada, a što između ostalog uključuje, ali nije ograničeno na sukob radnika sa drugim radnicima, neprihvatljiv odnos prema trećima,

- krađa ili nenamjensko i nesvjesno korištenje materijala i svih predmeta u vlasništvu Agencije koji su radniku dostupni na radnom mjestu, poslovne dokumentacije, sredstva rada i sl.,
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecaja na poslovanje Agencije,
- ponavljanje povrede radne obveze
- ponašanje zaposlenika koje predstavlja grubo i opetovano vrijeđanje drugih zaposlenika ili uznemiravanje ili spolno uznemiravanje
- odavanje/povreda poslovne tajne i svake druge tajne koju je radnik saznao u vezi s radom u Agenciji, osobito podataka o poslovima, znanjima, iskustvima i svim podacima od važnosti za Agenciju, neovisno o tome da li je za Agenciju takvim postupanjem proizašla bilo kakva šteta,
- svaka druga radnja ili propuštanje radnje na radu ili u svezi sa radom koja nanese štetu Agenciji.

Svaki zaposlenik je dužan, u slučaju povreda iz prethodnog stavka, odmah po saznanju pisano izvijestiti neposrednog rukovoditelja o zaposleniku koji je povrijedio obveze iz radnog odnosa ili o osobito važnoj činjenici koja je opravdani razlog za otkaz ugovor o radu.

X. OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 78.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Agencija je dužna zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Članak 79.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučeno poštom, na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio Agenciji.

U slučaju odbijanja odnosno nemogućnosti prijema odluke na način iz stavka 1. ovoga članka, dostavljanje se vrši objavom na oglasnoj ploči Agencije.

Dostava će se smatrati izvršenom istekom osmog dana od dana objave odluke na oglasnoj ploči.

Članak 80.

Zaposlenik koji smatra da mu je Agencija povrijedila neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke kojom je povrijedeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje Agencija odnosno sud sukladno zakonu.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 81. ovoga Pravilnika.

XI. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 81.

Otočka razvojna agencija je dužna zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj

u obavljanju svojih poslova ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Otočka razvojna agencija je dužna štiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima zaposlenici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

Članak 82.

Zaposlenik koji smatra da je uznemiravan ima pravo Ravnatelju ili osobi koja je posebnom odlukom Ravnatelja ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba) podnijeti pritužbu vezanu uz uznemiravanje i zaštitu dostojanstva.

Ravnatelj ili ovlaštena osoba dužna je najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ako Ravnatelj ili ovlaštena osoba u roku iz stavka 2. ovog članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje su poduzete očito neprimjerene, zaposlenik 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 zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Ravnatelj ili ovlaštena osoba zaštititi dostojanstvo, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu Ravnatelju ili ovlaštenoj osobi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Ravnatelja ili ovlaštenu osobu u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. i 4. ovog članka, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije bilo povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 5. ovog članka.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 83.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, Ravnatelj, odnosno ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje zaposlenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera za zaštitu dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog zaposlenika;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost u zajedničkom prostoru uznemiravanog zaposlenika;
- usmeno upozorenje uznemiravatelju;
- pisano upozorenje uznemiravatelju, uz najavu pokretanja postupka zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom
- pokretanje postupka zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom
- druge odgovarajuće mjere primjerene pojedinom slučaju.

XII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S AGENCIJOM

Članak 84.

Zaposlenik ne smije bez odobrenja Agencije, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Agencija (zakonska zabrana natjecanja).

Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Agencija može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljen posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

Pravo Agencije iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku od tri (3) mjeseca od dana kada je Agencija saznala za sklapanje posla, odnosno pet (5) godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Agencija znala da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevala da se prestane time baviti, smatra se da je zaposlenik dala odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Agencija može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovog članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa zaposlenika u Agenciji.

Svi projekti nastali za vrijeme trajanja rada zaposlenika u Agenciji ostaju intelektualno vlasništvo Agencije.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 85.

Zaposlenik se obvezuje da će čuvati tajnost svih isprava i podataka do kojih na bilo koji način dođe u radu u Agenciji, te odavanje ovih podataka bez odobrenja Agencije, suprotno interesima Agencije i klijenata Agencije, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Zaposlenik je dužan čuvati poslovnu tajnu kako za trajanje svog ugovora o radu, tako i nakon prestanka radnog odnosa u Agenciji.

Povjerljivi podaci nikad neće biti otkriveni niti uvjetovani da budu otkriveni, bilo direktno ili indirektno, niti jednoj trećoj strani ili osobi, uključujući i druge zaposlenike zaposlene u Agenciji, od strane zaposlenika, osim onih zaposlenika koji trebaju znati i čije je poznavanje potrebno za provođenje aktivnosti iz pojedinačnog ugovora o radu.

Zaposlenik je odgovoran za bilo kakvo kršenje ove odredbe o tajnosti ili bilo kakvu zloupotrebu povjerljivih podataka učinjene bilo osobno, bilo od ikoje treće osobe povezane sa zaposlenikom.

Članak 86.

Obveze u odnosu na korištenje povjerljivih podataka navedenih u ovom Pravilniku o radu nisu primjenjive na bilo koji navod ako:

- a) je za vrijeme objave od strane zaposlenika u javnoj domeni ili je postala javna na dopušten način, a ne bespravnom radnjom od strane zaposlenika, ili

- b) je po zahtjevu suda ili drugih pravosudnih tijela na temelju pisanog zahtjeva zaposleniku, isti je dužan predati zatraženi materijal, ali istovremeno mora obavijestiti Agenciju o svim izvršenim radnjama u pisanom obliku, ili
- c) je odobren za objavu ili korištenje pismenim odobrenjem od strane Agencije.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

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

Članak 88.

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe odgovarajućih zakona te propisa donesenih na temelju zakona i općih akata Otočke razvojne agencije.

Članak 89.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA:110-03/18-01/01, URBROJ:2188/08-10-01/1-18-2 od 5. travnja 2018. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu, KLASA:110-03/21-01/01, URBROJ:2188/08-10-01/1-21-1 od 14. prosinca 2021. godine.

Članak 90.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Čolaković, dipl. oec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Agencije
dana 26. svibnja 2023. godine.

