



OTOČKA RAZVOJNA AGENCIJA

KLASA:110-03/18-01/01

URBROJ:2188/08-10-01/1-18-2

Na temelju članka 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/2014) i članka 23. Statuta Otočke razvojne agencije od 01. rujna 2014. godine Upravno vijeće Otočke razvojne agencije na 15. sjednici održanoj 05. travnja 2018. godine, donosi

## PRAVILNIK O RADU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje organizacija rada, prava i obveze, uvjeti i način određivanja plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika Otočke razvojne agencije (u daljnjem tekstu: Agencija), a posebno:

- zasnivanje radnog odnosa,
- organizacija rada,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- trajanje odmora i dopusta,
- zabrana natjecanja,
- plaće i dodaci na plaće zaposlenika,
- drugi novčani i nenovčani primici zaposlenika,
- sudjelovanje radnika u odlučivanju,
- zaštita prava, zdravlja i sigurnosti zaposlenika na radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- prestanak radnog odnosa,
- zabrana natjecanja,
- poslovna tajna.

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.

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

## **Članak 2.**

Zaposlenik je obvezan 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, štititi poslovne interese Agencije i pridržavati se stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Agencija će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Članak 3.**

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 4.**

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

### **Članak 5.**

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

Zasnivanje radnog odnosa na način utvrđen u prethodnom stavku ne odnosi se na osobe zaposlene u upravnim tijelima Grada Otoka i pravnim osobama čiji je i osnivač.

U tom slučaju zasnivanje radnog odnosa provodi se temeljem pisanog sporazuma između ravnatelja i pročelnika upravnog tijela, odnosno ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba od tada radila sukladno Statutu.

### **Članak 6.**

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 posebnim 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.

O rezultatima provedenog natječaja i izboru kandidata obavijestiti će se osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.

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

### **Članak 7.**

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

### **Članak 8.**

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. Ugovor o radu ravnatelja Agencije, temeljem odluke o imenovanju od strane Upravnog vijeća, zaključuje Upravno vijeće.

### **Članak 9.**

Ugovor o radu sklapa se 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 otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Iznimno kada za to postoji stvaran i valjan razlog, ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme, i to u slučaju:

- zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanja određenog poslovnog pothvata,
- i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.

### **Članak 10.**

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 ustanove, uređuje se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

### **Članak 11.**

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.

Vježbenik koji nakon isteka vježbeničkog staža u cijelosti zadovolji uvjete za samostalno obavljanje poslova i radnih zadaća odgovarajućeg radnog mjesta, može se ponuditi zaključenje ugovora o radu na neodređeno vrijeme, ukoliko Agencija postoji upražnjeno radno mjesto na koje se vježbenik može primiti u stalni radni odnos.

#### **Članak 12.**

Ako je stručni ispiti ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac 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 13.**

Organizacija rada uređena je u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu.

### **IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

#### **Članak 14.**

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 DOPSUTI**

#### **STANKA**

#### **Članak 15.**

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 u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

#### **DNEVNI ODMOR**

#### **Članak 16.**

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

## TJEDNI ODMOR

### Članak 17.

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, kojega će koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

## GODIŠNJI ODMOR

### Članak 18.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna *uvećano prema pojedinačno određenim mjerilima te sukladno Zakonu o radu.*

### Članak 19.

Godišnji odmor od 4 tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. prema složenosti poslova:

Zaposlenicima s VSS	5 radnih dana
Zaposlenicima s VŠS	4 radnih dana
Zaposlenicima s SSS	3 radnih dana
Zaposlenicima s NSS	2 radnih dana

2. prema dužini radnog staža:

Od 5 do 15 godina radnog staža	2 radna dana
Od 15 do 25 godina radnog staža	4 radna dana
Od 25 do 35 godina radnog staža	5 radnih dana
Od 35 godina i više radnog staža	6 radnih dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

Roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
Roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po	1 radni dan
Roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu	3 radna dana
Invalidu	3 radna dana

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

Za izuzetne rezultate rada na osnovi ocjene ravnatelja	2 radna dana
--------------------------------------------------------	--------------

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

#### **Članak 20.**

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 rada.

#### **Članak 21.**

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 21. Pravilnika nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 21. Pravilnika,
- ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja tekuće godine

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

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

#### **Članak 22.**

Rješenje o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj Agencije, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 23.**

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

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

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

Dva dana godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti po želji, uz obvezu da obavijesti Ravnatelja najmanje jedan dan prije korištenja.

#### **Članak 24.**

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

#### **Članak 25.**

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

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

#### **Članak 26.**

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

Odluku o odgodi, odnosno prekidu 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 27.**

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 28.**

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:

Sklapanja braka	5 radnih dana
Rođenje djeteta	5 radnih dana
Smrti člana uže obitelji (supružnik, dijete, roditelj, posvojitelj, posvojenik, brat, sestra, očuh, maćeha, unuk)	5 radnih dana
Selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
Selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
Teške bolesti člana uže obitelji (supružnika, djeteta, roditelja)	3 radna dana
Elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika	3 radna dana
Kao dobrovoljni davatelj krvi	1 radni dan
Sudjelovanja na sindikalnim susretima	2 radna dana
Polaganje državnog stručnog ispita	7 radnih dana
Stručno ili opće školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje na koje je zaposlenik upućen od strane ravnatelja	7 radnih dana

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

#### **Članak 29.**

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust od 30 dana u tijeku kalendarske godine zbog gradnje, popravka, adaptacije kuće/stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolvavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, ako po ocjeni ravnatelja izbjivanje zaposlenika s rada neće štetno utjecati na rad i poslovanje Agencije.

Za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana zaposlenikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju. Rješenje o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj.

### **VI. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE ZAPOSLENIKA**

#### **Članak 30.**

Za izvršeni rad za Agenciju zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem zaposlenik radi,
- dodatka na plaću za radni staž.

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

Osnovicu u smislu stavka 2. ovog članka donosi Ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

#### **Članak 31.**

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

- |                                                                                                |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| - ravnatelj<br>(VSS i 5 godina radnog iskustva u struci, od čega 1 rada na projektima)         | 6,9  |
| - viši savjetnik<br>(VSS i VŠS 5 godina radnog iskustva u struci od čega 1 rada na projektima) | 6,0  |
| - savjetnik<br>(VSS i VŠS 3 godina radnog iskustva u struci od čega 1 rada na projektima)      | 4,20 |
| - stručni suradnik<br>(VŠS ili VSS 1. godine radnog iskustva u struci)                         | 3,6  |

#### **Članak 32.**

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

#### **Članak 33.**

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 100% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem. Naknada u 100% iznosu plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.



## VII. DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI ZAPOSLENIKA

### Članak 34.

Zaposlenik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora.

Regres iz stavka 1. ovog članka može se isplatiti u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku o visini regresa i njegovoj isplati donosi ravnatelj.

### Članak 35.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 prosječne mjesečne plaće po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske za prethodna tri mjeseca.

### Članak 36.

*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 plaće i troškove pogreba
Smrti zaposlenika	3 prosječne mjesečne plaće
Smrti supružnika, djeteta ili roditelja zaposlenika	1 prosječna mjesečna plaća isplaćena po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske

Kod troškova pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

### Članak 37.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju rođenja djeteta u visini 50% jedne prosječne osnovice.

### Članak 38.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa troškova noćenja.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to regulirano propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

### Članak 39.

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 najmanjem iznosu za koji se prema propisima ne plaća porez.

### Članak 40.

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

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

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

Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se najkasnije do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Zaposleniku koji ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla cijena mjesečne karte se umanjuje razmjeno broju korištenih dana godišnjeg odmora ili dana provedenih na bolovanju tijekom mjeseca za mjesec za koji se naknada isplaćuje.

#### **Članak 41.**

Ravnatelj može donijeti odluku o kolektivnom osiguranju zaposlenika od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodno vrijeme. Osim navedenog, zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled jedan puta godišnje.

#### **Članak 42.**

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidan rad i to za navršениh pet godina rada u iznosu jedne prosječne plaće 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 43.**

U povodu dana svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

#### **Članak 44.**

Zaposlenici imaju pravo na isplatu prigodnih nagrada (božićnica, uskrsnica) u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

#### **Članak 45.**

Djelatnicima se jednom godišnje može dati dar u naravi pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

#### **Članak 46.**

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanji njegova radna sposobnost zbog godina starosti, općeg zdravstvenog stanja, fizičke i psihičke iscrpljenosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti, te drugih razloga koji se utvrđuju ovim Pravilnikom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, Agencija je dužna osigurati povoljnije uvjete rada za

tog radnika (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjenja njegova plaće koju je ostvarivao u vremenu prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

#### **Članak 47.**

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

#### **Članak 48.**

Zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatiti će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je bio raspoređen.

### **VIII. ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI ZAPOSLENIKA U RADU**

#### **Članak 49.**

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, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

#### **Članak 50.**

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.

Zaposlenik je obvezan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti neposredno nadređenog radnika na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima i na nedostatke

ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje radnika ili njegov okoliš,

- podvrći se provjeriti da li je pod utjecajem alkohola drugih sredstava ovisnosti ili bolestan.

Agencija je dužna urediti mjesto rada, pristup mjestu rada, opremu i sredstva za rad, te organizirati rad koji osigurava zaštitu života i zdravlje radnika.

## **IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 51.**

Zaposleniku prestaje radni odnos u Agenciji na način i uz uvjete utvrđene zakonom i to:

- 1) smrću radnika
- 2) smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
- 3) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 4) kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- 5) sporazumom radnike i poslodavca
- 6) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- 7) otkazom
- 8) odlukom nadležnog suda.

### **Članak 52.**

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 53.**

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

### **Članak 54.**

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 radnik).

### **Članak 55.**

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 56.**

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

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

### **Članak 57.**

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

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno dvadeset godina,
- otkazni rok se povećava zaposleniku koji je u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

### **Članak 58.**

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

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

### **Članak 59.**

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:

- kašnjenjem u dolasku na posao uvjetovanom krivnjom zaposlenika,
- neovlaštenim napuštanjem posla tijekom rada ili prije isteka radnog vremena,
- neopravdanom izostankom s posla,
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka te odugovlačenjem obavljanja istih.

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

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

Agencija i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obje ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

#### **Članak 60.**

Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom zbog kojih Agencija može otkazati ugovor o radu temeljem članka 64., 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, poslove dokumentacije, sredstva rada i sl.,
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecaja na poslovanje Agencije,
- ponavljanje povrede radne obveze iz članka 66. ovog Pravilnika,
- 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 I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 61.**

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Agencija, dužan je Agenciji nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

#### **Članak 62.**

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

### **Članak 63.**

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 povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje ravnatelj Agencije o roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva.

### **Članak 64.**

Odluke o otkazu i ostale odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio Agenciji.

U slučaju odbijanja primitka odluke ili da je posljednja adresa koju je zaposlenik prijavio Agenciji pogrešna, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Agencije.

Dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od osam (8) dana od isticanja odluke na oglasnoj ploči.

## **XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S AGENCIJOM**

### **Članak 65.**

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 radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevala da se prestane time baviti, smatra se da je radniku 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 radnika kod Agencije.

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

## **XII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 66.**

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.

U slučaju povrede bilo koje odredbe iz ovog Pravilnika o radu, zaposlenik je odgovoran Agenciji za cjelokupnu pretrpljenu štetu, te Agencija ima pravo potraživati naknadu cjelokupne štete (uključujući i izmaklu dobit) od zaposlenika.

#### **Članak 67.**

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.

### **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 68.**

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

#### **Članak 69.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od objave na oglasnoj ploči Agencije. Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 29. rujna 2014 i Izmjene pravilnika o radu od 07. ožujka 2016. godine, Izmjene pravilnika o radu od 27. rujna 2016. godine,

Otok, 5. travnja 2018. godine



**Predsjednik Upravnog vijeća**  
**Josip Šarić, dipl.ing.**

*Oglaseno u oglasnoj ploči*  
*05.04.2018 H. Abelić*