

Na temelju članka 26. Statuta Turističke zajednice Općine Dobrinj (Službene novine Primorsko-goranske broj 18/2020), u svezi s člankom 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17 i 98/19), člankom 18. st. 1. toč. 5. i člankom 21. st. 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj 52/19 i 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Dobrinj na svojoj 8. sjednici održanoj dana 15.06.2022. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

Turističke zajednice Općine Dobrinj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

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

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

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

Članak 3.

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

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Turistička zajednica Općine Dobrinj.

U ime poslodavca prema radniku nastupa direktor Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: direktor), a prema direktoru nastupa predsjednik Turističkog vijeća, ujedno predsjednik Turističke zajednice Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: predsjednik TZ).

U razdoblju kada Turistička zajednica Općine Dobrinj nema direktora, TZO Dobrinj zastupa predsjednik TZ.

Članak 4.

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

Članak 5.

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

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

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

Članak 6.

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

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

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

Prije stupanja radnika na rad mora mu se predočiti ovaj Pravilnik te ga upoznati sa propisima zaštite na radu.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 7.

Za obavljanje stručnih i administrativnih poslova, osnovana je Turistička zajednica Općine Dobrinj kao jedinstvena organizacijska jedinica.

Prilog I. ovoga Pravilnika čini ***Sistematizacija radnih mjesta Turističke zajednice Općine Dobrinj*** kojom su utvrđeni ustrojstvo, radna mjesta, opis poslova i zadaća, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu te uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto. Prilog I. sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 8.

Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta Turističke zajednice Općine Dobrinj, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

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

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 9.

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

Ako poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora.

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

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

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

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim sa direktorom Turističke zajednice koji se sklapa na mandat od 4 godine.

Članak 10.

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

- zamjene privremeno odsutnog radnika,
- sezonskog posla,
- probnog rada,
- pripravničkog staža,
- privremenog povećanja opsega poslova.

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 duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

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

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

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

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

Članak 11.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, odnosno osigurati mu primjerene uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

Članak 12.

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

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno, ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava, ili kratak popis, ili opis poslova;
4. danu početka rada;
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme;

6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja toga odmora;
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, odnosno načinu određivanja otkaznih rokova;
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna;
10. upoznavanju radnika s organizacijom rada i zaštitom na radu, te omogućavanju radnika da se upozna sa propisima o radnim odnosima,
11. mogućnosti da radnik bude raspoređen na drugo radno mjesto u Turističkoj zajednici u skladu s potrebama posla te da prihvaća takvu mogućnost.

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

Članak 13.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu za obavljanje poslova kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca, osim podataka iz članka 12. stavka 1. točaka 1. do 11. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:

- 1) radnom vremenu
- 2) strojevima, alatima i opremi za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati
- 3) uporabi vlastitih strojeva, alata i druge opreme radnika i naknadi troškova u vezi s time
- 4) naknadi drugih troškova radniku vezanih uz obavljanje poslova
- 5) načinu osposobljavanja i stručnog usavršavanja radnika.

Na ugovor iz stavka 1. ovoga članka na odgovarajući način primjenjuje se odredba članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Plaća radnika s kojim poslodavac sklopi ugovor iz stavka 1. ovoga članka, ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostorijama toga poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne može se sklopiti za obavljanje poslova za koje je to utvrđeno Zakonom o radu i drugim propisima.

Poslodavac je dužan osigurati radniku sigurne uvjete rada, a radnik je dužan pridržavati se svih sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima.

Količina i rokovi za izvršenje poslova koji se obavljaju na temelju ugovora iz stavka 1. ovoga članka ne smiju onemogućiti radniku korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor.

Članak 14.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 15.

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

Pored općih uvjeta, radnici Turističke zajednice Općine Dobrinj moraju ispunjavati uvjete sukladno važećem Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

Ispunjavanje uvjeta koje zahtjeva pojedino radno mjesto dokazuje se odgovarajućim osobnim dokumentima te dokumentima nadležnih tijela ili ustanova; dokumenti se moraju dostaviti u preslici, a po zahtjevu poslodavca istome je potrebno predložiti njihov izvornik ili ovjerenu presliku.

Članak 16.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka položeni stručni ispit ne moraju imati osobe koje imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremlu.

Osoba iz stavka 1. ovog članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, ali nema položen stručni ispit (dalje u tekstu: stručni ispit), mora u roku od 1 godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

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

Članak 17.

Posebna znanja, sposobnosti i vještine za obavljanje određenih poslova radnika pri sklapanju ugovora o radu provjerava poslodavac ili od njega ovlaštena osoba.

Prethodno provjeravanje radnikove sposobnosti provodi se testiranjem, određivanjem radniku da obavi neki posao, razgovorom s radnikom, upućivanjem na liječnički pregled ili na neki drugi odgovarajući način.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit odgovarajuće kategorije i sl.)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Na nedopuštena pitanja iz prethodnog stavka ovoga članka, radnik ne mora odgovoriti.

Članak 18.

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

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

Raspoređivanje radnika na druga radna mjesta

Članak 19.

Radnici mogu biti raspoređeni na drugo radno mjesto u Turističkoj zajednici u skladu s potrebama posla.

Raspored može biti privremenog ili trajnijeg karaktera.

Privremeni raspored traje najduže tri mjeseca, nakon čega se radnik vraća na radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu. U slučaju privremenog rasporeda, radnik prima plaću koja je za radnika povoljnija.

U slučaju trajnijeg rasporeda na radno mjesto s nižim koeficijentom složenosti, radnik prima plaću za radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu najduže tri mjeseca.

Ugovorom o radu obvezno se navodi mogućnost iz stavka 1. ovog članka te da radnik sklapanjem ugovora o radu prihvaća takvu mogućnost.

Postupak zasnivanja radnog odnosa i sklapanja ugovora o radu

Članak 20.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa i popunjavanju ispražnjenih radnih mjesta odlučuje direktor.

Radna mjesta popunjavaju se u skladu sa Sistematizacijom radnih mjesta Turističke zajednice Općine Dobrinj.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa i uvjeti kojima treba udovoljiti kandidat za obavljanje poslova na slobodnom radnom mjestu prijavljuje se Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (dalje u tekstu: HZZ), u skladu sa Zakonom, te se na oglasnoj ploči HZZ-a objavljuje oglas. Oglas se može objaviti na oglasnim pločama ili web stranicama Općine Dobrinj ili Turističke zajednice Općine Dobrinj i na drugi pogodan način, o čemu odluku donosi direktor.

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

Prijava i oglas za zasnivanje radnog odnosa sadrži osobito:

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

Ako se stručne sposobnosti natjecatelja utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ovi se uvjeti moraju navesti u oglasu.

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

Radni odnos može se zasnovati s osobom koja udovoljava:

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

Prije zasnivanja radnog odnosa može se obaviti provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata razgovorom, audicijom, testiranjem, izradom pisanog rada (u nastavku: prethodna provjera radnih sposobnosti).

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

Odluku o izboru kandidata donosi direktor.

Članak 21.

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

Natječaj za izbor direktora se objavljuje na web stranicama Turističke zajednice Općine Dobrinj, a može se objaviti i u javnom glasilu, o čemu odluku donosi Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Dobrinj.

U natječaju moraju biti navedeni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, a u skladu sa Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma te Sistematizacijom radnih mjesta Turističke zajednice Općine Dobrinj kojim se uređuju drugi uvjeti koje mora ispunjavati kandidat za direktora.

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

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

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

Ugovor o radu s direktorom sklapa predsjednik TZ.

Probni rad

Članak 22.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji može trajati najduže 6 mjeseci.

Obje strane mogu za vrijeme probnog rada otkazati ugovor o radu, s otkaznim rokom od sedam dana.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Ocjenu radnika tijekom probnog rada daje poslodavac najkasnije do isteka probnog rada.

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

Otkazni rok za radnike koji nisu udovoljili za vrijeme probnog rada je sedam dana.

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

Pripravnici

Članak 23.

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

Poslodavac odlučuje o zapošljavanju pripravnika sukladno svojim mogućnostima, potrebama rada i poslovnim ciljevima. Ugovor o radu sa pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Hrvatski zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu nadoknade plaće, odnosno dio plaće ili troškova za osposobljavanje pripravnika.

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

Pripravnički staž može trajati najduže 12 mjeseci. Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s rada (bolest i sl.), ako je ukupna odsutnost trajala duže od 30 dana.

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

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

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

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

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 24.

Poslodavac može, neovisno o tome je li stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, s nezaposlenom osobom bez odgovarajućeg radnog iskustva u stečenoj kvalifikaciji na srednjoškolskoj razini i razini visokog obrazovanja, odnosno s osobom do navršениh 30 godina života koja se u evidenciji nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod) kao nezaposlena osoba vodi najmanje 30 dana i koja, bez obzira na razdoblje ukupno evidentiranog staža u mirovinskom osiguranju, nema više od 12 mjeseci staža u stečenoj kvalifikaciji, odnosno evidentiranog staža ostvarenog po toj osnovi kod tuzemnog ili inozemnog nositelja obveznog mirovinskog osiguranja te se korištenjem mjera aktivne politike u zapošljavanju stručno osposobljava za rad bez zasnivanja radnog odnosa, korištenjem mjere aktivne politike u zapošljavanju prema posebnom propisu, sklopiti pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, ako mu Zavod odobri korištenje mjere stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja sklopi takav ugovor na odgovarajući se način primjenjuju propisi koji uređuju zaštitu zdravlja i sigurnost na radu i opći propis koji uređuje radne odnose, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Osobi koja ima sklopljen ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može se naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju ako poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Osoba koja se stručno osposobljava za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može obavljati poslove u razdoblju između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro te nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

IV. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 25.

Poslodavac će, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika.

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

Tijekom osposobljavanja ili usavršavanja radnika za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između poslodavca i radnika u svezi stručnog osposobljavanja i usavršavanja uređuju se posebnim ugovorom.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika Turističke zajednice Općine Dobrinj odobrava direktor, a stručno osposobljavanje i usavršavanje direktora odobrava Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Dobrinj.

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

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 26.

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

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

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 27.

O svim značajnim pitanjima poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, kao i o poslovnom i proizvodnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste radnici zaposleni u Turističkoj zajednici Općine Dobrinj smatraju se poslovnom tajnom.

Članak 28.

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

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

Prikupljaju se i vode sljedeći podaci:

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

Članak 29.

Podaci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog

odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom te ukoliko je ispunjen najmanje jedan od uvjeta propisan u članku 6. i/ili 9. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) u svezi sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Sva pitanja koja se odnose na obradu osobnih podataka radnika u smislu Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), regulirana su zasebnim aktima poslodavca o zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba.

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

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 30.

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

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

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

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

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

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

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

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

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

Radi zaštite dostojanstva radnika poslodavac može poduzeti neke od sljedećih mjera:

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

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

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

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

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika smatraju se tajnom.

Povredu tajnosti podataka iz prethodnog stavka ovog članka predstavlja povredu radne obveze.

Protivljenje radnika ponašanju koje se karakterizira kao uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti osnova za diskriminaciju radnika.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 31.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 32.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

Članak 33.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju,

odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka, prestaje smrću poslodavca fizičke osobe, prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra.

Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka, tijekom provedbe postupka likvidacije u skladu s posebnim propisom, može se otkazati zbog poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 34.

Radnik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

VI. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 35.

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

Puno radno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Nepuno radno vrijeme

Članak 36.

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

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

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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

Članak 37.

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

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

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

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

Skraćeno radno vrijeme

Članak 38.

Radi zaštite zdravlja radnika, radno vrijeme na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, utvrđuje se mogućnost radnog vremena u trajanju kraćem od punog radnog vremena za radna mjesta utvrđena sistematizacijom i odlukom direktora.

Radnici koji rade sa skraćenim radnim vremenom sva prava ostvaruju kao da rade s punim radnim vremenom.

Radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka, ne smije se za rad na takvim poslovima raditi uvesti prekovremeni rad, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Ugovorom o radu može se ugovoriti da radnik koji na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne radi u punom radnom vremenu, dio radnoga vremena, najduže do punog radnog vremena, radi na nekim drugim poslovima koji nemaju narav poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Obavljanje poslova iz prethodnog stavka ovog članka ne smatra se prekovremenim radom.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Članak 39.

O rasporedu tjednog radnog vremena na pojedine dane u tjednu, početku i završetku dnevnog radnog vremena, trajanju i vremenu korištenja odmora tijekom rada te o preraspodjeli radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

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

Poslodavac vodi evidenciju o radnicima i o njihovom radnom vremenu.

Članak 40.

Radnik je dužan poštivati utvrđeno radno vrijeme te na vrijeme započeti s radom, a ne smije napustiti radno mjesto prije kraja radnog vremena.

Radnik koji radi na poslovima na kojima je utvrđen smjenski rad ne smije napustiti radno mjesto prije dolaska na rad radnika koji nastavlja sa smjenskim radom.

Nepoštivanje radnog vremena, kašnjenje, napuštanje radnog mjesta prije kraja radnog vremena i napuštanje radnog mjesta prije dolaska na rad radnika u smjeni, predstavlja povredu radne obveze.

Prekovremeni rad

Članak 41.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen. Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

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

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Prekovremeni rad ne može se odrediti niti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme na poslovima na kojima radnika ni uz primjenu mjera zaštite nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja,
- roditelju koji radi u skraćenom radnom vremenu zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Izjava iz prethodnog stavka dostavlja se direktoru.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 42.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, 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.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorima rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, odnosno šezdeset sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Poslodavac je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Preraspodjela radnog vremena može se različito urediti za pojedine radnike, grupu radnika ili za pojedinu organizacijsku jedinicu.

Trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju djeteta do šest godina života te radniku koji radi u nepunom radnom vremenu može se odrediti preraspodijeljeno radno vrijeme samo ako daju pisanu suglasnost za takav rad.

Maloljetnom radniku i radniku kojemu je određeno pravo na rad sa skraćenim radnim vremenom ne smije se odrediti preraspodijeljeno radno vrijeme niti uz pisanu suglasnost.

Članak 43.

Radnik je dužan, što je moguće prije, 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 njezinu očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 44.

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

Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

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

Odmor (stanka) ubraja se u radno vrijeme.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje direktor svojom odlukom vodeći računa da svi radnici ne kroiste stanku istovremeno.

Radniku koji ima dvokratno radno vrijeme s prekidom dužim od 30 minuta, u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnog vremena.

Radnik koji u slučajevima preraspodijele rada ili prekovremenog rada radi 10 sati dnevno, ima pravo na stanku od 60 minuta. Ovisno o rasporedu radnog vremena i prirodi posla, način korištenja stanke u takvim slučajevima utvrdit će se odlukom direktora ili ugovorom o radu.

Žena koja nakon porodiljnog dopusta ili rada sa skraćenim radnim vremenom nastavi dojiti dijete do njegove godine dana života, ima u tu svrhu tijekom rada u punom radnom vremenu pravo koristiti dva sata za dojenje djeteta.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili će se pravo na stanku odrediti višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju odnosno preraspodjelom radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 45.

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

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

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

Tjedni odmor

Članak 46.

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

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

Iznimno, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada ne mogu iskoristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovoga članka, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se ne pribraja dnevni odmor iz članka 46. Pravilnika.

Godišnji odmor

Članak 47.

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

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik, dani plaćenog dopusta te subote se ne uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora.

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

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

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

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

Slijepi radnik i radnik koji je donator organa, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 48.

Minimalni godišnji odmor radnika uvećava se prema sljedećim kriterijima:

1. s osnova složenosti poslova:
 - radniku s visokom stričnom spremom (VSS) 4 radna dana
 - radniku s višom stručnom spremom (VŠS) 3 radna dana
 - radniku sa srednjom stručnom spremom (SSS) 2 radna dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od navršenih 1 do navršenih 4 godina radnog staža 1 radni dan
 - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 radna dana
 - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 radna dana
 - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 radna dana
 - od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 radnih dana
 - od navršenih 25 i više godina radnog staža 6 radnih dana

Pravo na uvećanje godišnjeg odmora temeljem radnog staža računa se prema stažu koji će radnik ostvariti do kraja tekuće godine u kojoj će koristiti godišnji odmor.

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju 2 radna dana
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 10 godina 2 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 7 godina 2 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku dvoje ili više djece mlađih od 10 godina 2 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana
 - osobi s invaliditetom 3 radna dana

Članak 49.

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom opravdanog razloga ne smatra se prekidom u smislu odredbe prethodnog stavka ovog članka.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 1. ovog članka Zakona o radu, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 49. Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

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

Članak 50.

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

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

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

Članak 51.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Radnici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su do 15. lipnja tekuće godine o tome izvijestiti direktora. U toj obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se, ako to priroda i organizacija posla omogućuje, voditi računa.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje deset ili dvanaest dana (dva tjedna) u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od deset odnosno dvanaest dana.

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

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

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, odnosno najkasnije do kraja godine u kojoj se je radnik vratio na posao ukoliko mu poslodavac nije omogućio korištenje istog.

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

Članak 52.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi direktor.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 53.

Neovisno o kriterijima opisanim u članku 49. ovog Pravilnika, radnik u jednoj kalendarskoj godini može koristiti godišnji odmor u trajanju od **najviše 30 radna dana**.

Plaćeni dopust

Članak 54.

Plaćeni dopust tijekom kalendarske godine radnik ostvaruje za važne osobne potrebe u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Sklapanje braka | 5 radnih dana |
| 2. Rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| 3. Smrti člana uže obitelji: | |
| a. smrti supružnika, izvanbračnog supružnika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja, djece, posvojenika, pastorčadi, braće i sestara, djece povjerene na čuvanje i odgoj, djece na skrbi izvan vlastite obitelji i njihovih supružnika | 5 radnih dana |
| b. smrti djedova, baka, unuka, pradjedova, prabaka i njihovih supružnika, te roditelja supružnika | 3 radna dana |
| 4. Teške bolesti ili liječenja člana uže obitelji (osobe navedene u točki 3.al.A. ovoga članka) | 3 radna dana |
| 5. Selidbe | 2 radna dana |
| 6. Elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika | 5 radnih dana |
| 7. Dobrovoljno darivanje krvi, svi oblici darivanja | 1 radni dan |
| 8. Nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama | 1 radni dan |

Plaćeni dopust tijekom kalendarske godine može se odobriti radniku i za sljedeće slučajeve:

- stručno školovanje i osposobljavanje – do 15 radnih dana
- opće školovanje – do 7 radnih dana.

Radnici – dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno darivanje krvi neovisno o broju dana koje su tijekom iste godine iskoristili po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je radnik dao krv. U slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, dan plaćenog dopusta može se koristiti naknadno u dogovoru s direktorom.

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

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom. Izuzetno, u trajanje plaćenog dopusta uračunavaju se subote, blagdani i neradni dani kod radnih mjesta kod kojih je radno vrijeme raspoređeno u 6 radnih dana.

Članak 55.

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

Ako okolnost iz prethodnog članka ovog Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz prethodnog članka ovog Pravilnika (članak 54. st. 1. al. 3. – smrtni slučaj) nastupe u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestaku korištenja dopusta uz naknadu plaće radnik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Neplaćeni dopust

Članak 56.

Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust do 30 dana, ukoliko to dopuštaju priroda posla i potrebe Poslodavca.

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

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

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

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

Neplaćeni dopust radnicima odobrava direktor, a direktoru Turističko vijeće.

VIII. PLAĆE I NAKNADE

Plaća

Članak 57.

Plaća se isplaćuje u novcu nakon obavljenog rada, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Plaća i naknada plaće, u smislu Pravilnika i zakona, su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Pismeni obračun plaće sadrži elemente i osnove po kojima je utvrđena plaća i sve odbitke i druge ustege od plaće.

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

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

Obračun iz prethodnog stavka je ovršna isprava.

Članak 58.

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

- **osnovne plaće** utvrđene po osnovi složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen,
- **odataka na plaću** utvrđenih odlukom Poslodavca i
- **stimulativnog dijela plaće.**

Dodaci na osnovnu plaću su uvećanja plaće po raznim osnovama (rad u neradne dane, prekovremeni rad i dr.).

Osnovna plaća iz prethodnog stavka povećava se:

- | | |
|---|-----|
| - za rad noću | 30% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za rad nedjeljom | 50% |
| - za rad blagdanom, neradnim danima utvrđenim zakonom | 50% |

Dodaci iz prethodnog stavka ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim ukoliko je državni blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Pod noćnim radom smatra se rad između 22 sata i 6 sati slijedeći dan.

Članak 59.

Osnovna plaća iz čl. 58. st. 1. al. 1. ovog Pravilnika predstavlja umnožak osnovice i pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova za određeno radno mjesto.

Polazišta za utvrđivanje osnovice za izračun plaće:

1. ostvarenje financijskog plana u tekućoj godini,
2. prijedlog financijskog plana i programa rada za iduću godinu,
3. osnovica za obračun plaća za svako pojedino radno mjesto uz primjenu gore navedenih kriterija utvrđuje se Uredbom o minimalnoj plaći u RH.

Članak 60.

Za utvrđivanje vrijednosti koeficijenta složenosti poslova radnih mjesta, utvrđuju se rasponi u kojima se mogu kretati vrijednosti koeficijenta poslova radnih mjesta i to:

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 1. Direktor Turističke zajednice | od 2,50 do 4,00 |
| 2. Administrator-koordinator | od 1,00 do 2,50 |

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

Članak 61.

Tijekom trajanja rada, koeficijent složenosti za određene poslove može se mijenjati unutar raspona iz prethodnog članka ovog pravilnika, ako su nastupile takve okolnosti.

Dodatak na radni staž

Članak 62.

Radniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5%.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

Stimulativni dio plaće

Članak 63.

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

Procjenjivanje radnog doprinosa radnika provodi direktor.

Naknada plaće

Članak 64.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,

- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
- ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene određene mjere zaštite na radu koje pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu,
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom kada za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 65.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 70% od plaće koju bi primio da je u tom mjesecu radio.

Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

Zabrana prijeloja

Članak 66.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće, a radnik ne može dati takvu suglasnost prije nastanka potraživanja.

Obustave

Članak 67.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Plaća ili naknada plaće može se prisilno obustaviti samo sukladno posebnom zakonu.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Dnevnice i troškovi prijevoza

Članak 68.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu i naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja uz predočenje računa. Puni iznos dnevnice se utvrđuje u svoti koja je u trenutku svake isplate aktom ministra financija utvrđena kao neoporeziva.

Radniku na službenom putovanju pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati.

Radnik ima pravo i na naknadu punog iznosa računa za spavanje u visini cijene noćenja u hotelu ili drugom obliku smještaja kojeg je odredio poslodavac.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

Odredbe stavka 1. do 4. ovoga članka primjenjuju se i na fizičke osobe upućene na službeno putovanje od strane poslodavca ili Predsjednika TZ.

Troškovi prijevoza na posao

Članak 69.

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

Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 70.

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

Ukoliko radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini neoporezive svote naknade po svakom prijeđenom kilometru službenog puta na koji je upućen.

Troškovi prehrane

Članak 71.

Radnici imaju pravo na naknadu troškova za prehranu (topli obrok) u visini određenoj posebnom odlukom poslodavca.

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje sukladno stavku 1. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima o porezu na dohodak.

Solidarna pomoć

Članak 72.

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

-smrti radnika ili člana uže obitelji	3.000,00 kn
-nastanka teške invalidnosti- jednokratno sukladno rješenju nadležnog tijela	3.000,00 kn
-bolovanja dužeg od 90 dana - jednom godišnje	3.000,00 kn

Pod članom uže obitelji smatraju se: supružnik, izvanbračni supružnik, roditelji, očuh, maćeha, posvojitelji, djeca, posvojenici, pastorčad.

Jubilarne nagrade

Članak 73.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni radni staž kada navrši:

-za navrešnih 10 godina radnog staža	1.500,00 kn
-za navršenih 15 godina radnog staža	2.000,00 kn
-za navršenih 20 godina radnog staža	2.500,00 kn
-za navršenih 25 godina radnog staža	3.000,00 kn
-za navršenih 30 i više godina radnog staža	3.500,00 kn.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se uz plaću za mjesec u kojem je radnik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Otpremnina u slučaju umirovljenja

Članak 74.

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

Prigodni primici

Članak 75.

Poslodavac može radniku, tijekom jedne kalendarske godine, isplatiti prigodni iznos za božićne, novogodišnje blagdane i uskršnje, prije nastupa blagdana.

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

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

Radniku se u tijeku kalendarske godine može uručiti i prigodni dar u naravi u visini maksimalno neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim propisima u trenutku isplate.

Poslodavac može jednom godišnje radniku za dijete do 15 godina starosti osigurati prigodni dar ili isplatiti novčani iznos u visini maksimalnog iznosa koji ne podliježe oporezivanju sukladno propisima važećim u trenutku darivanja odnosno isplate.

Isplatu iznosa i visinu iznosa iz stavka 1., 2., 4. i 5. ovog članka, odobrava i utvrđuje direktor uz prethodnu suglasnost predsjednika TZ.

Pravo na dar odnosno isplatu iz stavka 1., 2., 4. i 5. ovoga članka imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje prigodna nagrada efektivno radili najmanje šest mjeseci.

Naknada za rad pripravnika

Članak 76.

Naknada za rad pripravnika utvrđuje se u visini 85% od osnovice najniže osnovne plaće i dodatka osnovici u punom iznosu, a koju ostvaruju radnici koji obavljaju poslove za koje se zahtjeva isti stupanj stručne spreme kao za poslove za koje se pripravnik osposobljava.

Pripravnik za vrijeme trajanja pripravničkog staža nema pravo na stimulativni dio plaće.

Naknade za rad studenata

Članak 77.

Poslodavac može za obavljanje poslova privremenog karaktera angažirati studente temeljem studentskih ugovora o djelu, ali se na iste ne primjenjuju radno pravni propisi, kao niti ovaj Pravilnik.

Minimalni iznos naknade za obavljeni posao studenata obračunava se sukladno važećim propisima o obavljanju studentskih poslova, a točna visina istog se određuje ugovorom.

Ostala prava radnika

Članak 78.

Ako radnik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu direktora i poslove, odsutnog radnika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću radnog mjesta čije poslove obavlja ako je to za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 79.

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

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

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

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

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

Članak 80.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Odgovornost poslodavca

Članak 81.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XI. PRAVILA O REDU

Članak 82.

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

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

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

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

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

Članak 83.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Turističke zajednice Općine Dobrinj.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, obrasci i slično bez odobrenja direktora.

Članak 84.

Privatni posjeti tijekom radnog vremena osoba koje nisu radnici poslodavca dopušteni su samo u iznimnim slučajevima.

Telefonski aparati koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne razgovore.

Uređaji i pribori koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne svrhe.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 85.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža), osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 86.

Poslodavac i radnik mogu sporazumno raskinuti ugovor o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Članak 87.

Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik.

Otkaz se daje u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz ugovora o radu.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

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

Članak 88.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju

nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 89.

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

Članak 90.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu, uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog (redoviti otkaz) u slučaju:

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

Poslodavac koji je radi gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 91.

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

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

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

Članak 92.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa naročito se smatraju:

1. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja ili neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
2. odbijanje izvršenja radnog naloga,
3. zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
4. zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili slične spriječenosti,
5. neopravdano izostajanje s posla dva radna dana uzastopno ili pet radnih dana tijekom jedne kalendarske godine,
6. učestalo neopravdano kašnjenje na posao (tri puta tijekom jednog mjeseca) ili napuštanje posla tijekom rada bez odobrenja za to ovlaštenog radnika,
7. opijanje za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju ili odbijanje podvrgavanju alko-testu ako njegovo ponašanje ukazuje na moguću alkoholiziranost,
8. uzimanje omamljujućeg sredstva za vrijeme rada ili dolazak na rad u omamljenom stanju kao i odbijanje podvrgavanju testu na droge i opijate, ako njegovo ponašanje ukazuje na moguću opijenost, otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca,
9. nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca,
10. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama,
11. odavanje poslovne ili službene tajne,
12. obavljanje rada za svoj ili tuđi račun iz djelatnosti koju obavlja poslodavac,
13. kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
14. iznošenje ili prenošenje putem medija netočnih podataka o radu poslodavca,
15. davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka poslodavca namjerno ili iz krajnje nepažnje,
16. onemogućavanje ovlaštenog radnika poslodavca u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
17. ometanje jednog ili više radnika u izvršavanju radnih zadataka,
18. uznemiravanje ili spolno uznemiravanje suradnika ili drugih radnika i osoba s kojima dolazi u doticaj pri obavljanju svojih radnih obveza,
19. neovlašteno unošenje oružja, eksplozivnih stvari ili opasnih sredstava u prostorije poslodavca,
20. uvođenje neovlaštenih osoba u prostorije poslodavca.

Osobito teškom povredom smatrat će se i svaka druga povreda obveze iz radnog odnosa ako je učinjena u vrijeme i na način koji poslodavcu onemogućava redovito izvršenje poslovne obveze ili ako zbog toga nastaje znatna materijalna šteta odnosno narušavanje ugleda ili je poslodavac pozvan na odgovornost ili je došlo do ozljede na radu, manjkova i sl.

Članak 93.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni je rok najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,

- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 94.

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

Radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

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

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA RADNIKA

Članak 95.

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

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Ako je Zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

XIV. DOSTAVA PISMENA

Članak 96.

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

Sve odluke o pravima i obvezama radnika neposredno se uručuju radniku, uz naznaku datuma uručenja i uz potpis radnika kojim radnik potvrđuje da je primio navedeno.

Ako radnik odbije primiti odluku iz prethodnog stavka, odnosno ako odbije potpisati primitak iste, osoba koja je dostavlja o tome će sačiniti zabilješku na drugom primjerku odluke, s naznakom datuma odbijanja primitka i svojim potpisom. Navedenu odluku poslodavac će staviti na oglasnu ploču poslodavca i o tome također, na drugom primjerku odluke, sačiniti pismenu zabilješku s datumom i potpisom, te je time dostava radniku izvršena. U slučaju da radnik ne dolazi na rad, odluka će se radniku dostaviti putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu.

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

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

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

Članak 98.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se izravno odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

Ovaj Pravilnik, zajedno s Prilogom I. koji čini njegov sastavni dio, stupa na snagu istekom osam dana od dana njegova objavljivanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice Općine Dobrinj.

Dan objave i stupanja na snagu ovog pravilnika ovjerava potpisom direktor.

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Pravilnik se čuva u prostorijama Turističke zajednice Općine Dobrinj.

XVII. PRILOZI

Sastavni dio ovog Pravilnika čini:

- Prilog I – Sistematizacija radnih mjesta Turističke zajednice Općine Dobrinj

U Šilu, 2022. godine

Ur. broj:

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Općine Dobrinj

Neven Komadina

Ovaj Pravilnik objavljen je u prostoriji Turističke zajednice Općine Dobrinj, u Šilu, Stara cesta bb, dana 16.06. 2022. godine

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu dana 16.06.2022. godine

OVJERAVA
Direktor
Turističke zajednice Općine Dobrinj

Boris Latinović, mag .oec.

PRILOG I.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE DOBRINJ

1.

Sukladno odredbi članka 7. Pravilnika o radu, ovom se Sistematizacijom određuju ustrojstvo, radna mjesta, opis poslova i zadaća, broj izvršitelja na pojedinom radom mjestu te uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto.

U Turističkoj zajednici Općine Dobrinj utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. Direktor Turističke zajednice – 1 izvršitelj
2. Administrator - koordinator - 1 izvršitelj

2.

U Turističkoj zajednici Općine Dobrinj (u daljnjem tekstu: Zajednice) sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

RADNO MJESTO: DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE

Posebni uvjeti u slučaju ostvarenja manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje:

1. da ima završen najmanje stručni ili preddiplomski sveučilišni studij
2. da ima najmanje dvije godine dana radnog iskustva koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ili jednu godinu radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
3. da zna jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema, treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu;
6. da izradi svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje TZ Općine Dobrinj i priloži ga prilikom prijave na javni natječaj

Posebni uvjeti u slučaju ostvarenja više od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje:

1. da ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
2. da ima najmanje šest godina dana radnog iskustva koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ili najmanje dvije godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
3. da zna jedan strani jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici, a ako nema, treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu;
6. da izradi svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje TZ Općine Dobrinj i priloži ga prilikom prijave na javni natječaj

Opis poslova i zadaća

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- upozorava radnike i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
- odlučuje o službenim putovanjima radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i korištenju sredstava reprezentacije,
- u okvirima zakonskih mogućnosti odlučuje o plaći i nagradama radnika,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta,
- odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
- surađuje sa tuzemnim i inozemnim turističkim organizacijama
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- priprema, zajedno s predsjednikom TZ sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice, i u svezi izvršavanja njihovih odluka i zaključaka
- podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističke zajednice, najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističke zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Broj izvršitelja - 1

RADNO MJESTO: ADMINISTRATOR - KOORDINATOR

Posebni uvjeti

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. najmanje jedna godina radnog iskustva,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako nema, dužan je u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Opis poslova i zadaća

- brine da na vrijeme prikupi sve važne i relevantne informacije, a radi što kvalitetnijeg informiranja gostiju na području gdje borave,
- odgovara za ispravnost unosa podataka u sustav eVisitor,
- kontrolira naplatu turističke pristojbe i turističke članarine te predlaže mjere za učinkovitiju naplatu (informiranje obveznika),
- brine o naplati potraživanja te poduzima radnje u svrhu prisilne naplate turističke pristojbe,

- mjesečno i godišnje obrađuje podatke o turističkom prometu,
- obavlja sve administrativne i pomoćne poslove,
- vodi stručnu obradu statističkih podataka te pripremu za financijsko-računovodstvene poslove, brine o sustavnom prikupljanju turističkih statističkih podataka,
- prikuplja informacije te provjerava vjerodostojnost istih,
- brine o količini i dostupnosti info materijala te o plasmanu info materijala,
- radi na pripremi info materijala te koordinira rad i razmjenjuje informacije s ostalim info punktovima na širem turističkom području,
- brine o nabavci uredskog materijala i sitnog inventara,
- brine o ukupnoj turističkoj ponudi općine i ažuriranju svih relevantnih informacija o turističkoj ponudi općine, u svim promo materijalima i na web stranicama, društvenim mrežama te sredstvima javnog priopćavanja,
- utvrđuje i provodi programe promidžbe od interesa za turizam općine,
- proučava pitanja iz područja zadaća zajednice te izrađuje stručne analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela zajednice,
- koordinira s mjesnim odborima, članicama Turističke zajednice, putničkim agencijama,
- priprema materijale za sjednice tijela Turističke zajednice iz svog djelokruga rada i drugih radnih sastanaka, priređivanje bilježaka, praćenje izvršenja zaključaka,
- surađuje sa Turističkom zajednicom Primorsko-goranske županije, Hrvatskom turističkom zajednicom, predstavništvima Hrvatske turističke zajednice u inozemstvu, ministarstvom turizma, ministarstvom financija, Državnim inspektoratom i ostalim institucijama te za iste priprema analize i druge materijale,
- obavljanje opće informacijske službe (obavijesti osobnim kontaktom, telefonom, pisanim putem),
- radi na očuvanju i pravilnoj turističkoj valorizaciji prirodnih uvjeta i ljepota, povijesnih spomenika, kulturnih vrijednosti i sl.,
- prema i potrebi operativno sudjeluje u provođenju kulturno-umjetničkih, zabavnih i sportskih događaja i manifestacija te drugih priredbi od važnosti za cijelu općinu,
- potiče akcije na poboljšanju javne turističke infrastrukture općine,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Broj izvršitelja - 1

3.

Radnici zaposleni kod poslodavca na radnim mjestima utvrđenim ovom Sistematizacijom, trebaju ispunjavati uvjete koji su za pojedino radno mjesto propisani Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama i drugim propisima.

Na radnike koji su ugovore o radu na neodređeno vrijeme sklopili prije stupanja na snagu ove Sistematizacije radnih mjesta primjenjuju se odredbe Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici važećeg u vrijeme sklapanja takvih ugovora.

U Šilu, 16.06.2022. godine

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Općine Dobrinj

Neven Komadina