

Na temelju članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 12. Statuta Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica, Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica, na 13. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2023., donijelo je

PRAVILNIK o radu i plaćama

Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se prava obveze i odgovornosti zaposlenika Javne ustanove za upravljanje Centrom za posjetitelje Garešnica (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

(2) U odlukama u kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu djelatnika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

Članak 3.

(1) Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Ustanove, a Ustanova će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarenje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

(1) Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Ustanovi ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

Članak 5.

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi ravnatelj Ustanove uz suglasnost Osnivača.

Članak 6.

(1) Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja Ustanove donosi Gradsko vijeće Grada Garešnice na način propisan Odlukom o osnivanju Ustanove i Statutom Ustanove.

Članak 7.

(1) Zaposlenicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme određuje se probni rad u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

(2) Ocjenu rada zaposlenika za vrijeme probnog rada utvrđuje ravnatelj Ustanove.

(3) Ako ravnatelj Ustanove ocijeni da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, donijet će odluku o otkazu ugovora o radu, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

(4) Danom uručjenja odluke iz stavka 3. ovog članka zaposleniku prestaje radni odnos.

(5) Ako ravnatelj Ustanove ne donese odluku iz stavka 3. ovog članka, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 8.

(1) S izabranim zaposlenikom sklapa se ugovor o radu koji potpisuje ravnatelj Ustanove kao poslodavac.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati sve odredbe propisane Zakonom o radu.

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

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

(5) Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte Ustanove kojima se određuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Članak 9.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Iznimno, ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

(3) Ugovor o radu iz stavka 2. ovog članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

(4) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(5) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor nije duže od tri godine.

Članak 10.

(1) Osobu koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

(2) Pripravnik zasniva radni odnos na godinu dana.

(3) Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

(4) Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad, te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 11.

- (1) Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana.
- (3) Odluku o radnim danima, radnom vremenu i rasporedu radnog vremena za pojedine zaposlenike donosi ravnatelj.
- (4) Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 12.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora utvrđuju se posebnom odlukom ravnatelja.
- (3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan / dane tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- (4) Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

Članak 13.

- (1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Članak 14.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.
- (2) Ništavan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se neradni dani i blagdani.
- (2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 16.

- (1) Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne službe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 17.

- (1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada:
 - ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada, i
 - ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada.

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

Članak 18.

(1) Godišnji odmor od 20 radnih dana, uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima, a to su:

1. Složenost poslova i radnih zadataka (stručna sprema):

- zaposleniku magistru struke / stručnom specijalistu (VSS).....4 radna dana
- zaposleniku sveučilišnom / stručnom prvostupniku (VŠS).....3 radna dana
- zaposleniku SSS.....2 radna dana
- zaposleniku NSS..... 1 radni dan.

2. Ukupan radni staž :

- radni staž do 5 godina.....1 radni dan
- radni staž od 5 do 10 godina.....2 radna dana
- radni staž od 10 do 15 godina.....3 radna dana
- radni staž od 15 do 20 godina.....4 radna dana
- radni staž od 20 do 25 godina.....6 radnih dana
- radni staž od 25 do 30 godina.....8 radnih dana
- radni staž preko 30 godina.....10 radnih dana.

3. Posebni socijalni uvjeti:

- roditelju djeteta do 15 godina starosti za svako dijete.....1 radni dan
- roditelju djeteta s invaliditetom bez obzira na drugu djecu.....2 radna dana
- osobi s invaliditetom.....2 radna dana.

4. Uvjeti rada

- rad u smjenama, subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom za radno mjesto ravnatelja2 radna dana
- za ostala radna mjesta.....1 radni dan.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje četiri tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovog članka.

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

Članak 19.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj vodeći računa o potrebama posla i željama zaposlenika.

(3) Planom korištenja godišnjeg odmora ravnatelj može utvrditi korištenje kolektivnog godišnjeg odmora, ako to ocijeni potrebnim radi svrhovitije organizacije poslovanja.

(4) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja svibnja za tekuću godinu.

Članak 20.

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 21.

(1) Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebnu odluku kojom se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 22.

(1) Protiv odluke o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može uložiti prigovor ravnatelju.

Članak 23.

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

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

(3) Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 24.

(1) Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, porodiljnog dopusta ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

(2) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 25.

(1) Zaposlenik u slučaju prestanka rada, zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, ima pravo iskoristiti razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno članku 17. ovog Pravilnika.

Članak 26.

(1) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po 1 dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje jedan dan ranije.

Članak 27.

(1) Zaposleniku se može odgoditi ili prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi ili prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

(3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

Članak 28.

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

- zaključenje braka.....5 radnih dana
- rođenje djeteta.....5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka.....5 radnih dana
- selidba u istom mjestu stanovanja2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja4 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi.....1 radni dan
- teške bolesti djeteta, roditelja, supružnika.....3 radna dana
- polaganje stručnog ispita (prvi put).....7 radnih dana
- nastupi u kulturnim i sportskim priredbama.....1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.....2 radna dana
- elementarne nepogode na imovini.....5 radnih dana.

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

(3) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je službenik odnosno namještenik dao krv.

Članak 29.

(1) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, zaposleniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 30.

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

(2) Ako okolnost iz članka 28. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, (bolesti) zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Ustanove, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno - umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja i osposobljavanja kao i u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Kada to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

(4) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Članak 33.

- (1) Zaposlenici imaju pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- (2) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblje odsutnosti posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.
- (3) Korištenje prava iz stavka 1. ovog članka ravnatelj utvrđuje posebnom odlukom.

IV. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 34.

- (1) Ustanova je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.
- (2) Ustanova će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući i njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.
- (3) Ustanova je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 35.

- (1) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju ostalih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Ustanova.
- (2) Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto rada, ne smije zbog takvog svog postupka biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

V. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 36.

- (1) Plaću zaposlenika Ustanove čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (2) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen zaposlenik i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (3) Pod radnim stažem podrazumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

Članak 37.

- (1) Osnovica za izračun plaće jednaka je osnovici za izračun plaće u upravnim tijelima Grada Garešnice.

Članak 38.

(1) Koeficijenti za obračun plaće zaposlenika Ustanove određuju se unutar raspona koeficijenta od 1,00 do 6,00.

(2) Za radna mjesta ustrojena u Ustanovi temeljem Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, određuju se slijedeći koeficijenti složenosti poslova:

- ravnatelj – 4,40
- viši stručni suradnik – 3,40
- stručni suradnik – 3,00
- administrativni referent – 2,30
- referent za kulturu – 2,30
- domar – 2,20
- spremačica – 1,60

(3) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za:

- 10% za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata
- 50% za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom.

Članak 39.

(1) Plaća za pojedino radno mjesto utvrđuje se za svakog zaposlenika ugovorom o radu.

Članak 40.

(1) Za natprosječne rezultate u radu zaposlenik može ostvariti dodatak za uspješnost na radu koji može iznositi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

(2) Odluku o tome koji će zaposlenik ostvariti dodatak, kao i o iznosu dodatka iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 41.

(1) Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno, do kraja tekućeg mjeseca za protekli mjesec.

(2) Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

(3) Po isplati plaće zaposleniku se mora uručiti obračun plaće.

Članak 42.

(1) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti obustavu iz plaća za kredit, uzdržavanje i u drugim slučajevima, u skladu s propisima.

Članak 43.

(1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće, ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(2) Naknada u iznosu od 100% osnovne plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(3) Iznimno, ako je do prekida rada došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 70% prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

(4) Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

(5) Naknada plaće u smislu ovog članka je naknada plaće u bruto iznosu koja se sastoji od iznosa za isplatu i javnih davanja iz plaće sukladno posebnim propisima.

VI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 44.

- (1) Zaposlenicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora, o čemu sukladno proračunskim mogućnostima odlučuje ravnatelj. Visina regresa utvrđuje se u jednakom iznosu kao i visina regresa za službenike i namještenike zaposlene u upravnim tijelima Grada Garešnice.
- (2) Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Novoprimiteljni zaposlenici koji su koristili djelomično ili u potpunosti godišnji odmor kod bivšeg poslodavca, nemaju pravo na regres za godišnji odmor.
- (4) Zaposlenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

Članak 45.

- (1) Kada zaposlenik odlazi u mirovinu pripada mu pravo na otpremninu u visini 6 prosječnih neto plaća koje je zaposlenik ostvario u zadnja 3 mjeseca prije prestanka rada u Ustanovi.
- (2) Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće zaposlenika uzimaju se zadnje neto plaće koje je primao prije početka privremene spriječenosti za rad.
- (3) Otpremnina se isplaćuje prije donošenja odluke o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

Članak 46.

- (1) Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:
 - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada.....3 prosječne mjesečne neto plaće i troškove pogreba
 - smrti zaposlenika.....3 prosječne mjesečne neto plaće
 - smrti člana uže obitelji (supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, roditelja supružnika i usvojene djece).....1,5 prosječna mjesečna neto plaća
- (2) Troškovi pogreba iz stavka 1. alineje 1. iznose dvije neto prosječne mjesečne plaće.
- (3) Po prosječnom mjesečnom neto plaćom podrazumijeva se prosječna plaća isplaćena zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 47.

- (1) Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na jednu pomoć godišnje, neovisno po kojoj osnovi, u sljedećim slučajevima:
 - nastanka teške invalidnosti.....2 prosječne neto plaće
 - bolovanja dužeg od 90 dana.....1 prosječna neto plaća
 - nastanka teške invalidnosti člana uže obitelji.....1 prosječna neto plaća
 - radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala i pokrivenje participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu.....1 prosječna neto plaća

(2) Prosječna neto plaća odnosi se na prosječnu neto plaću isplaćenu po zaposleniku u gospodarstvu Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

(3) Ravnatelj, uz suglasnost gradonačelnika, može i u drugim opravdanim slučajevima donijeti odluku kojom se zaposleniku odobrava odgovarajuća potpora.

Članak 48.

(1) Kada je upućen na službeno putovanje, zaposleniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje ili noćenje s doručkom.

(2) Visina dnevnice određuje se u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

(3) Ukoliko je zaposleniku plaćen polupansiona ili mu je od strane organizatora osiguran polupansion, isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 2. ovog članka.

(4) Ukoliko je zaposleniku od strane organizatora osiguran puni pension, neće mu se isplatiti dnevnicu.

(5) Zaposleniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja, u kojem mora biti naznačeno prijevozno sredstvo.

(6) Zaposlenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata, ima pravo na puni iznos dnevnice.

(7) Ukoliko zaposlenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo, čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva.

Članak 49.

(1) Zaposlenici koji imaju prebivalište/boravište izvan Grada Garešnice, imaju pravo na naknadu za troškove prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog prijevoza.

(2) Umanjenje naknade iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na način da se prvo mjesečni iznos karte javnog prijevoznika podijeli s brojem radnih dana u mjesecu. Iznos koji otpada na pojedini radni dan množi se s brojem dana u kojima je zaposlenik redovito radio te tako dobiveni iznos čini naknadu troška prijevoza u pojedinom mjesecu.

Članak 50.

(1) Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž u Ustanovi i to za navršениh:

- 5 godina	0,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 10 godina	1 prosječna mjesečna neto plaća
- 15 godina	1,25 prosječne mjesečne neto plaće
- 20 godina	1,50 prosječne mjesečne neto plaće
- 25 godina	1,75 prosječne mjesečne neto plaće
- 30 godina	2 prosječne mjesečne neto plaće
- 35 godina	3 prosječne mjesečne neto plaće
- 40 godina	4 prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Pod prosječnom neto plaćom iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se prosječna neto plaća isplaćena zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se zaposleniku u mjesecu u kojem je stekao pravo na isplatu.

(4) Pod neprekidnim radom u Ustanovi, u smislu ovog članka, smatra se neprekidni staž ostvaren u Ustanovi, upravnim tijelima Grada Garešnice i/ili trgovačkim društvima i ustanovama kojima je Grad Garešnica osnivač, kao i radni staž ostvaren u državnim tijelima, pod uvjetom da nije bilo prekida radnog odnosa.

Članak 51.

(1) Prigodom Dana Svetog Nikole mogu se, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti sredstva za dar djeci zaposlenika mlađoj od 15 godina i onoj koja navršje 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar.

(2) Visinu neto iznosa sredstava za poklon djeci zaposlenika određuje ravnatelj u skladu s iznosom dara za djecu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima zaposlenima u upravnim tijelima Grada Garešnice.

Članak 52.

(1) Zaposlenicima se može, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagdane u iznosu na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak, u visini koju određuje ravnatelj, a koja je jednaka visini nagrada koje se isplaćuju službenicima i namještenicima zaposlenima u upravnim tijelima Grada Garešnice.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 53.

(1) O pravima i obvezama zaposlenika odlučuje ravnatelj u skladu s zakonski propisima, Statutom i općim aktima Ustanove.

(2) Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezno se u pisanom obliku dostavljaju zaposleniku.

(3) Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu, zahtijevati od Ustanove ostvarivanje tog prava tako što će uložiti prigovor ravnatelju Ustanove, a ukoliko nije zadovoljan odgovorom može se žaliti Upravnom vijeću.

(4) U odluci o ostvarivanju prava Ustanova je dužna dati zaposleniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za ostvarivanje prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva te na tijelo kojem se upućuje zahtjev.

VIII. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 54.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Ustanovi, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni te nadoknađuju štetu u jednakim dijelovima.

Članak 55.

(1) U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

Članak 56.

(1) Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje ravnatelj.

Članak 57.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Ustanova, dužan je Ustanovi nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

IX. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 58.

(1) U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ugovorom o radu i aktima Ustanove, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu, zaposleniku otkazati ugovor o radu.

Članak 59.

(1) U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, Ustanova je obvezna prethodno pisano upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza.

Članak 60.

(1) Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa od strane zaposlenika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa Ustanove i zaposlenika, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 61.

(1) Za povrede radne discipline zaposlenici odgovaraju sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Garešnice.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 62.

(1) Zaposleniku prestaje radni odnos na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

(1) Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga prava od značaja za rad zaposlenika koja nisu uređena ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove, odgovarajuće se primjenjuju opći propisi o radu.

Članak 64.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu slijedećeg dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 025-02/23-01/02
URBROJ: 2103-4-4-23-1
Garešnica, 20. prosinca 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ines Burić



I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 20.12.2023., te je stupio na snagu 21.12.2023.

Članak 2.

U Garešnici, 21.12.2023.

Ravnateljica
Nena Salopek



Članak 3.

(1) Zaposlenik je obavezan savršeno i temeljito obavljati poslove radnog mjesta za koje je zapošlen, upotrebljavati svoje znanje i radne vještine, slijediti poslovne interese Ustanove i zaposleniku isplati plaću i omogućiti mu ostvarenje drugih prava utvrdjenih ovim Pravilnikom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

(1) Svatko može slobodno raspolagati i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnivati radni odnos u Ustanovi ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Pravilnikom o imenovanju i postupcima u postupcima i načinu rada Ustanove.

Članak 5.

(1) Odluku o potpisu zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi ravnatelj Ustanove uz suglasnost Odbora.