

Na temelju članka 9. Statuta Javne ustanove razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2103-75-18-01), Upravno vijeće Javne ustanove razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije na 16. sjednici održanoj dana 04. listopada 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

JAVNE USTANOVE RAZVOJNE AGENCIJE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju prava i obveze zaposlenika Javne ustanove razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (u tekstu koji slijedi: Ustanova) i to: temeljne obveze i prava iz radnog odnosa, zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće zaposlenika, materijalna prava i odgovornost, zaštita prava zaposlenika, prestanak radnog odnosa, te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Statut, drugi propisi i opći akti Ustanove.

Članak 2.

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

2. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Ustanova je dužna osigurati zaposleniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje zaposlenika, u skladu s primjenjivim zakonskim propisima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i ostalim primjenjivim propisima.

Ustanova je dužna zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Zaposlenici zaposleni u Ustanovi dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata pri obavljanju poslova iz djelatnosti Ustanove.

3. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Uvjeti za sklapanje radnog odnosa

Članak 4.

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 zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove.

Utvrđivanje potrebe za zasnivanjem radnog odnosa

Članak 5.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa za novim zaposlenikom donosi ravnatelj Ustanove u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Na osnovi odluke iz stavka 1. ovog članka raspisuje se javni natječaj te provodi postupak izbora osobe s kojom će se zasnovati radni odnos za sva radna mjesta, osim za mjesto zamjenika ravnatelja.

Članak 6.

Zamjenika ravnatelja posebnom Odlukom imenovat će Upravno vijeće Ustanove na vrijeme od četiri godine, a na prijedlog ravnatelja Ustanove.

Mandat zamjenika ravnatelja traje do isteka mandata ravnatelja Ustanove na čiji prijedlog je zamjenik imenovan.

Probni rad

Članak 7.

Zaposlenicima koji se u radni odnos primaju na neodređeno vrijeme određuje se obvezni probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

Članak 8.

Za vrijeme probnog rada zaposlenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Ocjenu rada zaposlenika za vrijeme probnog rada utvrđuje ravnatelj koji prati rad zaposlenika na probnom radu.

Članak 9.

Ako ravnatelj ocijeni da zaposlenik na probnom radu ostvaruje ispodprosječne rezultate rada, odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, donijet će rješenje o prestanku rada zaposlenika, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Ako ravnatelj ne donese rješenje iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da je zaposlenik tijekom probnog rada udovoljio zahtjevima službe.

Sklapanje Ugovora o radu

Članak 10.

S izabranim zaposlenikom sklapa se ugovor o radu, koji potpisuje ravnatelj Ustanove kao poslodavac.

Ugovor o radu s izabranim zaposlenikom za poslove ravnatelja i zamjenika ravnatelja potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Ustanove.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, a po isteku imenovanja, ravnatelja i zamjenika ravnatelja se raspoređuje na radno mjesto u Ustanovi u skladu s njihovom stručnom spremom.

Ukoliko je ravnatelj prije imenovanja radio u ustanovi, vraća se na radno mjesto na kojem je radio prije imenovanja na mjesto ravnatelja.

Članak 11.

(1) Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu koji se sklapa u pisanom obliku i mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno ustanova, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja zaposlenik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 67. ovog Pravilnika, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(2) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis ili ovaj pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Stupanje zaposlenika na rad

Članak 12.

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

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

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.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom ili ovim Pravilnikom.

Ako Ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

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 zaposlenika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

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

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

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

Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Ustanova s istim zaposlenikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa u Ustanovi do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

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

4. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 15.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Stanka

Članak 16.

Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi ravnatelj.
Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 17.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 18.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci Uprave Ustanove.

Godišnji odmor

Članak 19.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana) uvećano prema pojedinačno određenim mjerilima.

Članak 20.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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 na način iz čl. 19. ovog Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog rada u Ustanovi.

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

Članak 24.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije 01. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 01. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 25.

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

1. obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan
2. obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenicima raspoređenim na poslove VSS 4 dana,
 - zaposlenicima raspoređenim na poslove VŠS 3 dana,
 - zaposlenicima raspoređenim na poslove SSS 2 dana
3. obzirom na dužinu radnog staža:
 - od 5 do 15 godina radnog staža 4 dana,
 - od 15 do 25 godina radnog staža 5 dana,
 - od 25 do 35 godina radnog staža 6 dana,
 - od 35 i više godina radnog staža 7 dana
4. obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana,

- invalidu 3 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 26.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja (rasporedom korištenja) godišnjeg odmora.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, vodeći računa o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Članak 27.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 28.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 23. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 29.

Protiv rješenja o korištenju odmora zaposlenik može osobno uložiti prigovor Upravnom vijeću.

Članak 30.

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

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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

Članak 31.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

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

Članak 34.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Plaćeni dopust

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka do 5 radnih dana,
- rođenje djeteta do 5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja i unuka do 5 radnih dana,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva do 2 radna dana,
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja do 2 radna dana,
- elementarne nepogode na stambenim objektima do 3 radna dana,
- u ostalim slučajevima po odobrenju Ravnatelja.

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.

Radnici – dobrovoljni darivatelji krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Članak 36.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja upućenog od strane Ustanove, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju:

- do 5 dana za pripremanje polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita,
- do 5 dana za diplomski rad, magistarski rad i doktorat,
- 1 dan za svaki ispit, osim u slučaju ponavljanja ispita.

Članak 37.

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

Članak 38.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 39.

Ustanova je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

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

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

Članak 40.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo Ustanova.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe, odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka 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.

5. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 41.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen zaposlenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

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

Za nadprosječne rezultate u radu, zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu, koji može iznositi godišnje najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dohodak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Članak 42.

Za rad na EU projektima plaća zaposlenika može se povećati do 30%.

Odluku o visini povećanja plaće iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 43.

Plaća zaposlenika može se umanjiti u slučaju izricanja stegovne mjere novčane kazne i udaljenja s posla do 15%, time da se prvo može izreći opomena. Novčana kazna može se izreći za lakše povrede radnih obveza.

Članak 44.

Koeficijenti za izračun plaće propisani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i plaćama djelatnika Javne ustanove razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije.

Odluku o osnovici plaće donosi ravnatelj.

Članak 45.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec najkasnije do 15. sljedećeg mjeseca.

Članak 46.

Ustanova je dužna na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 47.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- | | |
|-----------------------|------|
| - za prekovremeni rad | 50%, |
| - za rad subotom | 25%. |

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

Ako zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na naknadu plaće uvećane za 50%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 50.

Zaposleniku će se isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora.

Odluku o isplati regresa donosi ravnatelj sukladno isplati regresa u upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 51.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri osnovice za izračun plaće prije umirovljenja u neto iznosu.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku rada zbog odlaska u redovnu mirovinu.

Članak 52.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika u visini tri osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, u visini jedne osnovice za izračun plaće u neto iznosu.

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u visini jedne osnovice za izračun plaće u neto iznosu, jednom godišnje samo u opravdanim slučajevima i potrebama zaposlenika, a uz prethodno odobrenje ravnatelja u slučajevima kao što su npr. bolovanje dulje od 90 dana, nastup teške invalidnosti zaposlenika i sl.

Članak 54.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa troškova smještaja sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske.

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

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 55.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Ustanove i izvan mjesta njegova stalnog boravka, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak, na ime pokrića troškova prehrane i drugih troškova zaposlenika na terenu u zemlji, osim troškova smještaja koji se namiruju na teret poslodavca.

Terenski dodatak se isplaćuje zaposleniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za idući mjesec.

Visina terenskog dodatka određuje se u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Dnevnica i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 56.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u mjesnom ili međumjesnom prijevozu.

Za obračun troškova mjesnog prijevoza naknada troškova prijevoza na posao i s posla zaposleniku utvrđuje se u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza za relaciju od 0 do 5 kilometara, a za koje su zaposlenici dužni priložiti potvrdu o cijeni koštanja iste.

Za obračun troškova u međumjesnom prijevozu naknada troškova prijevoza na posao i s posla zaposleniku utvrđuje se u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza za potrebnu relaciju, a za koje su zaposlenici dužni priložiti potvrdu o cijeni koštanja iste.

Međumjesni i mjesni prijevoz se međusobno isključuju.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zajedno s isplatom plaće za prethodni mjesec.

Članak 57.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad u Ustanovi kada navrší:

- 5 godina radnog staža u visini 0,90 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 10 godina radnog staža u visini 1,00 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 15 godina radnog staža u visini 1,10 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 20 godina radnog staža u visini 1,20 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 25 godina radnog staža u visini 1,30 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 30 godina radnog staža u visini 1,40 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 35 godina radnog staža u visini 1,50 osnovice za izračun plaće u neto iznosu,
- 40 godina radnog staža u visini 1,60 osnovice za izračun plaće u neto iznosu.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Odluku o isplati jubilarne nagrade donosi ravnatelj.

Ako zaposleniku prestaje rad u Ustanovi, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicama, sljedećeg mjeseca po prestanku rada.

Članak 58.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu prigodnih nagrada prigodom blagdana (božićnica, uskrsnica i dr.) sukladno isplati istih u upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije.

Odluku o isplati iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 59.

Zaposleniku u prigodi dana sv. Nikole pripada pravo na dar za svako dijete do navršanih 15 godina starosti. Odluku o isplati dara za dijete donosi ravnatelj sukladno isplati iste u upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije

7. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 60.

O pravu i obvezama zaposlenika odlučuje ravnatelj u skladu sa Zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Ustanove.

Sva rješenja i odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku dostavljaju zaposleniku.

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.

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.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu zaposlenika koju je zaposlenik prijavio.

Ukoliko zaposlenik odbije primiti Odluku, bilo neposredno bilo putem pošte ili se pismeno vrati neuručeno zbog netočne adrese, dostava se obavlja isticanjem na Oglasnoj ploči Ustanove.

Istekom 8 dana od dana oglašavanja na Oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

Članak 61.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo uložiti prigovor poslodavcu-Ustanovi.

Članak 62.

U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi zakonski otkazni rok, ako s Ustanovom ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 63.

Zaposlenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje Ustanovi, ima pravo na otpremninu u visini osnovice za izračun plaće prije stavljanja na raspolaganje, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža kod Ustanove, sukladno Zakonu o radu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposleniku u roku od 15 dana od prestanka Ugovora o radu.

Članak 64.

Zaposleniku, kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju teže povrede radne dužnosti zbog koje mu je izrečena mjera prestanka radnog odnosa putem posebnog postupka.

8. INFORMIRANJE

Članak 65.

Ustanova je dužna zaposleniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,

- o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pristanak.

9. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 66.

Ustanova će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

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

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

10. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 67.

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

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao, a ukoliko udjele u nastaloj šteti nije moguće utvrditi, za nastalu štetu odgovaraju solidarno.

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

Članak 68.

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 69.

Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj Ustanove.

Članak 70.

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 naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 71.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom u Ustanovi, Ustanova je dužna zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

11. UDALJENJE S POSLA

Članak 72.

Rješenjem ravnatelja može se zaposlenika udaljiti s radnog mjesta ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima radnog procesa.

Ravnatelj je dužan udaljiti s radnog mjesta zaposlenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede radne dužnosti zbog djela s obilježjima korupcije.

Smatra se da je udaljen s posla zaposlenik protiv kojega je pokrenut istražni postupak i određen pritvor, o čemu se donosi rješenje.

Udaljenje s radnog mjesta traje do okončanja kaznenog postupka ili postupka zbog teške povrede radne dužnosti, a u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, do isteka pritvora.

Upravno vijeće može udaljiti ravnatelja s radnog mjesta na isti način kao što ravnatelj može udaljiti ostale zaposlenike.

Žalba protiv rješenja o udaljenju

Članak 73.

Protiv rješenja o udaljenju s radnog mjesta zaposlenik može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dostave rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Upravno vijeće dužno je odlučiti o žalbi najkasnije u roku od 15 dana od primitka žalbe.

Odluka Upravnog vijeća o žalbi izvršna je danom dostave rješenja stranci.

Naknada plaće

Članak 74.

Za vrijeme udaljenja s radnog mjesta zaposleniku pripada naknada plaće u iznosu od 70%, a ako uzdržava obitelj, 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju.

Puna plaća pripada zaposleniku od dana vraćanja na rad.

Zaposleniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja, u sljedećim slučajevima:

- a) ako Upravno vijeće uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju s posla,
- b) ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno postupak zbog teške povrede radne dužnosti, osim zbog zastare vođenja postupka,
- c) ako je pravomoćnom presudom u kaznenom, odnosno pravomoćnim rješenjem u postupku zbog teške povrede radne dužnosti oslobođen od odgovornosti.

12. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 75.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,

4. sporazumom radnika i Poslodavca,
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 76.

Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i zaposlenik.

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

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

Članak 77.

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

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

13. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 78.

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

Članak 79.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA: 012-04/18-01/02, URBROJ: 2103-75-18-02) od dana 21. prosinca 2018. godine.

Članak 80.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 011-02/23-01/01

URBROJ: 2103-78-23-2

Predsjednica Upravnog vijeća
Ivana Legin, dipl.iur.

4. sporazumom radnika i Poslodavca,
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 76.

Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i zaposlenik.

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

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

Članak 77.

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

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

13. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 78.

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

Članak 79.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Javne ustanove Razvojne agencije Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA: 012-04/18-01/02, URBROJ: 2103-75-18-02) od dana 21. prosinca 2018. godine.

Članak 80.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 011-02/23-01/01
URBROJ: 2103-78-23-2



Predsjednica Upravnog vijeća
Ivana Legin, dipl.iur.