

Na temelju članka 12. Statuta Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA, KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2109-106/01-18-1 od 6. srpnja 2018. godine i članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14) te Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, KLASA:012-04/19-01/03, URBROJ: 2109-106/01-19-01, Upravno vijeće Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA na 5. sjednici održanoj dana 25. veljače 2019. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se ustroj Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA (dalje u tekstu: Ustanova), organizacija rada, prava i obveze radnika kod Poslodavca, plaće, naknade plaće i ostvarivanje materijalnih prava radnika, te postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike ako prava i obveze pojedinog radnika nisu povoljnije uređeni ugovorom o radu ili zasebnim ugovorom.

Članak 2.

Radnik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete obveze, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Ustanove, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 3.

Ustanova je jedinstvena poslovna i ekonomska cjelina koja se sastoji od sljedećih odjela:

- Ured ravnatelja
 - Odsjek za opće i ostale poslove,
- Odjel za strateško planiranje i razvojne programe,
- Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja društvenih djelatnosti,
- Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja gospodarstva,

Članak 4.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Odjelima rukovode voditelji.

Članak 5.

Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.



Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, radnik je dužan po uputama ravnatelja ili neposredno nadležnog voditelja 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. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Svatko može slobodno, ravnopravno, 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, drugim propisom i ovim Pravilnikom.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za zapošljavanje u Ustanovi donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

U Odluci iz stavka 2. ovog članka ravnatelj ili osoba koju on ovlasti imenuje Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja.

Povjerenstvo ima u pravilu tri člana, a i više prema prosudbi ravnatelja, odnosno druge ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj.

Kad se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava za provedbu javnog natječaja.

Članak 7.

Radni odnos u Ustanovi zasniva se na temelju prethodno provedenog javnog natječaja na način propisan zakonom, općim aktima Ustanove i ovim Pravilnikom.

Javni natječaj objavljuje se na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na internetskim stranicama Ustanove te u najmanje jednom javnom glasilu.

Članak 8.

Javni natječaj mora sadržavati sljedeće podatke:

- naziv Ustanove
- naziv radnog mjesta i unutarnje ustrojstvene jedinice
- opće i posebne uvjete za zapošljavanje na radnom mjestu
- sadržaj prijave s priložima
- dokaze koji se moraju priložiti uz prijavu

adresa na koju se podnose prijave

- rok za podnošenje prijava.



Članak 9.

U javnom natječaju navodi se da u prijavi na javni natječaj kandidat treba navesti osobne podatke (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, adresa elektroničke pošte) i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje.

U natječaju se obavezno navodi da se uz prijavu prilažu: životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

Kandidati će o mjestu i vremenu provedbe postupka provjere znanja biti obaviješteni elektroničkom poštom i/ili telefonom.

Članak 10.

Dokazi o ispunjenju formalnih uvjeta prilažu se u natječaju u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata predočit će se Ustanovi u izvorniku, za one dokaze koje Ustanova zatraži.

Članak 11.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom, o čemu se i obavještava.

Popis kandidata prijavljenih na javni natječaj utvrđuje Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje činjenice o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

Članak 12.

Nakon što je utvrđena lista kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, Ustanova će, ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj, provesti jedan ili više od sljedećih postupaka:

- pisana provjera znanja – testiranje
- razgovor s kandidatima (intervju).

Članak 13.

Na postupak provjere znanja pozivaju se samo kandidati koji su zadovoljili formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se kandidat koji nije pristupio navedenom postupku testiranja odustao od prijave na javni natječaj.

Članak 14.

Pisana provjera znanja – testiranje sastoji se od provjere znanja iz područja koja su važna za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj.



Rezultati pisane provjere – testiranja vrednuju se bodovima od 0 do 10

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na pisanoj provjeri – testiranju ostvario najmanje 6 bodova.

Kandidat koji su zadovoljili na provjeri znanja pozivaju se na razgovor (intervju) s Povjerenstvom.

Članak 15.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za radu u Ustanovi, te vrednuje način predstavljanja kandidata, komunikacijske vještine te pripremljenost za intervju (opća znanja o Ustanovi kao budućem poslodavcu).

Rezultati intervjuja vrednuju se zajedno s kompetencijama kandidata bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je ostvario najmanje 6 bodova.

Članak 16.

Nakon provedenog intervjuja Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja i intervjuu.

Ukoliko nakon provedenog postupka testiranja i razgovora (intervjuja) s Povjerenstvom dvoje ili više kandidata ostvare jednaki broj bodova, isti se pozivaju na završni razgovor s ravnateljem Ustanove.

Članak 17.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 18.

Odluku o zapošljavanju radnika u Ustanovi, rasporedu na radna mjesta te njihovom promaknuću na drugo radno mjesto donosi ravnatelj na prijedlog povjerenstva za provedbu natječaja odnosno pozitivnog mišljenja voditelja odjela.

Članak 19.

Ustanova je obvezna na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Članak 20.

S izabranim kandidatom sklopit će se ugovor o radu.

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

Prije stupanja na rad Poslodavac je obavezan omogućiti radniku da se upozna s odredbama Pravilnika o radu te drugim pravilnicima kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.



Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, to će se smatrati osobito teškom povredom obvezom iz radnog odnosa i predstavlja pravnu osnovu za donošenje Odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Članak 21.

Prilikom stupanja na rad, zaposlenika se pobliže upoznaje s poslovima i radnim zadacima određenog radnog mjesta, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, organizacijom rada, te zaštitom na radu.

Zaposlenika u rad uvodi neposredni voditelj.

IV. RADNI ODNOSI

1. Ugovor o radu

Članak 22.

O izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa odlučuje ravnatelj Ustanove ili od strane ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 23.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Ako poslodavac sa zaposlenikom 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 stranaka 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 uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom.

Umjesto pojedinih uglavaka za koje to Zakon dopušta, može se u ugovoru uputiti na odredbe ovog Pravilnika.

Članak 24.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Ustanovu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.



Članak 25.

Prije stupanja radnika na rad, Ustanova mora omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima te ga je dužna upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 26.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Članak 27.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Radnik koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme ima sva prava, obveze i odgovornosti kao i radnik koji je sklopio Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

S radnikom s kojim je na temelju javnog natječaja sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme bez ponovnog provođenja javnog natječaja, ako se za tim ukaže potreba.

2. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 28.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika.

Kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- stručna sprema,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo,
- položen određen ispit.

Članak 29.

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

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla.

3. Probni rad

Članak 30.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.



Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

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

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana.

4. Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 31.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca po potrebi se uređuju posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Članak 32.

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

Pripravnički staž traje najduže dvanaest mjeseci.

Pripravnički staž može se skratiti za 1/3, ako ovlaštena osoba u Ustanovi ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalni rad.

5. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 33.

Ustanova može osobu koja je završila školovanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

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

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

6. Radno vrijeme

Članak 34.

Radno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana (od ponedjeljka do petka).



Početak i završetak radnog vremena ravnatelj utvrđuje Odlukom.

Članak 35.

S radnikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada opseg i priroda posla odnosno organizacija rada zahtijeva rad u nepunom radnom vremenu.

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

7. Odmori i dopusti

7.1. Stanka

Članak 36.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koju koristi u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem u vrijeme kada to omogućavaju radne obveze. Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

7.2. Godišnji odmor

Članak 37.

Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

O vremenu korištenja godišnjega odmora odlučuje poslodavac u skladu s odredbama Zakona o radu i Planom korištenja godišnjih odmora koji donosi ravnatelj ili osoba koju ona ovlasti.

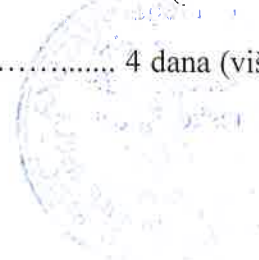
Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor ima pravo na razmjeran dio godišnjega odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjega odmora iz stavak 1. ovog članka za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Članak 38.

Trajanje godišnjega odmora dužeg od četiri tjedna, utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

1. prema složenosti i potrebnoj stručnosti za obavljanje poslova radnoga mjesta:
 - za radna mjesta I. razine 6 dana (ravnatelj, zamjenik ravnatelja)
 - za radna mjesta II. razine 5 dana (voditelj odjela, savjetnik)
 - za radna mjesta III. i IV. razine 4 dana (viši stručni suradnik, stručni suradnik)



- za radna mjesta V. razine3 dana
(suradnik)
 - za radna mjesta VI. razine1 dan
(pripravnik)
2. Prema ukupnom radnom stažu radnika - za ukupno navršeni radni staž:
- do 5 godina 1 dan
 - od 5 do 10 godina 2 dana
 - od 11 do 15 godina 3 dana
 - od 16 do 20 godina 4 dana
 - od 21 do 25 godina 5 dana
 - od 25 do 30 godina 6 dana
 - od 30 do 35 godina 7 dana
 - više od 35 godina 8 dana
3. Prema posebnim socijalnim uvjetima:
- roditelju, posvojitelju, staratelju za dijete do 15 godina starosti2 dana
 - roditelju, posvojitelju, staratelju za svako daljnje dijete do 15 godina starosti1 dan
 - roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete s težim smetnjama u razvoju 3 dana
 - invalidu3 dana

Ravnatelj će vrijeme korištenja godišnjih odmora, a sukladno savjetovanju s voditeljima za sve radnike, utvrditi planom korištenja godišnjih odmora do 30. lipnja tekuće godine. Do tog roka će, kad to organizacija rada dopušta, odobravati godišnje odmore na pojedinačni zahtjev radnika.

Do 31. svibnja tekuće godine radnici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su o tome izvijestiti ravnatelja. U obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se voditi računa ako to organizacija rada omogućuje.

Članak 39.

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

Članak 40.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka 5 radnih dana
- slučaj smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili



- djeteta izvan mjesta stanovanja 2 radna dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
- dobrovoljno darivanje krvi..... 1 radni dan
- elementarne nepogode 5 radnih dana

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.

U svrhu dodatnog formalnog obrazovanja ravnatelj može odobriti i veći broj dana plaćenog dopusta.

Članak 41.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust za vrijeme kojeg prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

8. Plaće i naknade

8.1. Plaća

Članak 42.

Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti mjesečnu plaću koja je utvrđena Ugovorom o radu.

Članak 43.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća će se isplatiti do 15-og dana u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac će radniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun.

8.2. Dodatak na osnovnu plaću

Članak 44.

Radniku se može isplatiti dodatak na osnovnu plaću. Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija kao rezultat posebnog zalaganja i kreativnosti u radu radnika, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanje plaće.

Stimulativni dio plaće utvrđuje se u postotku od neto osnovne plaće i to najviše do 30 %. Isplatu i visinu stimulativnog dijela plaće u svakom pojedinom slučaju utvrđuje ravnatelj.

Članak 45.

Kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog opravdanog razloga radi u dane blagdana, subotom, nedjeljom, noću, prekovremeno te u smjenama, ima pravo na uvećanje plaće i to:

- o za rad noću 40 %,
 - o za rad u smjeni 20 %,
 - o za rad u smjeni 10 %



- za prekovremeni rad 50 %,
- za rad subotom 25 %,
- za rad nedjeljom 100 %,
- za smjenski rad 10 %,
- za rad u turnusu 5 %.
- za rad blagdanom 100%
- za rad neradnim danom 100%

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću.

8.3. Jednokratni dodatak plaći

Članak 46.

Radniku se može isplatiti jednokratni dodatak na plaću.

8.4. Naknada plaće

Članak 47.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće za vrijeme:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim pravilnikom kada njime za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 48.

Zaposlenik koji je privremeno nesposoban za rad (bolovanje) ima pravo na naknadu plaće na teret poslodavca za prvih 42 dana bolovanja u visini od 95 % od osnovice za naknadu.

9. Materijalna prava radnika

9.1. Dnevnice i troškovi prijevoza

Članak 49.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i na naknadu putnih troškova. Puni iznos dnevnice se utvrđuje u iznosu koji je aktom ministra financija utvrđen kao neoporeziv.

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

Radniku se pokrivaju svi putni troškovi.



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

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna (NN 08/06) i Pravilnikom o porezu na dohodak (NN 1/2017).

9.2. Terenski dodatak

Članak 50.

Za vrijeme rada i boravka izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta radnikovog stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka utvrđuje se u iznosu koji je pravilnikom ministra financija utvrđen kao neoporeziv.

Visinu terenskog dodatka utvrđuje ravnatelj u ovisnosti od visine troškova zbog boravka na terenu.

Terenski dodatak se isplaćuje radniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za sljedeći mjesec. Ako su radniku od strane poslodavca osigurani smještaj i prehrana uz odgodu plaćanja do isplate terenskog dodatka, terenski se dodatak može obračunati i isplatiti zajedno s isplatom plaće za mjesec u kojem su usluge smještaja i prehrane korištene.

Dnevnice, naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

9.3. Odvojeni život od obitelji

Članak 51.

Ako zbog potrebe posla, a sukladno važećim propisima, radnik bude premješten na rad izvan sjedišta poslodavca, pripada mu pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini kako je to utvrđeno u Zakonu o porezu na dohodak (NN 115/16) te Pravilniku o porezu na dohodak (NN 1/2017). Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se zbog pokrivanja povećanih troškova života ili djelomičnog pokrivanja tih troškova, a može se odobriti do visine iznosa koji je aktom ministra financija utvrđen kao neoporeziv.

9.4. Troškovi prijevoza na posao

Članak 52.

Radnik ima pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza u visini iznosa kojeg utvrđuje Ravnatelj odlukom.



9.5. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 53.

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

Ukoliko radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa utvrđenog zakonom.

9.6. Druga materijalna davanja

Članak 54.

Druga materijalna davanja (otpremnine kod umirovljenja, solidarne pomoći, poklon djeci, jubilarne nagrade, i sl.) mogu se isplatiti temeljem odluke koju donosi ravnatelj.

10. Otkazni rokovi i otpremnine

Članak 55.

Ako ugovorom o radu nije ugovoren otkazni rok ili otpremnina, poslodavac i radnik otkazuju Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

11. Zaštita prava radnika

Članak 56.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju radniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.

Ako radnik odbije primiti odluku ili je posljednja adresa koju je prijavio poslodavcu pogrešna, odluka se ističe na oglasnoj ploči Ustanove. Danom isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava uredno izvršena.

Odbijanje primitka odluke može se utvrditi u prisutnosti dvoje radnika – svjedoka i tada se smatra da je dostava uredno izvršena.

Članak 57.

Neovisno od postupka za zaštitu prava radnik koji smatra da je prema njemu nepravедno postupljeno od strane nadređenog radnika ili suradnika, da je izložen diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju zabranjenima Zakonom o radu, uputit će pritužbu predstavniku radnika Ustanove koji će o pristigloj pritužbi odmah izvijestiti ravnatelja i koji će u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati sve činjenice i predložiti ravnatelju potrebne



Radi održavanja dobrih odnosa, od svakog se radnika očekuje da će prije nego zatraži pomoć od institucija izvan Ustanove protiv drugog zaposlenika ili protiv same Ustanove, tražiti posredovanje nadređenog radnika ili ravnatelja.

12. Tajnost poslovnih i osobnih podataka

Članak 58.

Sva značajna pitanja poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, kao i o poslovnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste radnici, smatraju se poslovnom tajnom.

Članak 59.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz područja rada.

Prikupljaju se i vode ovi podatci:

- ime i prezime radnika,
- jedinstveni matični broj građana (JMBG) i osobni identifikacijski broj (OIB),
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja,
- adresa prebivališta ili boravišta radnika (mjesto, općina i županija), te broj telefona,
- mjesto rada,
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca,
- da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme,
- da li je radnik invalid rada,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podatci 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.

Članak 60.

Podatci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom.



V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Pravilnik objavljen je na svima dostupnom mjestu u sjedištu Javne ustanove za razvoj Međimurske županije REDEA i stupa na snagu objavom na oglasnoj ploči Ustanove.

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

Članak 62.

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.

KLASA: 012-04/19-01/03
URBROJ: 2109-106/01-19-02
U Čakovcu 25. veljače 2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Josip Varga

