

Temeljem odredbi Zakona o radu (NN 149/09, 61/11, 18/12, 73/13, i 13/14), a sukladno članku 26. Zakona o radu (NN 93/14) i članka 16.b. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Pučkog otvorenog učilišta "Augustin Vivoda" Buzet od 23.09.2010. godine, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta "Augustin Vivoda" Buzet na sjednici održanoj dana 06. ožujka 2017. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA "AUGUSTIN VIVODA" BUZET

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju plaće, organizacija rada i druga pitanja u vezi s radom koja su važna za radnike zaposlene u Pučkom otvorenom učilištu "Augustin Vivoda" Buzet (dalje u tekstu: Poslodavac).

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuje zaštita zdravlja, zaštita na radu i posebna zaštita određenih grupa radnika, primjenjuju se i na radnike koji su na temelju sporazuma o ustupanju radnika za obavljanje privremenih poslova ustupljeni na rad kod korisnika.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 2.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad

- obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova, danu otpočinjanja rada,
 4. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 5. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
 6. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac,
 7. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
 8. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 6.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati i sve uglavke propisane čl. 5. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Ako Poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako Poslodavac u roku godine dana od početka rada ne dokaže suprotno.

Članak 8.

Poslodavac je obvezan u roku 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu odnosno u roku 15 dana od početka rada, radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Smatra se da je poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog, odnosno zdravstvenog osiguranja.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

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

Članak 10.

Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 11.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika snosi Poslodavac.

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 13.

Pojedine poslove radnici obavljaju na radnim mjestima.

Članak 14.

Svako radno mjesto ima svoj redni broj, naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti).

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i u vjeti.

Članak 15.

Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti i dva stupnja obrazovanja, odnosno stručne spreme.

Članak 16.

Popis radnih mjesta iz članka 14. ovog Pravilnika nalazi se u prilogu ovog Pravilnika pod nazivom SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA i čini njegov sastavni dio.

Mjesto rada

Članak 17.

Poslove radnih mjesta utvrđenih SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA iz prethodnog članka radnici obavljaju na mjestima na kojima Poslodavac obavlja svoju registriranu djelatnost, sukladno organizacijskoj strukturi poslodavca.

Članak 18.

U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može, sukladno odluci Poslodavca, uputiti na drugo mjesto rada gdje Poslodavac obavlja svoju djelatnost.

Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Članak 19.

O odluci iz čl. 18. ovog Pravilnika Poslodavac mora izvijestiti radnika najmanje deset dana prije početka primjene odluke.

Članak 20.

Odbijanje radnika da postupi sukladno odluci iz čl. 18. ovog Pravilnika, smatra se razlogom za otkaz ugovora o radu.

Probni rad

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti i probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najduže šest mjeseci.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je 7 dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 22.

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 predviđen Zakonom.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 23.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima.

Pod objektivnim razlozima iz prethodnog stavka smatraju se razlozi koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja (npr. privremeno povećanje opsega posla, ostvarenje određenog poslovnog poduhvata, zamjena privremeno odsutnog radnika, sezonski posao, i dr.).

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Ako radnik ostane raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, smatra se da su Poslodavac i radnik sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

III. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac pisanom odlukom.

Poslodavac mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 25.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

Članak 26.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 27.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Prekovremeni rad

Članak 28.

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, radnik je obavezan raditi prekovremeno, ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od trideset dva sata mjesečno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 29.

O hitnom prekovremenom radu Poslodavac je obavezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzet od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršen ja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamje ne odsutnog radnika i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 30.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj djeteta do tri godine starosti, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu

Preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Ako narav posla zbog povećanja opsega posla u određenom razdoblju to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena.

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

Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdesetosam sati tjedno, ali ne duže od pedesetšest sati tjedno, pod uvjetom da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi Poslodavac.

Ako radnik radi nepuno radno vrijeme kod dva ili više poslodavaca, za preraspodjelu nepunoga radnog vremena potreban je pristanak radnika.

Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom radnom vremenu koji bi trajao duže od osam sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu samo ako dade pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Poslodavac je obvezan radnike na koje se odnosi preraspodjela radnog vremena o tome izvijestiti najmanje sedam dana prije početka takvog rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 32.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Članak 33.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenja ovog odmora.

Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

Dnevni odmor

Članak 34.

Dnevni odmor iznosi najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 35.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Radnici koji zbog prirode posla rade subotom i/ili nedjeljom, kao dane tjednog odmora koriste neki drugi dan u tjednu uz suglasnost Poslodavca ili osobe koju on ovlasti.

Godišnji odmor

Članak 36.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini. Malodobni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje pet tjedana.

Članak 37.

Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani ni neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 38.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta, i to:

- | | |
|---|---------------|
| a) Složenosti poslova | |
| - radniku na poslovima VSS | 4 radna dana |
| - radniku na poslovima VŠS | 3 radna dana |
| - radniku na poslovima SSS | 2 radna dana |
| - ostalim radnicima | 1 radni dan |
| b) Radni staž | |
| - do 5 godina | 1 radni dan |
| - od 5 do 10 godina | 2 radna dana |
| - od 10 do 15 godina | 3 radna dana |
| - od 15 do 20 godina | 4 radna dana |
| - preko 20 godina | 5 radnih dana |
| c) Socijalni uvjeti radnika | |
| - radnica - majka jednog djeteta do 7 godina života | 1 radni dan |
| - radnica - majka dvoje ili više djece do 7 godina života | 2 radna dana |
| - samohrani roditelj malodobnog i hendikepiranog djeteta | 3 radna dana |
| d) Godine starosti radnika | |
| - od 40 do 50 godina starosti | 2 radna dana |
| - preko 50 godina starosti | 3 radna dana |

Članak 39.

Kriteriji iz članka 38. ovog Pravilnika primjenjuju se kumulativno. Ukupan zbroj dana godišnjeg odmora ne može biti veći od 30 dana.

Članak 40.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 41.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člancima 36. i 38. ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 40. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,

- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 40. stavka 1. ovog Pravilnika,

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovicu dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli broj dana godišnjeg odmora.

Članak 42.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

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.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 43.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana prije.

Plaćeni dopust

Članak 44.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, i to za:

- sklapanje braka	5 radnih dana
rođenje djeteta	7 radnih dana
- sklapanje braka djeteta	3 radna dana
- elementarna nepogoda	3 radna dana
- slučaj teže bolesti člana uže obitelji	3 radna dana
- smrt člana uže obitelji	7 radnih dana
- smrt člana šire obitelji	3 radna dana
- selidba	3 radna dana
- za svako dobrovoljno davanje krvi	1 radni dan
- polaganje državnog i/ili stručnog ispita prvi put	5 radnih dana
polaganje ispita u obrazovanju za vlastite potrebe,	
- prvi put, po svakom ispitu	1 radni dan

Članom uže obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i

odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

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 45.

Radnik ima pravo u jednoj kalendarskoj godini na dopust i više od sedam radnih dana, a najviše trideset radnih dana uz naknadu plaće ukoliko se radi o obrazovanju za potrebe Poslodavca.

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

Neplaćeni dopust

Članak 46.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 47.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu života i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

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

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita privatnosti

Članak 48.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i odr. eđenim

specijalističkim zanimanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva, i dr.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke, snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 49.

Ravnatelj će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama, samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 50.

Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika (imenovana osoba).

Članak 51.

Poslodavac ili osoba koju on za to imenuje (imenovana osoba) je dužna najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe istu ispitati .

Pritužba se podnosi pisano ili usmeno na zapisnik.

Ispitivanje pritužbe provodi se na način da se ispituju sve okolnosti navedene u pritužbi.

Članak 52.

Prilikom ispitivanja okolnosti iz prethodnog članka, Poslodavac ili imenovana osoba ovlaštena je izvršiti očevid radi neposrednog opažanja ili utvrđivanja činjenica te saslušati podnositelja pritužbe i svjedoke.

Prilikom poduzimanja radnji navedenih u stavku 1. ovog članka Poslodavac ili imenovana osoba će o tim radnjama sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Članak 53.

Na temelju činjenica utvrđenih u postupku, Poslodavac ili imenovana osoba će u daljnjem roku od tri dana donijeti odluku kojom odlučuje o osnovanosti pritužbe.

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora biti obrazložena.

Članak 54.

Ako Poslodavac utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje postoji, u odluci će utvrditi sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Mjere iz stavka 1. ovog članka koje su utvrđene u odluci Poslodavac ili imenovana osoba će provesti odmah vodeći računa da od dana podnošenja pritužbe do poduzimanja mjere ne može proteći više od četrnaest dana.

VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 55.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- dodatka na plaću za posebne i otežane radne uvjete,
- uvećanja plaće po osnovi izvršavanja poslova i radnih zadataka (stimulativni dio).

U smislu ovog Pravilnika plaćom se smatra bruto plaća koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez porezu na dohodak i neto plaću koja se isplaćuje radniku.

Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 56.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova. Koeficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđuju se u prilogu ovog Pravilnika pod nazivom PREGLED KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA.

Članak 57.

Osnovica za obračun osnovne plaće utvrđuje se odlukom Osnivača (Grad Buzet), a potvrđuje je Upravno vijeće.

Osnovica za obračun osnovne plaće ne može biti manja od iznosa zakonom propisane najniže osnovice za obračun i plaćanje doprinosa za mirovinsko osiguranje za osobe u radnom odnosu s punim radnim vremenom.

Dodaci na osnovnu plaću

Članak 58.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5% , a najviše do 20%.

U slučaju kad radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi prekovremeno, nedjeljom ili noću, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za noćni rad 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad u smjenama 10%
- za dvokratni rad s
 prekidom dužim od
- jednog sata 10%
- za rad subotom 30 %
- za rad nedjeljom 35 %

Stalni mjesečni dodatak - radnik ima pravo na stalni mjesečni dodatak u iznosu od 1,72 kn po satu rada

Kad radnik radi na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, kao i na dan Uskrsa, ima pravo na naknadu plaće i na plaću uvećanu za 50%.

Dodaci iz stavka 1. i 2. ovog članka se zasebno izračunavaju neovisno jedan o drugome.

Uvećanje plaće - stimulatívni dío

Članak 59.

Za uspješnost u radu radnici mogu ostvariti pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulatívni dío.

Visinu stimulatívnog díjela plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje Ravnatelj ili osoba koju ona ovlasti.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu Poslodavca, odnos prema radnicima Poslodavca i strankama.

Naknada plaće

Članak 60.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisima koji obvezuju Poslodavca ne radi, ima pravo na naknadu plaće (godišnji odmor, blagdani i neradni dani propisani posebnim zakonom, plaćeni dopust).

Naknada plaće isplaćuje se radniku u visini njegove osnovne plaće.

Članak 61.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstveno m osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 62.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se najkasnije petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Prilikom isplate plaće i naknade plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće i naknade plaće.

Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu.

Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. ovog članka radniku ne isplati plaću ili naknadu plaće, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun iz stavka 4. ovog članka je ovršna isprava.

Naknada troškova prijevoza

Članak 63.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla. Obračun se vrši prema TABLICI koja je sastavni dío ovoga pravilnika.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec.

Dnevnica za službeni put

Članak 64.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Radnik je dužan u roku osam dana od dana povratka sa službenog puta ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja.

Članak 65.

Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji za putovanje u mjesto koje je najmanje 30 km udaljeno od mjesta u kojem je njegovo uobičajeno mjesto rada. Dnevnica za službeni put u zemlji utvrđuje se u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno važećim propisima u trenutku svake pojedine isplate.

Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za zaposlene u tijelima državne uprave.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kad službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8 ali ne duži od 12 sati, u slučaju kad službeno putovanje traje duže od 24 sata.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 66.

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog, zasebno.

Prigodne nagrade i darovi

Članak 67.

Radnik ima pravo na prigodnu novčanu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku isplate nagrade.

Odluku o visini i načinu isplate nagrade povodom božićnih i novogodišnjih blagdana donosi Osnivač (Grad Buzet).

Članak 68.

Povodom božićnih i novogodišnjih blagdana radnik ima pravo na prigodni dar za svako dijete do 15 godina starosti, u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno

propisima važećim u trenutku darivanja. Pravo se ostvaruje i za dijete koje u kalendarskoj godini navršava 15 godina starosti.

Pravo iz prethodnog stavka imaju radnici samo za djecu koja su radi korištenja poreznih olakšica upisana u porezne kartice radnika kao uzdržavani članovi uže obitelji.

Članak 69.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad kod Poslodavca odnosno njegovog pravnog prednika, i to za navršених 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radniku će se jubilarna nagrada isplatiti temeljem rješenja čelnika, prvog narednog mjeseca nakon mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 70.

Radnik ima pravo na regres za godišnji odmor u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku isplate regresa.

Odluku o visini i načinu isplate regresa za godišnji odmor donosi Osnivač (Grad Buzet).

Otpremnina za mirovinu

Članak 71.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak uvećano za 10% prosječne bruto plaće u Republici Hrvatskoj po godini ostvarenog mirovinskog staža.

Ako je radnik do 31. listopada tekuće godine najavio odlazak u mirovinu točno određenog dana sljedeće godine, otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u roku od 30 dana od dana odlaska u mirovinu. Ako radnik ne najavi odlazak u mirovinu s određenim datumom, poslodavac nema obvezu unaprijed osigurati sredstva za otpremninu.

Prilikom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određene starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu i obveze poslodavca

Članak 72.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 73.

Neovisno o razlogu prestanka ugovora o radu, Poslodavac je obvezan u roku osam dana od dana prestanka radnog odnosa, radniku vratiti sve njegove osobne isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

U slučaju smrti radnika, poslodavac je obvezan isprave iz prethodnog stavka uručiti članovima obitelji radnika.

Smatra se da je Poslodavac ispunio obvezu uručivanja primjerka odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ako radniku uruči presliku propisanog obrasca odjave ovjerenu od strane nadležnih tijela mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Na zahtjev radnika, poslodavac je obvezan radniku izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 74.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno o sjedištu,
- datumu prestanka ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 75.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Redovni otkaz poslodavca

Članak 76.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisan i ili ugovoreni otkazni rok 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 radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 77.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 78.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 79.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Redoviti otkaz radnika

Članak 80.

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

Izvanredni otkaz

Članak 81.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili u govorenog 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 o biju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 82.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa s matraju se primjerice:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
2. nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca,
3. izrazito nemarno i neredovito izvršenje radnih zadataka koji su radniku povjereni,
4. neopravdani izostanak s posla od dva do četiri dana u jednom mjesecu,
5. rad u pripitom ili pijanom stanju, odnosno pod utjecajem droga,
6. nepoštivanje općih akata Poslodavca,
7. djelovanje ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Poslodavcu,
8. neovlašteno korištenje sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
9. obavljanje poslova iz djelokruga Poslodavca bez odobrenja ravnatelja za svoj ili tuđi račun (zakonska zabrana utakmice),
10. uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ,
11. odavanje poslovne tajne,
12. neobavještanje Poslodavca o bolesti ili o drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir,
13. zloraba radnog mjesta, odnosno ovlasti iz djelokuga rada s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
14. narušavanje ugleda Poslodavca protuzakonitim djelovanjem,

15. svaka vrst diskriminacije na temelju rase, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije,
16. svako seksualno uznemiravanje radnika,
17. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu Poslodavca,
18. učestalo zakašnjanje ili raniji odlazak s posla,
19. učestalo napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
20. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
21. neobavješćivanje ravnatelja o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
22. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
23. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i sl.,
24. druge povrede radne dužnosti propisane posebnim zakonom.

Članak 83.

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

Članak 84.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 85.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 86.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punom radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu.

Otkazni rok

Članak 87.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,

- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 i više godina, otkazni rok iz prethodnog stavka povećava se za dva tjedna ako je radnik u trenutku otkazivanja ugovora o radu navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca, od roka određenog u stavku 1. ovog članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Članak 88.

Za vrijeme otkaznog roka, radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 89.

Ako radnik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 90.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca, ali najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Pod ostvarenom plaćom iz prethodnog stavka podrazumijeva se bruto plaća radnika, tj. svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na porez na dohodak i neto iznos plaće radnika.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 91.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako Poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 92.

Ako je zakonom ili drugim propisom koji obvezuje Poslodavca predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

Članak 93.

Rokovi iz čl. 90. i 91. ovog Pravilnika ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Članak 94.

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

Odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se radniku izravno, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se radniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio Poslodavcu sukladno čl. 48 ovog Pravilnika.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz stavka 3. ovoga članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči, dostava se smatra izvršenom.

IX. MJERE KONTROLE

Članak 95.

Poslodavac može, kad to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Poslodavca te pregled imovine Poslodavca ukoliko postoji sumnja na njenu zlouporabu ili korištenje u privatne svrhe.

X. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 96.

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

Članak 97.

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

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

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

Članak 98.

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

Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 99.

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

Odgovornost poslodavca

Članak 100.

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

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

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 102.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Pučkog otvorenog učilišta "Augustin Vivoda" Buzet od 16.12.1994. godine.
2. Pravilnik o plaćama, naknadama i ostalim materijalnim pravima djelatnika Pučkog otvorenog učilišta "Augustin Vivoda" Buzet od 12.10.1994. godine.

URBROJ: 2106/01-20-01-17-01

KLASA: 003-05/17-02/01

Buzet, 06.03.2017.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Pučkog otvorenog učilišta
"Augustin Vivoda" Buzet

MARIJA RIBARIĆ

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Redni broj radnog mjesta: 1
Naziv radnog mjesta: **RAVNATELJ**

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: VSS društvenog ili humanističkog usmjerenja
- radno iskustvo: 3 godine
- posebna znanja i uvjeti:
poznavanje dva strana jezika,
poznavanje rada na računalu,
organizacijske sposobnosti.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 2,120

Popis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove utvrđene zakonom i Statutom Učilišta,
- organizira i vodi rad Učilišta,
- predstavlja i zastupa Učilište,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta,
- odgovara za zakoniti rad Učilišta,
- provodi odluke Upravnoga vijeća,
- saziva sjednice Upravnog vijeća,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada,
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave, te redovito izvještava o izvršenju plana.
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim organizacijama.

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 2
Naziv radnog mjesta: **VODITELJ MUZEJSKO-GALERIJSKE DJELATNOSTI**

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: VSS, društvenog ili humanističkog usmjerenja
- radno iskustvo: 2 godine
- posebna znanja i uvjeti:
poznavanje dva strana jezika,
odlično poznavanje rada na računalu.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,514

Popis poslova radnog mjesta:

- voditi brigu o muzeju, lapidariju i dislociranim zbirkama i etnografskim radionicama te njihovoj prezentaciji kao i prezentaciji spomenika kulture u starogradskoj jezgri Buzeta,
- prikupljati artefakte i zapise o Buzetu (pisane, tonske i video zapise),
- raditi na pripremi planiranih povremenih muzejskih i galerijskih izložbi,
- organizirati izložbe i predavanja - od likovnih do etnoloških i arheoloških,
- promovirati različite programe Pučkog otvorenog učilišta "Augustin Vivoda" Buzet,
- kontaktirati turističke zajednice, agencije i hotele u svrhu prezentiranja bužetske povijesne baštine,
- izvršavati ostale poslove po nalogu Poslodavca.

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 3

Naziv radnog mjesta: VODITELJ KNJIŽNICE - DIPLOMIRANI KNJIŽNIČAR

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: VSS humanističkog usmjerenja
- radno iskustvo u struci: 1 godina
- položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara
- posebna znanja i uvjeti:
 poznavanje dva strana jezika,
 odlično poznavanje rada na računalu.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,514

Popis poslova radnog mjesta:

- planira i organizira knjižnične i informacijske aktivnosti,
- vodi nabavnu politiku,
- organizira i sadržajno usmjerava aktivnosti u knjižnici,
- sudjeluje u odabiru i nabavi knjižne građe,
- obavlja stručnu obradu građe,
- vrši unos podataka o knjigama i korisnicima u elektroničko računalo,
- priprema izložbe i susrete s umjetnicima i književnicima
- daje na korištenje knjige fonda,
- obavlja reviziju i otpis knjižnog fonda,
- vodi statistiku o radu, upisuje korisnike,
- vodi blagajnu upisnina i zakasnina,
- surađuje sa širom društvenom sredinom (Dječji vrtić, Osnovnom i Srednjom školom, lokalnom upravom i drugim ustanovama),
- surađuje sa Matičnom službom u Puli,
- moralno i materijalno odgovara za svu knjižnu građu i cjelokupni inventar u knjižnici,
- obavlja prema potrebi i druge poslove i zadatke u svezi s kulturno-obrazovnim i informacijskim radom
- obavlja druge poslove po nalogu Poslodavca.

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 4

Naziv radnog mjesta: POMOĆNI KNJIŽNIČAR

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS ili VŠS
- radno iskustvo u struci: 1 godina
- položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara
- posebna znanja i uvjeti:
poznavanje dva strana jezika,
odlično poznavanje rada na računalu.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,25

Popis poslova radnog mjesta:

- daje opće informacije o knjižnici, knjižnom fondu i programima
- sudjeluje u obavljanju raznih poslova u knjižnici: upis članova(korisnika), evidencija posudbe, zakasnine, opomene zbog nevrćenih knjiga, rezervacije i statistički podaci
- pronalazi traženu građu i vraća je na police
- raspoređuje novine i časopise u čitaonici, odlaže i pohranjuje, te kompletira godišta periodike i priprema za uvez
- tehnički obrađuje, umata i popravlja oštećene knjige, te skrbi o čuvanju i zaštiti građe
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i Poslodavca

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 5

Naziv radnog mjesta: KULTURNO-UMJETNIČKI KOORDINATOR

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: VSS ili VŠS, društvenog, tehničkog, humanističkog ili umjetničkog usmjerenja
- radno iskustvo: 2 godine
- posebna znanja i uvjeti: poznavanje dva strana jezika,
odlično poznavanje rada na računalu,
organizacijske i komunikacijske sposobnosti
vozačka dozvola B kategorije.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,514 (VSS) / 1,25 (VŠS)

Popis poslova radnog mjesta:

- organizira kazališne, glazbene, estradne, filmske i druge kulturno- umjetničke programe,
- pomaže u organizaciji galerijsko-izložbene djelatnosti,
- surađuje sa svim subjektima u kulturi (ustanovama i udrugama) grada Buzeta, predlaže godišnji plan i program Učilišta na području kulture
- radi na ostvarivanju donatorskih i sponzorskih sredstava te sudjeluje u izradi programa javnih potreba, a samim tim i zahtjeva za proračunska sredstva,
- radi na EU projektima u sklopu čega se podrazumijeva:
vođenje projekta u ime POU „Augustin Vivoda“ te komunikacija i koordinacija s vodećim i ostalim projektnim partnerima; koordinacija sastanaka s vanjskim stručnjacima; provođenje aktivnosti u sklopu organizacije manifestacija iz projekta ; osmišljavanje i kreiranje kulturnih događanja u sklopu projekta; odgovara za upravljanje, implementaciju i provođenje projektnih aktivnosti i cjelokupno vođenje projekta za poslodavca; obavlja i druge poslove u skladu s definiranim aktivnostima projekta i pravilima provedbe projekata
- radi i ostale poslove po nalogu Poslodavca

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 6

Naziv radnog mjesta: VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: VSS ili VŠS ekonomskog usmjerenja
- radno iskustvo: 3 godine
- posebna znanja i uvjeti:
položen ispit za samostalnog knjigovođu,
odlično poznavanje rada na računalu
poznavanje engleskog jezika.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,514

Popis poslova radnog mjesta:

- nadgledanje, planiranje i koordinacija aktivnosti i procesa računovodstvenog odjela,
- koordinacija aktivnosti računovodstvenog odjela s aktivnostima drugih odjela,
- planiranje, razvoj i implementacija financijskog izvještavanja,
- postavljenje, predlaganje i implementacija djelotvornih i uspješnih pravila i procedura za računovodstvo,
- identifikacija potrebnih resursa,
- održavanje veza i koordinacija s bankama, revizorima, poreznom upravom i drugim državnim institucijama
- administrativni poslovi,
- knjigovodstveni poslovi,
- blagajnički poslovi,
- ostali poslovi po nalogu Poslodavca.

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 7

Naziv radnog mjesta: UPRAVNI REFERENT

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: VŠS ili VSS upravnog ili ekonomskog usmjerenja
- radno iskustvo: 3 godine
- posebna znanja i uvjeti:
Osnove vođenja knjigovodstva
Komunikativnost (verbalna i pisana!)
Obavezno poznavanje rada na računalu
Organiziranost i pouzdanost
Vozačka dozvola B kategorije.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,25

Popis poslova radnog mjesta:

- Obavljanje administrativno-financijsko-knjigovodstvenih poslova
- Priprema dokumentacije za suradnju s klijentima
- Vođenje i arhiviranje dokumentacije
- Komunikacija s klijentima
- Izvršavanje drugih zadataka po potrebi ili nalogu Poslodavca

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 8

Naziv radnog mjesta: KINOOPERATER-DOMAR-LOŽAČ

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS tehničkog usmjerenja
- radno iskustvo: 3 godine
- posebna znanja i uvjeti:
položen ispit za kinooperatera,
položen ispit za ložača centralnog grijanja
vozačka dozvola B kategorije.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 1,05

Popis poslova radnog mjesta:

- preuzimanje filmova,
- prikazivanje filmova,
- obavljanje svih poslova vezano uz grijanje zgrade,
- ljepljenje plakata,
- obavljanje popravaka na zgradama koje su na brizi Pučkog otvorenog učilišta,
- ostali poslovi po nalogu Poslodavca.

Izvršitelj: 1

Redni broj radnog mjesta: 9

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA - BILJETERKA

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: -
- radno iskustvo u struci: -
- posebna znanja i uvjeti: -

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): 0,606

Popis poslova radnog mjesta:

- održavati čistoću svih zatvorenih i otvorenih prostora koji su na brizi Pučkog otvorenog učilišta,
- kontrolirati karte/ulaznice na ulazu u kino dvoranu,
- raditi druge poslove po nalogu Poslodavca.

Izvršitelj: 1

PREGLED KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA

RADNO MJESTO	PLANIRANI BR.RADNIKA	ZAPOSLENO
Redni broj radnog mjesta: 1 Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ Koeficijent složenosti: 2,120	1	1
Redni broj radnog mjesta: 2 Naziv radnog mjesta: VODITELJ MUZEJSKO-GALERIJSKE DJELATNOSTI Koeficijent složenosti: 1,514	1	1
Redni broj radnog mjesta: 3 Naziv radnog mjesta: VODITELJ KNJIŽNICE - DIPLOMIRANI KNJIŽNIČAR Koeficijent složenosti: 1,514	1	1
Redni broj radnog mjesta: 4 Naziv radnog mjesta: POMOĆNI KNJIŽNIČAR Koeficijent složenosti: 1,25	1	1
Redni broj radnog mjesta: 5 Naziv radnog mjesta: KULTURNO-UMJETNIČKI KOORDINATOR Koeficijent složenosti: 1,514 (VSS) / 1,25 (VŠS)	1	1
Redni broj radnog mjesta: 6 Naziv radnog mjesta: VODITELJ RAČUNOVODSTVA Koeficijent složenosti: 1,514	1	1
Redni broj radnog mjesta: 7 Naziv radnog mjesta: UPRAVNI REFERENT Koeficijent složenosti: 1,25	1	0
Redni broj radnog mjesta: 8 Naziv radnog mjesta: KINOOPERATER-DOMAR-LOŽAČ Koeficijent složenosti: 1,05	1	0
Redni broj radnog mjesta: 9 Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA-BILJETERKA Koeficijent složenosti: 0,606	1	1

Buzet, 19.03.2019.

**Predsjednica Upravnog vijeća:
Marija Ribarić**