



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima
prirode Bjelovarsko bilogorske županije

PRAVILNIK

O RADU I PLAĆAMA ZAPOSLENIKA
JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE
BJELOVARSKO BILOGORSKE ŽUPANIJE

(pročišćeni tekst)

Čazma, travanj 2022. godine

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 16. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije („Županijski glasnik“, broj 5/19) Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima Bjelovarsko-bilogorske županije na sjednici održanoj 13. travnja 2022. godine utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije koji obuhvaća Pravilnik o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA : 112-01/16-01/2, URBROJ: 2103-75-16-01 od 30. studenog 2016.) i Izmjene i dopune Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko-bilogorske županije (KLASA : 112-01/16-01/2, URBROJ: 2103-75-22-5 od 12. veljače 2022.) u kojima je utvrđeno njihovo vrijeme stupanja na snagu.

KLASA : 112-01/16-01/2
URBROJ : 2103-75-22-8
Čazma, 13. travnja 2022.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Ivica Tanjić.



**PRAVILNIK O RADU I PLAĆAMA ZAPOSLENIKA
JAVNE USTANOVE ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE
BJELOVARSKO BILOGORSKE ŽUPANIJE**

(pročišćeni tekst)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu, plaćama i naknadama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko bilogorske županije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Bjelovarsko bilogorske županije (u daljnjem tekstu : Javna ustanova) i to: zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, plaće i naknade, odmori i dopusti, osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, materijalna odgovornost, prestanak radnog odnosa te ostvarivanje drugih prava i obveza iz radnog odnosa.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Članak 2.

Zaposlenik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Javne ustanove i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke, a Javna ustanova će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Javnoj ustanovi ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, Statutom Javne ustanove i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove.

Članak 4.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi Upravno vijeće temeljem Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove uz suglasnost župana Bjelovarsko bilogorske županije.

Na osnovi odluke iz stavka 1. ovog članka provodi se postupak i izbor osobe s kojom će se zasnovati radni odnos za sva radna mjesta osim za ravnatelja Javne ustanove.

Ravnatelj Javne ustanove imenuje i razrješuje Županijska skupština Bjelovarsko bilogorske županije na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće Javne ustanove, a temeljem uvjeta propisanih Zakonom o zaštiti prirode, Statutom Javne ustanove i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove.

Zaposlenici se primaju na temelju javnog natječaja sukladno Zakonu i aktima Javne ustanove.

Temeljem odluke o imenovanju, sklapa se s imenovanim radnikom ugovor o radu, sukladno odredbama Zakona o radu i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 5.

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

Ugovor o radu sa izabranim zaposlenikom za poslove ravnatelja Javne ustanove potpisuje predsjednik upravnog vijeća Javne ustanove.

Ugovor o radu mora sadržavati sve stavke propisane Zakonom o radu.

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

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu, plaćama i naknadama i ostale opće akte Javne ustanove.

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

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Iznimno, kada postoji stvaran i valjan razlog, ugovor o radu se može sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o :

- sezonskom poslu;
- zamjeni privremeno ne nazočnog radnika;
- privremenom povećanju opsega poslova;
- privremenim poslovima na obavljanje kojih Javna ustanova ima iznimnu potrebu;
- ostvarenju određenoga poslovnog pothvata;
- drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom.

Članak 7.

Javna ustanova će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe Javne ustanove radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i Javne ustanove uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 8.

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

Vježbenik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Vježbenik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

Osposobljavanje vježbenika (vježbenički staž) traje najduže godinu dana, ako Zakonom nije drugačije određeno.

Nakon što završi vježbenički staž, vježbenik polaže stručni ispit ako je to zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom određeno.

Ugovorom o radu utvrditi će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja vježbenika za samostalan rad te druga pitanja iz radnog odnosa pripravnika.

III RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 9.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

O rasporedu radnog vremena odlučit će ravnatelj pisanom odlukom.

Sve odluke o rasporedu radnog vremena, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na oglasnoj ploči Javne ustanove, najkasnije tjedan dana prije početka primjene.

Članak 10.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 11.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja Javne ustanove.

Članak 12.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora subote, nedjelje, te blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 13 .

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog radnika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora od 20 radnih dana pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanih ovim člankom, i to:

1. s obzirom na uvjete rada :

- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom : 1 radni dan,
- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada : 2 rada dana.

2. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme :

- zaposlenicima raspoređenim na poslove VSS : 4 radna dana,
- zaposlenicima raspoređenim na poslove VŠS : 3 radna dana,
- zaposlenicima raspoređenim na poslove SSS : 2 radna dana,
- zaposlenicima raspoređenim na poslove NSS : 1 radni dan.

3. s obzirom na dužinu radnog staža :

- od 5 do 9 godina radnog staža : 2 radna dana,
- od 10 do 14 godina radnog staža : 3 radna dana,
- od 15 do 19 godina radnog staža : 4 radna dana,
- od 20 do 24 godine radnog staža : 5 radnih dana,
- od 25 do 29 godina radnog staža : 6 radnih dana,

- od 30 do 34 godine radnog staža : 7 radnih dana,
- od 35 i više godina radnog staža : 8 radnih dana.

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete :

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom : 2 radna dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po : 1 radni dan,
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom: 3 radna dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu : 3 radna dana,
- osobi s invaliditetom : 3 radna dana,
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50 % : 2 radna dana.

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

Članak 14.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

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

Članak 15.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 16. stavka 1. ovog Pravilnika ;
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 16.

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog radnika donosi ravnatelj Javne ustanove, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan godišnjeg odmora donosi se na početku kalendarske godine do kraja mjeseca ožujka.

Plan godišnjeg odmora sadrži :

- ime i prezime zaposlenika,

- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj Javne ustanove donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 3 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz članka 19. ovog Pravilnika zaposlenik može uložiti pisani prigovor Upravnom vijeću Javne ustanove.

Članak 19.

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

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

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

Članak 20.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je spriječen zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje ravnatelj Javne ustanove.

Članak 21.

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

Odluka o odgodi odnosno prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj Javne ustanove.

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

Članak 22.

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

Troškovi iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se 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.

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

Članak 23.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, u slučaju:

- sklapanje braka : 5 radnih dana
- rođenje djeteta : 5 radnih dana
- smrti člana uže obitelji : 5 radnih dana
- smrt člana šire obitelji : 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja : 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja : 4 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi : 2 radna dana po svakom davanju krvi
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja : 3 radna dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama : 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i sl. : 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika : 5 radnih dana

Članom uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supruzi, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa radnikom živi u vanbračnoj zajednici.

Članovima šire obitelji smatraju se roditelj, brat i sestra bračnog druga te djed i baka.

Zaposlenik 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.

Za svako pojedinačno davanje krvi zaposlenik ima pravo na dva dana plaćenog dopusta, s tim da se prvim danom računa dan davanja krvi, a drugi zaposlenik može odabrati prema vlastitom izboru sukladno radnim obavezama u godini kada je dao krv, neovisno o ostalim slučajevima korištenja plaćenog dopusta.

Članak 24.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od strane Javne ustanove zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju :

- za svaki ispit po predmetu : 2 dana,
- za završni rad : 5 dana.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju :

- za svaki ispit po predmetu : 1 dan
- za završni rad : 1 dan

Za pripremu i polaganje državnog stručnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

Članak 25.

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

Ako okolnosti iz članka 25. Ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) zaposlenik ne ože ostvariti pravo na plaćeni dopust za dana kada je koristio godišnji dopust ili je bio na bolovanju.

Članak 26 .

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj Javne ustanove.

Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu, te se sukladno tome isplaćuje plaća.

Članak 27.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove druge osobne potrebe, ako po ocjeni ravnatelja izbjavanje radnika s rada neće štetno utjecati na poslovanje Javne ustanove.

Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima navedenim u stavku 1. Ovoga članka može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta duljeg od 30 dana zaposlenikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. I 2. Ovog članka donosi ravnatelj Javne ustanove.

IV ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 28.

Javna ustanova je dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika u službi odnosno na radu.

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

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

Članak 29.

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

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

V PLAĆA I DODACI NA PLAĆE

Članak 30.

Plaću zaposlenika u Javnoj ustanovi čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće uvećan za dodatak na radni staž.

Članak 31.

Osnovicu za obračun plaće donosi ravnatelj Javne ustanove, a utvrđuje se sukladno sa Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 32.

Za ustrojena radna mjesta u Javnoj ustanovi određuju se slijedeći koeficijenti :

- ravnatelj Javne ustanove : 4,03
- viši stručni savjetnik : 2,21
- stručni voditelj : 2,34
- glavni čuvar prirode : 2,26
- stručni suradnik biolog-ekolog : 2,05
- stručni suradnik- geolog : 2,05
- čuvar prirode : 1,53

Članak 33.

Dodatak na radni staž iznosi 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, ali najviše do 20 %

Članak 34.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se :

- za rad noću : 40%
- za prekovremeni rad : 50%
- za rad subotom : 25%
- za rad nedjeljom : 35%

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

Ako zaposlenik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50 %.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovu prekovremenog rada zaposlenik može koristiti slobodne radne dane. Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati, primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 35.

Za vrijeme vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na 85 % plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 36.

Plaća se obračunava i isplaćuje jednom mjesečno.

Članak 37.

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

Naknada u 100 % iznosu propada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

VI OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 38.

Osnovu za ostvarivanje materijalnih prava zaposlenika čini osnovica za obračun plaće (u daljnjem tekstu : osnova)

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na mjesečnu naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini izdataka javnim prijevozom prema cijeni pojedinačne karte.

U slučaju kada ne postoji na pravcu putovanja odgovarajuća linija javnog prijevoza, pripada mu mjesečna naknada putnih troškova u visini cijene dnevne karte do stanice prijevoza na nekoj drugoj liniji odgovarajuće udaljenosti.

Zaposlenik ostvaruje pravo na troškove prijevoza na posao i s posla za onoliki broj dana u mjesecu koliko je proveo na poslu.

Zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu iz prethodnog stavka ovog članka za dane odsutnosti s rada zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, porodijskog dopusta, plaćenog dopusta i godišnjeg odmora.

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

Članak 40.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje.

Visina dnevnice za službeno putovanje obračunava se na način kako je to regulirano za korisnike državnog proračuna.

Članak 41.

Ukoliko je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini naknade za korisnike državnog proračuna, odnosno 2 kune po prijeđenom kilometru.

Odobrenje iz stavka 1. ovog članka daje ravnatelj Javne ustanove.

Članak 42.

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

Članak 43.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu za korištenje godišnjeg odmora – regres.

Odluku o visini naknade za korištenje godišnjeg odmora donosi ravnatelj Javne ustanove sukladno isplati regresa u upravnim tijelima Bjelovarsko bilogorske županije.

Članak 44.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri prosječne plaće isplaćene tom zaposleniku u protekla tri mjeseca prije umirovljenja.

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

Članak 45.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju :

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada u iznosu 3,2 osnove i troškove pogreba,
- smrti zaposlenika u iznosu 2,2 osnove.

Članovima obitelji zaposlenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju :

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja u iznosu 1,2 osnove.

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju :

- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u iznosu 1,2 osnove,
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika u iznosu 1,2 osnove,
- rođenje djeteta u iznosu 50% 1,2 osnove.

Nastanak invalidnosti zaposlenika utvrđuje se dostavom pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti za rad.

Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi.

Radi pokrića participacije pri liječenju i radi kupnje, odnosno pokrića participacije

prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su po preporuci nadležnog liječnika, specijaliste po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za zaposlenika, djeteta ili supružnika, zaposleniku pripada pravo na pomoć u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa 1,2 osnove jednom godišnje.

Članak 47.

Zaposlenici imaju pravo na jubilarnu nagradu za ukupnu službu odnosno rad kad navrše :

- 5 godina radnog staža u visini 0,90 osnove,
- 10 godina radnog staža u visini 1,20 osnove,
- 15 godina radnog staža u visini 1,30 osnove,
- 20 godina radnog staža u visini 1,40 osnove,
- 25 godina radnog staža u visini 1,50 osnove,
- 30 godina radnog staža u visini 1,60 osnove,
- 35 godina radnog staža u visini 1,70 osnove,
- 40 godina radnog staža u visini 1,80 osnove.

Zaposleniku se jubilarna naknada isplaćuje tijekom mjeseca u kojem je stečeno pravo na isplatu.

Odluku o isplati jubilarne naknade donosi ravnatelj Javne ustanove.

Članak 48.

Zaposlenik ima pravo na isplatu naknade za prehranu i prigodnih nagrada (božićnica, uskrsnica i dr.) u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez.

Visinu nagrade iz stavka 1. ovog članka određuje ravnatelj Javne ustanove posebnom odlukom za svaku kalendarsku godinu sukladno isplati iste u upravnim tijelima Bjelovarsko bilogorske županije.

Članak 49.

Zaposlenik u prigodi dana Svetog Nikole, ima pravo na isplatu sredstava za dar djetetu do 15 godina starosti u tekućoj godini, do iznosa na koji se ne plaća porez na dohodak.

Odluku o isplati dara za dijete zaposlenika donosi ravnatelj Javne ustanove sukladno isplati ista u upravnim tijelima Bjelovarsko bilogorske županije.

VII OSTVARIVANJE PRAVA I OBEVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 50.

O pravima i obvezama zaposlenika odlučuje ravnatelj Javne ustanove u skladu sa Zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Javne ustanove.

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 Javne ustanove ostvarivanje tog prava tako što će uputiti zahtjev za ostvarivanje prava, odnosno zahtjev za zaštitu prava u pisanom obliku ravnatelju Javne ustanove.

U odluci o ostvarivanju prava Javna ustanove 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.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Članak 51.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo uložiti prigovor u pisanom obliku Upravnom vijeću Javne ustanove.

Članak 52.

Zaposleniku, kojem 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.

Članak 53.

Ako ovlaštena osoba odnosno ovlašteno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Javna ustanova je dužna, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno ovlaštenih tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji što je više moguće odgovaraju poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Članak 54.

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

- informacije o odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- informacije o rezultatima rada,
- informacije o prijedlozima odluka i općim aktima kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- informacije o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika.

Članak 55.

Javna ustanova će omogućiti zaposleniku, u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Tijelom obrazovanja za potrebe Javne ustanove zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

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

Članak 56.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu radniku otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa Upravnim vijećem Javne ustanove.

Članak 57.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj je obavezan prethodno pismeno upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 58.

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

Članak 59.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno do tri puta mjesečno;
- tjelesni napad na drugog radnika ili drugu osobu u radno vrijeme;
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka.

Članak 60.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- ne izvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;
- povreda poslovne tajne;
- krađa alata, materijala, sirovina, dokumenata i sl.;
- konzumiranje alkohola ili narkotika za vrijeme rada;
- nedolično ponašanje radnika kojim se uzrokuje nanošenje štete poslovnom ugledu poslodavca.

VIII MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 61.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Javnoj ustanovi, dužan je štetu nadoknaditi

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

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

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 62.

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 63.

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

Članak 64 .

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Javna ustanova, dužan je Javnoj ustanovi nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 65.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Javna ustanova je dužna radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

IX PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 66.

Radniku prestaje radni odnos u Javnoj ustanovi na način i uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Članak 67.

Ugovor o radu mogu otkazati Javna ustanova i radnik.

Članak 68.

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 radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz);
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem

radnika).

Članak 69 .

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Javna ustanova ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

Članak 70.

Ustanova i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga 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 ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 71.

Ako ugovorom o radu nije drugačije ugovoreno, radnik i Javna ustanova mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom Zakonom o radu.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72 .

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu i plaćama Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Bjelovarsko-bilogorske županije od 17. prosinca 2008. godine (klasa: 612-07/08-01/6, urbroj: 2103/1-09-08-1), Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima Bjelovarsko- bilogorske županije od 07. lipnja 2010. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Bjelovarsko bilogorske županije od 31.ožujka 2010. godine (klasa : 612-07/10-01/23, urbroj: 2103-1-08-10-01) i Pravilnik o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Bjelovarsko bilogorske županije od 25. listopada 2010. godine (klasa : 612-07/10-01/23, urbroj 2103/1-08-10-7).

Članak 73.

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

Članak 74 .

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Javne ustanove.