

Na temelju članka 53. stavak 2. i članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17 i 98/19) članka 11. i članka 13. Statuta Javne ustanove Agencije za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA KLASA:012-03/20-01/01 URBROJ: 2198-1-95/01-20-5 od 11. veljače 2020. godine, a koji je stupio na snagu 18. ožujka 2020. godine, Upravno vijeće na svojoj 42. sjednici održanoj 09. kolovoza 2022. godine donijelo je sljedeći

# **P R A V I L N I K O R A D U**

## **JAVNE USTANOVE AGENCIJE ZA RAZVOJ ZADARSKE ŽUPANIJE ZADRA NOVA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze djelatnika Javne ustanove Agencije za razvoj Zadarske županije ZADRA NOVA (u daljnjem tekstu: Ustanova) i to: prava i obveze iz rada, radno vrijeme i raspored radnog vremena, plaće djelatnika, odmori i dopusti, osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, materijalna odgovornost, prestanak radnog odnosa te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa djelatnika.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu i ugovora o radu. Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za djelatnike najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Riječni ili pojmovni skupovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Djelatnik 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 Ustanove i pridržavati se stručnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke, a Ustanova će djelatniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih pravila utvrđenih ovim Pravilnikom.

## **II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Članak 3.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u ovoj Ustanovi, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen Zakonom o radu i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom o radu, drugim propisom, sklopljenim ugovorom i ovim Pravilnikom.

## **NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA**

### **Članak 4.**

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme s novim djelatnikom donosi ravnatelj Ustanove uz suglasnost Upravnog vijeća kad utvrdi da se uredno obavljanje poslova ne može osigurati drukčijim rasporedom već zaposlenih djelatnika, a sukladno prihvaćenom Planu zapošljavanja za tekuću godinu koji je dobio prethodnu suglasnost župana. Djelatnici se na neodređeno vrijeme u Ustanovu primaju na temelju javnog natječaja i premještajem sukladno propisima.

Na temelju odluke iz stavka 1. ovog članka provodi se postupak i izbor osobe s kojom će se zasnovati radni odnos na neodređeno vrijeme za sva radna mjesta osim za radno mjesto ravnatelja.

Javni natječaj se objavljuje na web stranici Ustanove i na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

### **Članak 5.**

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme s novim djelatnikom donosi Ravnatelj.

Djelatnici se u radni odnos na određeno vrijeme u Ustanovu primaju putem internog testiranja i polustrukturiranog intervjua.

### **Članak 6.**

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove na temelju Statuta.

## **SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

### **Članak 7.**

S izabranim djelatnikom sklapa se ugovor o radu, koji potpisuje Ravnatelj.

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

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

Prije stupanja na rad djelatniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i ostale pravilnike Ustanove, odnosno sklopljenim ugovorom kojim se određuju prava i obveze iz radnog odnosa.

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

### **Članak 8.**

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:

- zamjeni privremeno nenazočnog djelatnika;
- privremenom povećanju opsega poslova;
- privremenim poslovima na obavljanje kojih Ustanove ima iznimnu potrebu;
- ostvarenju određenoga poslovnog pothvata i/ili projekta;
- drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom.

### **Članak 9.**

Ustanova će temeljem Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Ustanove, a u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti djelatniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

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

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

### **Članak 10.**

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

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

Vježbenik zasniva radni odnos na određeno, ovisno o potrebi Ustanove za djelatnicima.

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

## **III RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

### **PUNO RADNO VRIJEME**

### **Članak 11.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

O rasporedu radnog vremena odlučit će ravnatelj Pravilnikom o načinu evidentiranja dolaska na rad i kontrole radnog vremena djelatnika Agencije.

Sve odluke o radnom vremenu, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na oglasnoj ploči Ustanove, najkasnije tjedan dana prije početka primjene.

## **NEPUNO RADNO VRIJEME**

### **Članak 12.**

Djelatnik može zasnovati radni odnos u Ustanovi s nepunim radnim vremenom ako je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama ustrojeno radno mjesto s nepunim radnim vremenom.

Razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu za stjecanje određenih prava za koje je važno prethodno trajanje radnog odnosa (otkazni rok, otpremnina, dnevni i tjedni odmor, najkraće trajanje godišnjeg odmora, plaćeni dopust).

## **IV ODMORI I DOPUSTI**

### **STANKA**

#### **Članak 13.**

Djelatnik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta tijekom radnog vremena, koju može iskoristiti najranije 2 sata nakon početka radnog vremena te najkasnije 3 sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme odmora utvrđuje se Pravilnikom o načinu evidentiranja dolaska na rad i kontrole radnog vremena djelatnika Agencije.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka, sklopljenim ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenja ovoga odmora.

### **DNEVNI ODMOR**

#### **Članak 14.**

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

### **TJEDNI ODMOR**

#### **Članak 15.**

Tjedni odmor djelatnik će koristiti subotom i nedjeljom.

### **GODIŠNJI ODMOR**

#### **Članak 16.**

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

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

### **Članak 17.**

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog djelatnika tako da se osnovici od 20 radnih dana za izračun godišnjeg odmora pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema sljedećim mjerilima, i to:

#### **1. s obzirom na složenost poslova:**

- djelatnici magistri struke ili stručni specijalisti	3 dana
- djelatnici sveučilišni ili stručni prvostupnici	2 dana
- djelatnici srednje stručne spreme	1 dana

#### **2. s obzirom na dužinu radnog staža:**

- od 5 do 10 godina radnog staža	2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža	3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža	4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža	5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	7 dana
- od 35 i više godina radnog staža	8 dana

#### **3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:**

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
- samohranom roditelju za svako dijete po	1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora po svim mjerilima iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Slijepi djelatnik, djelatnik donator organa, kao i djelatnik koji radi na poslovima na kojima je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem ima pravo na najmanje 30 (trideset) radnih dana godišnjeg odmora.

### **Članak 18.**

Djelatnik 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 19.**

Djelatnik 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 čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnoga roka čekanja;
- 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 20.**

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog djelatnika donosi Ravnatelj, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi Ravnatelj najkasnije do kraja travnja tekuće godine.

Djelatnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako djelatnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se djelatnik i Ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišten dio godišnjeg odmora djelatnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

## **Članak 21.**

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

## **Članak 22.**

Djelatnik u slučaju prestanka službe odnosno rada ima pravo prije prestanka službe odnosno rada iskoristiti pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, a ukoliko mu poslodavac to nije u mogućnosti osigurati, dužan je djelatniku isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz st. 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

O pravu na naknadu za neiskorišten godišnji odmor, ravnatelj donosi Odluku.

## PLAĆENI DOPUST

### **Članak 23.**

Djelatnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe u ukupnom trajanju od deset radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

1. sklapanja braka..... 5 radnih dana
2. rođenja djeteta.....5 radnih dana
3. smrti supružnika, osobe koja sa djelatnikom živi u izvanbračnoj zajednici, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, pastorka, posvojitelja, osobe koje je djelatnik dužan po Zakonu uzdržavati, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj, djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji i unuka ..... 5 radnih dana
4. smrti ostalih krvnih srodnika zaključeno s drugim stupnjem srodstva u prvoj liniji i trećim stupnjem srodstva u pobočnoj liniji, ..... 2 radna dana
5. smrt ostalih tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva .. 1 radni dan
6. selidbe u istom mjestu stanovanja..... 1 radni dan
7. selidbe u drugom mjestu stanovanja ..... 3 radna dana
8. darivanja krvi ..... 2 radna dana
9. teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja, teške bolesti supružnika, osobe koja s djelatnikom živi u izvanbračnoj zajednici, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, pastorka, posvojitelja, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj, djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji i unuka..... 3 radna dana
10. elementarne nepogode koja je neposredno zadesila djelatnika ..... 5 radnih dana
11. nastupanje u kulturnim i športskim priredbama ..... 1 radni dan
12. pripreme polaganja pravosudnog ispita ..... 20 radnih dana

Osnovica naknade iz stavka 1. ovog članka je plaća djelatnika iz prethodnog mjeseca.

Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U ostale krvne srodnike zaključno s drugim stupnjem srodstva u prvoj liniji ubrajaju se baka i djed, te zaključno s trećim stupnjem srodstva u pobočnoj liniji brat i sestra, nećak i nećakinja, teta i tetak, ujak i ujna, stric i strina. U tazbinske srodnike zaključno s drugim stupnjem ubrajaju se roditelji bračnog druga, te brat i sestra bračnog druga.

U slučaju davanja krvi dan plaćenog dopusta se koristi na dan darivanja krvi i dan neposredno nakon darivanja krvi.

### **Članak 24.**

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je djelatnik upućen od Ustanove ili uz njegovu suglasnost, djelatnik ima pravo na plaćeni dopust do 30 dana i to u slučaju:

- za pripremu i polaganje ispita u višoj ili visokoj školi.....2 radna dana
- za pripremu i polaganje završnog ispita za poslijediplomski specijalistički studij ili doktorat.....5 radnih dana

Djelatnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu ..... 1 radni dan

- za završni rad ..... 2 radna dana  
Za polaganje popravnog ispita i predmeta djelatnik nema pravo na plaćeni dopust.  
O pristupanju polaganju ispita i izlasku na ispit djelatnici moraju priložiti odgovarajuću potvrdu.

### **Članak 25.**

Odluku o plaćenom dopustu donosi Ravnatelj.  
Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

## **NEPLAĆENI DOPUST**

### **Članak 26.**

Djelatniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije kao i za druge osobne potrebe djelatnika.

Kada to okolnosti zahtijevaju može se djelatniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti i u trajanju duljem od 30 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta djelatnikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi Ravnatelj.

## **V ODGOVORNOST DJELATNIKA**

### **Članak 27.**

U slučaju da djelatnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, Ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o radu i ugovorom o radu djelatnika otkazati ugovor.

### **Članak 28.**

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem djelatnika zbog lakše povrede obveza iz radnog odnosa, Ravnatelj je obavezan prethodno pismeno upozoriti



djelatnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza/otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem djelatnika.

### **Članak 29.**

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

### **Članak 30.**

Djelatnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno do tri puta mjesečno;
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka;
- stvaranje negativnog poslovnog okruženja;
- povreda odredbi etičkog kodeksa.

### **Članak 31.**

Osobito teškim kršenjem obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (teške povrede) smatraju se:

- neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjane s radom dana navedenog u ugovoru 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;
- konzumiranje alkohola i opijata za vrijeme rada;
- tjelesni napad na drugog djelatnika ili drugu osobu tijekom radnog vremena;
- nedolično ponašanje djelatnika kojim se uzrokuje nanošenje štete poslovnom ugledu poslodavca.

## **POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 32.**

Ustanova je proračunski korisnik i mora objaviti svoj financijski rezultat temeljem Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Program rada i financijski plan javni su dokumenti kao i izvješća o radu i izvršenju financijskog plana te su javno dostupni na mrežnoj stranici Ustanove.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom. Bez prethodnog ovlaštenja Ravnatelja, nitko ne smije podatke o radu i poslovanju priopćavati trećim osobama.

## VI PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

### Članak 33.

Plaću djelatnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je raspoređen djelatnik i osnovica za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće za djelatnike u Ustanovi istovjetna je osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Zadarske županije.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta djelatnika Agencije utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i plaćama djelatnika Agencije.

Ako ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u narednom mjesecu.

### Članak 34.

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

Djelatnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u ustanovi:

- 10 do 19 godina	2%
- od 20 do 29 godina	4%
- od 30 do 39 godina	8%
- iznad 40 godina	10%

### Članak 35.

Osnovna plaća djelatnika uvećava se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad na dane blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom	50 %

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, djelatnik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), te se u tom slučaju donosi odluka u kojem se navodi broj i vrijeme korištenje slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

### Članak 36.

Za poslove s posebnim uvjetima rada osnovna plaća djelatnika uvećati će se do 10%. Radna mjesta s posebnim uvjetima rada poslodavac će utvrditi posebnim pravilnikom.

### Članak 37.

Ako je djelatnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće

najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće.  
Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada djelatniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

### **Članak 38.**

Djelatniku kojem nedostaje najviše 5 godina života ili radnog staža do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo u slučaju rasporeda odnosno premještaja na drugo radno mjesto, do umirovljenja na plaću obračunatu u prethodnom mjesecu po koeficijentu složenosti poslova radnog mjesta na kojem je djelatnik bio raspoređen prije novog rasporeda odnosno premještaja.

Djelatnik ne ostvaruju pravo iz stavka 1. ovog članka, ako je raspored odnosno premještaj na drugo radno mjesto posljedica njegovog skrivljenog ponašanja odnosno ako mu je izrečena kazna zbog povrede službene dužnosti.

Naknada plaće koja osobi s invaliditetom pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio raspoređen.

Djelatniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalnog oboljenja, isplatiti će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

### **Članak 39.**

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza) pod uvjetima i u iznosima koji ostvaruju službenici i namještenici Zadarske županije.

Adresa mjesta stanovanja djelatnika je prebivalište odnosno boravište djelatnika sukladno Zakonu u prebivalištu.

Naknada troškova prijevoza djelatnika ovisi o broju radnih dana koje je djelatnik proveo na radu.

Djelatnik koji ne radi niti jedan dan u mjesecu nema pravo na naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

Stvarni troškovi prijevoza i naknada troškova prijevoza isplaćuju se istovremeno s isplatom plaće, a prema službenoj evidenciji o prisutnosti na radu. O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza djelatnik se treba pismeno izjasniti kod zasnivanja radnog odnosa odnosno kod svake promjene načina korištenje tog prava ili promjene adrese mjesta stanovanja, predajom ispunjene i potpisane izjave.

Izjava sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime
- adresu mjesta stanovanja i adresu mjesta rada,
- vrstu naknade troškova prijevoza
- udaljenost u km od mjesta stanovanja do mjesta rada,
- dokaz da javni prijevoz nije organiziran,
- vlastoručni potpis.

## **OSTALA MATERIJALNA PRAVA DJELATNIKA**

### **Članak 40.**

Djelatnici upućeni na službeni put u zemlji i inozemstvu imaju pravo na dnevnicu, naknade troškova prijevoza na službenom putu i naknade troškova noćenja.

### **Članak 41.**

Dnevnicu za službeni put isplaćuje se u visini propisanoj za službenike i namještenike Zadarske županije, osim ako je na projektu ugovoren sustav isplate „per diem“ što znači da dnevnicu sadrži troškove smještaja, prehrane i mjesnog prijevoza koje se isplaćuju prema promjeni stopa koje su navedene na mrežnoj stanici Europske komisije.

Dnevnicu za stranu valutu se isplaćuju prema InforEuro tečaju.

### **Članak 42.**

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

### **Članak 43.**

Ukoliko poslodavac ne osigura prijevoz u obavljanju radnog zadatka odnosno prijevoz za rad, djelatnici ostvaruju pravo na prijevoz uz naknadu troškova putne karte, kao i službenici i namještenici Zadarske županije.

### **Članak 44.**

Ako djelatnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u iznosu 2,00 kn po prijeđenom kilometru.

Iznimno, ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava, ravnatelj može odobriti korištenje privatnog automobila u službene svrhe uz naknadu iznosa cijene potrošenog goriva za prijeđene kilometre učinjene po službenom nalogu, a najviše 2,00 kune po prijeđenom kilometru, ako su navedeni troškovi osigurani iz EU projekata.

Poslodavac će nalog iz prethodnih stavki izdati za svaki posao odnosno za svaki nalog posebno.

### **Članak 45.**

Djelatnik ima pravo na:

- regres za korištenje godišnjeg odmora
- isplatu naknade za podmirivanje troškova prehrane
- isplatu godišnje nagrade za božićne nagrade,

u iznosima koji ostvaruju službenici i namještenici Zadarske županije.

#### **Članak 46.**

Djelatnik koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu koji ostvaruju i službenici i namještenici Zadarske županije.

#### **Članak 47.**

Djelatnik ima pravo na pomoć u slučaju rođenja djeteta u iznosu koji ostvaruju i službenici i namještenici Zadarske županije, za svako dijete.

Ako su oba roditelja djelatnici Ustanove, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanje člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

#### **Članak 48.**

Djelatnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
- bolovanja dužem od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djelatnika i gubitka radne sposobnosti,
- nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika djelatnika,

pod uvjetima i u iznosima koji ostvaruju i službenici i namještenici Zadarske županije.

U slučaju smrti djelatnika, njegova djeca ili članovi obitelji imaju pravo na pomoć kao i službenici i namještenici Zadarske županije.

#### **Članak 49.**

Djelatniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u Ustanovi kada navrše:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 10 godina – u visini 1,5 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 15 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 20 godina – u visini 2,5 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 25 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 30 godina – u visini 3,5 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 35 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2 ovog članka
- 40 godina – u visini 5,5 osnovice iz stavka 2 ovog članka.

Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada osnovica je koju ostvaruju i službenici i namještenici Zadarske županije.

Jubilarna nagrada iz st. 1. ovog članka isplaćuje se tijekom godine u kojoj je djelatnik stekao pravo na isplatu.

Iznimno, ako djelatniku prestaje služba odnosno rad u upravnim tijelima, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti djelatniku slijedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

### **Članak 50.**

Djelatniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godini i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u povodu božićnih blagdana do iznosa koju ostvaruju i službenici i namještenici Zadarske županije.

Ako su oba roditelja djelatnici ustanove, sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se jednom od roditelja, koji ostvaruju pravo na osobni odbitak za uzdržavanje člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

### **Članak 51.**

Djelatnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Svi djelatnici imaju najmanje jednom u dvije godine pravo na sistematski pregled u trošku poslodavca.

## **VII MATERIJALNA ODGOVORNOST**

### **Članak 52.**

Djelatnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Ustanovi, dužan je štetu nadoknaditi

Ako štetu uzrokuje više djelatnika, svaki djelatnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

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

### **Članak 53.**

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 54.**

Postojanje štete, okolnosti pod kojim je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koju imenuje Ravnatelj.

### **Članak 55.**

Djelatnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Ustanova, dužan je Ustanovi nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

## **Članak 56.**

Ako djelatnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Ustanova je dužna djelatniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

## **VIII PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 57.**

Radni odnos u Ustanovi djelatniku prestaje prema sljedećim načinima i uvjetima utvrđenim zakonom:

- smrću djelatnika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada djelatnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i djelatnik drukčije ne dogovore;
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog gubitka potpune sposobnosti za rad;
- sporazumom djelatnika i poslodavca;
- otkazom;
- odlukom nadležnog suda.

### **Članak 58.**

Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i djelatnik.

### **Članak 59.**

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

### **Članak 60.**

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova ne može zaposliti djelatnika na nekim drugim poslovima.

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

### **Članak 61.**

Ustanova i djelatnik 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 objiju 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 62.**

Ukoliko nije ugovorom o radu drukčije ugovoreno, djelatnik i Ustanova mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom zakonom, i to:

- dva tjedna, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno manje od godinu dana;
- mjesec dana, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno godinu dana;
- dva mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno dvije godine;
- tri mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno pet godina;
- četiri mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno deset godina;
- pet mjeseci, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno petnaest godina;
- šest mjeseci, ako je djelatnik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno dvadeset godina.

U slučaju redovitog otkaza od strane djelatnika otkazni rokovi utvrđeni zakonom smanjuju (dodatak: nije regulirano Zakonom o radu), a ako djelatnik za to ima osobito važan razlog otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana.

## **IX OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 63.**

O pravu i obvezi djelatnika odlučuje Ravnatelj.

### **Članak 64.**

Djelatnik koji smatra da mu je povrijeđeno 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 Ustanove ostvarenje toga prava tako što će uputiti žalbu Ravnatelju, a ukoliko nije zadovoljan odgovorom može se žaliti Upravnom vijeću Ustanove.

O odluci ostvarivanja prava Ustanova je dužna dati djelatniku 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 djelatniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu djelatnika koju je djelatnik prijavio.

Ako djelatnik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči.

## **X POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA DJELATNIKA**

### **Članak 65.**

Poslodavac je dužan zaštititi svakog djelatnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo djelatnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima djelatnika redovito dolazi u doticaj prilikom obavljanja svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Dostojanstvo djelatnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja. Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invalidnosti, genetskog naslijeđa, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj i predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj i predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

### **Članak 66.**

Poslodavac je ovlašten primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva djelatnika, a može imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena štiti dostojanstvo djelatnika.

Poslodavac ili odlukom imenovana osoba za zaštitu dostojanstva djelatnika i zaštitu od diskriminacije dužna je najkasnije u roku od osam dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se djelatnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala djelatnika, te ako je potrebno i treće osobe koje mogu dati relevantne podatke o pritužbi, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica, te o tome sačiniti zapisnik

koji potpisuju osoba za zaštitu dostojanstva djelatnika i djelatnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su osoba protiv koje je pritužba podnesena, sindikalni povjerenik ukoliko postoji ili sindikalni predstavnik i sl.

Očitovanje iz prethodnog stavka ovog članka može biti pisano ili usmeno uz zapisnik.

O svim radnjama koje poduzima u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja poslodavac odnosno odlukom imenovana osoba sastavit će zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju. U zapisniku će se posebno navesti da je poslodavac odnosno odlukom imenovana osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva djelatnika tajni.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje poslodavac odnosno odlukom imenovana osoba i zapisničar koji je sastavio bilješku.

Nakon provedenog postupka u pisanom obliku izradit će se odluka u kojoj će se utvrditi:

- da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili
- da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

U slučaju da utvrdi postojanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, poslodavac odnosno odlukom imenovana osoba će u svojoj odluci navesti sve odlučne činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

Ako utvrdi da je djelatnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, poslodavac može poduzeti sljedeće mjere:

a) protiv djelatnika koji uznemirava ili spolno uznemirava:

- ukoliko se radi o lakšem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja djelatnika pisano upozoriti na povredu radne obveze zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja s mogućnošću davanja redovitog ili izvanrednog otkaza ugovora o radu,
- djelatnika koji čini povredu uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja privremeno ga rasporediti na druge poslove ili mjesto rada,
- poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni Poslodavca ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva djelatnika i zaštitu od diskriminacije koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja

b) za djelatnika koji se uznemirava:

- privremeno ga rasporediti na drugo mjesto rada uz njegovu suglasnost,
- privremeno mu odobriti prestanak rada uz naknadu plaće dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita,
- poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni Poslodavca ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva djelatnika i zaštitu od diskriminacije.

U slučaju da utvrdi da nije bilo uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Ako poslodavac u roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, djelatnika koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo djelatnika, djelatnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva djelatnika su tajni.

Ponašanje djelatnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Protivljenje djelatnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

## **XI ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 67.**

Osobnim podacima djelatnika postupa se sukladno Općim odredbama Uredbe o zaštiti podataka.

## **XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 68.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage dosadašnji Pravilnik od 03. studenog 2020. godine (KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 2198-1-95/01-20-15), Odluka o izmjenama Pravilnika o radu (KLASA: 023-04/21-01/02, URBROJ: 2198-1-95/01-21-5) od 26. veljače 2021. godine i Odluka o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o radu (KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ: 2198-1-95/01-21-20) od 08. listopada 2021. godine.

### **Članak 69.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 09. kolovoza 2022. godine, a stupa na snagu danom objave.

KLASA: 012-03/22-01/01  
URBROJ: 2198-1-95/01-22-1  
Zadar, 09. kolovoza 2022. godine



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Bibijana Baričević, dipl. oec.