



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za održivi razvoj

Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu

Pazin, M. B. Rašana 2/4

tel.052/621-411, fax: 052/624-977

KLASA: 342-01/10-01/93

URBROJ: 2163/1-08-01/3-10-02

Pazin, 29. rujna 2010.

**ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN**

**putem
Stručne službe za poslove
Skupštine**

**Predmet: Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na
Pravilnik o radu Lučke uprave Pula**

U prilogu dopisa dostavljamo predmetni akt na usvajanje.

Sa štovanjem,

PROČELNIK
Josip Zidarić, dipl.ing.arh.

Privitak:

- 1.Prijedlog Zaključka,
- 2.Obrazloženje,
- 3.Pravilnik o radu Lučke uprave Pula.



Na temelju članka 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09) a u vezi s člankom 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula, Župan Istarske županije dana 12. listopada 2010. godine donosi sljedeći

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula

1. Daje se suglasnost na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula, KLASA: 021-01/10-02/08, URBROJ: 2163/01-02-10-04 od 29. srpnja 2010. godine.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 342-01/10-01/24
Ubroj: 2163/1-01/8-10-2
Pula, 12. listopada 2010.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

Župan
Ivan Jakovčić

Dostaviti:

1. *Lučka uprava Pula, Pula,*
2. *UO za održivi razvoj IŽ,*
3. *Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu IŽ,*
4. *Pismohrana, ovdje*

O B R A Z L O Ž E N J E

I PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka je članak 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09) kojim je propisano da izvršne poslove u županiji obavlja župan, te članak 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula kojim je propisano da Upravno vijeće donosi opće i druge akte Lučke uprave, od kojih se Pravilnik o radu donosi uz prethodnu suglasnost župana.

II OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM ZAKLJUČKOM

Ovim Zaključkom župan Istarske županije daje suglasnost na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula.

III TEKST PRIJEDLOGA ZAKLJUČKA S OBRAZLOŽENJEM

Temeljem statutarnih obaveza, Upravno vijeće Lučke uprave Pula je na svojoj sjednici 29. srpnja 2010. godine donijelo Pravilnik o radu.

Pravilnikom o radu se uređuje zasnivanje radnog odnosa, probni rad, zaštita osobnih podataka radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije, naknada štete, prava i obveze radnika i poslodavaca, odgovornost za povrede obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu te druga pitanja bitna za radnike zaposlene u Lučkoj upravi Pula.

Prilikom ostvarivanja prava kao su: radno vrijeme, odmori i dopusti, zdravlje i sigurnost na radu, plaće, dodaci na plaće i naknade, zaštita prava radnika, zaštita radnika trajno ili privremeno nesposobnih za rad, informiranje, prijem na rad pripravnika te ostala materijalna prava radnika primjenjuju se prava službenika i namještenika regulirana Kolektivnim ugovorom za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije.

Prilikom ostvarivanja prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, kao što su: zaštita majčinstva, prava u svezi s vojnom službom, prava zastupnika i dužnosnika kao i druga prava radnika, primjenjivat će se odredbe općih propisa o radu i posebnih zakona.

Za sva ostala prava radnika koja nisu opisana ovim Pravilnikom primjenjuju se propisi koji reguliraju prava i obveze službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sukladno člancima 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula, župan daje suglasnost na Pravilnik o radu Lučke uprave kojeg je donijelo Upravno vijeće.

Temeljem navedenog, predlaže se županu Istarske županije davanje suglasnosti na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula.

Prijedlog Zaključka i Pravilnik o radu Lučke uprave Pula dostavljeni su u privitku.

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu (Narodne novine br. 149/09), članka 11. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula, Upravno vijeće Lučke uprave Pula (dalje u tekstu: Upravno vijeće) na sjednici održanoj dana 29.07.2010. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU LUČKE UPRAVE PULA

1. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, probni rad, zaštita osobnih podataka radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije, naknada štete, prava i obveze radnika i poslodavaca, odgovornost za povrede obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu te druga pitanja bitna za radnike zaposlene u Lučkoj upravi Pula (dalje: poslodavac).

(2) Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su zaposleni kod poslodavca, neovisno o tome jesu li sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, rade li s punim, nepunim ili skraćanim radnim vremenom, odnosno imaju li status pripravnika.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se i na one odnose između ravnatelja Lučke uprave i poslodavca koji nisu na drugačiji način uređeni posebnim ugovorom.

(4) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

(5) U ime poslodavca, odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa donosi ravnatelj, a on može svoja ovlaštenja prenijeti pisanom punomoći na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu, i to ponajprije na onu koja je u radnom odnosu kod poslodavca i u pravilu ima posebna ovlaštenja i odgovornost.

(6) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na radnike neposredno, osim ako pojedina pitanja nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom, a na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi opći akti i propisi.

2. Sklapanje ugovora o radu – zasnivanje radnog odnosa

Članak 2.

(1) Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

(2) Malodobnik stariji od 15 godina, osim onoga koji pohađa obavezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

(3) Poslodavac će od zakonskog zastupnika malodobnog radnika prije sklapanja ugovora o radu zahtijevati pisano ovlaštenje iz stavka 2. ovog članka.

Članak 3.

Ugovor o radu sadrži uglavke utvrđene odredbama Zakona o radu, s time da se na sva pitanja koja nisu regulirana ugovorom o radu primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i odluke Upravnog vijeća i ravnatelja donesene u skladu s ovim Pravilnikom i ostalim aktima poslodavca.

Članak 4.

(1) Ugovor o radu u ime poslodavca sklapa/potpisuje osoba iz članka 1. stavak 5. ovog Pravilnika.

(2) Prava i obveze radnika i poslodavca iz sklopljenog ugovora o radu ostvaruju se od dana kad radnik počne raditi.

Članak 5.

(1) Poslodavac utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj zaposlenih kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje određenih poslova.

(2) Sistematizacija radnih mjesta, koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja te opis i popis poslova pojedinog radnog mjesta utvrđuju se posebnim Pravilnikom.

Članak 6.

U skladu sa zakonom, radni se odnos može sklopiti s radnikom i na određeno vrijeme, a osobito u slučaju:

- privremenog povećanja opsega posla;
- zamjene privremeno nenazočnog radnika;
- privremenih poslova za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu;
- ostvarenja određenog poslovnog pothvata;
- u drugim slučajevima u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 7.

Ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava opće i posebne uvjete određene zakonskim ili drugim propisima ili pravilnikom poslodavca.

Članak 8.

Prije sklapanja ugovora o radu, poslodavac može provjeriti stručne i druge radne sposobnosti kandidata na prikladan način, npr. uz pomoć odgovarajućih testova, rješavanja zadataka, razgovora s kandidatom, uvida u određenu dokumentaciju i sl., pri čemu mora voditi brigu o odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, Zakona o radu i drugih zakonskih ili autonomnih izvora radnog prava.

Članak 9.

Prije sklapanja ugovora o radu poslodavac može na svoj trošak kandidata uputiti na liječnički pregled, radi utvrđivanja njegovih zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti za obavljanje konkretnih poslova.

3. Probni rad

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju od najmanje dva mjeseca.

Članak 11.

(1) Za vrijeme probnog rada vrši se provjera stručnih sposobnosti i znanja radnika te kvaliteta izvršavanja povjerenih poslova, ocjenjivanjem sposobnosti za izvršavanje zadaća i poslova.

(2) Ocjenu rada radnika za vrijeme probnog rada utvrđuje ravnatelj, osobno ili na prijedlog radnika-mentora, kojeg određuje ravnatelj.

(3) Radniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se ugovor o radu, o čemu se donosi posebna odluka, uz otkazni rok od 7 dana.

(4) Odluka iz prethodnog stavka može se donijeti i prije protoka cjelokupnog predviđenog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže očiglednim da radnik ne zadovoljava na radnom mjestu na kojem je raspoređen.

4. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 12.

Osobni podaci radnika, koje kod poslodavca treba prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom jesu podaci nužni za ostvarivanje određenog konkretnog prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom. Sve druge osobne podatke radnika, uz uvažavanje odredaba Zakona o zaštiti osobnih podataka i drugih zakona, mogu se prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama isključivo ako radnik pristane na navedeni postupak s tim podacima.

5. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije

Članak 13.

Poslodavac je obvezan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji niti uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivskih mjera.

Članak 14.

Osoba koja je kod poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezano uz zaštitu dostojanstva radnika je ravnatelj.

Članak 15.

Kada ravnatelj primi pritužbu u vezi s uznemiravanjem i zaštitom dostojanstva radnika ili diskriminacijom, obvezna je u roku osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i, ako ocijeni da je ona utemeljena na relevantnim činjenicama koje upućuju na vjerojatnost, mora poduzeti sve potrebne hitne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno diskriminacije.

Članak 16.

(1) U postupku ispitivanja pritužbe, ravnatelj će ispitati radnika koji je pritužbu podnio i osobu, za koju se utvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala odnosno diskriminirala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze radi utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik kojeg potpisuju: ravnatelj (kao voditelj postupka), radnik koji je podnio pritužbu, osoba protiv koje je pritužba podnesena, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku.

(2) Radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena mogu prije stavljanja potpisa, u zapisnik unijeti svoje primjedbe.

(3) Ako radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena odbiju potpisati zapisnik, voditelj postupka će to zaključiti i ovjeriti svojim potpisom.

Članak 17.

(1) Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan odnosno diskriminiran, ravnatelj će upozoriti ovlašteno tijelo poslodavca na hitno poduzimanje mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja ili će sama poduzeti takve mjere u okviru svojih ovlasti.

(2) Jedna od mjera iz stavka 1. ovog članka jest predlaganje osobi koja je uznemiravala odnosno diskriminirala sklapanje aneksa ugovora o radu kojim će osobi koja je uznemiravala odnosno diskriminirala biti određeni drugi poslovi, odnosno mjesto rada ako se time sprječava nastavak uznemiravanja odnosno diskriminacije.

(3) Ako osoba koja je uznemiravala ili diskriminirala odbije potpisati navedeni aneks ugovora o radu (o promjeni poslova ili mjesta rada), dat će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu o otkazu, s ponudom izmijenjenog ugovora.

Članak 18.

Ako je riječ o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno diskriminacije radnika, poslodavac će takvoj osobi – radniku odmah dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 19.

Kada se pritužba radnika odnosi na osobu – radnika drugoga poslodavca i sl., ravnatelj će, bez odgode, obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim odnosno diskriminiranim radnikom, odnosno udaljiti tu osobu iz radnih prostorija ili prostora poslodavca.

Članak 20.

(1) Ako je riječ o blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje realni izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava ili diskriminira dat će se strogo pisano upozorenje i opomenu.

(2) Pri ponavljanju uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka, poduzet će se mjere iz članka 17., 18. i 19. Pravilnika.

Članak 21.

Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni su i za čuvanje njihove tajnosti je odgovoran ravnatelj, koji je rješavao pritužbu u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika te druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti upozorene i to zaključeno u zapisniku iz članka 16. Pravilnika.

Članak 22.

Postupak zaštite dostojanstva radnika je hitan.

6. Naknada štete

Članak 23.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, u skladu s važećim zakonskim odredbama.

Članak 24.

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

Članak 25.

(1) Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kuna ako je uzrokovana:

- tučnjavom više radnika za vrijeme rada;
- zakašnjanjem prilikom dolaska na rad, izlaskom s posla za vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena;
- neopravdanim izostankom s rada;
- zastojem u radu zbog nestručnog rukovanja opremom i sredstvima za rad;
- konzumiranjem alkohola ili narkotičnih sredstava tijekom radnog vremena;
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka;
- prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

(2) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

7. Prava i obveze radnika i poslodavca

Članak 26.

(1) Poslodavac i radnik obvezni su pridržavati se zakonskih i drugih propisa, odredaba ovog pravilnika, kolektivnog ugovora, ugovora o radu te drugih akata što uređuju prava i obveze stranaka ugovora o radu.

(2) Prije početka rada radniku se omogućuje upoznati propise o radnim odnosima, o zaštiti na radu te druge akte što uređuju prava i obveze poslodavca i radnika te ga se upozna sa sigurnim načinom obavljanja rada, odnosno opasnostima od ozljeda na radu i, konačno, s ustrojem rada.

Članak 27.

Radnik ima pravo na plaću, plaćeni godišnji odmor, sindikalno udruživanje, kolektivno pregovaranje te na druga prava iz radnog odnosa sukladno posebnim zakonima, općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru i ovom Pravilniku.

Članak 28.

Kad zahtijeva nužnost ustroja rada, odnosno izvanredne okolnosti kao što su viša sila, požar, iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, iznenadno povećanje opsega posla što ga se nije moglo predvidjeti, zastoj u obavljanju određenih poslova i slične izvanredne okolnosti uslijed kojih bi mogla nastati veća šteta poslodavcu, radnik je obavezan obavljati i druge poslove kakvi nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen, ali ne dulje od 10 dana.

Članak 29.

(1) Radnik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke.

(2) Radnici su dužni pridržavati se usmenih i pismenih uputa dobivenih od svojih pretpostavljenih.

(3) Radnik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

(4) Sve izjave i priopćenja za javnost, a koje se odnose na djelatnost poslodavca, može davati isključivo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

(5) Radnici su obvezni štiti imovinu i poslovne interese poslodavca, te su o svakom postupanju koje bi, u ili izvan sjedišta poslodavca, moglo ići na štetu imovine ili interesa poslodavca, dužni obavještavati svoje pretpostavljene.

Članak 30.

(1) Radnici materijalno i kazнено odgovaraju za imovinu poslodavca kojom se služe u svom radu, te su dužni tu imovinu održavati u urednom, ispravnom i čistom stanju.

(2) Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom poslodavca, u i izvan radnog vremena, te u i izvan prostorija poslodavca.

(3) Štete nastale na imovini iz prethodnog stavka, ili zbog gubitka iste, radnik je dužan ispraviti i/ili nadoknaditi poslodavcu, ako ne dokaže da štetu nije on skrivio.

Članak 31.

Radnik ima osobito slijedeće obveze:

- savjesno, uredno i pravodobno izvršavati radne obveze i povjerene mu poslove;
- ostvarivati predviđene rezultate rada;
- štiti i unapređivati ugled poslodavca;
- na vrijeme dolaziti na posao, raditi u propisano vrijeme i ne napuštati radne prostorije odnosno radno mjesto tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
- obavijestiti poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata;
- opravdati svoj izostanak odmah po povratku na rad;
- u slučaju privremene nesposobnosti za rad dostaviti liječničku potvrdu u roku od tri dana od nastupa nesposobnosti;
- izvršavati naloge ravnatelja i nadređenih;
- uredno čuvati spise, podatke ili drugu povjerenu dokumentaciju;
- čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom;
- racionalno koristiti sredstva rada u skladu s danim ovlaštenjima;
- zaštititi i čuvati imovinu u okviru obavljanja svojih poslova i zadataka;
- surađivati s drugim radnicima;
- stručno se usavršavati;
- pridržavati se mjera zaštite na radu i mjera protupožarne zaštite.

Članak 32.

Odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama radnika donosi ravnatelj.

Odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama ravnatelja, donosi Upravno vijeće.

8. Odgovornost za povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 33.

Radnici odgovaraju za povrede obveza iz radnog odnosa, ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa, ako se ne pridržavaju odredbi ovog Pravilnika i drugih općih akata poslodavca ili pravila o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi s radom te ako ne izvršavaju naloge poslodavca.

Članak 34.

Povrede obveza iz radnog odnosa su:

- nekorektan odnos prema drugim radnicima, nadređenima ili strankama u tijeku rada;
- nemaran i nesavjestan odnos prema sredstvima rada;

- neprenošenje radnog iskustva ili ne pružanje stručne pomoći pripravnicima i drugim radnicima.

Članak 35.

(1) Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su povrede obveza propisanih člankom 31. ovoga Pravilnika.

(2) Osobito teškim povredama obveza zbog kojih poslodavac može otkazati radni odnos smatraju se naročito ove povrede:

- neizvršavanje, nemarno, nekvalitetno ili nepravovremeno izvršavanje radnih obveza;
- kršenje propisa o zaštiti na radu i protupožarnoj zaštiti zbog kojih su nastale štetne posljedice;
- opetovano zakašnjanje na posao;
- neodrađivanje radnog vremena;
- neizvršavanje naloga ravnatelja ili nadređenog zamjenika;
- nanošenje materijalne štete imovini poslodavca;
- nezakonito raspolaganje sredstvima rada i druge nezakonite radnje;
- odavanje poslovne tajne;
- neovlašteno davanje izjava i priopćenja za javnost, a koje se odnose na djelatnost poslodavca;
- izazivanje ili sudjelovanje u neredu, svađi ili tuči;
- objede, ogovaranje, vrijeđanje;
- rad radnika pod utjecajem alkohola, konzumiranje alkohola ili narkotičnog sredstva na radu;
- neobavještanje poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata;
- nedostavljanje liječničke potvrde u slučaju privremene nesposobnosti za rad najkasnije u roku od tri dana od prvog dana privremene nesposobnosti za rad;
- neopravdani izostanak s posla tri dana u toku mjeseca, te pet dana s prekidima u posljednja tri mjeseca;
- teži oblici uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno ponovljeno lakše uznemiravanje ili spolno uznemiravanje;
- drugi slučajevi osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa, kojima se negativno utječe na proces rada ili poslodavcu nanosi šteta.

Članak 36.

O povredama obveza iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj, u skladu s odredbama Zakona o radu i Statuta Lučke uprave Pula.

Članak 37.

Sva postupanja radnika koja su suprotna odredbama ovog Pravilnika, odnosno drugih akata poslodavca, kažnjiva su i mogu imati za posljedicu otkaz radniku, uvjetovan njegovim ponašanjem, odnosno izvanredni otkaz.

Članak 38.

(1) Ravnatelj je ovlašten u slučaju ponašanja radnika iz članka 33. ovog Pravilnika, pismeno upozoriti radnika na njegovo ponašanje i ukazati mu na moguću posljedicu takvog ponašanja, a koja može biti redoviti otkaz, osobno uvjetovan odnosno uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili izvanredni otkaz.

(2) Pismeno upozorenje može se dati samo jednom.

Članak 39.

(1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, ravnatelj ili osoba koja je od ravnatelja za to ovlaštena, omogućit će radniku iznošenje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(2) Obrana se daje na zapisnik ili u pisanom obliku.

9. Prestanak ugovora o radu

Članak 40.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 41.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 42.

Ugovor o radu može otkazati radnik i poslodavac.

Članak 43.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili dogovoreni otkazni rok, u zakonom predviđenim slučajevima.

Članak 44.

Kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi trideset (30) dana.

Članak 45.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa utvrđene ovim Pravilnikom, ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

10. Prijelazne i završne odredbe

Članak 46.

Prilikom ostvarivanja prava kao što su: radno vrijeme, odmori i dopusti, zdravlje i sigurnost na radu, plaće, dodaci na plaće i naknade, jubilara nagrada, zaštita prava radnika, zaštita radnika trajno ili privremeno nesposobnih za rad, informiranje, prijem na rad pripravnika te ostala materijalna prava radnika primjenjuju se prava službenika i namještenika regulirana u Kolektivnom ugovoru za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije.

Članak 47.

Prilikom ostvarivanja prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, kao što su: zaštita majčinstva, prava u svezi s vojnom službom, prava zastupnika i dužnosnika kao i druga prava radnika, primjenjivat će se odredbe općih propisa o radu i posebnih zakona.

Članak 48.

Za sva ostala prava radnika koja nisu opisana ovim Pravilnikom primjenjuju se propisi koji reguliraju prava i obveze službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 49.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost župana, a stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Pula.

Klasa: 021-01/10-02/08
Ur.broj: 2163/01-02-10-04
Pula, 29.07.2010.



Predsjednik Upravnog vijeća
Anton Peruško

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Lučke uprave Pula dana ____ 2010. godine, te je stupio na snagu ____ 2010. godine.