

Na temelju članka 22. Statuta - pročišćeni tekst Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“ (Klasa: 012-03/08-01/01, Urbroj: 2163/1-20-02/3-12-09 Od 28. studenog 2012.), Izmjena i dopuna Statuta Javne Ustanove „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“ (Klasa: 012-08/08-01/01 Urbroj: 2163/1-20-02/1-14-12 od 28. ožujka 2014. godine, te članaka 65. i 85 Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije br. 10/09, 04/13, 16/16, 1/17, 2/17 i 2/18) Župan Istarske županije donio je 30. srpnja 2018. godine slijedeći

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“

1. Daje se suglasnost na Pravilnik o radu Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“, Klasa: 024-01/18-03/01, Urbroj: 2163/1-20-02/1-18-01.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 024-01/18-01/08
URBROJ: 2163/1-01/8-18-02
Pula, 30. srpnja 2018.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. JU "Zavod za prostorno uređenje IŽ", Riva 8, Pula
2. Upravni odjel za održivi razvoj IŽ, ovdje
3. Pismohrana, ovdje



Javna ustanova
Zavod za prostorno uređenje Istarske županije
Ente per l'assetto territoriale della Regione Istriana

Klasa: 024-07/18-03/01
Urbroj: 2163/1-20-02/3-18-03
Pula: 20. srpnja 2018. god.

ZUPANIJA ISTARSKA-REGIONE ISTRICA
Upravni odjel za održivi razvoj Pula
Arhivski broj: 024-07/18-03-01-03-18-03

Prijemnica	23. 07. 2018.	
Klasifikacijska oznaka	024-07/18-03/13	08
Uredbeni broj	2163/1-20-02/3-18-1 /	

Republika Hrvatska
Istarska županija
Upravni odjel za održivi razvoj
Jedinstveni upravni odjel
Pročelnik Josip Zidarić dipl.ing.arh

PREMET: Pravilnik o radu Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Istarske županije – dostavlja se

Poštovani,

U pravitku Vam dostavljamo Pravilnik o radu Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije usvojen na Upravnom vijeću Zavoda, na daljnje postupanje.



Ravnateljica Zavoda:

Ingrid Paljar, dipl.ing.arh.

Privitak:

1. Pravilnik o radu x 1
2. Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti s obrazloženjem x 1

Riva 8, 52100 Pula - Pola
Tel.: 00385 52 351 465
Fax: 00385 52 351 466
prostorno@istra-istria.hr
www.istra-istria.hr

Na temelju članka 22. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Istarske županije – pročišćeni tekst (Klasa: 012-03/08-01/01; Urbroj: 2163/1-20-02/1-12-09) od 28. studenog 2012. godine, te izmjena i dopuna Statuta (Klasa: 012-03/08-01/01, Urbroj; 2163/1-20-02/1-17-16) od 05. travnja. 2017. godine, Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije na sjednici održanoj dana 04. travnja 2018. godine, donosi:

ODLUKU

1. Prihvaća se Pravilnik o radu Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije.
2. Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o radu.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja, te će biti objavljena na oglasnoj ploči Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije, a sukladno pribavljenoj suglasnosti Župana

Klasa: 024-07/18-03/01
Urbroj 2163/1-20-02/3-18-02
U Puli, 04. travnja 2018. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća:
Josip Zidarić, dipl.inž.arh.

[Handwritten signature]

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14 i 127/17.) i članka 22. Statuta Javne ustanove „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“ /Klasa: 012-03/08-01/01; Urbroj: 2163/1-20-02/4-08-01/ od 24. travnja 2008. godine, Izmjena i dopuna Statuta /Klasa: 012-03/08-01/01, Urbroj: 2163/1-20-02/3-12-08/ od 12. srpnja 2012. godine i izmjene i dopune Statuta /Klasa: 012-03/08-01/01 Urbroj: 2163/1-20-02/1-14-12 od 28. ožujka 2014. godine/ Upravno vijeće Javne ustanove „Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije«, na sjednici održanoj dana 04. travnja 2018. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Predmet uređivanja

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se:

- temeljna prava i obveze iz rada,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i zaštitu od diskriminacije radnika
- prijem u radni odnos,
- uvjeti rada,
- organizacija rada,
- probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i dopusti,
- plaće naknade plaća i druga materijalna primanja radnika,
- prava i obveze radnika i odgovornost za povredu radne dužnosti,
- zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja,
- zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad,
- prestanak radnog odnosa,
- druga pitanja iz rada i ostala pitanja iz radnih odnosa.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike koji su sklopili ugovor na određeno i neodređeno vrijeme s Javnom ustanovom „Zavod za prostorno uređenje Istarske županije“ (u daljnjem tekstu: poslodavac), s punim ili nepunim radnim vremenom, radnike koji rad obavljaju u prostoru ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i propisima koji se donose na temelju njega, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Odnos s drugim pravima i propisima

Članak 2.

U slučaju da su prava i obveze radnika koja su predmet uređenja ovog Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca, drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike poslodavca, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Temeljna prava i obveze iz radnog odnosa

Članak 3.

Radnici su dužni savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje su primljeni u radni odnos, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se propisa i strukovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac je dužan isplatiti im plaću i omogućiti im ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Radnici materijalno i kazneno odgovaraju za imovinu Poslodavca koja im je povjerena i kojom se služe u svom radu.

Radnici dužni su se pristojno i dolično ponašati prema strankama i međusobno, te prema nadređenim radnicima i dužnosnicima, kao i izbjegavati svako ponašanje koje remeti rad ili poslovanje Poslodavca ili nanosi štetu ugledu poslodavca.

Zabranjeno je svako izazivanje svađe, nereda te drugo nedolično ponašanje na radnom mjestu, za vrijeme i izvan radnog vremena radnika.

Radnici su dužni čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i isprave/dokumente koji se smatraju poslovnom tajnom. Pod poslovnom tajnom smatraju se svi podaci, isprave i informacije od osobitog interesa za poslodavca, čije bi odavanje neovlaštenoj osobi moglo štetiti ugledu Poslodavca, odnosno nanijeti mu materijalnu ili nematerijalnu štetu.

Svi podaci koji se smatraju poslovnom tajnom moraju biti označeni poslovnom tajnom ili naznakom interno. Nije dozvoljeno objavljivanje niti osobnih podataka radnika niti građana.

Članak 4.

Poslodavac samostalno uređuje unutarnje ustrojstvo ustrojstvenih jedinica, nazive i opise poslova radnih mjesta, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad ustrojstvenih jedinica u skladu sa statutom i općim aktima.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti način obavljanja rada, poštujući, pritom, pravo i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan osigurati radnicima ma uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, odnosno a u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Radnik i tijekom trajanja rada ima pravo dobiti na uvid Pravilnik o radu i druge opće akte Poslodavca, te Kolektivni ugovor koji obvezuje Poslodavca, koji se nalaze na adresi sjedišta Poslodavca.

ZAŠTITA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Postupak i mjere zabrane diskriminacije

Članak 5.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija 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.

Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljan položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi kod Poslodavca, na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Preventivne mjere za sprečavanje i zaštitu od diskriminacije (mjere zaštite od diskriminacije) sastoje se u tome da su postupci kojima se radnik diskriminira smatraju

povredama obveza iz rada, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo Poslodavcu, odnosno osobi koja je odlukom Poslodavca ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije, te je ta osoba dužna povodom pritužbe postupati kao i povodom pritužbe zbog uznemiravanja.

U svrhu sprečavanja diskriminacije, Poslodavac je dužan u pisanom obliku obavijestiti radnika da je diskriminacija zakonom zabranjena kao i na moguće posljedice kršenja te zabrane.

Članak 6.

Zavod štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova od postupanja nadređenih suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Zavod štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjere rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

Postupci kojima se radnika uznemiruje, smatraju se povredom radne obaveze.

Članak 7.

Radnik koji se smatra uznemirenim ima pravo osobi koja je ovlaštena zastupati Zavod ili osobi koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika (u nastavku teksta: ovlaštena osoba) podnijeti pritužbu vezanu uz uznemiravanje i zaštitu dostojanstva.

Ovlaštena osoba dužna je najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu radne obaveze niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 8.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe, osoba ovlaštena za zastupanje Zavoda ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, odnosno ovlaštena osoba dužna je saslušati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge potrebne dokaze.

Saslušanju radnika može biti prisutan njegov opunomoćenik (odvjetnik, sindikalni povjerenik i sl.)

O svim radnjama koje je provela osoba ovlaštena za zastupanje Zavoda ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, obavezna je voditi zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik se, u pravilu, sastavlja prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemirila, te u slučaju njihova suočenja.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je osoba ovlaštena na zastupanje Zavode ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, odnosno ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje Zavoda ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, odnosno ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Nakon provedenog postupka, osoba ovlaštena za zastupanje Zavoda ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, u pisanom će obliku izraditi odluku u kojoj će: 1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ili 2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

U slučaju iz točke 1. iz prethodnog stavka, osoba ovlaštena na zastupanje Zavoda ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, odnosno ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan te će izreći, odnosno preložiti nadležnom tijelu, odnosno ovlaštenoj osobi Zavoda, da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede rada, te poduzeti odnosno predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastanka uznemiravanja. U slučaju iz točke 2. iz prethodnog stavka osoba ovlaštena za zastupanje Zavoda ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, odnosno ovlaštena će osoba odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Ovisno o okolnostima slučaja, osoba ovlašten na zastupanje Zavoda, ili druga osoba po njezinu ovlaštenju, odnosno ovlaštena osoba može predložiti i poduzimanje slijedećih mjera prema osobi protiv koje je pritužba podnesena: usmenu opomenu, te predložiti ovlaštenoj osobi pokretanje postupka zbog povrede radne obaveze.

Članak 9.

Ovlaštena osoba iz čl. 7. ovog Pravilnika, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, dužne su kao tajnu čuvati sve podatke i isprave koje su im na bilo koji način učinjene dostupnim tijekom ili u vezi s postupkom rješavanja pritužbi te snose posljedice za suprotno ponašanje.

Ovlaštena osoba iz čl. 7. ovog Pravilnika dužna je pravodobno upozoriti sve osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbi na dužnost čuvanja tajne iz prethodnog stavka ovog članka, u protivnom snosi svu odgovornost.

PRIJAM U RADNI ODNOS

Članak 10.

Svaka osoba uz ispunjavanje općih i posebnih uvjeta može biti primljena u radni odnos na određenim poslovima propisanim zakonom, ovim pravilnikom ili drugim općim aktom Zavoda slobodno, ravnopravno uz jednake uvjete.

Prijam u radni odnos provodi se sukladno odredbama Zakona kojim se reguliraju radni odnosi.

U postupku javnog natječaja poslodavac ne smije tražiti od osobe koja želi biti primljena u radni odnos i podatke koji nisu neposredno vezani uz radni odnos i na takva pitanja ne mora se odgovoriti.

Članak 11.

U radni odnos se u pravilu prima na neodređeno vrijeme i to uz obavezan probni rok.

Radnik može biti primljen u radni odnos na određeno vrijeme radi:

- obavljanja privremenih poslova,
- poslova čiji se opseg privremeno povećao,
- zamjene duže vrijeme odsutnog radnika

Radni odnos na određeno vrijeme ne može postati radni odnos na neodređeno vrijeme, osim ako to Zakonom nije drukčije uređeno.

MJESTO RADA

Članak 12.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju u mjestu koje je sjedište poslodavca i na drugim mjestima, prema potrebi posla.

Provjera sposobnosti

Članak 13.

U postupku prijema u radni odnos provodi se provjera znanja i sposobnosti koju provodi posebno povjerenstvo imenovano od ravnatelja.

Ukoliko je posebna zdravstvena sposobnost uvjet za obavljanje poslova na kojima radnik radi sukladno posebnim propisima, može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.

Zavod će o svom trošku uputiti na liječnički pregled svakog radnika kojeg prima u radni odnos, odnosno a kojeg prima na rad s posebnim uvjetima rada, radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova.

Za ostale poslove Zavod može uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, s time da Zavod snosi troškove toga pregleda.

Obavezno se na liječnički pregled upućuje osoba koja prvi put zasniva radni odnos kao i osoba koja duže od 6 mjeseci nije bila u radnom odnosu.

Osoba s kojom se zasniva radni odnos dužna je obavijestiti Zavod o bolesti ili drugoj okolnosti koje je onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju radnih obveza ili ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u radnom odnosu dolazi u dodir, a u protivnom će snositi štetne posljedice neobavješćavanja.

Opći i posebni uvjeti za prijem u radni odnos

Članak 14.

Posebni i opći uvjeti koje radnici moraju ispunjavati utvrđuju se temeljem potreba Zavoda u skladu s zakonom i pravilnicima o unutarnjem redu Zavoda.

Posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa smatraju se osobito: stručna sprema, radni staž, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje poslova, radno iskustvo na određenim poslovima, te posebna zdravstvena sposobnost radnika.

Radnim stražom smatra se vrijeme provedeno na radu, a dokazuje se odgovarajućom ispravom, elektroničkim zapisom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje kao i radnom knjižicom za dokaz staža do 30.06. 2013. godine.

Stož u struci smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene poslove, a dokazuje se odgovarajućom ispravom, elektroničkim zapisom Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, rješenjem o rasporedu, na radno mjesto, odlukom o rasporedu na poslove i zadatke, ugovorom o radu, rješenjem o imenovanju na položaj kao i drugim javnim ispravama, uvjerenjima i potvrdama javnopravnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba koje imaju javne ovlasti ukoliko ta tijela o tome vode evidenciju.

Posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i postupnog obavljanja poslova, kao što su primjerice: znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu i sl.

Probni rad

Članak 15.

U radni odnos se u pravilu prima na neodređeno vrijeme i to uz obavezni probni rad. Probni rad traje tri mjeseca.

Tijekom trajanja probnog rada vrši se provjera stručnih i drugih sposobnosti radnika. Provjeru obavlja ravnatelj.

Radniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se radni odnos, o čemu se donosi Odluku najkasnije u roku od osam dana od isteka probnog rada. Rješenje mora biti obrazloženo.

Ukoliko se Odluka o prestanku rada otkazom ne donese u roku iz stavka 3. ovog članka, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

U slučaju privremene nesposobnosti radnika a za rad tijekom trajanja probnog rada, koja traje duže od 15 dana tijekom probnog rada, probni rad produžava se za toliko vremena koliko je nesposobnost trajala.

ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA

Članak 16.

Zavod omogućuje radnicima ma obavljanje poslova na siguran način, te im omogućava odgovarajuće osposobljavanje za rad na siguran način.

Slijedom odredbe stavka 1. ovog članka Zavod osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika održavanjem prostorija, postrojenja, uređaja, opreme, alata, mjesta rada te ih prilagođava promjeni okolnosti, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnosti na radu i osposobljava radnika za rad na siguran način, te provoditi propisane mjere zaštite na radu.

U provođenju zaštite na radu i zaštite okoliša radnici su dužni:

- raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava vlastiti život i zdravlje, niti život i zdravlje drugih radnika, trećih osoba, te sigurnosti opreme, uređaja, predmeta i sl. prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja, sposobnosti i zdravlja, radi ostvarivanja rada na siguran način, te se pridržavati mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada i stručnih osoba.
- upotrebljavati sredstva za rad na ispravan način i brinuti o održavanju u ispravnom stanju, te pravodobno upozoriti nadređenog na kvarove i nedostatke na uređaju, strojevima i opremi i zaštitnim sredstvima,
- pri zasnivanju radnog odnosa upoznati poslodavca s invaliditetom i bolestima koje ima, a koje pri obavljanju posla mogu ugroziti život i zdravlje samog radnika,
- upoznati suradnike na moguće opasnosti po život i zdravlje ili okolinu, te na dužnost poštovanja propisa i uputa/naredbi u svrhu obavljanja rada na siguran način,
- pristati na provjeru da li je pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
- pridržavati se kućnog reda, osobito sa zabranom pušenja te propisima i mjerama zaštite od požara.

Članak 17.

Radnik je dužan pristupiti zdravstvenom pregledu na koji će biti upućen.

ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Dužnost dostave osobnih podataka

Članak 18.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz rada, radnici su obavezni Zavodu i dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o vođenju evidencije o radnicima ma i radnom vremenu, podatke potrebne za obračun plaće i poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specifičnim znanjima, podatke vezane za zaštitu majčinstva i druge podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz rada.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, radnik, odnosno je dužan pravodobno obavijestiti Zavod, u protivnom sam snosi posljedice svog propusta.

Zavod ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radni odnosom i na takva pitanja radnik ne mora odgovarati.

Članak 19.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo na temelju zakona ili uz izričitu prethodnu suglasnost radnika danu u pisanom obliku.

OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 20.

Poslodavac omogućava radnicima obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje sukladno mogućnostima i potrebama rada.

Radnici su dužni za potrebe svog radnog mjesta sudjelovati u oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Zavoda, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

Članak 21.

Radnik upućen na obrazovanje od strane Zavoda ima slijedeća prava:

- prava na troškove obrazovanja
- pravo na plaćeni dopust sukladno članku 42. ovog Pravilnika

Prava iz st. 1. alineje 1. ovog članka pripadaju radniku ako je to pravo utvrđeno odlukom ravnateljice, odnosno ukoliko su za navedenu namjenu sredstva osigurana proračunom Zavoda.

Prava i obveze u svezi sa obrazovanjem uređuju se posebnim Ugovorom.

Članak 22.

Osposobljavanje vježbenika i osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa provodi se pod nadzorom mentora u skladu s Programom osposobljavanja.

Članak 23.

Osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovali, osposobljavaju se za samostalan rad prema programu koji obuhvaća: upoznavanje s djelatnošću i organizacijom Zavoda, upoznavanje sa propisima i općim akata Zavoda, upoznavanje s poslovima zanimanja za koje se vježbenik ili osoba na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa osposobljava.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme radnika u Zavodu iznosi 40 sati tjedno, raspoređeno u pet radnih dana od ponedjeljka do petka..

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena. Radnici počinju s radom, u pravilu između 7 i 8 sati, a završavaju s radom između 15 i 16 sati, odnosno prema odluci poslodavca.

Dnevno radno vrijeme ne može biti, u pravilu, kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 25.

Preraspodjela radnog vremena može se obaviti kada to zahtjeva priroda djelatnosti, odnosno poslovi i radni zadaci, organizacija rada, bolje korištenje radnog vremena, te izvršavanje određenih poslova u utvrđenim rokovima.

Ravnatelj može donijeti odluku o preraspodjeli radnog vremena na način da prosječno radno vrijeme tijekom preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Za preraspodjelu radnog vremena treba pismeni pristanak radnika.

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

Zavod će se kao poslodavac prvenstveno koristiti preraspodjelom radnog vremena do dozvoljenog obima, a tek će se potom koristiti mogućnost prekovremenog rada uz suglasnost radnika.

Koji radnici i pod kojim uvjetima mogu raditi prekovremeno kao i trajanje prekovremenog rada određeno je Zakonom o radu.

Osim u slučaju prijeka potreba za radom radnika poslodavac mora obavijestiti radnika o promjeni njegova radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed.

Nepuno radno vrijeme

Članak 26.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se ako organizacija rada, priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu, a može se ugovoriti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na skraćeno radno vrijeme.

Ako to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva radnika, svaki u nepunom radnom vremenu.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo na neke dane u tjednu.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 27.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ne mogu se na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca niti im se može naložiti prekovremeni rad.

Noćni rad

Članak 28.

Rad između 22.00 sata i 06.00 sati idućeg dana, smatra se noćnim radom.

Prekovremeni rad

Članak 29.

Na pisani zahtjev poslodavca radnik mora raditi prekovremeno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeko potrebe, a posebno: ako mora zamijeniti drugog radnika a jer bi u protivnom moglo doći do štetnih posljedica za poslodavca, odnosno radi zamjene iznenadno odsutnog radnika, ako je nužno da bi se završio proces rada, radovi ili druge složene radnje čije trajanje se nije moglo predvidjeti, a čije obustavljanje ili prekidanje nanijelo materijalnu štetu poslodavcu i u drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Ravnatelj dužan je radniku uručiti pisani nalog o prekovremenom radu. Ako to nije u mogućnosti učiniti odmah, dužan je to učiniti u roku od 7 dana.

Prekovremeni rad traje onoliko koliko je potrebno da se otklone uzroci radi kojih je uveden.

Članak 30.

Prekovremeni rad se ne može odrediti:

- maloljetnom osobi, radniku kome bi, prema mišljenju nadležnog liječnika takav rad mogao pogoršati zdravstveno stanje,
- radniku koji radi polovicu radnog vremena zbog zdravstvenih razloga,
- radniku koji radi u skraćenom radnom vremenu zbog njege djeteta s posebnim potrebama,

Samo u slučaju više sile ili uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, prekovremeno mogu raditi:

- trudnica, majka s djetetom do njegove navršene tri godine života,
- samohrani roditelj s djetetom do njegovih navršenih šest godina života
- radnik koji radi u nepunom radnom vremenu.

Članak 31.

Odluku o prekovremenom radu donosi ravnatelj.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članka 32.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme korištenja odmora (stanke) određuje svojom Odlukom ravnatelj Zavoda.

Vrijeme provedeno na odmoru tijekom dana (stanka) ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 33.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 34.

Radniku se mora osigurati tjedni odmor od najmanje 24 sata neprekinuto, u pravilu nedjeljom, te se tom odmoru pribraja dnevni odmor iz čl. 33. ovog Pravilnika.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, odnosno na dan tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju, prema dogovoru s neposredno nadređenim te u skladu s zakonom i drugim propisima.

Godišnji odmor

Članak 35.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni minimalni godišnji odmor utvrđen Zakonom o radu, što se uvećava do najviše 30 radnih dana, ovisno o složenosti poslova radnog mjesta, radnom stažu, uvjetima rada, rezultatima rada, zdravstvenom stanju radnika i drugim uvjetima u kojima radnik i živi (obiteljske i osobne prilike), prema utvrđenim mjerilima iz čl. 39. ovog Pravilnika.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi ovlašteni liječnik, dani plaćenog dopusta kao i subote i nedjelje, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Godišnji odmor utvrđuje se brojem radnih dana kojeg radnik ima u tjednom rasporedu radnog vremena.

Članak 36.

Radnik i ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, određen prema odredbama propisanim člankom 77. i 78. Zakona o radu.

Članak 37.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik i ima pravo na naknadu plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 38.

Prava na godišnji odmor radnik, odnosno se ne može odreći, niti mu se ono može uskratiti, a ne može se niti isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a suprotan sporazum nema pravni učinak.

Iznimno u slučaju prestanka radnog odnosa Zavod je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koja se određuje razmjerno broju dana godišnjeg odmora.

Članak 39.

Minimalni broj dana godišnjeg odmora utvrđuje Zakon o radu, te se uvećava prema slijedećim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim psihofizičkim i fizičkim napregnutostima i posebnim uvjetima rada	3 dana
- rad u smjenama, turnusu ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	2 dana
2. s obzirom na složenost poslova i stupan stručne spreme	
- radnici s VSS	5 dana
- radnici s VŠS	4 dana
- radnici sa SSS	3 dana
3. s obzirom na dužinu radnog staža:	
- do 5 godina	1 dan
- od 5 do 10 godina	2 dana
- od 10 do 15 godina	3 dana
- od 15 do 20 godina	4 dana
- od 20 do 25 godina	5 dana
- od 25 do 30 godina	6 dana
- od 30 i više godina	8 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:	
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s inavliditetom	3 dana

Članak 40.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg donosi ravnatelj.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog radnika posebnu odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima i mjerilima za trajanje godišnjeg odmora najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, odnosno najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik i može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, osim ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s posebnim potrebama koji nije mogao iskoristiti, ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik i ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje ravnatelj, koliko je moguće u skladu s potrebama i željama radnika.

Radnik i ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora kada želi, o čemu je dužan prethodno pismeno obavijestiti neposredno nadređenog, u pravilu tri dana prije početka korištenja.

Plaćeni dopust

Članak 42.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) tijekom kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- stupanje u brak djeteta	2 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, unuka	5 radnih dana
- smrti brata, sestre, djeda i bake, te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- teške bolesti supružnika, roditelja ili djeteta u istom mjestu stanovanja	3 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dan
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 radna dana
- neposredne ugorženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće	5 radnih dana
- dobrovoljni davatelji krvi, za svako dobrovoljno davanje	2 radna dana
- obrazovanje upućeno od strane poslodavca, za svaki ispit po predmetu	2 radna dana
- obrazovanje upućeno od strane poslodavca, za diplomski rad	5 radnih dana
- obrazovanje za vlastite potrebe, za svaki ispit po predmetu	1 radni dan
- obrazovanje za vlastite potrebe, za diplomski rad ispit po predmetu	2 radna dana

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenom na poslu.

Članak 43.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon darivanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja krvi dani plaćenog dopusta koristiti će se u dogovoru s ravnateljem.

Plaćeni dopust uz naknadu plaće koristi se isključivo u vrijeme nastupanja, odnosno neposredno nakon događaja zbog kojeg radnik ima pravo na taj dopust, a ako je radnik u to vrijeme odsutan s rada iz bilo kojeg razloga, nema pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj, u pravilu na obrazloženi, i dokumentirani zahtjev radnika a, osim u slučaju hitnosti, kada se može donijeti i na temelju usmenog zahtjeva radnika a koji je dužan naknadno, što je moguće prije prema okolnostima slučaja, obrazložiti i dokumentirati svoj zahtjev u pisanom obliku.

Vrijeme provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 44.

Ravnatelj može odobriti radniku na njegov zahtjev bez naknade plaće (neplaćeni dopust) za osobne potrebe u tijeku kalendarske godine do 30 dana pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Zavoda, a osobito radi:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana
- njege člana uže obitelji
- liječenja na osobni trošak
- sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama
- osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:
 - za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi - najmanje 5 dana
 - za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi, na fakultetu ili poslijediplomskom studiju - najmanje 10 dana
 - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana
 - za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenja stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) - najmanje 2 dana

Iznimno od stavka 1. ovog članka kada to okolnosti zahtijevaju, ravnatelj može radniku odobriti neplaćeni dopust u trajanju duljem od 30 dana.

Kod odobravanja neplaćenog dopusta ravnatelj je dužan voditi računa o razlozima poradi kojih se traži dopust štiteći interes Zavoda.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava iz radnog odnosa.

Za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana, poslodavac je dužan za radnika obavezne doprinosa na plaću.

Neplaćeni dopust računa se kalendarskim danima.

Članak 45.

Plaćeni i neplaćeni dopust ravnatelj odobrava po pismenom zahtjevu radnika.

Uz zahtjev se, ukoliko je to moguće prilažu dokazi o postojanju određenog slučaja (smrtnica, rodni list, nalaz liječnika i sl.).

Za vrijeme dopusta bez naknade plaće dužeg od 30 dana radniku prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije propisano.

Za vrijeme neplaćenog dopusta dužeg od 30 dana, poslodavac neće uplatiti obavezne doprinose na plaću za radnika za period dopusta duži od 30 dana

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 46.

Za obavljeni rad radnik i ima pravo na plaću koja se isplaćuje u novcu, u pravilu do 10 u mjesecu za prethodni mjesec, a najkasnije do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Obračun plaća vrši se umnoškom koeficijentata složenosti radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovica za obračun, uvećan za 05.% za svaku navršeno godinu radnog staža.

Koeficijent se određuje Pravilnikom o plaći, naknadama i drugim materijalnim pravima, te ugovorom o radu.

Osnovicu za izračun plaća radnika Zavoda, istovjetna je s osnovicom koja se utvrđuje za službenike i namještenike u upravnim tijelima Županije.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad, radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaća.

Radnici imaju prava i na duga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom, te Pravilnikom o plaći, naknadama i drugim materijalnim pravima radnika Zavoda za prostorno uređenje IŽ.

Sva ostala pitanja vezana za plaću propisuju se Odlukom Upravnog vijeća Zavoda i u skladu s Zakonom.

Ostala materijalna prava

Članak 47.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri osnovice za obračun plaće u poslovnoj jedinici u kojoj radi, a ne manje od neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 48.

U slučaju smrti zaposlenog radnika, njegova obitelj ima pravo na pomoć od strane **Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije u slučaju:**

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe ili rada u visini tri osnovice za obračun plaće i troškove pogreba
- smrti radnika u visini dvije osnovice za obračun plaće
- radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne osnovice.

Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica iz čl. 46. ovog Pravilnika.

Članak 49.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta i supružnika
 - bolovanja dužeg od 90 dana, u visini jedne osnovice jednom godišnje
 - nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika radnika u visini jedne osnovice jednom godišnje
 - kod nabave medicinskih pomagala odnosno pokrića participacije pri liječenju, odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika u visini jedne osnovice.
- Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica iz čl. 47. ovog Pravilnika.

Članak 50.

U slučaju smrti radnika, Zavod preuzima stipendiranje djece – studenta, odnosno učenika radnika.

Iznos mjesečne stipendije, odnosno učeničke nagrade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se u visini neoporezive stipendije.

Učenik, odnosno student ostvaruje pravo na učeničku nagradu, odnosno stipendiju do kraja redovitog obrazovanja, uz uvjet da redovno završava studijske godine, a najkasnije do davdesetpete godine života.

Ugovor o stipendiranju iz stavka 1. ovog članka potpisuje Ravnatelj Zavoda.

PRAVA I OBVEZE RADNIKA I ODGOVORNOST ZA POVREDU RADNE DUŽNOSTI

Članak 51.

Radnik je obavezan poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, obavljati

osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke, te uputama i nalogima poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s naravi i vrstom posla, a osobito:

- štiti interese i ugled poslodavca,
- prema pretpostavljenima i drugim radnicima odnositi se kolegijalno i s poštovanjem,
- dolično se odnositi prema strankama, službenim predstavnicima institucija s kojima surađuju, te građanima s kojima dolazi u kontakt.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima i drugim radnim tijelima u koje ga imenuje ravnatelj odnosno predloži za člana ako to tijelo imenuje predstavničko ili izvršno tijelo istarske županije ili druga pravna osoba državne, regionalne ili lokalne razine.

ZAŠTITA TRUDNICA, RODILJA I POSVOJITELJA

Članak 52.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta, u smislu posebnog propisa niti smije izmijeniti uvjete rada u radni odnosi koji su nepovoljniji za radnicu.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži, osim ako radnica osobno ne traži određeno pravo, predviđeno zakonom ili drugim propisom, radi zaštite trudnica.

Trudnoj radnici ili radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete, u smislu posebnog propisa, koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje poslodavac je dužan ponuditi druge poslove koji ne ugrožavaju trudnoću radnice i dijete.

U slučaju spora između poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi, odgovarajući.

Ako poslodavac, nije u mogućnosti postupiti na opisan način, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila.

Zbog promjene poslova na kojima radnica radi sukladno ovoj odredbi ne smije imati posljedica u smanjenju plaće radnice.

Članak 53.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava Poslodavac ne smije prekinuti radni odnos osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Prestanak rada iz stavka 1. ovog članka ništetan je ako je na dan prestanka rada Poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovog članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dana prestanka rada dostavi obavijest poslodavcu o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka, te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Članak 54.

Radnik koji koristi pravo na roditeljski, posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena

radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem radni odnos miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisima, može zatražiti prestanak rada.

ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 55.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozlijede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može prekinuti radni odnos.

Zabrana iz prethodnog stavka na utječe na prestanak rada sklopljene na određeno vrijeme.

Članak 56.

Radniku koji je privremeno nesposoban za rad zbog ozlijede ili ozlijede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu specijalist medicinu rada, odnosno ovlašteno tijelo, sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, poslodavac mu je dužan ponuditi druge odgovarajuće poslove koji moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Članak 57.

Radnik je dužan što je moguće prije, obavijesti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad a najkasnije u roku od 24 sata, te najkasnije u roku od tri dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i o njezinu očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u trome onemogućavao.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 58.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik napuni 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnika drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- otkazom i
- odlukom nadležnog suda.

Poslodavac je dužan konstatirati činjenice koje predstavljaju osnovu za prestanak ugovora o radu iz stavka 1. alineje točke 1. do 4. ovoga članka. Po konstatiranju navedenih činjenica ravnatelj donosi odluku o prestanku ugovora o radu s navođenjem točnog nadneva prestanka ugovora o radu.

Članak 59.

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

Članak 60.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Otkaz ugovora mora biti u pisanom obliku.

Članak 61.

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

Članak 62.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem 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) i ako radnik nije zadovoljio na probnom roku (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom roku).

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da je takav otkaz predviđen ugovorom o radu.

Članak 63.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika, a ako u istom roku od šest mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 64.

Radniku za kojeg se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnost, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je obavezan sačiniti pisano izvješće koje mora sadržavati činjenice koje pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnik na nekim drugim poslovima, te da nije u suprotnosti s odredbama Zakona o radu.

Članak 65.

Postupak redovitog otkaza ugovora o radu radnik poslodavac može pokrenuti radi kršenja obveza iz radnog odnosa kao lakše ili teške povrede radnika koje su utvrđene posebnim Pravilnikom o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

Članak 66.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme mogu izvanredno otkazati, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, i poslodavac i radnik ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 67.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži radnik sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

Članak 68.

Kod otkaza ugovora o radu primjenjuju se otkazni rokovi iz Zakona o radu.

U slučaju kada ugovor o radu otkazuje radnik, radnik i poslodavac mogu dogovoriti i drukčiji otkazni rok od onoga određenog Zakonom, ali ne duži od 30 dana.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 69.

Svaki radnik kojem poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanjem radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 70.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Ravnateljici Zavoda preuzetoj iz Upravnog tijela Istarske županije temeljem Sporazuma o preuzimanju službenika, poslova i materijalno tehničkih sredstava Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije od 01. travnja 2008. godine (Klasa: 023-01/07-01/26, Urbroj: 2162/1-04/1-08-16), nakon isteka ili prekida mandata, Ustanova je obavezna osigurati drugo radno mjesto odgovarajuće stručnoj spremi, te ponuditi sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na zakonom propisan način za njegovo donošenje.

Članak 72.

Radnici poslodavca koji su preuzeti iz upravnog tijela Istarske županije – Zavoda za prostorno uređenje Istarske županije uračunava se u neprekidnu službu staž kojeg je radnik ostvario na radu u tom pravnom subjektu i njihovim pravnim prednicima.

Članak 73.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu i drugih propisa.

Članak 74.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda, izložen na vidnom mjestu tako da je dostupan na uvid svim radnicima ma na koje se odnosi. Pravilnik se osim toga objavljuje na internim mrežnim stranicama poslodavca, a na zahtjev radnika, dostavlja se elektroničkom poštom.

Pravilnik se uvijek može dobiti na uvid u Zavodu, a na zahtjev radnika tajnik ili drugi radnik, dužan je radniku omogućiti izradu preslike Pravilnika o radu, na trošak radnika.

Članak 75.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca, kada se i počinje primjenjivati.

Početak primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (Klasa: 024-01/08-03/03, Urbroj: 2163/1-20/1-09-02 od 24.04.2008., Prve izmjene Pravilnika o radu od 23. srpnja. 2009 i Druge izmjene Pravilnika o radu od 29. studenog 2012. godine).

KLASA: 024-01/18-03/01
URBROJ: 2163/1-20-02/1-18-01
Pula, 04. travnja 2018. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća
Josip Zidarić

✓