

Na temelju Članka 125. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) i Članka 37. Statuta Udruge slijepih Istarske županije (u daljnjem tekstu: Udruga) Upravni odbor Udruge na svojoj 13. sjednici dana 25.02.2022. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

Članak 1.

Radnik (zaposlenik, uposlenik, djelatnik, namještenik, službenik i slično – u daljnjem tekstu: Radnik) je, u smislu Zakona o radu i ovim Pravilnikom, fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Poslodavca.

Poslodavac je, u smislu Zakona o radu i ovim Pravilnikom, fizička ili pravna osoba koja zapošljava Radnika i za koju Radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove.

Fizička osoba koja je prema propisu o trgovačkim društvima, kao član uprave ili izvršni direktor ili fizička osoba koja je u drugom svojstvu prema posebnom zakonu, pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlaštena voditi poslove Poslodavca, može kao Radnik u radnom odnosu obavljati određene poslove za Poslodavca.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom, u skladu sa Zakonom i drugim propisima, uređuju radni odnosi zaposlenika u Stručnoj službi Udruge.

Radni odnos zaposlenika u Stručnoj službi Udruge obuhvaća njihova prava, obveze i odgovornosti povezano sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa, obavljanjem poslova i zadataka, trajanjem godišnjeg odmora, naknadom plaće, uvjetima za sklapanje Ugovora o radu, međusobnom odgovornošću i odnosom Stručne službe i tijela Udruge.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u Zakonu i ovim Pravilnikom, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija iz stavka 1. ovoga Članka mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti podatke iz stavka 2. ovoga Članka.

Članak 5.

Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu putem kojeg je definirano da li je Ugovor o radu zasniva na određeno ili neodređeno vrijeme.

Ako Poslodavac s Radnikom sklopi Ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti Poslodavca, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s Radnikom sklopio Ugovor o radu, osim ako Poslodavac ne dokaže suprotno.

Kada Poslodavac nema potrebe za radom određenih Radnika, može svoga Radnika privremeno ustupiti u s njim povezano društvo u smislu posebnog propisa o trgovačkim društvima, u trajanju od neprekidno najduže šest mjeseci, na temelju sporazuma sklopljenog između povezanih Poslodavaca i pisane suglasnosti Radnika.

Sporazum iz stavka 3. ovoga Članka mora sadržavati podatke o:

- nazivu i sjedištu povezanih Poslodavaca,
- imenu, prezimenu i prebivalištu Radnika,
- datumu početka i završetka privremenog ustupanja,
- mjestu rada i poslovima koje će Radnik obavljati,
- plaći, dodacima na plaću i razdobljima isplate,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Pisana suglasnost Radnika na sporazum iz stavka 3. ovoga Članka, smatrat će se dodatkom Ugovora o radu, kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje poslova kod povezanog Poslodavca.

Na ustupanje iz stavka 3. ovoga Članka, ne primjenjuju se odredbe Zakona o privremenom zapošljavanju.

Povezani Poslodavac se u odnosu na Radnika iz stavka 3. ovoga članka smatra Poslodavcem u smislu obveza primjene odredbi ovoga i drugih zakona i propisa kojima su uređeni sigurnost i zaštita zdravlja na radu.

Članak 6.

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

Članak 7.

Za zasnivanje radnog odnosa zaposlenici moraju zadovoljavati posebne uvjete i to:

a) Izvršni direktor Udruge:

- Izvršnog direktora Udruge imenuje i razrješava Skupština,
- Skupština odlučuje da li će Izvršni direktor Udruge svoju funkciju obavljati profesionalno ili volonterski,
- ako Izvršni direktor Udruge tu funkciju obavlja profesionalno, bira se na temelju javnog natječaja za razdoblje od četiri godine na koju funkciju može biti izabran ponovo,
- za profesionalnog Izvršnog direktora Udruge bira se osoba koja ima visoku ili višu stručnu spremu društvenog smjera i najmanje dvije godine iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- Skupština može i bez natječaja imenovati Izvršnog direktora Udruge, iako ne ispunjava uvjete, ali ima višegodišnje iskustvo na poslovima i zadacima Udruge,
- Skupština Udruge imenuje Izvršnog direktora volontera bez natječaja,
- Izvršni direktor Udruge ne može biti član Upravnog odbora ni Skupštine.

b) samostalni knjigovođa – bilancista:

- može biti osoba koja ima višu ili srednju stručnu spremu ekonomskog smjera, te tri godine radnog iskustva na tim poslovima, s probnim radom u trajanju od jednog mjeseca,

- radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.
- c) administrator-blagajnik i referent za projekte i programe:
- može biti osoba koja ima IV stupanj obrazovanja, te godinu dana radnog iskustva na sličnim poslovima, s probnim radom u trajanju od jednog mjeseca,
 - prednost imaju osobe sa završenom školom ekonomskog ili upravnog smjera,
 - obavezno je osnovno poznavanje rada na računalu, a znanje engleskog jezika je poželjno,
 - radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.
- d) voditelj projekata i programa:
- može biti osoba koja ima završenu VSS (visoku stručnu spremu) ili VŠS (višu stručnu spremu), položen vozački ispit B kategorije, znanje engleskog jezika i osnovno poznavanje rada na računalu,
 - radni odnos se zasniva na određeno vrijeme, s probnim rokom u trajanju od jednog mjeseca.
- e) osobni asistent slijepoj osobi / gerontodomaćica:
- može biti osoba koja ima SSS (srednju stručnu spremu) i položen vozački ispit B kategorije,
 - prednost imaju nezaposlene i teže zapošljive osobe, osobe s radnim iskustvom na sličnim poslovima, osobe koje su završile tečaj za njegovateljicu ili prijašnji volonteri Udruge,
 - za primanje u radni odnos kandidati su dužni uspješno završiti edukaciju koju interno organizira Udruga,
 - poslovi osobnog asistenta slijepoj osobi / gerontodomaćice su sljedeći: 1) Organiziranje prehrane (nabava i dostava gotovih obroka u kuću, nabava živežnih namirnica, asistencija u pripremanju obroka, pranju posuđa i sl., 2) Asistencija prilikom obavljanja kućanskih poslova (pospremanje stambenog prostora, donošenje vode, ogijeva i sl.; asistencija prilikom pranja, sušenja, glačanja i pospremanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština), 3) Asistencija prilikom oblačenja i svlačenja, 4) Zadovoljavanje ostalih svakodnevnih potreba (administrativni poslovi, dostava i podizanje dokumenata u raznim institucijama i sl.)
 - kao osobni asistenti slijepoj osobi / gerontodomaćice mogu se zaposliti i osobe koje ispunjavaju uvjete koje propisuje Ministarstvo za demografiju obitelj, mlade i socijalnu politiku, sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 56/2014), Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN 56/2015.)
 - osobni asistent slijepoj osobi / gerontodomaćica obavlja poslove na terenu, kod korisnika, u punom ili nepunom radnom vremenu, sukladno odobrenim sredstvima od strane donatorskih tijela te Odluke Upravnog odbora Udruge slijepih Istarske županije
 - radni odnos se zasniva na određeno vrijeme, s probnim rokom u trajanju od 3 mjeseca

- f) osobni asistent prilikom obavljanja sportsko-rekreativnih i programskih aktivnosti:
- može biti osoba koja ima SSS (srednju stručnu spremu) i položen vozački ispit B kategorije,
 - prednost imaju nezaposlene i teže zapošljive osobe, osobe s radnim iskustvom na sličnim poslovima,
 - za primanje u radni odnos kandidati su dužni uspješno završiti edukaciju koju interno organizira Udruga,
 - radni odnos se zasniva na određeno vrijeme, s probnim rokom u trajanju od jednog mjeseca.

g) asistent na projektima i programima:

- može biti osoba koja ima završenu VSS (visoku stručnu spremu) ili VŠS (višu stručnu spremu), položen vozački ispit B kategorije, znanje engleskog jezika i osnovno poznavanje rada na računalu,
- radni odnos se zasniva na određeno vrijeme, s probnim rokom u trajanju od jednog mjeseca.

h) videći pratitelj:

- može biti osoba koja ima SSS (srednju stručnu spremu) i položen vozački ispit B kategorije,
- za primanje u radni odnos kandidati su dužni uspješno završiti edukaciju koju interno organizira Udruga,
- radni odnos se zasniva na određeno vrijeme, s probnim rokom u trajanju jednog mjeseca.

Članak 8.

Radna mjesta u Stručnoj službi Udruge popunjavaju se u skladu sa Zakonom, Statutom Udruge i ovim Pravilnikom.

Natječaj za popunjavanje radnih mjesta samostalni knjigovođa, administrator-blagajnik i referent za projekte i programe, osobni asistent slijepoj osobi, asistent na programu pomoći slijepoj osobi, voditelj projekta i programa, osobni asistent prilikom obavljanja sportsko-rekreativnih i programskih aktivnosti, te videći pratitelj raspisuje i bira Upravni odbor Udruge.

Natječaj za popunu radnog mjesta Izvršnog direktora Udruge raspisuje i bira Skupština Udruge.

Članak 9.

U Stručnoj službi Udruge posebna ovlaštenja i odgovornosti ima Izvršni direktor Udruge, koji je i rukovodilac Stručne službe.

Članak 10.

Zaposlenici Stručne službe Udruge obavljaju poslove i zadatke na koje su raspoređeni, radeći puno radno vrijeme od 40 sati tjedno ili pola radnog vremena od 20 sati tjedno. Radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, a po potrebi na 6 radnih dana jednokratno s tim da za 6.-ti odrađeni dan zaposlenik dobiva jedan slobodan dan.

Opis poslova i zadataka je sastavni dio ovog Pravilnika.

Ako narav posla to zahtijeva, puno radno vrijeme može se prerasporediti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena.

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 11.

S naslova noćnog rada, rada na dane tjednog odmora i na dane državnih praznika, zaposlenici stječu odgovarajuća prava u skladu sa Zakonom.

Članak 12.

Za rad u punom radnom vremenu utvrđuje se osnovna plaća zaposlenika polazeći od osnovice utvrđene za obračun plaća zaposlenika u organima gradske uprave korigirane vlastitim koeficijentom složenosti rada utvrđenim za organe gradske uprave.

Poslodavac je dužan isplatiti plaću najkasnije do 15. u mjesecu za rad izvršen u prethodnom mjesecu.

Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, Radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, Radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavka 4. ovoga Članka su ovršne isprave.

Članak 13.

U tijeku rada s jednokratnim punim radnim vremenom zaposlenik ima u skladu sa Zakonom pravo na dnevni odmor u trajanju od 30 minuta.

Zaposlenici dnevni odmor ne mogu koristiti na početku i na kraju radnog vremena, a raspored korištenja dnevnog odmora moraju prilagoditi potrebama rada sa strankama.

Članak 14.

Zaposlenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno. Tjedni odmor će koristiti nedjeljom.

Ako je prijeko potrebno da zbog prirode posla zaposlenici rade nedjeljom, mora im se osigurati drugi dan tjednog odmora.

Članak 15.

Zaposlenici imaju pravo na godišnji odmor u skladu sa Zakonom, za svaku kalendarsku godinu plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Članak 16.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina - 1 dan,
- od 5-10 godina - 2 dana,
- od 10-15 godina - 3 dana,
- od 15-20 godina - 4 dana,
- od 20-25 godina - 5 dana,
- od 25-30 godina - 6 dana,
- od 30 i više god. - 8 dana.

2. Radna mjesta koja zahtijevaju visoku stručnu spremu - 1 dan

3. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s 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 invaliditetom (osoba s invaliditetom definirana Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom) - 4 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

Članak 17.

Odluku o rasporedu korištenja godišnjeg odmora donosi Upravni odbor Udruge u zavisnosti od poslova Stručne službe, a u dogovoru sa zaposlenicima Stručne službe Udruge.

Članak 18.

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

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

Jedan dan godišnjeg odmora Radnik ima pravo koristiti kada on to želi, ako to ne dovodi u pitanje normalno izvršavanje poslova i zadataka Stručne službe.

Članak 19.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenici imaju pravo na naknadu plaće u visini plaće ostvarene za redovno radno vrijeme.

U slučaju prestanka Ugovora o radu Poslodavac je dužan Radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 2. ovoga Članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 20.

Tijekom kalendarske godine zaposlenici imaju pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne

osobne potrebe utvrđene Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članom uže obitelji sukladno Zakonu smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je Radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s Radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- prilikom sklapanja braka 5 dana
- rođenja djeteta 5 dana
- teže bolesti člana uže obitelji 3 dana
- smrti člana uže obitelji izvan Istarske županije 5 dana
- smrti člana uže obitelji u Istarskoj županiji 2 dana
- smrti člana šire obitelji izvan Istarske županije 3 dana
- smrti člana šire obitelji u Istarske županije 1 dana
- selidbe u istom gradu/općini 1 dan
- selidbe van grada/općine 2 dana
- radi sudskih i drugih poslova 1 dan
- kao dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruju pravo na jedan plaćeni dopust na dan darivanja krvi 1 dan
- stručnog osposobljavanja, školovanja i usavršavanja, polaganja državnog stručnog ispita 5 dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 dan

Članak 21.

Upravni odbor Udruge može zaposlenicima na njihov zahtjev odobriti neplaćeni dopust te odrediti njegovo trajanje.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima miruju, ako Zakonom nije drugačije određeno.

Članak 22.

Poslodavac je dužan štiti osobne podatke i privatnost Radnika sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakonu o radu i pozitivnim zakonskim propisima.

Obrada dostavljenih osobnih podataka mora se izvršavati na način da se uvažavaju pravne obveze voditelja obrade- Poslodavca, kako bi se zaštitili ključni interesi Radnika ili druge fizičke osobe, zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Poslodavca te legitimni interesi Poslodavca da isti zaštiti svoje poslovanje kao i da se poštivaju razumna očekivanja Radnika u pogledu zaštite privatnosti osobe na koju se ti podaci odnose.

Prilikom obrade osobnih podataka Poslodavac će naročito voditi brigu o sljedećem:

- osigurati da se osobni podaci obrađuju u određene i zakonite svrhe koje su proporcionalne i nužne,
- uzimati u obzir načelo ograničavanja svrhe te istodobno osiguravati da su osobni podaci primjereni i relevantni te da nisu pretjerani u odnosu na zakonitu svrhu,

- primjenjivati načela proporcionalnosti i supsidijarnosti neovisno o primjenjivoj pravnoj osnovi,
- biti transparentni prema radnicima kada je riječ o upotrebi i svrhama tehnologija praćenja,
- omogućiti ostvarivanje prava Radnika čiji se osobni podaci obrađuju, uključujući pravo pristupa i prema potrebi, pravo na ispravljanje, brisanje ili blokiranje osobnih podataka,
- voditi računa o tome da su osobni podaci točni i ne zadržavati ih dulje nego što je potrebno,
- poduzimati sve potrebne mjere za zaštitu osobnih podataka od neovlaštenog pristupa te osigurati da su radnici dovoljno upoznati s obvezama u pogledu zaštite osobnih podataka.

Radi obrade osobnih podataka sukladno pozitivnim zakonskim propisima Poslodavac donosi provedbene akte, postupovnike i procedure.

Nadalje, radi zaštite osobnih podataka, Poslodavac imenuje službenika za zaštitu podataka, o kojem su podaci dostupni svim radnicima, koji se istom mogu obratiti u slučaju povrede osobnih podataka Radnika.

Radnik koji ne dostavi potrebne podatke ili ne prijavi promjenu podataka ili preda neistinite podatke snosi štetne posljedice svog postupanja.

Članak 23.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke za čiju pribavu postoji legitiman interes, a koji su utvrđeni propisima o evidencijama u oblasti rada, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju, zdravstvenom stanju i stupnju invaliditeta, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i druge podatke za koje postoji legitiman interes Poslodavca.

Bilo kakva izmjena glede podataka iz stavka 1. ovog Članka mora se pravodobno dostaviti Poslodavcu.

Kada se radi o obradi osobnih podataka za čiju pribavu Poslodavac nema legitimnu osnovu, Poslodavac od Radnika pribavlja privolu koja mora biti jasna i nedvosmislena.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti Izvršnom direktoru Poslodavca.

Članak 24.

Radnik izjavljuje da je suglasan da Poslodavac može njegove osobne podatke obrađivati u svrhu obavljanja redovitog poslovanja, a sukladno Općoj uredbi za zaštitu podataka, Zakonu o radu i drugim pozitivnim propisima.

Obrada dostavljenih osobnih podataka mora se izvršavati na način da se uvažavaju legitimni interesi Poslodavca da isti zaštiti svoje poslovanje kao i da se poštuju razumna očekivanja Radnika u pogledu zaštite privatnosti osobe na koju se ti podaci odnose.

Suglasnost Radnika iz stavka 1. ovog članka vrijedi do prestanka važenja ovog Pravilnika, izuzev svih onih osobnih podataka koje je Poslodavac ovlašten i dužan po zakonu trajno čuvati ili čuvati u određenom dužem vremenu nakon prestanka radnog odnosa.

Članak 25.

Radnik se obvezuje čuvati povjerljivost svih osobnih podataka koje u obavljanju rada temeljem Ugovora obrađuje i s kojima dolazi u doticaj, kao što su: ime, prezime, OIB, IBAN, broj telefona, adresa, zdravstveni podaci i slično te da će iste podatke koristiti isključivo u zakonitu i poštenu svrhu.

Radnik se obvezuje da osobne podatke neće dostavljati / davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama. Radnik potvrđuje da je upoznat s obvezom čuvanja osobnih podataka i povjerljivosti i za slučaj prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 26.

Poslodavac se obvezuje, isplatiti zaposlenicima naknade za prijevoz, a u skladu sa financijskim mogućnostima regres za godišnji odmor, otpremninu, pomoć obitelji umrlog zaposlenika, pomoć zaposlenika u slučaju smrti člana uže obitelji, za dar djeci za božićne blagdane, božićnicu, solidarnu pomoć i u drugim slučajevima propisanim Zakonom i ovim Pravilnikom, a u visini određenoj Zakonom.

Članak 27.

Poslodavac će u skladu sa svojim financijskim mogućnostima isplaćivati zaposlenicima jubilarne nagrade za radni staž ostvaren u Udruzi.

U slučaju iz stavka 1. ovog Članka, jubilarna nagrada isplaćuje se za svakih navršenih 5 godina radnog staža do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, uz plaću za mjesec u kojem je stekao pravo na isplatu.

Pravo na isplatu prve jubilarne nagrade u slučaju iz stavka 1. ovog Članka zaposlenik stiče nakon navršenih 5 godina kontinuiranog staža u Udruzi.

Članak 28.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada troškova noćenja i pripadajući iznos dnevnice (za udaljenost najmanje 30km), a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 29.

Prije početka putovanja izdaje se putni nalog i na temelju istog može se isplatiti akontacija u visini predviđenih troškova za prijevoz i dnevnice.

Obračun putnog naloga podnosi se narednog dana po završetku službenog putovanja ili najkasnije u roku od tri dana (radna) po završenom putovanju.

Članak 30.

Naknada za osobni prijevoz na službenom putovanju javnim prijevoznim sredstvima isplaćuje se u visini stvarnih troškova odobrenog prijevoznog sredstva.

Naknada za korištenje osobnog automobila za službene svrhe obračunava se u putnom nalogu u skladu sa Zakonom.

Članak 31.

U Udruzi nema poslova i zadataka štetnih po materinstvo, koje zaposlenica za vrijeme trudnoće ne bi smjela obavljati.

Članak 32.

Zaposlenici u Stručnoj službi Udruge dužni su povjerene im poslove i radne zadatke obavljati savjesno i uredno u skladu sa Zakonom i drugim propisima, koji uređuju pravila ponašanja za vrijeme rada ili u svezi s radom.

Članak 33.

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

Upravni odbor Udruge može u iznimnim slučajevima odrediti uvjete i način smanjenja ili oslobađanje zaposlenika od dužnosti naknade štete.

Članak 34.

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

Članak 35.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Poslodavac je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima iz obveznog prava.

Članak 36.

Zaposlenik odgovara samo za one povrede radne obveze koje su propisane ovim Pravilnikom.

Povrede radne obveze mogu biti lakše i teže, ovisno o njihovoj društvenoj opasnosti i nastanku štetnih posljedica.

Članak 37.

Lakše povrede radne obveze su:

1. neopravdano višekratno zakašnjanje na rad ili nedozvoljeno napuštanje posla u tijeku ili prije isteka radnog vremena,
2. neopravdan izostanak s rada jedan radni dan,
3. odbijanje, odnosno, ne pružanje stručne pomoći članovima Udruge iz okvira poslova i radnih zadataka stručnih zaposlenika Udruge,
4. neopravdano neprisustvovanje sastancima, ukoliko je na vrijeme uručen poziv,
5. nepravilan odnos prema imovini Udruge, drugim zaposlenicima i strankama u blažem obliku,
6. neuredno držanje dokumenata, materijala i sredstava za rad,
7. ne prijavljivanje i neblagovremeno prijavljivanje kvarova na uređajima i sredstvima za rad, zaštitnim i drugim sredstvima,
8. neovlašteno izdavanje dokumenata,
9. odbijanje potrebne suradnje s drugim zaposlenicima zbog osobne netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga,

10. ne prenošenje radnih iskustava na mlađeg zaposlenika - pripravnika ili učenika,
11. namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovanje imovinske štete u visini od jedne prosječne plaće u Udruzi za prethodni mjesec,
12. neuredno vođenje evidencije iz oblasti rada bez težih posljedica,
13. neopravdano propuštanje zaposlenika da u roku od 24 sata obavijesti odgovornog zaposlenika o spriječenosti dolaska na posao.

Članak 38.

Teže povrede radne obveze su:

1. neopravdano izostajanje s posla najmanje 5 radnih dana s prekidima, u razdoblju od godinu dana, odnosno, najmanje dva radna dana uzastopno,
2. zloupotreba prava odsustvovanja s rada zbog bolesti i liječenja,
3. nezakonito raspolaganje imovinom Udruge i druge nezakonite radnje kojima je Udruzi ili članovima nanijeta znatna materijalna šteta,
4. zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja koje je dovelo do znatne štete,
5. uzrokovanje štete na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje,
6. neizvršavanje ili nepravovremeno i nekvalitetno izvršavanje odluka tijela Udruge, uslijed čega je nastala znatna šteta,
7. odbijanje izvršavanja poslova ako za to ne postoje opravdani razlozi,
8. odbijanje obavljanja dijela poslova privremeno odsutnog zaposlenika, koji se ne mogu odložiti,
9. povredu propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari,
10. odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene Zakonom ili općim aktom odnosno Ugovorom o radu,
11. obmanjivanje, lažno prikazivanje i prikrivanje posla članovima Udruge od strane zaposlenika u Udruzi,
12. ometanje jednog ili više zaposlenika u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obveza,
13. neovlaštena posudba sredstava povjerenih zaposlenicima za izvršavanje poslova odnosno radnih zadaća,
14. dolazak na rad u napitom stanju, upotreba alkohola ili drugog narkotičnog sredstva za vrijeme rada,
15. izazivanje nereda ili tuča u Udruzi,
16. davanjem netočnih podataka kojima se zaposlenik odnosno član Udruge obmanjuje u pogledu njegovih prava ili mu ne pružiti potrebnu pomoć i zaštitu.

Članak 39.

Zaposleniku se za lakše povrede radne obveze može izreći opomena, dok u slučaju osobito teške povrede radne obveze može doći do izvanrednog otkaza Ugovora o radu na način utvrđen Zakonom.

U slučaju povreda radnih obaveza postupak protiv zaposlenika pokreće predsjednik Udruge, a sankcije izriče Upravni odbor Udruge.

Nezadovoljna stranka podnosi žalbu Upravnom odboru.

Članak 40.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću Radnika,
2. smrću Poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima, brisanjem Udruge iz Registra udruga,
3. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
4. kada Radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i Radnik drukčije ne dogovore
5. sporazumom Radnika i Poslodavca,
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
7. otkazom,
8. odlukom nadležnog suda.

Članak 41.

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

Članak 42.

Poslodavac i Radnik mogu otkazati Ugovor o radu.

Članak 43.

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

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
2. ako Radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
3. ako Radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem Radnika) ili
4. ako Radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

Odredbe stavka 2. ovoga Članka ne primjenjuju se na otkaz ako Poslodavac zapošljava manje od dvadeset Radnika.

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao Radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu Radniku, na istim poslovima zaposliti drugog Radnika.

Ako u roku iz stavka 5. ovoga Članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu Radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 44.

Poslodavac i Radnik imaju opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Stranka Ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga Članka, izvanredno otkáže Ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja Ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 45.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje Radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu.

Obraćanje Radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu.

Članak 46.

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

Članak 47.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem Radnika, Poslodavac je dužan Radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Članak 48.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 49.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza Ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s

težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad Radnika, radni odnos tom Radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu Ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad Radnika kojeg je Poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili Ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 50.

Poslodavac će prilikom otkaza Ugovora o radu poštivati otkazne rokove propisane Zakonom o radu.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

1. dva tjedna, ako je Radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
2. mjesec dana, ako je Radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
3. mjesec dana i dva tjedna, ako je Radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
4. dva mjeseca, ako je Radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je Radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
6. tri mjeseca, ako je Radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga Članka Radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je Radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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

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

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

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za Radnika nego za Poslodavca, od roka određenog u stavku 1. ovoga Članka, za slučaj kada Radnik otkazuje Ugovor o radu.

Ako Radnik otkazuje Ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 51.

Zaposlenik može otkazati Ugovor o radu i na osobni zahtjev, pod uvjetima propisanim Zakonom.

U slučaju da zaposlenik otkazuje Ugovor o radu mora poštivati otkazni rok od mjesec dana, ako se s Poslodavcem ne dogovori o drukčijem trajanju otkaznog roka.

Članak 52.

O raskidu Ugovora o radu odlučuje Upravni odbor Udruge.

Članak 53.

U slučaju pojedinačnog radnog spora, Upravni odbor Udruge je zadužen da provede postupak mirnog rješavanja nastalog spora, a na osnovi osobnog zahtjeva zaposlenika za zaštitu svojih prava iz radnog odnosa.

Upravni odbor će postupak provesti najkasnije u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana pismene objave o njegovom donošenju.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donijet dana 28.05.2020. godine na 8. sjednici Upravnog odbora Udruge.



Predsjednik Udruge:

Zlatko Kuftić

Zlatko Kuftić