Na temelju članka 26., Zakona o radu ("Narodne novine" broj: [93/14](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=26185), [127/17](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=26183),[98/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40775), [151/22](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=55102), [46/23](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=60619), [64/23](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=57139)), te članka 10. i 11. Izjave o osnivanju tvrtke „ Argyruntum“ d.o.o., (Potpuni tekst od dana 29. rujna 2017. godine) , u daljnjem tekstu Poslodavac, direktor društva dana 16. prosinca 2024. godine donosi slijedeći:

**PRAVILNIK O RADU**

# OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se sklapanje ugovora o radu, probni rad radnika, obrazovanje i osposobljavanje za rad, odmori i dopusti, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, zabrana natjecanja s Poslodavcem, prestanak Ugovora o radu te ostale odredbe u svezi s radnim odnosom radnika kod Poslodavca.

**Članak 2.**

Prema odredbama ovog Pravilnika Poslodavac je Argyruntum d.o.o., sa sjedištem u Starigrad Paklenici, Trg Tome Marasovića 1, koji zapošljava radnika/icu i za koju radnik/ica u radnom odnosu obavlja određene poslove. Prema odredbama ovog Pravilnika radnik/ica je fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Poslodavca, u daljnjem tekstu Radnik.

**Članak 3**.

Poslodavac je obvezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama Poslodavaca u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

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

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

1. **ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

**Zaštita i sigurnost na radu**

**Članak 4.**

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svim čimbenicima povezanim s radom, a posebno održavati vozila, postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup radnom mjestu te ih prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu, i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

**Članak 5.**

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provodi druge propise ili od poslodavca utvrđene mjere.

**Članak 6**.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

**Osiguranje od nesretnog slučaja**

**Članak 7.**

Poslodavac je dužan kolektivno osigurati radnike od posljedica nezgoda i nesretnog slučaja uz osigurano pokriće 0-24 sata.

Poslodavac je dužan donijeti odluku o odabiru police i osiguravajućeg društva.

**Zaštita privatnosti radnika**

**Članak 8.**

Sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Direktor ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka dozvoljeni su isključivo kada postoji zakonska obveza ili obveza temeljena na ugovornom odnosu, dok su sve ostale obrade osobnih podataka dozvoljene uz jasnu privolu radnika. Podaci moraju biti točni i potpuni te razmjerni svrsi za koju se obrađuju. Prilikom prikupljanja osobnih podataka radniku će se pružiti informacija o svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole.

1. **ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**

**Članak 9.**

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim se ne uznemirava druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti Direktora društva ili osobu koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

**Članak 10.**

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim i duševnim poteškoćama, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

**Članak 11.**

Kada Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika dužan je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika će ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika i radnik koji je podnio pritužbu.

**Članak 12.**

Direktor društva ili osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika sama odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi se utvrdile sve okolnosti i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštiti prije donošenja konačne odluke, može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere za njegovu zaštitu.

Privremene mjere u smislu prethodnog stavka ovog članka su:

1. oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada,
2. udaljenje s rada radnika protiv kojega je podnesena pritužba,
3. oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu.

Privremene mjere se utvrđuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.

U ovom slučaju radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, a u slučaju da se utvrdi da je pritužba bila osnovana, u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

**Članak 13.**

Ako se postupkom utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan od radnika ili suradnika poslodavca, Direktor društva je obvezan hitno poduzeti mjere kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

Mjere radniku za kojeg se utvrdi da je izvršio uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, mogu biti:

1. pisano upozorenje,
2. otkaz ugovora na temelju kojeg osoba surađuje s poslodavcem
3. otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili
4. redovni ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

U slučaju iz prethodnog stavka točka 3. i 4. prije davanja otkaza provest će se postupak propisan Zakonom o radu.

**Članak 14.**

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovoran Direktor društva odnosno osoba koja je osim Direktora društva ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika koji je rješavao pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene.

**Članak 15.**

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

**Članak 16.**

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

1. **SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

**Zasnivanje radnog odnosa**

**Članak 17.**

Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu. Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne stranke suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

**Članak 18.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku te mora sadržavati uglavke o:

1. stranama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
10. pravo na obvezno zdravstveno i mirovinsko osiguranje

**Uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

**Članak 19.**

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja ima najmanje 15 godina života, te zadovoljava posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa određene Zakonom, drugim propisom odnosno ovim Pravilnikom.

**Članak 20.**

Prije sklapanja Ugovora o radu poslodavac može radnika uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja opće odnosno posebne zdravstvene sposobnosti.

**Članak 21.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju obveza radnik dolazi u dodir.

**Članak 22.**

U slučaju premještanja radnika na druge poslove, odnosno drugo mjesto rada, s radnikom će se zaključiti dodatak ugovora o radu.

Poslodavac može u iznimnim slučajevima donijeti odluku o privremenom premještanju radnika na poslove niže stručnosti od poslova za koje je zaključio ugovor o radu, uz izričit pristanak radnika.

**Probni rad**

**Članak 23.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, a može trajati najduže šest mjeseci.

Ako postoji opravdan razlog Poslodavac može otkazati ugovor o radu i prije isteka ugovorenog vremena probnog rada.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

**Članak 24.**

Za vrijeme trajanja probnog rada, radnik na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Neodgovarajuće sposobnosti predstavljaju otkazni razlog ugovora o radu.

**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 25.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

**Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 26.**

Ugovor o radu može se, kad za to postoji stvaran važan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o:

* sezonskom poslu,
* zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
* vremenski stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova,
* privremenim poslovima za obavljanje kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu,
* drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom.

**Članak 27.**

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih Ugovora o radu na određeno vrijeme, na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog nekih drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavaca i nakon isteka vremena za koji je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju Ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i usporedivom radniku koji je sklopio Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**Pripravnici**

**Članak 28.**

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema utvrđenom planu poslovanja poslodavca postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, a ne postoji potreba za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme. Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža, pripravniku pripada plaća u visini 85% plaće radnog mjesta za koje obavlja pripravnički staž.

**Članak 29.**

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonnom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

**Članak 30.**

Volonterski rad traje najduže koliko traje pripravnički staž, a pripravnički staž traje najduže 12 mjeseci.

1. **RADNO VRIJEME**

**Članak 31.**

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavaca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se ugovorom o radu ili Pravilnikom.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavaca, smatra se radnim mjestom koje je odabrao radnik.

**Članak 32.**

Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.

Radno vrijeme utvrđuje se od ponedjeljka do petka u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.

Zbog potrebe posla može se utvrditi rad u smjenama.

**Članak 33.**

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, a ugovara se kada zbog prirode i opsega posla odnosno organizacija rada ne zahtjva rad u punom radnom vremenu.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo nekim danima u tjednu.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu provedenom na radu.

**Prekovremeni rad**

**Članak 34.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na zahtjev Poslodavca može raditi prekovremeno. Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

**Preraspodjela radnog vremena**

**Članak 35.**

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju traje od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

**Članak 36.**

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu, samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

1. **ODMORI I DOPUSTI**

**Stanka**

**Članak 37.**

Radnici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radnicima koji imaju dvokratno radno vrijeme s prekidom dužim od jednog sata u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnog vremena.

**Članak 38.**

Vrijeme korištenja stanke određuje Direktor odlukom o rasporedu radnog vremena.

**Dnevni odmor**

**Članak 39.**

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

**Tjedni odmor**

**Članak 40.**

Nedjelja i subota su dani tjednog odmora. Odlukom o rasporedu radnog vremena glede poslova na kojima je zbog prirode posla radnik obvezan raditi nedjeljom utvrđuje se za svaki radni tjedan 2 dana odmora koje radnik koristi na dan određen rasporedom rada.

**Godišnji odmor**

**Članak 41.**

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje 20 dana (4 tjedna), u svakoj kalendarskoj godini za djelatnike koji rade petodnevni radni tjedan.

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

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 42.**

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

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

**Članak 43.**

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi dužine radnog staža, složenosti posla – stručnoj spremi, prema uvjetima rada i prema socijalnim prilikama.

Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa slijedećim kriterijima:

1. Prema radnom stažu:

 - do 2 godine 0 radnih dana

 - od 3-5 godina 1 “ “

 - od 6-10 godina 2 “ “

 - od 11-20 godina 4 “ “

 - od 21-30 godina 6 “ “

 - od 31 godina pa dalje 8 “ “

1. Prema stručnoj spremi:

- visoka stručna sprema 4 radnih dana

- viša stručna sprema 3 “ “

- srednja stručna sprema, VKV i KV 2 “ “

- za ostala radna mjesta (PKV i NSS) 1 “ “

1. Prema uvjetima rada:

- radnici koji rade noću mjesečno

 namanje 7 dana dobivaju još 2 radna dana

 - direktor društva 3 “ “

 - rukovoditelj odjela 1 radni dan

1. Socijalne prilike:

- samohranom roditelju s djecom

do 10 godina 2 radna dana

 - invalidu 2 radna dana

* roditelju djeteta s smetnjama u

 psihofizičkom razvoju 2 radna dana

**Članak 44.**

Radnici koji po kriterijima iz prethodnog članka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 dana mogu koristiti najviše trideset radnih dana godišnjeg odmora.

## Raspored korištenja godišnjih odmora

**Članak 45.**

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Direktor posebnom odlukom koju donosi do konca veljače za tekuću godinu.

Prilikom donošenja rasporeda korištenja godišnjeg odmora, Direktor je dužan uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

U slučaju da osiguranje godišnjih odmora radnika Poslodavca u rokovima utvrđenim rasporedom korištenja godišnjih odmora radi organizacije nesmetanog poslovanja ili iz bilo kojeg drugog razloga ne bude moguće, Poslodavac će izvršiti izmjene i dopune predmetnog rasporeda sukladno postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

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

**Plaćeni dopust**

**Članak 46.**

Radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

**do 5 radnih dana**

* prilikom smrti člana uže obitelji,
* prilikom selidbe koja se obavlja iz drugog mjesta u mjesto stanovanja,
* prilikom teške bolesti člana uže obitelji,
* prilikom sklapanja braka,
* prilikom rođenja djeteta.

**do 2 dana**

* prilikom smrti člana šire obitelji
* prilikom preseljenja u mjestu stanovanja.

**1 dana**

* radnik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

**Članak 47.**

Članom uže obitelji 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, usvojitelji i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i

usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.

**Neplaćeni dopust**

**Članak 48.**

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavaca.

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

1. **PLAĆE**

**Plaća za izvršeni rad**

**Članak 49.**

Plaću za izvršeni rad čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

**Članak 50.**

Osnovnu plaću radnika za puno radno vrijeme čini zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti radnog mjesta i dodatka na radni staž te naknade troškova za prijevoz.

Osnovica za plaću iznosi 960,00 eura bruto.

Koeficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđeni su u Prilogu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

**Članak 51.**

Radniku pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5%.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Radnik koji obavlja uslugu ukopa ima pravo dodatka na plaću od 15,00 eura po izvršenoj usluzi ukopa.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini iznosa mjesečne radničke karte za gradski prijevoz prema cjeniku karata za gradski prijevoz Liburnija d.o.o.

Ako je mjesto stanovanja Radnika izvan područja Općine Starigrad primjenjuje se cjenik prigradskog prijevoza.

Pod mjestom stanovanja u smislu ovog Pravilnika smatra se mjesto, odnosno adresa s koje radnik svakodnevno odlazi na posao i na koju se, nakon posla, vraća, a koja predstavlja prebivalište, odnosno boraviše radnika.

## Isplata plaće i naknade plaće

**Članak 52.**

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, a najkasnije do 15. u tekućem mjesecu za prethodno obračunsko razdoblje.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu, a Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Radnik ima pravo odabrati putem koje banke će mu se isplaćivati plaća.

## Pravo na povećanu plaću

**Članak 53.**

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je Zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću i to kako slijedi :

1. prekovremeni rad s uvećanjem od …………………………….........................50%
2. rad noću s uvećanjem od …………….………………………... ......................30%
3. rad nedjeljom se uvećava za ….....……………………………….....................50 %
4. rad blagdanom ili drugim zakonom utvrđenim neradnim danom s uvećanjem od .......................……………………………………………….............................50%

**Članak 54.**

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

1. godišnjeg odmora
2. plaćenog dopusta
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom
4. za vrijeme traženja novog zaposlenja u otkaznom roku
5. zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih članova utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju

**Naknada za korištenje privatnog automobila**

**Članak 55.**

Poslodavac svojom odlukom može radniku odobriti korištenje privatnog automobila za potrebe Poslodavca, odnosno za izvršenje prijevoza radi obavljanja ugovorenog posla.

Za korištenje privatnog automobila za potrebe Poslodavca, Poslodavac će radniku isplatiti naknadu u visini maksimalno neoporezivog iznosa utvrđenog za ovu namjenu sukladno propisima važećim u trenutku isplate, koji u trenutku pisanja ovog Pravilnika iznosi 0,50 EUR/km.

Visina naknade će se mijenjati sukladno relevantnim pozitivnim pravnim propisima.

**Dnevnica za službeni put**

**Članak 56.**

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvo, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak, odnosno Uredbom o izdacima za službena putovanja u inozemstvo koji se korisnicima državnog proračuna priznaju za materijalne troškove.

## Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

**Članak 57.**

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom Zakonu.

**Jubilarne nagrade**

**Članak 58.**

Radniku se može isplatiti jubilarna nagrada za neprekidan rad kod Poslodavca i to za navršenih:

- 5 godina radnog staža – ½ prosječne mjesečne plaće

- 10 godina radnog staža – 1 prosječna mjesečna plaća

- 15 godina radnog staža – 1,5 prosječna mjesečna plaća

- 20 godina radnog staža – 2 prosječne mjesečne plaće

- 25 godina radnog staža – 2,5 prosječne mjesečne plaće

- 30 godina radnog staža – 3 prosječne mjesečne plaće

- 35 godina radnog staža – 3,5 prosječne mjesečne plaće

- 40 godina radnog staža – 4 prosječne mjesečne plaće

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Pod pojmom prosječna mjesečna plaća podrazumjeva se prosječna mjesečna plaća radnika isplaćena u prethodna tri mjeseca.

**Prigodne nagrade zaposlenicima**

**Članak 59.**

Radniku se mogu isplatiti prigodne nagrade i darovi kao što su božićnica, naknada za godišnji odmor, poklon djeci za svako dijete koje do 31-og prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, nagrada za radne rezultate, dodatna plaća i druge nagrade predviđene posebnim propisima o neoporezivim primicima i to u visini koja ne može biti veća od iznosa na koji se prema posebnim propisima ne plaća porez.

O mogućnostima isplate odlučuje Uprava Poslodavca u skladu s financijskim mogućnostima Poslodavca.

**Otpremnina**

**Članak 60.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu ( starosnu, prijevremenu starosnu, invalidsku, zbog opće nesposobmosti za rad), pripada pravo na otpremninu u visini 3 prosječne neto plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca.

Otpremnina dospijeva danom prestanka ugovora o radu.

**Članak 60.a**

Radnik ima pravo na stalni dodatak za troškove prehrane koji se utvrđuje u iznosu 100,00 eura.

Pravo na dodatak iz stavka 1. Ovog članka radnik ima i kada radi skraćeno radno vrijeme, ako skraćeno radno vrijeme traje četiri ili više sati dnevno.

**Članak 60.b**

Radnik ima pravo na jednokratnu potporu u slučaju smrti člana uže obitelji do visine neoprezivog iznosa predviđenog posebnim propisima.

# POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA I OSOBE ZA NEPRAVILNOST

## Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa

## Članak 61.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa uslijed kojih poslodavac može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja otkaznih rokova smatraju se naročito, ali ne isključivo sljedeće povrede:

* namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu;
* nemarno i nepravovremeno izvršavanje radnih obveza, osobito u slučaju ako je narušen ugled poslodavcu;
* neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada Društva;
* neopravdani izostanak sa posla duže od 3 dana u kontinuitetu;
* neobavještavanje nadležne osobe Društva u roku najduže 3 (tri) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom neočekivanom trajanju;
* sklapanje poslova za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Direktora, odnosno Uprave društva;
* odavanje poslovne tajne ili tajne osobne naravi vezane za prikupljene osobne podatke o radnicima;
* samovlasno otuđenje ili korištenje imovinom i predmetima koji su vlasništvo poslodavca;
* primanje mita i drugih pogodnosti u vezi s radom;
* teži slučajevi uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
* izbjegavanje nepridržavanje mjera zaštite na radu, neupotrebljavanje zaštitnih sredstava, odjeće, obuće i zaštitnih uređaja ili njihovo ukljanjanje ili uništenje ili onesposobljavanje;
* neosnovano odbijanje radnika da se angažira u izvanrednim okolnostima (u slučaju više sile i izvanrednog povećanja obujma rada i u drugim slučajevima prijeke potrebe)
* zloupotreba privremene spriječenosti za rad (bolovanja);
* konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme rada ili dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili opojnih droga;
* izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama, odnosno korisnicima;
* osobito teške povrede radnih obveza utvrđene drugim općim i posebnim aktima poslodavca;
* ne pridržavanje i ne postupanje u sukladno pozitivnim pravnim propisima za koje su utvrđeni teški i najteži prekršaji poslodavca.

Radniku se može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja otkaznih rokova i ako, zbog drugih osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito teške činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

## Mjere za povrede radnih obveza

**Članak 62.**

Za povrede obveza iz članka 61. ovog Pravilnika, radniku se može izreći mjera:

1. usmena opomena,
2. pismeno upozorenje,
3. redoviti otkaz,
4. izvanredni otkaz,
5. novčana naknada štete.

Prema težini povrede, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati, Direktor (Uprava društva) će ocijeniti koju od mjera treba primijeniti prema radniku.

**Članak 63.**

Usmena opomena i pisano upozorenje su mjere kojima se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u članku 61. ovog Pravilnika, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza (redovitog) za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

**Članak 64.**

Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći samo nakon mjere pisanog upozorenja, a u slučaju nastavljenog kršenja radnih obveza.

 Postojanje opravdanog razloga za otkaz mora dokazati Poslodavac.

Poslodavac nije dužan radnika pisano upozoriti prije redovitog otkazivanja ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to čini.

U redovitom otkazu obvezan je otkazni rok.

**Članak 65.**

Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

**Članak 66.**

U izvanrednom otkazu Poslodavac nema obvezu poštivati otkazni rok.

Izvanredni otkaz se može dati radniku samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Za izvanredni otkaz Poslodavac mora dokazati postojanje opravdanog razloga.

Poslodavac ima pravo tražiti od radnika naknadu štete za zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Navedena mjera primjenjuje se u slučaju namjerne povrede ili krajnje nepažnje radnika.

## Privremeno udaljavanje radnika sa posla (suspenzija)

**Članak 67.**

Privremeno udaljenje s posla može trajati jedan dan ili više dana.

Poslodavac će privremeno udaljiti s posla radnika do kraja radnog vremena, ukoliko se kod njega tijekom radnog vremena utvrde slučajevi iz članka 61. ovog Pravilnika.

Poslodavac će udaljiti radnika s posla i u trajanju od više dana u slučajevima kada radnik počini osobito tešku pvredu obveze iz radnog odnosa opisane u članku 61. ovog Pravilnika, a njegovim zadržavanjem na radnom mjestu za Poslodavca može nastati šteta u smislu materijalne štete, narušenog ugleda Poslodavca i/ili poremećaja procesa rada.

Radnika s posla udaljava neposredno nadređeni radnik kada nepobitno utvrdi opisane slučajeve, a o čemu Direktor donosi pisanu odluku najkasnije u roku od 2 (dva) radna dana, te pokreće postupak utvrđivanja odgovornosti radnika.

Radnik koji je udaljen s posla ne ostvaruje pravo na plaću ni naknadu plaće za vrijeme udaljenja s rada.

Ukoliko se u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi da radnik nije počinio osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa, Poslodavac će radniku isplatiti razliku naknade za vrijeme suspenzije i plaće koju bi radnik ostvario s osnova redovnog rada.

# PRESTANAK UGOVORA O RADU

## Načini prestanka ugovora o radu

**Članak 68.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i Poslodavaca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

**Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu**

**Članak 69.**

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

## Otkaz ugovora o radu

**Članak 70.**

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

## Redoviti otkaz ugovora o radu

**Članak 71.**

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, tehničkih 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), ili
3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

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

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 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.

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

## Izvanredni otkaz ugovora o radu

**Članak 72.**

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.

Strana ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od strane koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

## Neopravdani razlozi za otkaz

**Članak 73.**

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavaca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne 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.

## Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

**Članak 74.**

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

## Postupak prije otkazivanja

**Članak 75.**

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 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 da to učini.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, usvojiteljskog 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, privremene nesposobnosti za rad osim ako je poslodavac prije početka tog razdoblja otkazao ugovor o radu, vršenja dužnosti građana u obrani.

## Trajanje otkaznog roka

**Članak 76.**

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok iznosi:

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je na Poslodavacu 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 utvrnenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako radnik na zahtjev Poslodavaca 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 otkaznoga roka.

Za vrijeme otkaznoga 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.

## Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

**Članak 77.**

Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Poslodavaca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, otkazni rok Zakona teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

## Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

**Članak 78.**

Ako sud utvrdi da otkaz Poslodavaca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje radnika na posao.

Radnik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

**X.ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM**

**Zakonska zabrana natjecanja**

**Članak 79**.

 Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

**XI.NAKNADA ŠTETE**

**Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu**

**Članak 80.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

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

Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

**Unaprijed određeni iznos naknade štete**

**Članak 81.**

Ako bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, može se unaprijed za određene štetne radnje predvidjeti iznos naknade štete.

Štetne radnje i naknade iz stavka 1. ovoga članka mogu se predvidjeti kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

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

**Regresna odgovornost radnika**

**Članak 82.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

**Smanjenje ili oslobođenje radnika od dužnosti naknade štete**

**Članak 83.**

Kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu mogu se utvrditi uvjeti i način smanjenja ili oslobađanja radnika od dužnosti naknade štete.

**Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu radniku**

**Članak 84.**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

**XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 85.**

Na ostala pitanja u svezi sa radnim odnosom koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te ostalih akata Poslodavaca.

**Članak 86.**

Pravilnik o radu donosi se i mijenja na način propisan odredbama Zakona o radu.

O donošenju i mijenjanju, Pravilnika o radu Poslodavac se mora savjetovati sa radničkim

vijećem, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, a ako nije utemeljeno Radničko vijeće sa sindikalnim povjerenikom.

**Članak 87.**

Na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti sve odredbe Pravilnika o radu T.D. Argyruntum d.o.o. od 24. prosinca 2019.godine.

**Članak 88.**

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

 Direktor:

 Marija Ramić, mag.ing.agr.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči TD Argyruntum d.o.o., 16. prosinca 2024. godine, te je stupio na snagu 16. prosinca 2024. godine.

KLASA: 119-01/24-01/2

URBROJ: 2198-9-6-3-01-24-1

Na temelju Zakona o radu (Narodne Novine [93/14](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=26185), [127/17](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=26183),[98/19](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=40775), [151/22](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=55102), [46/23](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=60619), [64/23](https://www.zakon.hr/cms.htm?id=57139)), članka 10. i 11. Izjave o osnivanju tvrtke „ Argyruntum“ d.o.o., (Potpuni tekst od dana 29. rujna 2017. godine uz prethodnu suglasnost Skupštine društva, uprava TD Argyruntum d.o.o., dana 16.prosinca 2024. godine, donosi:

**PRAVILNIK O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI**

 **RADNIH MJESTA**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj, organizacija i koeficijenti složenosti poslova koji se obavljaju po radnim jedinicama u TD Argyruntum d.o.o., ovlasti i odgovornosti zaposlenika u obavljanju poslova i zadaća, opis njihovih osnovnih poslova i zadaća sa stručnim uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, te drugi uvjeti vezani uz rad TD Argyruntum d.o.o (u nastavku teksta: Društvo).

1. **ORGANIZACIJA RADA**

**Članak 2.**

Društvo obavlja svoj rad putem utvrđenih radnih jedinica. Radne jedinice utvrđene su prema poslovima koji se obavljaju u okviru djelatnosti registrirane pri Trgovačkom sudu u Zadru.

Radne jedinice utvrđene su kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R. br. | Radne jedinice | Opis poslova |
| 1. | Direktor | organizira i rukovodi cjelokupnim poslovanjem Društva u skladu sa zakonima, Izjavom o osnivanju društva i ostalim općim aktima društva |
| 2. | Odjel za opće administrativne i financijske poslove – voditelj odjela | -sudjeluje u izradi općih akata- obavlja poslove oko prijema radnika i raskida ugovora o radu-organizira i planira poslove jednostavne nabave-sudjeluje u povjerenstvu za javnu nabavu-vodi potrebnu evidenciju ugovorenih nabava i dostavlja izvješća državnim institucijama- vrši obračun i izdavanje računa po kupcima- prati i analizira stanje potraživanja te predlaže mjere za bržu i efikasniju naplatu- sudjeluje u izradi financijskih planova- priprema dokumentaciju za financijsko knjiženje - mjesečno usklađuje salda konti s glavnom knjigom-poslove knjigovodstva i računovodstva- sudjeluje u pripremama sjednica skupštine Društva-obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka-obavlja poslove službenika za informiranje-ispunjava i dostavlja prateću dokumentaciju za komunalni otpad (ONTO, očevidnici i sl. )-provodi poslove informiranja javnosti, održava web stranicu-obavlja ostale zadaće po nalogu direktora |
| 3. | Administrativno- financijski referent | - priprema i evidentira ulaznu i izlaznu dokumentaciju primljenu neposredno ili putem pošte- prima pozive, radi administrativne poslove- prima poslovne partnere tvrtke- obavlja tajničke poslove za direktora- vodi knjige blagajne- obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva |
| 4. | Tehnički rukovoditelj | - organizira i rukovodi radnim jedinicama društva- odgovoran je za rad unutar jedinica- organizira i obavlja operativnu kontrolu rada, korištenja i održavanja sredstava za rad- priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za opremanje operativnih službi i potrebnih vozila, opremom i ostalim sredstvima rada- po potrebi obavlja poslove komunalnog djelatnika i vozača- pomaže direktoru u vođenju osnovne politike Društva· obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva |
| 5. | Vozač, komunalni djelatnik | - upravlja motornim i električnim vozilima - vrši odvoz glomaznog komunalnog otpada te je odgovoran za pravilan ukrcaj, slaganje i iskrcaj- brine o opremi i dokumentaciji vozila kojim upravlja- vodi evidenciju o izvršenim turama- obavlja jednostavne popravke vozila- vodi brigu o čistoći i uređenju javnih površina- obavlja poslove uređenja plaža- vrši utovar otpadnog materijala u vozilo - obavlja zidarske i druge zanatske poslove- obavlja pogrebne poslove- obavlja poslove održavanja groblja- održavanje uređaja i objekata komunalne i javne infrastrukture- obavlja poslove kontrole i naplate parkinga- služi se alatom potrebnim za održavanje javnih površina- obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva |
| 6. | Vozač/rukovatelj građevinskim strojem/ komunalni djelatnik | - upravlja građevinskim strojem- vrši planiranje istovarenog materijala na deponij- vodi dnevnik rada stroja- održava građevinske strojeve i motorna vozila- upravlja motornim vozilom- vrši odvoz glomaznog komunalnog otpada te je odgovoran za pravilan ukrcaj, slaganje i iskrcaj- brine o opremi i dokumentaciji vozila kojim upravlja- vodi evidenciju o izvršenim turama- obavlja jednostavne popravke vozila- obavlja poslove uređenja plaža- vrši utovar otpadnog materijala u vozilo - obavlja zidarske i druge zanatske poslove- obavlja pogrebne poslove- obavlja poslove održavanja groblja- održavanje uređaja i objekata komunalne i javne infrastrukture- obavlja poslove kontrole i naplate parkinga- služi se alatom potrebnim za održavanje javnih površina- obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva |
| 7. | Komunalni djelatnik I. | - vodi brigu o čistoći i uređenju javnih površina- obavlja poslove uređenja plaža- vrši utovar otpadnog materijala u vozilo- obavlja poslove održavanja groblja- obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva |
| 8. | Komunalni djelatnik II. | - vodi brigu o čistoći i uređenju javnih površina- obavlja poslove uređenja plaža- vrši utovar otpadnog materijala u vozilo- obavlja zidarske i druge zanatske poslove- obavlja pogrebne poslove- obavlja poslove održavanja groblja- održavanje uređaja i objekata komunalne i javne infrastrukture- obavlja poslove kontrole i naplate parkinga- služi se alatom potrebnim za održavanje javnih površina- obavlja ostale zadaće po nalogu direktora Društva |
| 9. | Čistačica  | - vodi brigu o čistoći uredskih prostorija- radi i druge poslove po nalogu Direktora |

1. **SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

**Članak 3.**

Radna mjesta za poslove koji se obavljaju u djelokrugu Društva utvrđuju se kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Uprava društva**
 |  |
| **Radno mjesto** | **Direktor** |
| Stručna sprema | VŠS ,VSS odgovarajućeg smjera |
| Radno iskustvo | 3 godine na rukovodećim poslovima |
| Posebna znanja | Radne, stručne i organizacijske sposobnosti |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | Menadžerski ugovor |
| 1. **Odjel za opće, administrativne i financijske poslove**
 |  |
| **Radno mjesto:**  | **Voditelj odjela** |
| Stručna sprema:  | VŠS,VSS odgovarajućeg smjera |
| Radno iskustvo | 3 godine |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,65 |
| Posebna znanja | Organizacijske vješine, komunikacijske sposobnosti, poznavanje rada na računalu,Izrada financijskih planova i izvještaja |
| **Radno mjesto** | **Administrativno – financijski referent** |
| Stručna sprema | SSS upravnog ili ekonomskog smjera |
| Radno iskustvo |  |
| Posebna znanja | Organizacijske vješine, komunikacijske sposobnosti, poznavanje rada na računalu |
| Koeficijent složenosti | 1.5 |
| 1. **Odjel komunalnih djelatnosti**
 |  |
| **Radno mjesto** | **Tehnički rukovoditelj** |
| Stručna sprema | VŠS,VSS |
| Radno iskustvo | 3 godine na istim ili sličnim poslovima |
| Posebna znanja | Organizacija radnih jedinica |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,65 |
| **Radno mjesto** | **Vozač, komunalni djelatnik** |
| Stručna sprema | SSS |
| Radno iskustvo | - |
| Posebna znanja | - |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,45 |
|  |  |
| **Radno mjesto** | **Vozač/ rukovatelj građevinskim strojem/komunalni djelatnik** |
| Stručna sprema | SSS |
| Radno iskustvo | - |
| Posebna znanja | - |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,5 |
| **Radno mjesto** | **Komunalni djelatnik I.** |
| Stručna sprema | NKV, PKV, SSS |
| Radno iskustvo | - |
| Posebna znanja | - |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,40 |
| **Radno mjesto** | **Komunalni djelatnik II.** |
| Stručna sprema |  PKV, SSS |
| Radno iskustvo | - |
| Posebna znanja | - |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,45 |
| 1. **Čistačica**
 |  |
| **Radno mjesto** | **Čistačica** |
| Stručna sprema | NKV, PKV, SSS |
| Radno iskustvo | - |
| Posebna znanja | - |
| Koeficijent složenosti obavljanja poslova | 1,2 |

**Članak 4.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se istim postupkom po kojem je donesen.

**Članak 5.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči TD Argyruntum d.o.o..

KLASA: 119-01/24-01/2

URBROJ: 2198-9-6-3-01-24-2

 Direktor:

 Marija Ramić, mag.ing.agr.