



PRAVILNIK O RADU

KRIŽEVAČKOG PODUZETNIČKOG CENTRA

d.o.o.

siječanj, 2025.

Sadržaj

I. TEMELJNE ODREDBE	3
II. ZABRANA DISKRIMINACIJE TE POSTUPAK I MJERE	3
III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU	4
Zasnivanje radnog odnosa	4
IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA	5
V. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU I RAZDOBLJA ISPLATE	14
Osnovna plaća radnog mjesta	15
Pravo na povećanu plaću	15
Dodaci na plaću	15
VI. GODIŠNJI ODMOR I DOPUSTI	16
Godišnji odmor	16
Razmjerni dio godišnjeg odmora	12
Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima	12
Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu	12
Raspored korištenja godišnjeg odmora	13
Plaćeni dopust	18
Neplaćeni dopust	18
VII. TROŠAK PRIJEVOZA, DNEVNICE, TERENSKI DODATAK	18
I OSTALE NAKNADE, NAGRADE I DAROVI	18
Naknada troškova prijevoza	18
Dnevnicu za službeni put	19
Terenski dodatak	19
Naknada za odvojeni život	19
Naknada za korištenje privatnog automobila	20
Prigodne nagrade i darovi	20
Otpremnina	19
VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	21
Zaštita privatnosti radnika	20
Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu	20
Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete	20
Pretpostavka rada u punom radnom vremenu	21
Korištenje roditeljskih i roditeljskih prava	21
Zabrana otkaza	21
Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu	22
Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove	22
Zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad	22
Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom	23
bolešću	23
Zabrana štetnog utjecaja na napredovanje ili ostvarenje drugih prava	23
Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove radnika	23
IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU	23
Načini prestanka ugovora o radu	23
Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu	24
Otkaz ugovora o radu	24
Redoviti otkaz ugovora o radu	24
Izvanredni otkaz ugovora o radu	25
Neopravdani razlozi za otkaz	25
Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme	25
Postupak prije otkazivanja	26
Oblik, obrazloženje i dostava otkaza	26
Otkazni rok	26
Najmanje trajanje otkaznog roka	26
Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora	27
Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza	28
Sudski raskid ugovora o radu	28
Otpremnina	28
X. NAKNADA ŠTETE	28
Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu	29
Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu radniku	29
XI. MJERE KONTROLE	31
XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	31

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze iz radnog odnosa, mjere i zaštite dostojanstva radnika, plaća, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u vezi s radom, koja su važna za radnike zaposlene u Križevačkom poduzetničkom centru d.o.o.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike društva Križevački poduzetnički centar d.o.o. (dalje u tekstu: Poslodavac).

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 2.

Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, a prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca.

II. ZABRANA DISKRIMINACIJE TE POSTUPAK I MJERE

Članak 3.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli, na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih i duševnih poteškoća.

Radnik podnosi pritužbu zbog povrede dostojanstva, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja osobi koja je po zakonu ovlaštena zastupati poslodavca ili osobi koju ranije citirana osoba odredi pisanom odlukom.

Po ranije citiranoj pritužbi postupa i postupak vodi osoba koja po zakonu zastupa poslodavca ili osoba koju ranije citirana osoba imenuje za postupanje pisanom odlukom. Nakon što primi pritužbu radnika poslodavac je dužan u roku od osam dana ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavaka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano na osnovi: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa i opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja poslodavac ili ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku, a prilikom provođenja postupka poslodavac će provesti postupak u kojem svim osobama mora biti omogućeno da iznesu svoju obranu u odnosu na optužbe koje ih terete te da iznesu činjenice i prilože dokaze koje im idu u prilog.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom 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.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu, a nakon provedenog javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja iz prethodnog stavka donosi direktor društva, a koji i utvrđuje uvjete natječaja. Odluku o odabiru nakon provedenog javnog natječaja donosi direktor Poslodavca ili izbornog povjerenstvo i to ovisno da li je pojedinu natječaj proveo direktor ili izbornog povjerenstvo. Ranije citirano izbornog povjerenstvo imenuje direktor pisanom odlukom, a direktor može biti član ranije citiranog izbornog povjerenstva. Članovi izbornog povjerenstva ne moraju biti nužno i zaposlenici Poslodavca.

Članak 5.

Poslodavac može primati osobe i na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa te pripravnike, ukoliko ispunjavaju uvjete koje za to propisuju odgovarajući zakonski propisi.

Oblik ugovora o radu

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak opis ili popis poslova,
4. danu otpočinjanja rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznih rokova kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac,

8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Sistematizacija radnih mjesta

Članak 7.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Redni broj naloga: 1.

Naziv radnog mjesta: **DIREKTOR/ICA**

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij-magistar/magistra ili specijalistički diplomski stručni studij – stručni specijalist/stručna specijalistica ili završen fakultet VSS
- radno iskustvo u struci: najmanje 5 godina na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu, poznavanje najmanje jednog stranog jezika u govoru i pismu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije
- dodatni uvjeti: organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine

Stupanj složenosti poslova: stupanj I.

Popis poslova radnog mjesta: planira, organizira, koordinira i kontrolira cjelokupni rad Društva, organizira i nadzire provedbu aktivnosti potrebnih za ostvarenje poslovnih ciljeva Društva, kontrolira financijsko poslovanje Društva, te odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i raspored djelatnika te plaćama i naknadama djelatnika Društva u skladu s odlukama Nadzornog odbora i Skupštine, izrađuje prijedlog razvoja i unapređenja poslovanja, organizira i nadzire provedbu aktivnosti potrebnih za ostvarenje poslovnih ciljeva Društva, razvija i unapređuje poslovne procese, sačinjava godišnji prijedlog poslovnog plana rada te ga podnosi Nadzornom odboru i Skupštini na prihvaćanje, podnosi tromjesečna izvješća Nadzornom odboru o postignutim rezultatima prema godišnjem planu, podnosi polugodišnja i godišnja financijska izvješća i izvješća o poslovanju Nadzornom

Plaća za rad:

odboru, Skupštini i Gradskom vijeću Grada Križevaca, a obavlja i druge poslove koji su po prirodi potrebni za učinkovito djelovanje Društva kojim upravlja i ostale i poslove potrebne za upravljanje Društvom.
plaća i ostali dodaci definirani Ugovorom o radu/Odlukom Poslodavca, odnosno Skupštine ili Nadzornog odbora

Redni broj naloga: 2.

Naziv radnog mjesta :

VIŠI STRUČNI SURADNIK/CA

Broj izvršitelja:

1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: završen diplomski sveučilišni studij-magistar/magistra ili specijalistički diplomski stručni studij – stručni specijalist/stručna specijalistica ili završen fakultet kojim se stjecala VSS
- radno iskustvo u struci: najmanje 5 godina na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu, poznavanje najmanje jednog stranog jezika u govoru i pismu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj II.

Popis poslova radnog mjesta:

praćenje informacija i samostalno pisanje i vođenje EU projekata i projekata iz nacionalnih fondova, osigurava pravodobne informacije o natječajima za stanare i klijente RCTP-a, kao i sam RCTP, vođenje aplikacije za korisnike RCTP-a, zaprimanje i obrada klijenata, komunikacija sa korisnicima, odgovoran za punjenje i održavanje baze korisnika i klijenata, priprema i provedba dijela edukacijskih programa, odgovoran za konstantnu internu i eksternu ponudu edukacijskih programa koje bi omogućavali interakciju sa lokalnim akademskim institucijama kao i vanjskim suradnicima, održavanje edukacija u skladu sa specifičnim znanjima te ostale poslove prema nalogu poslodavca.

Plaća radnog mjesta:

čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 3.

Naziv radnog mjesta :

STRUČNI SURADNIK/CA

Broj izvršitelja:

1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: sveučilišni prvostupnik/prvostupnica ili završen VŠS stručnoga dodiplomskog studija, u trajanju kraćem od tri godine čijim završetkom se stječe viša stručna sprema (VŠS)
- radno iskustvo u struci: najmanje 2 godine na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu, poznavanje najmanje jednog stranog jezika u govoru i pismu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj II.

Popis poslova radnog mjesta: praćenje informacija i pisanje i vođenje EU projekata i projekata iz nacionalnih fondova, osigurava pravodobne informacije o natječajima za stanare i klijente RCTP-a, kao i sam RCTP, vođenje aplikacije za korisnike RCTP-a, zaprimanje i obrada klijenata, odgovoran za punjenje i održavanje baze korisnika i klijenata, priprema edukacijskih programa, odgovoran za pomoć pri kreiranju interne i eksterne ponude edukacijskih programa, brine o plaćanju i naplati računa u odnosu sa korisnicima te klijentima, zaprimanje i obrada klijenata, održavanje i punjenje Internet stranice, pripremanje izvještaja za Upravu te ostale poslove prema nalogu poslodavca.

Plaća radnog mjesta: čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 4.

Naziv radnog mjesta : **STRUČNI SURADNIK - ADMINISTRATOR**

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: sveučilišni prvostupnik/prvostupnica ili završen VŠS stručnoga dodiplomskog studija, u trajanju kraćem od tri godine čijim završetkom se stječe viša stručna sprema (VŠS)
- radno iskustvo u struci: najmanje 6 mjeseci na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu, poznavanje najmanje jednog stranog jezika u govoru i pismu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj II.

Popis poslova radnog mjesta: zaprimanje pošte, urudžbiranje, arhiviranje, pisanje i slanje dopisa, brine o plaćanju i naplati računa u odnosu sa korisnicima te klijentima, zaprimanje klijenata, održavanje i punjenje Internet stranice, pripremanje izvještaja za Upravu, organizacija sastanaka, ostali pomoćni uredski poslovi te ostale poslove prema nalogu poslodavca.

Plaća radnog mjesta: čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 5.

Naziv radnog mjesta : DOMAR

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS
- radno iskustvo u struci: najmanje 5 godina na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj III.

Popis poslova radnog mjesta: skrb o cjelokupnoj imovini Razvojnog centra i tehnološkog parka Križevci, vodi brigu o popravcima i servisima na instalacijama i općenito na imovini Razvojnog centra i tehnološkog parka Križevci, popravlja kvarove manjeg opsega, otklanja manje staklarske, stolarske i druge kvarove, obavlja poslove održavanja zgrada kojima upravlja poslodavac, održavanje zelenih površina i urednosti prostora, obavlja manje popravke i brine o redovnom održavanju, predlaže izvanredno održavanje, u slučaju većih kvarova izvještava nadređenog i prema odluci nadređenog organizira otklanjanje većih kvarova te ostali poslovi po nalogu poslodavca.

Plaća radnog mjesta: čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 6.

Naziv radnog mjesta : VODITELJ ODRŽAVANJA/ RUKOVATELJ
CENTRALNOG GRIJANJA

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS
- radno iskustvo u struci: najmanje 5 godina na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije, uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnim grijanjem

Stupanj složenosti poslova: stupanj III.

Popis poslova radnog mjesta: skrb o cjelokupnoj imovini Razvojnog centra i tehnološkog parka Križevci, rukuje sa sistemom grijanja i hlađenja prostorija, kontrolira i nadzire rad sistema kotlovnice i instrumenata u njoj, uređuje i čisti postrojenja grijanja/hlađenja, vodi brigu o popravcima i servisima na instalacijama, popravlja kvarove manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji te centralnom grijanju, otklanja manje staklarske, stolarske i druge kvarove, obavlja poslove održavanja zgrada kojima upravlja poslodavac, održavanje zelenih površina, obavlja manje popravke i brine o redovnom održavanju, predlaže izvanredno održavanje, u slučaju većih kvarova izvještava nadređenog i prema odluci nadređenog organizira otklanjanje većih kvarova, održavanje travnatih površina, radovi internog i eksternog uređenja prostora, održavanje urednosti prostora, prema potrebi rad na terenu te ostali poslovi po nalogu poslodavca.

Plaća radnog mjesta: čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 7.

Naziv radnog mjesta : POMOĆNI DOMAR

Broj izvršitelja: 1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS
- radno iskustvo u struci: najmanje 6 mjeseci na odgovarajućim poslovima
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj III.

Popis poslova radnog mjesta: skrb o cjelokupnoj imovini Razvojnog centra i tehnološkog parka Križevci te sportske dvorane kod Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci, vodi brigu o popravcima i servisima na instalacijama, popravlja kvarove manjeg opsega na vodovodnoj i električnoj instalaciji te centralnom grijanju, otklanja manje staklarske, stolarske i druge kvarove, obavlja poslove održavanja zgrada kojima upravlja poslodavac te održavanje zelenih površina na istima, obavlja manje popravke i brine o redovnom održavanju, predlaže izvanredno održavanje, u slučaju većih kvarova izvještava nadređenog i prema odluci nadređenog organizira otklanjanje većih kvarova, preuzimanje narudžbi za "Zdravo Križevci", priprema i dostava narudžbi na kućni prag kupaca, naplata narudžbi te ostali poslovi po nalogu Poslodavca.

Plaća radnog mjesta: čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 8.

Naziv radnog mjesta : KONTROLOR NAPLATE PARKIRANJA

Broj izvršitelja: 2

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS
- radno iskustvo: najmanje 6 mjeseci
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu i mobilnim aplikacijama
- posebni uvjeti: vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj III.

Popis poslova radnog mjesta: kontinuirani nadzor nad parkiralištima i vozilima, izdavanje i naplata karata za korištenje parkirališnih mjesta, pravovremeno izvještavanje o nepropisno parkiranim vozilima, izvještavanje o utvrđenim tehničkim i operativnim nedostacima sustava, savjetovanje i pomoć korisnicima parkirališta, redistribucija bicikala na terenu po stanicama, suradnja s korisničkom podrškom i izvještavanje o nedostacima i tehničkim kvarovima, vođenje izvještaja te ostali poslovi u vezi parkinga i sustava javnih bicikala po nalogu poslodavca.

Plaća radnog mjesta: čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga: 9.

Naziv radnog mjesta : **VOZAČ/ICA AUTOBUSA**

Broj izvršitelja: 6

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS ili (stručna osposobljenost) vozač motornog vozila
- radno iskustvo: nije potrebno
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu i mobilnim aplikacijama
- posebni uvjeti: vozačka dozvola D kategorije, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova vozača autobusa, periodična izobrazba za prijevoz putnika ("KOD 95"), posjedovanje elektroničke kartice za tahograf

Stupanj složenosti poslova: stupanj II.

Popis poslova radnog mjesta: upravlja autobusom uz poštivanje voznog reda, zakonskih propisa i Općih uvjeta isporuke komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika unutarnjeg operatera/prijevoznika (Poslodavca), a prema rasporedu rada, voznim redovima i radnim zadacima, informira putnike u autobusima, vodi brigu da se svi putnici sigurno iskrcaju i ukrcaju, uredno i točno popunjava te redovito predaje tehnološku dokumentaciju, brine o vozilu, njegovoj čistoći, urednosti, ispravnosti, njegovim preventivnim pregledima, servisima, vatrogasnom aparatu, o potrošnji guma i sl., prijavljuje kvarove i oštećenja na vozilu, prisustvuje kod popravka vozila u radionici, otklanjanje manjih nedostataka na autobusu prije, nakon i tijekom vožnje, sastavljanje zapisnika o tome, prije odlaska autobusa u radionicu zapisnički specifikira sve uočene nedostatke na vozilu te ih dostavlja upravitelju prijevoza i unutarnjem operateru/prijevozniku (Poslodavcu), predaje uredno ispunjen putni radni list, tahograf listiće i ostalu prijevoznu dokumentaciju, obavljanje dnevnog preventivnog pregleda vozila prije i poslije vožnje, priprema vozila za vožnju prije polaska, zadužuje se s opremom i prijevoznom dokumentacijom koja prati autobus, pridržava se propisa koji reguliraju cestovni promet, brine o načinu eksploatacije vozila i tehnici vožnje, prijavljuje prekid vožnje upravitelju prijevoza i unutarnjem operateru/prijevozniku (Poslodavcu) odmah po njegovom nastanku, brine za ugodnu vožnju, uljudnost s putnicima i osigurava sigurnost putnika tijekom vožnje, nadgleda rad ostalih suradnika, obavlja ostale srodne poslove prema nalogu i

Plaća radnog mjesta:

radnim uputama upravitelja prijevoza i unutarnjeg operatera/prijevoznika (Poslodavca) te obavlja i ostale poslove po nalogu Poslodavca.

čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Redni broj naloga:

10.

Naziv radnog mjesta :

UPRAVITELJ/ICA PRIJEVOZA

Broj izvršitelja:

1

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta:

- stručna sprema: SSS, sveučilišni prvostupnik/prvostupnica ili završen VŠS stručnoga dodiplomskog studija, u trajanju kraćem od tri godine čijim završetkom se stječe viša stručna sprema (VŠS), završen diplomski sveučilišni studij magistar/magistra ili specijalistički diplomski stručni studij – stručni specijalist/stručna specijalistica ili završen fakultet VSS
- radno iskustvo: 6 mjeseci
- posebna znanja: poznavanje rada na računalu i mobilnim aplikacijama
- posebni uvjeti: položen ispit o stručnoj osposobljenosti za cestovni prijevoz (osim VSS cestovnog smjera i VŠS cestovnog smjera), vozačka dozvola B kategorije

Stupanj složenosti poslova: stupanj II.

Popis poslova radnog mjesta:

pružanje potpune administrativne podrške u postupku ishoda potrebnih licencija, organizacija i provođenje specijalizirane obuke za zaposlenike u sektoru javnog prijevoza, pružanje tehničke podrške pri uvođenju aplikacije za praćenje vozila u realnom vremenu, izrada optimiziranog prijedloga voznog reda temeljenog na analizi potreba i resursa, izrada mape procesa s identifikacijom ključnih rizika te prijedlozima za njihovo ublažavanje, provođenje tehničke integracije sustava prikaza informacija u autobusima s aplikacijom za praćenje prometa, optimizacija rasporeda autobusa i vozača uzimajući u obzir radne sate i zakonske odredbe, izrada dnevnih kompjuterskih rasporeda autobusa i voznog osoblja za linijski, povremeni i ugovorni prijevoz, u skladu sa zakonskim propisima, vođenje evidencije preventivnih i godišnjih tehničkih pregleda autobusa,

organizacija i koordinacija popravaka autobusa u suradnji sa servisima, provođenje redovne kontrole stanja autobusa, uključujući čistoću, opremljenost obveznom opremom i potrebnom dokumentacijom, ispisivanje, distribucija i prikupljanje obračunskih putnih naloga vozača, priprema i otpremanje autobusa te kontrola rada voznog osoblja prije početka smjene, suradnja s ostalim organizacijskim jedinicama radi boljeg funkcioniranja javnog gradskog prijevoza i Društva u cjelini, vođenje nadzora nad primjenom zakonitosti u djelokrugu rada javnog gradskog prijevoza, upravljanje i praćenje troškova iz djelokruga rada javnog gradskog prijevoza, redovito informiranje direktora Društva o aktivnostima unutar javnog gradskog prijevoza, sudjelovanje u izradi plana nabave iz djelokruga rada javnog gradskog prijevoza, predlaganje mjera za unapređenje, racionalizaciju i optimizaciju rada u javnom gradskom prijevozu, upravljanje ljudskim i materijalnim resursima iz djelokruga rada javnog gradskog prijevoza, praćenje realizacije ugovora iz djelokruga rada javnog gradskog prijevoza, sudjelovanje u izradi plana nabave novih i rashodovanju dotrajalih vozila, suradnja s tijelima i organizacijama izvan Društva radi kvalitetnijeg obavljanja prijevoza putnika, organizacija pravovremenog dostavljanja potrebnih podataka stručnim službama u Društvu, izrada izvještaja o radu unutar javnog gradskog prijevoza, organizacija i kontrola provođenja mjera zaštite i sigurnosti na radu, potpisivanje dopisa i zahtjeva za nabavu unutar javnog gradskog prijevoza te evidencijskih kartica o odrađenim satima rada djelatnika te obavlja i ostale poslove po nalogu Poslodavca.

Plaća radnog mjesta:

čini umnožak koeficijenta složenosti predmetnog radnog mjesta (članak 8.) i osnovice za izračun plaće (članak 9.) koji su definirani ovim Pravilnikom.

Koeficijenti složenosti radnih mjesta

Članak 8.

Redni broj radnog mjesta:	1.
Naziv radnog mjesta:	DIREKTOR/ICA
Koeficijent složenosti:	NIJE PRIMJENJIVO
Grupa složenosti:	I
Redni broj radnog mjesta:	2.
Naziv radnog mjesta:	VIŠI STRUČNI SURADNIK/CA
Koeficijent složenosti:	1,65
Grupa složenosti:	II

Redni broj radnog mjesta:	3.
Naziv radnog mjesta:	STRUČNI SURADNIK/CA
Koeficijent složenosti:	1,62
Grupa složenosti:	II
Redni broj radnog mjesta:	4.
Naziv radnog mjesta:	STRUČNI SURADNIK/CA - ADMINISTRATOR
Koeficijent složenosti:	1,25
Grupa složenosti:	II
Redni broj radnog mjesta:	5.
Naziv radnog mjesta:	DOMAR
Koeficijent složenosti:	1,15
Grupa složenosti:	III
Redni broj radnog mjesta:	6.
Naziv radnog mjesta:	VODITELJ ODRŽAVANJA/ RUKOVATELJ CENTRALNOG GRIJANJA
Koeficijent složenosti:	1,24
Grupa složenosti:	III
Redni broj radnog mjesta:	7.
Naziv radnog mjesta:	POMOĆNI DOMAR
Koeficijent složenosti:	1,00
Grupa složenosti:	III
Redni broj radnog mjesta:	8.
Naziv radnog mjesta:	KONTROLOR NAPLATE PARKIRANJA
Koeficijent složenosti:	1,24
Grupa složenosti:	III
Redni broj radnog mjesta:	9.
Naziv radnog mjesta:	VOZAČ AUTOBUSA
Koeficijent složenosti:	1,57
Grupa složenosti:	II
Redni broj radnog mjesta:	10.
Naziv radnog mjesta:	UPRAVITELJ/ICA PRIJEVOZA
Koeficijent složenosti:	1,60
Grupa složenosti:	II

Članak 9.

Osnovica za izračun plaće za puno radno vrijeme iznosi **1.075,00 eura**.

V. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU I RAZDOBLJA ISPLATE

Članak 10.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- dodatka na plaću za posebne i otežane uvjete rada,

Kada se u ovom Pravilniku spominje plaća, misli se na bruto plaću.

Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 11.

Osnovna plaća radnika predstavlja umnožak osnovice (članak 9. Pravilnika) i koeficijenta složenosti poslova (članak 8. Pravilnika).

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5%.

Pravo na povećanu plaću

Članak 12.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi prekovremeno, noćni rad subotom, nedjeljom, blagdanom ili drugi dan koji je zakonom određeno da se ne radi, ima pravo na slijedeće povećanje plaće i to:

- | | |
|--|-----|
| - za noćni rad | 50% |
| - za prekovremeni rad | 10% |
| - za rad subotom | 25% |
| - za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom | 50% |
| - za otežane uvjete rada | 25% |

Kada radnik ostvaruje pravo na uvećanje po više osnova, primjenjuje se osnova koja je najpovoljnija za radnika.

Dodaci na plaću

Članak 13.

Pored plaće radniku se mogu isplatiti i druge naknade i to na godišnjoj razini u visini u kojoj su iste neoporezive za Poslodavca (npr. regres, božićnica, uskrsnica, naknada za prehranu), a odluku o isplati istih donosi direktor društva odnosno druga osoba koja na temelju zakona ili valjane odluke zastupa društvo, i to za sve radnike koji su u trenutku isplate naknade zaposleni kod Poslodavca, uključujući i za sebe ako s Poslodavcem ima zaključen ugovor o radu.

Članak 14.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se najkasnije petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec. Prilikom isplate plaće i naknade plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće i naknade plaće.

Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu.

Ako Poslodavac u roku iz st. 1. ovog članka radniku ne isplati plaću ili naknadu plaće, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun iz st. 3. ovog članka je ovršna isprava.

VI. GODIŠNJI ODMOR I DOPUSTI

Godišnji odmor

Članak 15.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 16.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 15. stavkom 2. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 15. Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 15. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Članak 17.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta i to:

- | | |
|------------------------|---------------|
| a) Složenosti poslova | |
| - grupa složenosti I | 3 radnih dana |
| - grupa složenosti II | 2 radna dana |
| - grupa složenosti III | 1 radna dana |
| b) Radni staž | |
| - do 5 godina | 2 radna dana |
| - od 5 do 15 godina | 3 radna dana |
| - od 15 do 20 godina | 4 radnih dana |
| - preko 20 godina | 5 radnih dana |

Članak 18.

Kriteriji iz čl. 17. ovog Pravilnika primjenjuju se kumulativno.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 19.

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.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 20.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 19. ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 19. ovoga Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 19. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga 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 roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 21.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac odlukom najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Plaćeni dopust

Članak 22.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveza rada uz naknadu plaće do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe i to za:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- porod supruge	3 radna dana
- slučaj teže bolesti člana uže obitelji	3 radna dana
- smrt člana uže obitelji	5 radnih dana
- smrt člana šire obitelji	2 radna dana
- selidba u mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- elementarna nepogoda	2 radna dana

Članom uže obitelji iz st. 1 ovog članka smatraju se: suprug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supruzi, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Radnici – dobrovoljni davaoci krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog davanja krvi, a ostvaruje se tijekom kalendarske godine, sukladno radnim obvezama

Neplaćeni dopust

Članak 23.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Poslodavca.

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

VII. TROŠAK PRIJEVOZA, DNEVNICE, TERENSKI DODATAK

I OSTALE NAKNADE, NAGRADE I DAROVI

Naknada troškova prijevoza

Članak 24.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene za Poslodavca najpogodnijeg sredstva javnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec.

Dnevnica za službeni put

Članak 25.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Radnik je dužan u roku osam dana od dana povratka sa službenog puta, ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja.

Članak 26.

Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji za putovanje u mjesto koje je najmanje 30 km udaljeno od mjesta u kojem je njegovo uobičajeno mjesto rada. Dnevnica za službeni put u zemlji utvrđuje se u maksimalno neoporezivom iznosu, sukladno važećim propisima u trenutku svake pojedine isplate.

Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za zaposlene u tijelima državne uprave.

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

Ako službeno putovanje traje duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice ostatak vremena duži od 8 ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeno putovanje traje duže od 24 sata.

Terenski dodatak

Članak 27.

Terenski dodatak isplaćuje se kada radnik boravi izvan mjesta svojeg prebivališta ili uobičajenog boravišta radi poslova koje obavlja izvan sjedište Poslodavca ili sjedišta izdvojene poslovne jedinice Poslodavca i kada se radi o poslovima koji su po svojoj prirodi vezani za rad na terenu.

Radnik ima pravo na terenski dodatak ako boravi u mjestu koje je najmanje 30 km udaljeno od sjedišta Poslodavca, odnosno od sjedišta izdvojene jedinice poslodavca. Poslodavac će radniku isplatiti u maksimalno neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Članak 28.

Ako Poslodavac na svoj trošak osigurava radniku smještaj ili plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog člana umanjit će se za iznos troškova smještaja, odnosno prehrane.

Naknada za odvojeni život

Članak 29.

Ako Poslodavac ima zaposlenog radnika čije je mjesto prebivališta ili boravišta (ovisno o tome koje je bliže sjedištu Poslodavca) udaljeno od mjesta sjedišta Poslodavca više od 70

kilometara, isplatit će mu se naknada za odvojeni život u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu promijeni mjesto svog stalnog prebivališta, Poslodavac nema obvezu isplaćivati mu naknadu za odvojeni život.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 30.

Ako radnik po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki nalog, zasebno.

Prigodne nagrade i darovi

Članak 31.

Radnik ima pravo na prigodnu novčanu nagradu u maksimalnom neoporezivom iznosu godišnje, a sukladno propisima važećim u trenutku isplate nagrade. Visinu nagrade za pojedinu prigodu (Božićni i Novogodišnji blagdani, Uskrs, godišnji odmor) određuje uprava sukladno financijskom mogućnostima tvrtke.

Pravo na prigodnu nagradu imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod Poslodavca, neovisno o njegovom trajanju.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za vjernost tvrtki, odnosno neprekidni radni staž kod istog poslodavca za navršениh:

- 10 godina radnog staža od najmanje 200,00 €,
- 15 godina radnog staža od najmanje 265,00 €,
- 20 godina radnog staža od najmanje 335,00 €,
- 25 godina radnog staža od najmanje 400,00 €,
- 30 godina radnog staža od najmanje 465,00 € i
- 35 godina radnog staža od najmanje 530,00 €.

Članak 30.

Povodom božićnih i novogodišnjih blagdana radnik ima pravo na prigodni dar za svako dijete do 15 godina starosti, u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku darivanja. Pravo se ostvaruje i za dijete koje u kalendarskoj godini navršava 15 godina starosti.

Otpremnina

Članak 32.

Radnik ima pravo na otpremninu kada je to propisano Zakonom o radu.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, kada konkretne okolnosti to opravdavaju, Poslodavac može Radniku isplatiti i otpremninu veću od propisane Zakonom o radu.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 33.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijedeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako Poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz st. 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana pokrenuti postupak mirenja pred Centrom za mirenje Hrvatske gospodarske komore. Radnik ne može podnijeti tužbu Sudu ukoliko nije pokrenuo ranije opisani postupak mirenja u propisanom roku. Ukoliko se u ranije opisanom postupku mirenja nije riješio spor radnik može, računajući od dana okončanja postupka mirenja, u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 34.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi Uprava ili osoba koju Uprava ovlasti pisanom odlukom.

Odluke iz st. 1. ovog članka dostavljaju se radniku izravno, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se radniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio Poslodavcu sukladno čl. 32. ovog Pravilnika.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz st. 3. ovog članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči, dostava se smatra izvršenom.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 35.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno ovim ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovoga članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, poslodavac mora unaprijed pravilnikom o radu odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu.

Članak 36.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

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

Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete

Članak 37.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

Pretpostavka rada u punom radnom vremenu

Članak 38.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, 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, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Korištenje roditeljskih i roditeljskih prava

Članak 39.

Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

Zabrana otkaza

Članak 40.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, 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 otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka, prestaje smrću poslodavca fizičke osobe, prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra.

Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka, tijekom provedbe postupka likvidacije u skladu s posebnim propisom, može se otkazati zbog poslovno uvjetovanih razloga.

Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu

Članak 41.

Radnik koji koristi pravo na roditeljski, roditeljski i 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 ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove

Članak 42.

Nakon isteka roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 43.

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

Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

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

Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 44.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

Zabrana štetnog utjecaja na napredovanje ili ostvarenje drugih prava

Članak 45.

Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest ne smije štetno utjecati na napredovanje radnika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove radnika koji je privremeno bio nesposoban za rad

Članak 46.

Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu liječniku, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Ako poslodavac nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponudenu izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

U sporu između poslodavca i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 47.

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
- 3) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 4) kada radnik navrši 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.

Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu

Članak 48.

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

Otkaz ugovora o radu

Članak 49.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 50.

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).

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.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 51.

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.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 52.

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.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 53.

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 54.

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.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 55.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 56

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja 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 tijeka 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.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 57.

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 stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac 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.

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 58.

Odredbe ovoga Zakona koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaze 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 poslodavca, 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 koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za sudsku zaštitu prava iz radnog odnosa 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 59.

Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca 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.

Sudski raskid ugovora o radu

Članak 60.

Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten, a radniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev radnika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete u iznosu od najmanje tri, a najviše osam propisanih ili ugovorenih mjesečnih plaća toga radnika, ovisno o trajanju radnoga odnosa, starosti te obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti i na zahtjev poslodavca, ako postoje okolnosti koje opravdano upućuju na to da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nije moguć.

Poslodavac i radnik mogu zahtjev za prestanak ugovora o radu, na način iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, podnijeti do zaključenja glavne rasprave pred sudom prvog stupnja.

Otpremnina

Članak 61.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

X. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 62.

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.

Regresna odgovornost radnika

Članak 63.

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.

Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu radniku

Članak 64.

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.

XI. MJERE KONTROLE

Članak 65.

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Poslodavca.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Za slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, ugovora o radu i odluke poslodavca.

Kada se u ovom Pravilniku navodi radnik, misli se i na direktora društva ili drugu osobu koja po zakonu zastupa društvo, ukoliko s Društvom ima zaključen ugovor o radu i ako izričito nije propisano drugačije.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu **01.01.2025. godine** te se od tog dana primjenjuje. Pravilnik će se objaviti u prostorijama u kojima radnici poslodavca redovito borave tijekom radnog dana.

Članak 67.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

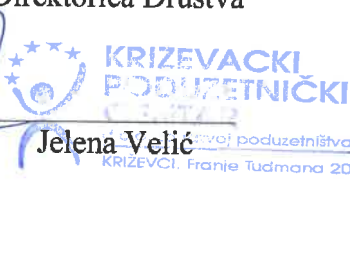
Križevci, 30.12.2024. godine

Skupština Društva



Mario Rajn

Direktorica Društva



KRIZEVACKI
PODUZETNIČKI
CENTAR
Jelena Velić
Križevacki poduzetništva
KRIZEVCI, Franje Tuđmana 20