



TURISTIČKA ZAJEDNICA
Grada Slatine

PRAVILNIK

O RADU
TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SLATINE

Slatina, prosinac 2025.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) i članka 23. točke 10 Statuta Turističke zajednice Grada Slatine, Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Slatine na 6. sjednici održanoj 15.12. 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA SLATINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze radnika zaposlenih u Turističkoj zajednici Grada Slatine (u daljnjem tekstu: Poslodavac), a osobito:

- zasnivanje radnog odnosa,
- zaštita privatnosti radnika,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i dopusti,
- plaće i dodaci na plaće radnika,
- materijalna prava,
- prava, obveze i odgovornosti radnika,
- prestanak radnog odnosa te
- druga pitanja u svezi s radom u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili Ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

(4) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju odredbe Zakona o radu, Statut, drugi propisi i Opći akti tijela Turističke zajednice.

II. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 2.

- (1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama Poslodavca osobno obavljati preuzeti posao.
- (2) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s primjenjivim zakonskim propisima.
- (3) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i ostalim primjenjivim propisima.
- (4) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom.
- (5) Radnici zaposleni kod Poslodavca dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata pri obavljanju poslova iz djelatnosti Poslodavca.

Članak 3.

- (1) Radnik zaposlen kod Poslodavca dužan je svoje poslove i zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom, ali i drugim važećim propisima.
- (2) Ukoliko radnik ne obavlja povjerene poslove na propisan način, direktor može protiv istoga poduzeti odgovarajuće mjere utvrđene Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (3) U odnosu prema radniku direktor Turističke zajednice ima položaj Poslodavca te odlučuje o radno - pravnim odnosima Poslodavca i radnika, a posebno odlučuje o sklapanju i prestanku Ugovora o radu, o isplati plaće i drugih primanja, o radnom vremenu, korištenju godišnjih odmora, plaćenim i neplaćenim dopustima i ostalim pitanjima sukladno Zakonu o radu, ovom Pravilniku i drugim propisima.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za sklapanje radnog odnosa

Članak 4.

- (1) Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđen Zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom, Pravilnikom nadležnog ministarstva, Općim aktima Poslodavca, ovim Pravilnikom i drugim propisima.
- (2) U cilju stručnog, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja poslova Zajednice, u Turističkoj zajednici sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

a) Direktor Turističke zajednice – 1 izvršitelj

b) Pomoćnik direktora turističke zajednice – 1 izvršitelj

(3) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici:

a) Direktor turističke zajednice grada mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22):

(a.1.) Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta direktora lokalne turističke zajednice koja ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje, jesu:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,

2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ovoga stavka, ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,

3. znanje jednog stranog jezika,

4. znanje rada na osobnom računalu.

(a.2.) Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

b) Pomoćnik direktora turističke zajednice – 1 izvršitelj

Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnoga mjesta rukovođenja u turističkoj zajednici grada, razine pomoćnika direktora i rukovoditelja ustrojstvene jedinice, jesu:

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,

2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,

3. znanje jednoga stranog jezika,

4. znanje rada na osobnom računalu.

(4) Direktor Turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 3. ovoga članka Pravilnika, moraju imati položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici.

(5) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

(6) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

(7) Iznimno od stavka 4 ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(8) Osoba iz stavka 4 ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 3 ovoga članka, ali nema položen ispit, mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(9) Osobi iz stavka 8 ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Utvrđivanje potrebe za zasnivanjem radnog odnosa

Članak 5.

- (1) U radni odnos se prima putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Natječaj).
- (2) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se putem objave javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Natječaj) za zapošljavanje na mrežnom mjestu poslodavca, te po potrebi u dnevnim novinama i/ili na mrežnim mjestima javnih oglašivača zapošljavanja na području Republike Hrvatske.
- (3) Natječaj raspisuje direktor Turističke zajednice.
- (4) Rok za podnošenje prijava na Natječaj ne smije biti kraći od 8 dana od dana objave Natječaja na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
- (5) Javni natječaj nije potreban u slučaju interne promjene radnog mjesta u Zajednici.
- (6) Poslodavac – Zajednica može za obavljanje poslova privremenog karaktera točnije mjesta turističkog informatora angažirati učenike temeljem učničkih ugovora i studente temeljem studentskih ugovora, ali se na isti ne primjenjuju radno pravni propisi, kao niti ovaj Pravilnik.
- (7) Minimalni iznos naknade za obavljeni posao učenika i studenata obračunava se sukladno važećim propisima o obavljanju studentskih poslova, a točna visina istog se uređuje ugovorom.

Članak 6.

- (1) Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu Natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sastavljeno od članova Turističkog vijeća Turističke zajednice Grada Slatine koje imenuje direktor, a koji je jedan od članova Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo za provedbu Natječaja mora imati neparan broj članova, a najmanje tri člana.
- (3) Povjerenstvo za provedbu Natječaja obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje koje su prijave na Natječaj pravodobne i potpune,
 - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na Natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane Natječajem,
 - kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti i/ili intervju,
 - provodi postupak provjere znanja i sposobnosti.
 -

Članak 7.

- (1) Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj.
- (2) Osobi iz stavka 1. ovog članka dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj.

Članak 8.

- (1) Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.
- (2) Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Članak 9.

- (1) Nepravodobne prijave, kao i prijave u kojima ni nakon traženja ne budu priložene potrebne isprave i dokumentacija, neće se razmatrati.
- (2) O rezultatu postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku osam dana od dana donošenje Odluke.
- (3) Po raspisanom Natječaju ili objavljenom oglasu ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi Odluka o poništenju Natječaja ili oglasa o potrebi za zasnivanjem radnog odnosa.

Članak 10.

- (1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi direktor Zajednice držeći se sistematizacije radnih mjesta i povećanja, odnosno smanjenja obima posla.
- (2) Ugovor o radu s direktorom Turističke zajednice u ime zajednice sklapa obvezno predsjednik Zajednice, a s ostalim radnicima ugovor o radu sklapa direktor Turističke zajednice.

Stupanje radnika na rad

Članak 11.

- (1) Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen Ugovorom o radu.
- (2) Prije stupanja na rad Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih Općih akata Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze radnika kod Poslodavca.
- (3) Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne s radom na dan određen Ugovorom o radu, Ugovor o radu će se otkazati.

Sklapanje Ugovora o radu

Članak 12.

- (1) Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu koji se sklapa u pisanom obliku i mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o:
 1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
 2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
 3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova

4. datumu sklapanja Ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se Ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju Ugovora u slučaju Ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja Ugovora, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja Ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja Ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno Ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 23. ovog Pravilnika, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Članak 13.

- (1) Ako se Ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost Ugovora o radu.
- (2) Ako Ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, odgovorna osoba Poslodavca dužna je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom Ugovoru.
- (3) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke Ugovora o radu iz članka 12. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom ili ovim Pravilnikom.
- (3) Ako Ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.
- (2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.
- (3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje Ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom Ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.
- (4) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna Ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi Ugovor, nije duže od tri godine.
- (5) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje Ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih Ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi Ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:
 1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
 2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
 3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim Zakonom ili kolektivnim Ugovorom.
- (6) Svaka izmjena, odnosno dopuna Ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga Ugovora smatra se sljedećim uzastopnim Ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (7) Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog Ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi Ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod Poslodavca do sklapanja novog Ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.
- (8) Ako je Ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika i Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je Ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.
- (9) Iznimno, ugovor o radu s direktorom Zajednice izabranim na javnom natječaju sklapa se na razdoblje od četiri (4) godine.

Podaci koji se ne smiju tražiti

Članak 17.

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja Ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka, ne mora se odgovoriti.

Obveza radnika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Članak 18.

(1) Prilikom sklapanja Ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze preuzete Ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta, 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 njezinom očekivanom trajanju.

(3) Kršenje odredbe ovog članka od strane radnika razlog je za Izvanredni otkaz Ugovora o radu.

IV. ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 19.

(1) Poslodavac smije u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama sljedeće podatke radnika: ime i prezime, adresu, osobni identifikacijski broj i radnu poziciju.

(2) Za korištenje ostalih podataka sukladno prethodnom stavku ovog članka potrebna je pismena suglasnost radnika.

Članak 20.

(1) Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencije iz djelokruga rada, sukladno posebnom propisu.

(2) Kod Poslodavca se prikupljaju i vode sljedeći podaci: ime i prezime radnika, osobni identifikacijski broj, spol, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto rođenja, općina i županija, državljanstvo, prebivalište i adresa, mjesto rada, zanimanje, školska sprema/obrazovanje, stručna sprema za obavljanje određenih poslova; poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi, radno vrijeme radnika u satima, prethodni radni staž radnika, podatak o tome je li Ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili na određeno vrijeme; stupanj i vrsta invalidnosti radnika, dopunski rad radnika, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa.

Članak 21.

(1) Radnik je dužan radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u djelokrugu rada, podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, kao i promjene ovih podataka, propisane Zakonom, posebnim propisom, ovim Pravilnikom ili drugim Općim aktima Poslodavca.

(2) Oni radnici koji ne dostave utvrđene podatke, sami snose štetne posljedice tog propusta.

V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Probni rad

Članak 22.

(1) Prilikom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Duljina probnog rada utvrđuje se Ugovorom o radu s tim da ne može trajati dulje od 6 mjeseci.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 47. ovoga Pravilnika.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

(5) Ako je Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju Ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

(6) Nakon prestanka sklopljenog Ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i Poslodavac pri sklapanju novog Ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

(7) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz Ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(8) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika

Članak 23.

(1) Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršiti rad.

(3) Poslodavac je dužan radniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

(4) Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i Poslodavca uređuju se posebnim Ugovorom.

Pripravnici

Članak 24.

(1) Osobu koju se prvi puta zapošljava u zanimanje za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnik.

(2) Pripravnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

(3) Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.

(4) Pripravnički staž traje najduže jednu godinu, ako Zakonom nije drukčije određeno.

(5) Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano Zakonom ili drugim propisom.

(6) Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovito otkazati Ugovor o radu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu na pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

(3) Raspored radnog vremena, početak i završetak kao i vrijeme odmora određuje direktor svojom Odlukom.

Članak 26.

(1) Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.

(2) Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.

(3) Poslodavac mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

(5) Pod prijekom potrebom se, u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijevaju one okolnosti koje Poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

(6) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(7) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad.

(8) Ako je radno vrijeme raspoređeno u nejednakom trajanju direktor o tome donosi pisanu Odluku.

Članak 27.

(1) Radnik na radnome mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada.

(2) Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je uz dozvolu nadređenog.

(3) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

Članak 28.

(1) Radnik može zasnovati radni odnos s nepunim radnim vremenom ako potrebe Poslodavca to zahtijevaju.

(2) Razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu za stjecanje određenih prava za koje je važno prethodno trajanje radnog odnosa (dnevni i tjedni odmor, najkraće trajanje godišnjeg odmora, plaćeni dopust, otkazni rok, otpremnina).

Prekovremeni rad

Članak 29.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka radnik je obvezan raditi prekovremeno tako da ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

(4) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više Poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(6) TZG Slatine kao matični Poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(7) Odluku o uvođenju prekovremenog rada donosi direktor.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 30.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće 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.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) 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 48 sati tjedno.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 31.

(1) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta tijekom rada, koju može koristiti najranije 2 sata nakon početka radnog vremena te najkasnije 2 sata prije završetka radnog vremena.

(2) Vrijeme odmora (stanke) direktor utvrđuje Odlukom.

(3) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 32.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 39.

(1) Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim kriterijima:

1. prema složenosti poslova i radnog mjesta
 - radnik VSS raspoređen na mjesto direktora i pomoćnika direktora 5 dana
 - radnik VSS raspoređen na ostala radna mjesta 3 dana
 - radnik raspoređen na radno mjesto VŠS i SSS 2 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 do 35 godina radnog staža 7 dana
 - od 35 i više godina radnog staža 8 dana
3. s obzirom na uvjete rada:
 - redovni rad u smjenama, dvokratni rad, redovan rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim Zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s poteškoćama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
5. s obzirom na godine života radnika:
 - od 31 do 40 godina starosti 2 dana
 - od 41 do 50 godina starosti 3 dana
 - 51 i više godina starosti 4 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka.

(3) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

Članak 40.

- (1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se rasporedom korištenja (Planom korištenja) godišnjeg odmora.
- (2) Raspored korištenja godišnjeg odmora (Plan korištenja) utvrđuje direktor najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, polazeći od potrebe organizacije rada. Direktor je dužan, kada mu to organizacija rada omogućava, uvažiti iskazane želje radnika za razdoblje korištenja godišnjeg odmora, osobito radnika s malodobnom djecom.
- (3) Poslodavac je dužan radnika izvijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije korištenja.

Članak 41.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 42.

- (1) Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora direktor donosi za svakog radnika posebnu Odluku kojom mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 39. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Protiv Odluke o korištenju godišnjeg odmora radnik može uložiti prigovor.

Članak 43.

- (1) Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.
- (3) Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 44.

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.
- (2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi direktor.
- (3) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 45.

(1) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(3) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za radnika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 46.

Radnik ima pravo na 1 dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme kad sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti direktora najmanje 3 dana prije.

Plaćeni dopust

Članak 47.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na odsustvovanje s rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe i to za:

– sklapanje braka	5 radnih dana,
– rođenja djeteta	5 radnih dana,
– smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, posvojenika, očuha i maćehe, unuka	5 radnih dana,
– selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan,
– selidbe u drugo mjesto stanovanja	2 radna dana,
– kao dobrovoljni davatelj krvi	1 radni dan,
– teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana,
– nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan,
– sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju, za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana,
– elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	3 radna dana.

(2) Radnik ima pravo na maksimalno 10 dana plaćenog dopusta u jednoj kalendarskoj godini, osim u slučaju posebne Odluke direktora.

(3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(4) Kod dobrovoljnog davanja krvi plaćeni dopust u pravilu se uračunava dan kad je radnik dao krv.

(5) Odluku o plaćenom dopustu iz ovog članka donosi direktor.

Članak 48.

(1) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja radnika na koje je upućen za potrebe Turističke zajednice, radnik ima pravo godišnje do 5 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

(2) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, radniku se može odobriti najviše do 2 radna dana za polaganje ispita, a najviše do 5 radnih dana u tijeku kalendarske godine.

(3) Odluku o korištenju plaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi direktor.

Članak 49.

(1) Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(2) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora radnik će koristiti naknadno, prema sporazumu s direktorom.

(3) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 50.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 51.

(1) Radniku se može odobriti dopust bez naknade (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito:

- njege člana uže obitelji,
- liječenja na vlastiti trošak,
- vlastitog školovanja, doškolovavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita na visokoj školi ili fakultetu **najviše 5 dana godišnje,**
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima **najviše 5 dana godišnje,**
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenja stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) **najviše 5 dana godišnje.**

(2) Kad to okolnosti zahtijevaju može se radniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju i duljem od 30 dana.

(3) Odluku o neplaćenom dopustu iz ovog članka donosi direktor.

Članak 52.

Za trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom miruju.

VIII. PLAĆA I DODACI NA PLAĆU

Članak 53.

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

- osnovne plaće radnog mjesta na kojemu radnik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- uvećane plaće po osnovi izvršavanja poslova i radnih zadataka (stimulativni dio).

(2) Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

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

Članak 54.

(1) Osnovica za izračun osnovne plaće jednaka je osnovici koja se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela Grada Slatine.

(2) Bruto osnovica za obračun plaće radnika Turističke zajednice Grada Slatine iznosi **550,00 EUR**.

Članak 55.

Radna mjesta Turističke zajednice Grada Slatine razvrstavaju se prema vrstama i koeficijentima složenosti kako slijedi:

RADNA MJESTA I VRSTE	KOEFICIJENT
1. Direktor	5,0
2. Pomoćnik direktora	4,8

Članak 56.

(1) Za uspješnost u radu radnici ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulativni dio.

(2) Visinu stimulativnog dijela plaće određuje direktor pisanom obrazloženom Odlukom.

(3) Pri donošenju Odluke iz stavka 2. ovog članka u obzir se uzimaju kvaliteta i rezultat rada, samostalnost, brzina i urednost izvršenja zadataka, stupanj zalaganja na radu i doprinos ugledu Turističke zajednice.

Članak 57.

(1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

(2) Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec.

(3) Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni."

(4) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

(5) Na radnikov zahtjev Poslodavac je obavezan iz radnikove plaće obustavljati i podmirivati povremene radnikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 58.

(1) Osnovna plaća radnika uvećat će se za svaki sat rada i to:

– za rad noću (od 22 h uvečer do 6 h ujutro)	40 %,
– za prekovremeni rad	50 %,
– za rad nedjeljom	50 %,
– za rad u dane blagdana i u neradne dane utvrđene Zakonom	50 %.

(2) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

(3) Prekovremenim radom smatra se rad duži od 40 sati tjedno.

(4) Umjesto isplate uvećane osnovne plaće prema postotcima utvrđenim u stavku 1. ovog članka, radnik može u dogovoru s Poslodavcem koristiti slobodne sate odnosno dane.

Članak 59.

(1) Za ostvarene natprosječne rezultate u radu ili uspješno provođenje projekata, a osobito projekata financiranih iz EU fondova, radnici mogu ostvariti novčanu nagradu maksimalno u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku poreza na dohodak.

(2) Odluku o visini nagrade iz stavka 1 ovog članka donosi direktor.

Članak 60.

(1) Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

(2) Naknada u visini od 100 % od iznosa plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Zabrana prijeboja

Članak 61.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

IX. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 62.

- (1) Osnovica za ostvarenje materijalnih prava jednaka je osnovici koja se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela Grada Slatine.
- (2) Osnovica za ostvarenje materijalnih prava iz članka 63. i 64. ovog Pravilnika utvrđuje se u iznosu od **411,44 EUR**.

Članak 63.

- (1) Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika u iznosu od **3 osnovice** iz članka 62. stavak 2. ovog Pravilnika i troškove pogreba.
- (2) Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa **2 osnovice** iz članka 62. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 64.

- (1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
- nastanka teške invalidnosti radnika u **neto iznosu od 3 osnovice iz članka 62. stavka 2. ovog Pravilnika**,
 - nastanak teške invalidnosti djece i supružnika radnika u **neto iznosu od 2 osnovice iz članka 62. stavka 2. ovog Pravilnika**.
- (2) Pod teškom invalidnošću podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije od najmanje 70 %.

Članak 65.

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje i dnevnice u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.
- (2) Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo određuje se u iznosu čija je visina utvrđena Odlukom o visini dnevnice za službena putovanja u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna, a na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.
- (3) Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa po prijeđenom kilometru te troškovi cestarine i parkirne karte.

Članak 66.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte ukoliko razdaljina nije veća od 100 km, a ako je razdaljina veća od 100 km, Odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi direktor Turističke zajednice.
- (2) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unazad i to zajedno sa plaćom za protekli mjesec.

(3) Radnici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza, samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Članak 67.

(1) Radnik ima pravo na topli obrok u iznosu od **100,00 EUR** neto mjesečno.

(2) Topli obrok se isplaćuje zajedno sa plaćom za taj mjesec.

Članak 68.

(1) Radnici se obvezatno osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja (nezgode) za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada kao i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata na dan.

(2) Troškove osiguranja snosi Poslodavac.

Članak 69.

(1) Radnik ima pravo na sistematski pregled na teret Poslodavca.

(2) Sistematski pregled se obavlja svake dvije godine.

Članak 70.

(1) Radnik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji se određuje maksimalno u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak, vodeći računa o mogućnostima proračuna.

(2) Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u pravilu u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Odluku o isplati regresa donosi direktor.

Članak 71.

(1) Radniku pripada pravo na godišnju nagradu za blagdane (Božić i/ili Uskrs) koja se koji se određuje maksimalno u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Odluku o isplati nagrade donosi direktor, vodeći računa o mogućnostima proračuna.

Članak 72.

(1) Radniku se jednom godišnje može dati dar u naravi pojedinačne vrijednosti u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi direktor, vodeći računa o mogućnostima proračuna.

Članak 73.

(1) U povodu dana Sv. Nikole radnik može ostvariti pravo na isplatu naknade za dar svakom djetetu do 15 godina starosti, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Odluku o isplati nagrade donosi direktor, vodeći računa o mogućnostima proračuna.

X. ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 74.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ISPUNJENJE RADNIH OBVEZA

Članak 75.

- (1) Radnik koji ne obavlja svoje radne obveze čini povredu radne obveze.
- (2) Povrede radnih obveza mogu biti lake, teške i osobito teške.
- (3) U slučaju da radnik krši obveze utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu, Poslodavac može pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom i Ugovorom o radu, radniku otkazati Ugovor o radu.

Članak 76.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja radniku prije davanja otkaza radniku zbog skrivljenog ponašanja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, kad uz uvažavanje svih okolnosti i interesa Poslodavca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć (Izvanredni otkaz Ugovora o radu).

Članak 77.

Lakom povredom obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatra se:

- neopravdani izostanak s posla,
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- neobavješćivanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanog razloga,
- neuredno čuvanje i postupanje s povjerenom dokumentacijom, spisima, podacima i stvarima Poslodavca koje su radniku povjerene za izvršavanje poslova,
- blaži oblik uznemiravanja i spolnog uznemiravanja radnika.

Članak 78.

Teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatra se:

- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla koje ima za posljedicu poremećaj u radu ili u organizaciji rada Poslodavca,
- neopravdani izostanak s posla tri dana uzastopno,

- nedozvoljeno korištenje sredstvima Poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u radu,
- nanošenje znatnije štete,
- nekorektan odnos prema strankama,
- nekorektan odnos prema drugim radnicima (teško vrijeđanje ili tjelesni napad) ili njihovo šikaniranje (mobing),
- teži oblik uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja,
- teško vrijeđanje ili tjelesni napad na odgovornu osobu Poslodavca,
- zlouporaba korištenja bolovanja,
- kazneno djelo u vezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
- konkurencija radnika Poslodavcu na način protivan Zakonu,
- krađa dokumenata i drugih stvari Poslodavca,
- odbijanje izvršenja radnog zadatka, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza tijekom kalendarske godine,
- druge teže povrede utvrđene Zakonom, Općim aktima kao i drugim propisima.

Članak 79.

(1) Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć te radi koje radni odnos prestaje Izvanrednim otkazom Poslodavca ili radnika, posebno se smatra:

- otuđenje imovine Poslodavca,
- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
- povreda poslovne tajne,
- preuzimanje drugog posla bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca,
- uništavanje imovine Poslodavca,
- grubo i neprimjereno verbalno i drugo ponašanje prema suradnicima, Poslodavcu i njegovim poslovnim partnerima i strankama,
- uzastopno odbijanje poslova i zadaća po nalogu direktora.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Ugovorna strana kojoj se izvanredno otkazuje nema pravo na otkazni rok.

Članak 80.

Zbog povrede radnih obveza radniku se može izreći jedna od ovih stegovnih mjera:

- pisana opomena,
- novčana kazna,
- redoviti ili Izvanredni otkaz Ugovora o radu prouzročen skrivljenim ponašanjem/radom radnika.

Članak 81.

(1) Stegovne mjere izriče direktor.

(2) Pisana opomena izriče se za lakše povrede, a ostale stegovne mjere za teže povrede radnih obveza.

(3) Novčana kazna se može izreći i za lakše i za teže povrede radnih obveza.

(4) Novčana kazna može se izreći u iznosu od 5 % - 25 % mjesečne plaće zaposlenika u trajanju od jednog do šest mjeseci.

XII. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU

Članak 82.

(1) Radnik je dužan suzdržati se od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti štetu Poslodavcu u bilo kojem obliku i prijaviti Poslodavcu svaki pokušaj nanošenja štete njegovoj imovini.

(2) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

(3) 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.

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

Članak 83.

U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

Unaprijed određeni iznos naknade štete

Članak 84.

(1) Ako radnik kasni na posao bez opravdanog razloga smatra se da time namjerno uzrokuje štetu Poslodavcu.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, za ovu štetnu radnju se utvrđuje unaprijed određeni iznos naknade štete u visini od **13,27 EUR** po svakom satu zakašnjenja.

(3) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 2. ovoga članka veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene štete.

Članak 85.

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

Članak 86.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Turistička zajednica je dužna radniku nadoknaditi štetu po Općim propisima Obveznog prava.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 87.

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 Poslodavca,
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. Odlukom nadležnog suda.

Članak 88.

(1) Kod otkaza Ugovora o radu za radnika i Poslodavca primjenjuju se otkazni rokovi iz Zakona o radu.

(2) U slučaju da radnik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

XIV. OTPREMNINA

Članak 89.

- (1) Radnik stječe pravo na otpremninu ispunjenjem uvjeta iz Zakona o radu.
- (2) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u istom iznosu koji se isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Slatine.

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 90.

Sve Odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa donosi direktor Turističke zajednice.

Članak 91.

- (1) Sve Odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju radniku s poukom o pravnom lijeku.
- (2) Protiv Odluka iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo uložiti prigovor.

Članak 92.

- (1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave Odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.
- (2) Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 93.

- (1) Sve Odluke, obavijesti ili druga pismena koja se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa dostavljaju se:

- neposrednim uručivanjem radniku koji na kopiji akta upisuje datum primitka i vlastoručni potpis ili
- poštom i to preporučenom pošiljkom „uz dostavnicu" na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu kao svoju adresu stanovanja ili
- punomoćniku, ako radnika zastupa punomoćnik kojemu je za to dao ovlaštenje.

- (2) Ukoliko radnik odbije primiti Odluku, bilo neposredno bilo putem pošte ili se pismeno vrati neuručeno zbog netočne adrese, dostava se obavlja isticanjem na Oglasnoj ploči Poslodavca.

- (3) Istekom 8 dana od dana oglašavanja na Oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

XVI. ZAŠTITA RADNIKA

Članak 94.

(1) Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, direktor je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima koje je prethodno obavljao.

(2) Direktor Turističke zajednice je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

(3) Radnik iz stavka 1. i 2. ovog članka kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem Ugovoru o radu, ako je to za njega povoljnije.

Članak 95.

Naknada plaće koja radniku - osobi sa invaliditetom pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Ovaj Pravilnik o radu Turističke zajednice Grada Slatine stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1.1.2026. godine te će se objaviti na mrežnoj stranici Turističke zajednice Grada Slatine. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu Turističke zajednice Grada Slatine – pročišćeni tekst iz siječnja 2024. godine.

Predsjednik

Turističkog vijeća TZG Slatine

Tomo Tomić, mag.oec.

