

AKT OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE BRINJE

Temeljem odredbe članka 34. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15 i 118/18), a sukladno Zaključku o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Brinje (KLASA: 810-09/17-01/02, URBROJ: 2125/04-17-11, od 12. listopada 2017. godine), Općinski načelnik Općine Brinje dana 20. svibnja 2019. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o imenovanju povjerenika
civilne zaštite i njihovih zamjenika
za područje Općine Brinje

Članak 1.

U Odluci o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Brinje („Župa-

nijski glasnik“ br. 1/18), u članku 2. točka 2. stavak 2. **Povjerenik civilne zaštite: PETAR PERLIĆ, KRPA NI 9, KRIŽPOLJE** mijenja se i glasi: **Povjerenik civilne zaštite: IVAN MEDARIĆ, VELIKI KUT 6, KRIŽPOLJE.**

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 810-01/19-01/01
URBROJ: 2125/04-19-01
Brinje, 20. svibnja 2019. godine

Općinski načelnik
Zlatko Fumić, v.r.

AKTI UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE PEĆINSKI PARK „GRABOVAČA“

Na temelju članka 53. i članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 6/03, 29/07, 47/09 i 35/08) i članka 36. Statuta Javne ustanove Pećinski park „Grabovača“, Upravno vijeće Javne ustanove na sjednici održanoj dana 24. svibnja 2019. godine, donosi

PRAVILNIK
o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove za
upravljanje geomorfološkim spomenicima
prirode Pećinski park „Grabovača“
-PROČIŠĆENI TEKST-

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze zaposlenika Javne ustanove (u daljnjem tekstu: Ustanove) i to: zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, plaće zaposlenika, odmori i dopusti, osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa, materijalna odgovornost, prestanak radnog odnosa te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Članak 2.

Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Ustanove i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke, a Ustanova će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih pravila utvrđenih Pravilnikom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**Članak 3.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u ovoj Ustanovi ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA**Članak 4.**

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi ravnatelj Ustanove. Ravnatelj Ustanove izvještava Upravno vijeće o potrebi za zaposlenikom. Na osnovi Odluke Upravnog vijeća, ravnatelj provodi postupak, odnosno raspisuje natječaj za radno mjesto

Na osnovi odluke iz stavka 1. ovog članka provodi se postupak i izbor osobe s kojom će se zasnovati radni odnos za sva radna mjesta osim za ravnatelja.

Članak 5.

O odluci iz prethodnog članka obavještava se Zavod za zapošljavanje podnošenjem prijave potrebe za zaposlenikom, odnosno, raspisuje se javni natječaj u javnom glasilu

U prijavi potrebe za zaposlenikom navesti će se uvjeti kojima treba udovoljavati zaposlenik na radnom mjestu za koje se zasniva radni odnos te rok od osam dana u kojem Zavod za zapošljavanje mora obavijestiti Ustanovu o zaposlenicima raspoloživim za zapošljavanje u Ustanovi.

Ravnatelj Ustanove može odlučiti da se potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglasi.

Članak 6.

Nakon proteka roka od osam dana od dana dostave prijave potrebe za zaposlenikom Zavodu za zapošljavanje, Upravno vijeće odlučit će o izboru osobe s kojom će zasnovati radni odnos.

Ako je zasnivanje radnog odnosa oglašeno, Upravno vijeće će odluku iz stavka 1. ovog članka donijeti nakon proteka u oglasu naznačenog roka za podnošenje prijave.

Nepravodobne prijave neće se razmatrati.

O rezultatu postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se Zavod za zapošljavanje i osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku od osam dana od donošenja odluke.

Članak 7.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Ustanove obavlja Općinsko vijeće općine Perušić, na način i po postupku utvrđenom Statutom Ustanove.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 8.

S izabranim zaposlenikom sklapa se ugovor o radu, koji potpisuje ravnatelj kao poslodavac.

Ugovor o radu mora zadržavati sve stavke propisane Zakonom o radu. Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i ostale Pravilnike Ustanove, odnosno kolektivni ugovor kojim se određuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Iznimno, kada postoji stvaran i valjan razlog, ugovor o radu se može sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o:

1. sezonskom poslu;
2. zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika;
3. privremenom povećanju opsega poslova;
4. privremenim poslovima na obavljanje kojih Ustanova ima iznimnu potrebu;
5. ostvarenju određenoga poslovnog pothvata;
6. drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim Zakonom.

Članak 10.

Ustanova će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe Ustanove zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Ustanove uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

Članak 11.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnik.

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Pripravnik zasniva radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o potrebi Ustanove za zaposlenicima.

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

III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

PUNO RADNO VRIJEME

Članak 12.

Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.

O rasporedu radnog vremena odlučiti će ravnatelj pismenom odlukom.

Sve odluke o radnom vremenu, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na oglasnoj ploči Ustanovo, najkasnije tjedan dana prije početka primjene.

NEPUNO RADNO VRIJEME

Članak 13.

Zaposlenik može zasnovati radni odnos u Ustanovi s nepunim radnim vremenom ako potrebe Ustanove to zahtijevaju.

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

Članak 13 a

PREKOVREMENI RAD

U slučajevima više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima rijeke potrebe, radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

IV. RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 14.

(1) Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednaku, odnosno nejednaku trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima.

(2) Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednaku trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

(3) Raspored radnog vremena utvrđuje se propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

(4) Ako raspored radnog vremena nije utvrđen na način iz stavka 3. ovog članka, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

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

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

(7) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno radnik može raditi najviše do šezdeset sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

(8) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

(9) Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 6. i 7. ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih četrdeset pet sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

(10) Razdoblje iz svaka 8. i 9. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

(11) Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

(12) Poslodavac mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

V. PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Članak 15.

(1) Ako narav posla to zahtjeva, 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 preraspodijele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljeno radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodijele prethodno dostaviti inspektorima rada.

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

(4) 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 četrdeset osam sati tjedno.

(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, odnosno šezdeset sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad

(6) Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

(7) Poslodavac je dužan inspektorima rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

(8) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

(9) Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

VI. ODMORI I DOPUSTI

STANKA

Članak 16.

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta u toku rada, koju može iskoristiti najranije 2 sata nakon početka radnog vremena te najkasnije 2 sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Ravnatelj Ustanove vrijeme odmora utvrđuje odlukom, ali tako da ne bude na početku ni na kraju radnog vremena.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, Pravilnikom o radu ili Ugovorom o radu uredit će se korištenje ovoga odmora.

DNEVNI ODMOR

Članak 17.

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

TJEDNI ODMOR

Članak 18.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor nedjeljom u trajanju najmanje 24 sata neprekidno, a ako je prijeko potrebno da radi nedjeljom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati jedan dan odmora kojeg će koristiti prema u razdoblju određenom sporazumom sklopljenim između zaposlenika i poslodavca ili Ugovorom o radu.

GODIŠNJI ODMOR**Članak 19.**

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna. Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora, osim ukoliko je tijekom blagdana i neradnih dana radnik trebao raditi, a uzao je godišnji odmor na svoj zahtjev, u tom se slučaju blagdan ili neradni dan računaju kao radni dan.

(2) Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drugačije ne dogovori. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(3) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavka 1. ovoga članka, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

VII. NAKNADA ZA NEISKORIŠTENI GODIŠNJI ODMOR**Članak 20.**

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

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

VIII. PRENOŠENJE GODIŠNJEG ODMORA U SLJEDEĆU KALENDARSKU GODINU**Članak 21.**

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 20., stavak 1. i 2. ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 20., stavak 1. i 2. ovoga Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 20., stavak 1. i 2. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) 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, 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.

(5) 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.

Članak 22.

Godišnji odmor uvećava se prema sljedećim kriterijima:

1. uvjeta rada;
2. složenosti poslova i radnih zadataka;
3. dužine radnog iskustva;
4. posebnih zdravstvenih i socijalnih uvjeta.

Članak 23.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog zaposlenika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora od četiri tjedna pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanih ovim Pravilnikom i to:

1. Prema uvjetima rada
 - a) za radno mjesto ravnatelja 2 radna dana
 - b) za ostala radna mjesta 1 radni dan
2. Prema složenosti poslova i radnih zadataka
 - a) za radno mjesto ravnatelja 2 radna dana
 - b) za najsloženije poslove (VI i VII stupanj stručne spreme) 2 radna dana
 - c) za stručne poslove (IV i V stupanj stručne spreme) 2 radna dana
 - d) za ostala radna mjesta 1 radni dan
3. Prema dužini radnog iskustva
 - a) do 5 godina rada 1 radni dan
 - b) od 5 do 10 godina rada 2 radna dana
 - c) od 10 do 15 godina rada 3 radna dana
 - d) od 15 do 20 godina rada 4 radna dana
 - e) od 20 do 30 godina rada 5 radnih dana
 - f) preko 30 godina rada 6 radnih dana
4. Prema posebnim zdravstvenim i socijalnim uvjetima
 - a) za poslenik-ca sa djetetom do 7 godina starosti za svako dijete 2 dana
 - b) samohrani roditelj za svako dijete po 1 radni dan
 - c) invalid rada 2 radna dana

Članak 24.

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj Ustanove, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

PLAĆENI DOPUST**Članak 25.**

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, u slučaju:

- sklapanja braka.....3 radna dana
- rođenja djeteta.....2 radna dana
- smrti člana uže obitelji.....4 radna dana
- smrti člana šire obitelji.....2 radna dana
- selidbe.....2 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji.....2 radna dana
- elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika.....3 radna dana

Članom uže obitelji smatraju se: bračni drug, dijete, roditelj, braća i sestre, pastorčad, posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati, osoba koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članovima šire obitelji smatraju se roditelj, brat i sestra bračnog druga te djed i baka.

Članak 26.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora;
- državnih i vjerskih blagdana utvrđenim zakonom;
- obveznih sistematskih pregleda;
- obavljanja zastupničkih funkcija u organima vlasti;
- bolovanja zbog bolesti, medicinskih ispitivanja i profesionalnog oboljenja;
- zastoja u radu bez krivnje zaposlenika;
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama Javne ustanove i drugim slučajevima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Osnovica naknade iz stavka 1.ovog članka je plaća zaposlenika iz prethodnog mjeseca.

Članak 27.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od Ustanove ili uz njegovu suglasnost, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 30 dana i to u slučaju:

- za pripremu i polaganje ispita u višoj ili visokoj školi.....15 radnih dana
- za pripremu i polaganje završnog ispita za magisterij ili doktorat.....15 radnih dana
- za vrijeme trajanja osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen...po potrebi istog

Članak 28.

Zaposlenici dobrovoljni davatelji krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruje se u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama.

Članak 29.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj.

Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 30.

(1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

IX. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 31.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, Ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu zaposlenika otkazati ugovor uz prethodno savjetovanje s Upravnim vijećem.

Članak 32.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, ravnatelj je obavezan prethodno pismeno upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza/otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika/.

Članak 33.

Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa od strane zaposlenika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavaca i zaposlenika, nastavak radnog odnosa nije moguć /izvanredni otkaz/.

Članak 34.

Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno do tri puta mjesečno;
- tjelesni napad na drugog zaposlenika ili drugu osobu u radno vrijeme;
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka.

Članak 35.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjane s radom dana navedenog u ugovoru o radu;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;
- povreda poslovne tajne;
- konzumiranje alkohola za vrijeme rada;
- nedolično ponašanje zaposlenika kojim se uzrokuje nanošenje štete poslovnom ugledu poslodavca.

X. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 36.

Plaću za rad u Ustanovi čini umnožak koeficijenta i kalkulativne osnovice.

Za ustrojenje radna mjesta u Ustanovi određuju se slijedeći koeficijenti:

ravnatelj.....	2.30
stručni voditelj.....	2.00
stručni referent – vodič	0.99
administrativni referent	0.99
Nadzornik	1,40
Stručni suradnik – geograf	1,95
Stručni suradnik – voditelj info centra	1,75
voditelj računovodstva	1,75
Stručni suradnik turizmu.....	1,10

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se u visini 4.530,00 Kn bruto za sva radna mjesta.

Ako kolektivnim ugovorom ili Ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u narednom mjesecu.

Članak 37.

Osnovna plaća prema efektivnim satima provedenim na radu uvećava se:

- za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom 50%

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na povoljnije uvjete rada bez smanjenja plaće:

- Ako je navršio 60 godina starosti;
- Ako mu do pune mirovine nedostaje do 5 godina radnog staža;
- Ako mu se tijekom njegovog radnog vijeka smanjuje radna sposobnost zbog povreda na radu, invaliditeta ili profesionalne bolesti;

U slučaju iz prethodnog stavka, zaposleniku se neće smanjivati plaća koju je ostvario u vremenu prije nego je nestalo smanjenje radne sposobnosti.

Zaposlenik ima pravo na dar za dijete starosti do 15 godina u visini od 500,00kn godišnje te na prigodnu nagradu za rođenje djeteta u visini prigodne nagrade kakvu isplaćuje Osnivač Ustanove.

Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade i to za navršenih:

- 10 godina	1.500,00 kuna
- 15 godina	2.000,00 kuna
- 20 godina	2.500,00 kuna
- 25 godina	3.000,00 kuna
- 30 godina	3.500,00 kuna
- 35 godina	4.000,00 kuna

Isplata jubilarne nagrade izvršit će se tijekom godine u kojoj je stečeno pravo.

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim prometom, koji su povoljniji za poslodavca.

Zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu iz prethodnog stavka za dane odsutnosti s rada zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, porodijskog dopusta, plaćenog dopusta i godišnjeg odmora.

Članak 40.

Zaposlenici upućeni na službeni put u zemlji i inozemstvu imaju pravo na dnevnicu, naknade troškova prijevoza na službenom putu i naknade troškova noćenja. Suglasnost odnosno nalog za službeni put daje ravnatelj, za zaposlenike, odnosno predsjednik Upravnog vijeća za ravnatelja.

Članak 41.

Dnevnicu za službeni put isplaćuje se u visini propisanoj za dužnosnike i djelatnike Općine Perušić.

Članak 42.

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

Članak 43.

Ukoliko poslodavac ne osigura prijevoz u obavljanju radnog zadatka odnosno prijevoz za rad, zaposlenici ostvaruju pravo na prijevoz uz naknadu troškova putne karte.

Članak 44.

Ako zaposlenik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca isplati će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u visini 30% cijene super benzina po prijeđenom kilometru.

Poslodavac će nalog iz prethodnih stavki izdati za svaki posao odnosno za svaki nalog posebno.

XI. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Članak 45.

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

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 46.

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.

Članak 47.

Postojanje štete, okolnosti pod kojim je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koju imenuje ravnatelj.

Članak 48.

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

Članak 49.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Ustanova je dužna zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**Članak 50.**

Zaposleniku prestaje radni odnos u Ustanovi na način i uvjete utvrđene zakonom, i to:

- smrću zaposlenika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža;
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad;
- sporazumom radnika i poslodavca;
- otkazom;
- odlukom nadležnog suda.

Članak 51.

Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i zaposlenik.

Članak 52.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz);
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz);
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika);
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu

Članak 53.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima.

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

Članak 54.

Ustanova i zaposlenik 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 zbog 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 petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 55.

Nije li Ugovorom o radu drugačije ugovoreno, zaposlenik i Ustanova mogu otkazati Ugovor o radu

uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom zakonom, i to:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno manje od godinu dana;
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno godinu dana;
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno dvije godine;
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno pet godina;
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno deset godina;
- pet mjeseci, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno petnaest godina;
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Ustanovi proveo neprekidno dvadeset godina.

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

Članak 56.

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 tog poslodavca.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**Članak 57.**

O pravu i obavezi zaposlenika odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 58.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave oduke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Ustanove ostvarenje toga prava tako što će uputiti žalbu ravnatelju Ustanove, a ukoliko nije zadovoljan odgovorom može se žaliti Upravnom vijeću.

O odluci ostvarivanja prava Ustanova je dužna dati zaposleniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za ostvarivanje prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva te na tijelo kojem se upućuje zahtjev.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 59.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika utvrđuju se na način i postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika prestaje važiti:

- Pravilnik o radu i plaćama zaposlenika Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“, KLASA: 021-01/18-01/01, URBROJ: 2125-60-18-1 od 10. travnja 2019.

Članak 61.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 021-01/19-01/02
URBROJ: 2125-60-19-14
Perušić, 24. svibnja 2019. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Nada Marijanović, mag.ing.silv., v.r.

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 6/93, 29/97, 47/99i 35/08), članka 35. stavka 1. i članka 36. Statuta Javne ustanove Pećinski park „Grabovača“, Upravno vijeće Javne ustanove na sjednici održanoj dana 24. svibnja 2019. godine, donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“
- Pročišćeni tekst -

I. TEMELJNA ODREDBA**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Javne ustanove „Pećinski park Grabovača“ (u daljnjem tekstu: Javna ustanova), radna mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadaća koji se na njima obavljaju i broj njihovih izvršitelja.

II. UNUTARNJI USTROJ, RADNA MJESTA,
STRUČNI UVJETI, OPIS POSLOVA I ZADAĆA I
BROJ IZVRŠITELJA

Članak 2.

Ustanova se ustrojava kao jedinstvena pravna osoba, s obvezama i odgovornostima koje ima na osnovi zakona, Statuta i odluka osnivača.

Djelatnost Ustanove je od javnog interesa i od interesa za Republiku Hrvatsku.

Unutarnjim ustrojstvom i djelokrugom unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava se skladno i sustavno obavljanje djelatnosti Ustanove u upravljanju „Pećinskim parkom Grabovača“ (u daljnjem tekstu: Pećinski park).

Ustanova kao cjelina i unutarnje ustrojstvene jedinice povezane su i u međusobnoj su svezi kako bi se u ostvarivanju djelatnosti zaštite, očuvanja i promicanja Pećinskog parka postigla što viša razina stručnog rada i što bolji rezultati rada u upravljanju Pećinskim parkom.

Članak 3.

R.br.	Unutarnji ustroj Radna mjesta	UVJETI	Opis poslova i zadaća	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	VSS	Utvrđeni Statutom Javne ustanove	1
2.	Stručni voditelj	VSS	Utvrđeni Statutom Javne ustanove	1
3.	Stručni referent – vodič	SSS	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Javne ustanove i Statutu Javne ustanove	2
4.	Administrativni Referent	SSS	Utvrđeni u Odluci o osnivanju Javne ustanove i Statutu Javne ustanove	1
5.	Stručni suradnik u turizmu	VŠS/VSS	Utvrđeni Statutom Javne ustanove	1