

Na temelju 54. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 18. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije („Požeško-slavonski službeni glasnik“, broj 10/08, 1/09, 5/10, 11/10 – pročišćeni tekst, 4/11, 3/14 i 5/14 pročišćeni tekst - u daljnjem tekstu: Statut), Upravno vijeće javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje na 31. sjednici održanoj 08. prosinca 2014. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

O RADU JAVNE USTANOVE ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze zaposlenika javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) i to:

- zasnivanje radnog odnosa; radno vrijeme i raspored radnog vremena; odmori i dopusti; informiranje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje zaposlenika za rad u Zavodu; stegovna i materijalna odgovornost zaposlenika; zdravlje i sigurnost na radu; zaštita prava zaposlenika; zaštita zaposlenika; prestanak ugovora o radu; uvjeti za rad sindikata.

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

Članak 2.

Zaposlenici su obvezni savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih su sklopili Ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štitići poslovne interese Zavoda i pridržavati se strukovnih stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacija rada i pravila struke, a Zavod će zaposlenicima isplatiti plaću i omogućiti im ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim 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 Zavodu, ako ispunjava opće uvjete zasnivanja radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisima, aktima Zavoda i ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Radnik (zaposlenik) je, fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca (Zavod).

Poslodavac je, pravna osoba Zavod za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije koja zapošljava zaposlenike i za koju zaposlenici u radnom odnosu obavljaju određene poslove.

1. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 5.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi ravnatelj Zavoda.

Članak 6.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv radnog mjesta,
- opće i posebne uvjete za prijam u radni odnos i raspored na radno mjesto,
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
- rok za podnošenje prijave,
- rok u kome će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja.

Ako se stručne sposobnosti kandidata utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ti se uvjeti moraju navesti u javnom natječaju.

Rok za podnošenje prijave za natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijema u radni odnos prema posebnim zakonima, dužan je u prijavi za natječaj pozvati se na to pravo, i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Članak 7.

O odluci o prijemu zaposlenika na slobodna radna mjesta u Zavodu i natječaju iz članka 5. ovog Pravilnika, obavijestit će se i nadležni Zavod za Zapošljavanje.

Članak 8.

Nakon proteka roka za dostavu prijave za prijam zaposlenika i raščlambe pristiglih prijave, ravnatelj Zavoda odlučit će o izboru osobe s kojom će se zasnovati radni odnos.

O rezultatima postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se osobe koje su sudjelovale u tom postupku i nadležni Zavod za zapošljavanje, u roku od 30 dana od dana donošenja odluke.

Članak 9.

Zaposlenici se primaju u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad.

Probni rad za sve zaposlenike traje tri mjeseca.

Članak 10.

Za vrijeme probnog rada zaposlenika, ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršenje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Ocjenu rada zaposlenika za vrijeme probnog rada utvrđuje ravnatelj Zavoda, koji prati rad zaposlenika na probnom radu.

Članak 11.

Ako ravnatelj Zavoda ocjeni da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, donijet će rješenje o prestanku rada zaposlenika, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Danom uručenja rješenja iz stavka 1. ovog članka zaposleniku prestaje radni odnos.

Ako ravnatelj Zavoda ne donese rješenje iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da je zaposlenik tijekom probnog rada udovoljio zahtjevima službe.

Zaposleniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanih razloga (bolest, mobilizacija i sl.), probni se rad produžuje za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 12.

Ukoliko se u Zavod zaposlenici zapošljavaju iz redova upravnih tijela Požeško-slavonske županije, pravnih osoba s javnim ovlastima ili drugih upravnih tijela iste ili druge lokalne jedinice, odnosno ukoliko se u upravna tijela istih zapošljavaju zaposlenici Zavoda, prijam se vrši bez natječaja, sukladno odredbama Zakona.

Prijam u službu iz stavka 1. ovoga članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između ravnatelja javne ustanove Zavoda u koju se osoba prima u radni odnos i pročelnika upravnog tijela, odnosno čelnika tijela ili ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tad radila, i uz njezin prethodni pristanak.

Članak 13.

Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač uz prethodnu suglasnost Ministarstva nadležnog za poslove prostornog uređenja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), na način i po postupku utvrđenom Statutom Zavoda.

2. PRIPRAVNICI

Članak 14.

Osoba koja prvi put stupa na rad, u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnik (vježbenik ili drugi pripravnik u daljnjem tekstu: pripravnik) u Zavodu.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

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.

Odluku o potrebi prijama pripravnika donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 15.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) može trajati najduže do jedne godine, osim kada je posebnim zakonom određeno drugačije.

Članak 16.

Pripravnici za vrijeme pripravničkog staža kroz praktičan rad i učenje po programu pod nadzorom se osposobljavaju za određene poslove.

Rad pripravnika prati mentor, kojeg imenuje ravnatelj Zavoda.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Mentor prati njegov rad i osposobljavanje za samostalan rad, prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Mentor mora imati barem istu ili višu stručnu spremu od pripravnika.

Članak 17.

Pripravnik može pristupiti polaganju državnoga stručnog ispita i/ili stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanoga pripravničkog staža i dužan je ispit položiti najkasnije do isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit ili stručni ispit može se produžiti pripravnički staž za najviše tri mjeseca.

Državni stručni ispit ili stručni ispit polaže se pred državnom ispitnom komisijom sukladno zakonima kojima je propisano polaganje državnog stručnog ispita, odnosno stručnog ispita.

Po uspješno obavljenom pripravničkom stažu i osposobljavanju pripravnika za samostalni rad, i položenom državnom stručnom ispitu ili stručnom ispitu, pripravnik se može rasporediti na radno mjesto za koje je obavljao pripravnički staž, i sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Zavodu.

Pripravniku koji ne položi državni stručni ispit ili stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

3. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 18.

S imenovanim ravnateljem ugovor o radu na mandatno razdoblje sklapa Upravno vijeće, a u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Sve izmjene i dopune ugovora o radu s ravnateljem potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Zavoda.

Članak 19.

Nakon isteka mandata, ili prijevremenog razrješenja, ravnatelj se raspoređuje na upražnjeno radno mjesto u Zavodu, sukladno njegovoj stručnoj spremi, radnim sposobnostima i općim aktima Zavoda.

Odluku o raspoređivanju donosi Upravno vijeće, a ugovor o radu u ime Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 20.

Nakon provedenog postupka prijama novih zaposlenika, s izabranim zaposlenikom sklapa se Ugovor o radu koji potpisuje ravnatelj Zavoda kao Poslodavac.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati 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 opće akte Zavoda (Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o radu i dr.).

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen Ugovorom o radu, taj će se Ugovor raskinuti, i smatrati ništetnim.

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

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

- sezonskom poslu
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika
- privremenom povećanju opsega poslova
- privremenim poslovima na obavljanje kojih Zavod ima iznimnu potrebu
- ostvarenju određenoga poslovnog pothvata
- drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom

III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 22.

Zavod će uredno voditi zakonom propisanu evidenciju o nazočnosti i iskorištavanju radnog vremena svakog zaposlenika.

1. PUNO RADNO VRIJEME

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 radnih sati na tjedan, raspoređenih na 5 radnih dana (8 sati dnevno, od ponedjeljka do petka).

O rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj pismenom odlukom.

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

2. NEPUNO RADNO VRIJEME

Članak 24.

Zaposlenik može zasnovati radni odnos u Zavodu s nepunim radnim vremenom, ako potrebe Zavoda to zahtijevaju.

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. STANKA

Članak 25.

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga dana pravo na odmor (stanku) u neprekidnom trajanju od 30 minuta u toku rada.

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

Ravnatelj Zavoda vrijeme odmora utvrđuje odlukom, ali tako da najranije bude 3 sata nakon početka radnog vremena te najkasnije 2 sata prije završetka radnog vremena.

2. DNEVNI ODMOR

Članak 26.

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

3. TJEDNI ODMOR

Članak 27.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 48 sati neprekidno, a ako je prijeko potrebno da radi subotom ili nedjeljom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati jedan dan odmora kojeg će koristiti prema razdoblju određenom sporazumom sklopljenim između zaposlenika i poslodavca ili Ugovorom o radu.

4. GODIŠNJI ODMOR

Članak 28.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana (četiri tjedna).

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 29.

Na godišnji odmor duži od dvadeset radnih dana zaposlenik ima pravo ovisno od:

- uvjeta rada
- složenosti poslova i radnih zadaća
- dužine radnog iskustva
- posebnih zdravstvenih i socijalnih uvjeta

Članak 30.

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

1. prema uvjetima rada:

- učestali rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom1 radni dan
- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 radna dana

2. prema složenosti poslova i radnih zadaća:

- zaposlenicima raspoređenim na poslove VSS 4 radna dana
- zaposlenicima raspoređenim na poslove VŠS 3 radna dana
- zaposlenicima raspoređenim na poslove SSS 2 radna dana
- zaposlenicima NSS 1 radni dan

3. prema dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža 2 radna dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 radna dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 radna dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 radnih dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 radnih dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 radnih dana
- iznad 35 godina radnog staža 8 radnih dana

4. prema socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana
- osobi s invaliditetom 3 radna dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora po svim mjerilima iz stavka 1. ovog članka ne može iznositi više od 30 radnih dana, osim u slučaju kada se radi o slijepom zaposleniku ili donatoru organa koji imaju pravo na korištenje godišnjeg odmora od najmanje 30 radnih dana.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

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

Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 31.

Zaposlenik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 32.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 33.

Na osnovu usvojenog plana korištenja godišnjeg odmora (usklađenog s programom rada Zavoda, odnosno izvršenju preuzetih poslova i zadaća), ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 30. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora (vodeći računa i o pisanoj želji svakog zaposlenika).

Rješenje o godišnjem odmoru ravnatelja donosi predsjednik Upravnog vijeća.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 34.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na rodiljni, 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 35.

Zaposlenici imaju pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, i u vrijeme koje sami odrede, ali su o tome dužni pismeno obavijestiti ravnatelja najmanje 1 dan prije.

Članak 36.

Zaposlenicima se može prekinuti započeto korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova i zadaća.

Odluku o prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Zaposlenicima kojima je prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškove iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

5. PLAĆENI DOPUST

Članak 37.

Zaposlenici imaju pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključivanje braka5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti (člana uže obitelji) supružnika, djeteta, roditelja, unuka, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika 5 radnih dana
- smrti (člana šire obitelji) ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje 2 radna dana
- teška bolest supružnika, djeteta ili roditelja 3 radna dana
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 3 radna dana
- elementarna nepogoda koja je neposredno ugrozila živote, odnosno imovinu zaposlenika..... 5 radnih dana

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

Članovima šire obitelji smatraju se roditelji, braća i sestre bračnog druga, te djed i baka.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) najviše do 7 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u ovom članku, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Za svako pojedinačno davanje krvi zaposlenik ima pravo na dva dana plaćenog dopusta prema vlastitom izboru sukladno radnim obvezama u godini kada je dao krv neovisno o ostalim slučajevima korištenja plaćenog dopusta.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 37. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi ravnatelj temeljem pisanog zahtjeva zaposlenika.

Rješenje o plaćenom dopustu ravnatelju donosi predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu i 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 Zavoda i drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

6. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 39.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove druge osobne potrebe (kao npr. radi gradnje, popravka i adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i dr.), ako po ocjeni ravnatelja izbjavanje zaposlenika s rada neće štetno utjecati na poslovanje Zavoda.

Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana i duljeg zaposlenikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju.

Odluku o neplaćenom dopustu iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj.

V. INFORMIRANJE, OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA ZA RAD U ZAVODU

1. INFORMIRANJE

Članak 40.

Zavod je dužan zaposleniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima Odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pristanak.

2. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 41.

Zavod 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 za rad.

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

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

Članak 42.

Za vrijeme osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od strane Zavoda ili uz njegovu suglasnost, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 30 dana u kalendarskoj godini, i to u slučajevima:

- za polaganje svakog ispita po predmetu u višoj ili visokoj školi2 radna dana
- za pripremu i polaganje završnog ispita za magisterij ili doktorat i druge završne ispite 10 radnih dana
- za pripremanje polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita prvi puta7 radnih dana

Članak 43.

Zaposlenik ima pravo na stručno ili opće školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za vlastite potrebe, te sukladno tome ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 radni dan
- za završni rad 2 radna dana

Članak 44.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj u pisanom obliku.
Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

VI. STEGOVNA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 45.

Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove savjesno i stručno obavljati prema uputama ravnatelja, odnosno od ravnatelja ovlaštenih osoba u skladu s propisima i naravi vrste rada.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može poduzeti slijedeće:

- izreći javnu opomenu zaposleniku,
- novčanu kaznu,
- izvanredni otkaz ugovora o radu, odnosno poduzeti odgovarajuće mjere, sukladno zakonu, Pravilniku o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika Zavoda kao i drugim općim aktima Zavoda.

Članak 46.

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 47.

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 poslodavca i zaposlenika, nastavak radnog odnosa nije moguć/izvanredni otkaz/.

VII. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 48.

Zavod preuzima obvezu Kolektivnog osiguranja zaposlenika od posljedica nesreće na radu, za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata, sukladno zakonskim propisima.

Članak 49.

Ravnatelj osigurava uvjete za siguran rad i zaštitu zaposlenika.

Prilikom planiranja i uvođenja nove tehnologije ili novih postupaka u radu, ravnatelj se savjetuje sa sindikalnim povjerenikom u svezi s opremom, uvjetima rada i radne okoline koji utječu na sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Članak 50.

Ravnatelj osigurava provedbu mjere zaštite od požara, pružanje prve pomoći i osiguranje pomoći za evakuaciju u slučajevima ozbiljne i moguće opasnosti.

Ravnatelj imenuje zaduženog zaposlenika za provedbu mjera zaštite na radu i od požara.

Prava i obveze zaduženog zaposlenika glede provođenja određenih zaštitnih mjera reguliraju se posebnim pravilnikom.

Članak 51.

Zavod osigurava zaposlenicima odgovarajuće osposobljavanje za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, posebno u davanju naputaka i odgovarajućih obavijesti koje se odnose na obavljanje određenih poslova i to:

- kod zaključivanja ugovora o radu
- kod premještanja zaposlenika s jednog radnog mjesta na drugo
- kod uvođenja novih tehnologija i postupaka u radu

Osposobljavanje se vrši u radno vrijeme i na trošak Zavoda.

Članak 52.

Predstavnici zaposlenika imaju pravo tražiti od ravnatelja primjenu odgovarajućih mjera koje će ublažiti ili otkloniti opasnosti za siguran rad.

Članak 53.

Zaposlenici su dužni:

- raditi s dužnom pozornošću ne ugrožavajući život i zdravlje,
- upoznati uvjete rada na svojem radnom mjestu,
- održavati opremu i strojeve s kojima rukuju, u ispravnom stanju,
- upozoriti na kvarove i nedostatke opreme neposredno nadležne osobe,
- upozoriti odgovorne osobe na svoje tjelesne nedostatke i bolesti koje mogu uzrokovati teže posljedice za zdravlje i život pri obavljanju određenih poslova,
- pristupiti preventivnim zdravstvenim pregledima po nalogu ravnatelja, najviše jedanput u dvije godine, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, organizirano u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvene djelatnosti.

Članak 54.

Ravnatelj Zavoda će putem zdravstvenih ustanova organizirati sistematske preglede počevši od 2015. godine.

Zaposlenici su dužni brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljni položaj zbog takvog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica.

Članak 55.

Zabrana pušenja postoji u svim radnim prostorijama Zavoda.

VIII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 56.

O pravu i obvezama zaposlenika odlučuje ravnatelj Zavoda u skladu sa Zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Zavoda.

Sva rješenja i odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se u pisanom obliku dostavljaju zaposleniku.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno 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, zahtijevati od Zavoda ostvarivanje tog prava.

U odluci o ostvarivanju prava Zavod je dužan 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.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu zaposlenika koju je zaposlenik prijavio.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 57.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa ima pravo uložiti prigovor Upravnom vijeću Zavoda.

Članak 58.

U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi zakonski propisan otkazni rok, ako s Zavodom ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 59.

Zaposlenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje Zavodu, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članak isplatit će se zaposleniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Članak 60.

Zaposlenik za čijim je radom prestala potreba u Zavodu, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu odnosno na rad u Zavodu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 61.

Zaposleniku, kojem nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju teže povrede radne dužnosti zbog koje mu je izrečena mjera prestanka radnog odnosa putem posebnog postupka.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda, stavit će se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

Članak 62.

Sukladno članku 19. ovog Pravilnika, zaposleniku koji je obavljao poslove ravnatelja u slučaju da ga Upravno vijeće smjeni u trajanju mandata ili u slučaju da nije ponovno imenovan za ravnatelja u redovitoj proceduri nakon isteka četverogodišnjeg mandata ne može prestati služba, odnosno radni odnos, osim u slučaju teže povrede radne dužnosti zbog koje mu je izrečena mjera prestanka radnog odnosa putem posebnog postupka i raspoređuje ga se na drugo radno mjesto u Zavodu adekvatno njegovoj stručnoj spremi.

IX. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA

Članak 63.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Zavod je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Zavod je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Zaposlenik 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 rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 64.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Zavodu na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Ugovor o radu mogu otkazati Zavod i zaposlenik.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika,
- istekom vremena na koje je ugovor zaključen,
- kada zaposlenik napuni 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,

- sporazumom zaposlenika i Zavoda,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda,

Ravnatelj je dužan konstatirati činjenice koje predstavljaju osnovu za prestanak ugovora o radu.

Po konstatiranju navedenih činjenica ravnatelj donosi odluku o prestanku ugovora o radu s navođenjem točnog nadnevnika prestanka ugovora o radu.

Članak 65.

U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Zavoda otkazni rok određuje se u skladu sa zakonom, a u slučaju otkaza ugovora o radu od strane zaposlenika otkazni rok iznosi mjesec dana.

Članak 66.

Zaposleniku kojem nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može se dati otkaz ugovora o radu bez njegova osobna pristanka, osim u slučaju izricanja stegovne mjere za težu povredu radne obveze prema Pravilniku o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika i u slučaju prestanka zaposlenja po sili zakona.

Članak 67.

U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Zavoda, a razlog otkaza nije uzrokovan stegovnim prekršajem zaposlenika, zaposleniku se isplaćuje otpremnina u skladu sa zakonom.

Članak 68.

Postupak redovitog otkaza ugovora o radu zaposleniku Zavoda može se pokrenuti radi povreda obveza iz radnog odnosa utvrđenih posebnim pravilnikom o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika.

Radi kršenja navedenih obveza izvanredno se može otkazati ugovor o radu zaposleniku pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 69.

Zaposlenik ima pravo prigovora ukoliko smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa u roku od 15 dana od dana saznanja za povredu prava.

Prigovor se podnosi ravnatelju.

Članak 70.

Odluke iz radnih odnosa dostavljaju se neposredno zaposleniku.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši preporučenom pošiljkom na kućnu adresu. Ukoliko se ne može ni na taj način izvršiti dostava, odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Zavoda.

XI. UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 71.

Uvjeti za rad i djelovanje sindikata uređeni su Zakonom.
Sindikat je dužan odluku o izboru sindikalnog povjerenika dostaviti ravnatelju.

Članak 72.

Sindikalni povjerenik ima prava i obveze koje pripadaju zaposleničkom vijeću temeljem zakona.

Članak 73.

Ravnatelj je u obvezi informirati sindikalnog povjerenika o svim pitanjima od probitka za zaposlenike, a naročito:

- o stanju i rezultatima poslovanja
- o razvojnim planovima i programima
- o kretanju i promjenama u režimu isplata plaća i naknada
- o zaštiti i sigurnosti na radu i
- o drugim pitanjima važnim za materijalni položaj zaposlenika

Članak 74.

Sindikalni povjerenik i ravnatelj moraju pokušati riješiti sve sporove sporazumno i u interesu Zavoda i zaposlenika.

Glede djelovanja sindikata primjenjuju se odredbe zakona i kolektivnog ugovora nakon njegova sklapanja.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe posebnih propisa kojima se uređuju radni odnosi, odnosno primjenjuje se onaj propis koji je povoljniji za zaposlenika.

Članak 76.

Ukoliko se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drugačiji način pisanim sporazumom sklopljenim između sindikalnog povjerenika i poslodavca primjenjivati će se utanačenje iz sporazuma.

Članak 77.

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

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije KLASA: 023-03/09-01/29, URBROJ: 2177/1-09-09/8-09-4 od 17. ožujka 2009. g. i Odluka o Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije Klasa:023-01/10-02/1, Urbroj:2177/1-3-6-10-9 od 15. lipnja 2010. g.

Članak 79.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

**UPRavno VIJEĆE
JAVNE USTANOVE ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE
POŽEŠKO-SLAVONSKE ŽUPANIJE**

**PREDSJEDNIK:
Daniel Stipić, spec. publ. adm.**

KLASA: 023-01/14-02/8
URBROJ: 2177/1-3-6-14-5
Požega, 08. prosinca 2014.g.

Bilješka o stupanju na snagu:

Upravno vijeće javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije donijelo je na svojoj 31. sjednici održanoj 08. prosinca 2014. godine Pravilnik o radu javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije.

Pravilnik o radu javne ustanove Zavoda za prostorno uređenje Požeško-slavonske županije objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda 08. prosinca 2014. godine, te se utvrđuje da je stupio na snagu 8 dana od dana objave (16. prosinca 2014. godine).

RAVNATELJ:
Mladenko Soldo, mag.ing.aedif.