



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD NAŠICE
Gradonačelnik

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 149/09. i 61/11.), članka 48. stavka 3. podstavka 31. Statuta Grada Našica ("Službeni glasnik Grada Našica", broj 6/09.) u vezi s člankom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08. i 61/11.) i članka 15. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih odjela gradske uprave Grada Našica ("Službeni glasnik Grada Našica", broj 9/08. i 1/11.) Gradonačelnik Grada Našica donosi

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi i druga pitanja u vezi s radnim odnosima službenika i namještenika gradske uprave Grada Našica (u daljnjem tekstu: zaposlenici), koja nisu uređena zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 2.

Organizacija rada, odnosno unutarnje ustrojstvo pojedinih upravnih tijela, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Našica (u daljnjem tekstu: upravna tijela), pobliže se uređuju Statutom Grada Našica, Pravilnikom o unutarnjem redu gradske uprave Grada Našica i ovim Pravilnikom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili kolektivnim ugovorom.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 3.

Radni odnos zaposlenika u upravnim tijelima zasniva se početkom rada utvrđenim Rješenjem o rasporedu na radno mjesto, pod uvjetima, na način i u postupku sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Statutu, Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Našica i ovim Pravilnikom.

Zaposlenici se primaju u službu temeljem natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu.

Članak 4.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž, primaju se u službu u svojstvu vježbenika.

Članak 5.

Vježbenici se primaju putem javnog natječaja, na način i po postupku sukladno zakonu, Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave i ovom Pravilniku.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 6.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 7.

Zaposlenik koji u vrijeme zasnivanja radnog odnosa na odgovarajućim poslovima ima navršen radni staž dulji od vremena određenog za vježbenički staž, a nema položen državni stručni ispit, mora u roku od godinu dana od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Članak 8.

Radno vrijeme u gradskoj upravi Grada Našica uređeno je Odlukom o radnom vremenu i uredovnim danima u gradskoj upravi Grada Našica.

Članak 9.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna, odnosno naknadno prema odluci pročelnika upravnog tijela.

Godišnji odmor

Članak 10.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Članak 11.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 12.

Pri utvrđivanju ukupnog trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

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

Članak 13.

Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 20 radnih dana koji se uvećava prema sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- zaposlenici na rukovodećim poslovima

5 dana

- zaposlenici koji obavljaju poslove zvanja magistra struke ili stručnog specijaliste	4 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove sveučilišnog prvostupnika ili stručnog prvostupnika	3 dana
- zaposlenici sa srednjom stručnom spremom	2 dana
- zaposlenici s nižom stručnom spremom	1 dan
2. s obzirom na uvjete rada:	
- vozač putničkog automobila	1 dan
- portir-čuvar, domar	1 dan
3. s obzirom na dužinu ukupnog radnog staža:	
- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža	2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	4 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	6 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža	8 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža	10 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža	12 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža	14 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
- samohranom roditelju za svako dijete još po	1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje pri završetku šestomjesečnog roka čekanja i
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 15.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora koji donosi pročelnik upravnog tijela vodeći računa o potrebi posla i želji zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,

- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik upravnog tijela donosi za svakog zaposlenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 13. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga zaposlenika.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora za pročelnike upravnih tijela donosi gradonačelnik.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora za gradonačelnika donosi pročelnik upravnog tijela nadležnog za radne poslove.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu gradonačelniku.

Članak 17.

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

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, uz prethodnu suglasnost pročelnika upravnog odjela najmanje jedan dan prije.

Članak 18.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 19.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Plaćeni dopust

Članak 21.

Zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

1. zaključenje braka	5 radnih dana
2. rođenje djeteta	5 radnih dana
3. smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
5. selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
6. selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
7. kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
8. teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
9. polaganje državnoga stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika, prvi put	7 radnih dana
10. nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
11. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
12. elementarne nepogode	5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnoga stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom.

Članak 22.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen za potrebe službe ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu	2 dana i
- za završni rad	5 dana.

Zaposlenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu	1 dan i
- za završni rad	2 dana.

Neplaćeni dopust

Članak 23.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnih tijela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije

kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

- | | |
|---|---------|
| 1. za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi do | 5 dana |
| 2. za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu do | 10 dana |
| 3. za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima do | 5 dana |
| 4. za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina do | 2 dana |

Kada to okolnosti zahtijevaju, pročelnik upravnog tijela može zaposleniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 24.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 25.

Upravna su tijela dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Upravna će tijela poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna su tijela dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Zaštita privatnosti zaposlenika provodi se u skladu sa zakonom.

IV. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 28.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku, koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 29.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici od svojih nadređenih i podređenih zaposlenika, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 30.

Svi zaposlenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge zaposlenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih zaposlenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Ponašanje zaposlenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 31.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Zadužuju se pročelnici upravnih tijela da zaposlenicima osiguraju uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere u skladu sa zakonom.

Članak 32.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika pročelnik je dužan primiti i rješavati sukladno zakonom utvrđenom postupku, kao i poduzimati mjere radi sprječavanja nastanka uznemiravanja.

Gradonačelnik je dužan primiti i rješavati pritužbe ukoliko je uznemiravan pročelnik ili zaposlenik od strane pročelnika.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 33.

Zaposlenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom pročelniku.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje zaposlenik koji je pritužbu podnio.

Pročelnik je dužan radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik potpisuje.

Pročelnik, kad ocijeni da je to potrebno, provest će i druge radnje, poput suočenja zaposlenika koji je podnio pritužbu i zaposlenika na kojega se pritužba odnosi, saslušati i

druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i drugo kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u upravnim tijelima gradske uprave, upravno tijelo će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva zaposlenika upravnog tijela.

Članak 34.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 35.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje zaposlenika postoji, predlaže poslodavcu neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog zaposlenika i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja povrede službene dužnosti;
- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

Članak 36.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u upravnom tijelu gradske uprave, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim zaposlenikom, upravno tijelo gradske uprave može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, odnosno druga nadležna tijela, i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 37.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom.

V. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Plaća

Članak 38.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovica za izračun plaće, što je uređeno zakonom, Odlukom Gradskog vijeća o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Našica i Odlukom Gradonačelnika o utvrđivanju osnovice za isplatu plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Našica, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovna plaća iz stavka 1. ovog članka predstavlja bruto plaću.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 10. dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Članak 39.

Zaposlenici mogu primati plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Članak 40.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, održavanje i slično).

Članak 41.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Ako zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

Članak 42.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Drugi materijalni primici

Članak 43.

Zaposlenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u jednakom iznosu.

Iznos regresa iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Gradonačelnik do visine na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez za prigodnu godišnju nagradu.

Isplata regresa iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u cijelosti jednokratno, a najkasnije do 15. srpnja tekuće godine.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 44.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarenje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se, na njegov zahtjev, uz posebno zaključen sporazum između gradonačelnika i zaposlenika o isplati stimulatívne otpremnine, a po sklapanju sporazuma sukladno članku 113. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, isplatiti stimulatívna otpremnina radi odlaska zaposlenika prije navršenih 65 godina života u starosnu mirovinu ili prijevremenu starosnu mirovinu. Zaposlenik ima pravo na stimulatívnu otpremninu u iznosu 35% neto iznosa od njegove osnovne plaće iz članka 38. ovog Pravilnika, za svaku godinu ukupnog radnog staža.

Zaposlenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u iznosu 35% neto iznosa od njegove osnovne plaće iz članka 38. ovog Pravilnika, za svaku godinu ukupnog radnog staža.

Otpremnina iz stavaka 2. i 3. ovog članka isplatit će se zaposleniku najkasnije posljednjeg dana službe, odnosno rada.

Pravo na ostvarivanje dokupa mirovine i stimulatívne otpremnine međusobno se isključuju.

Prava na ostvarivanje dokupa mirovine i stimulatívne otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka isključuju pravo na ostvarivanje otpremnine zaposleniku koji odlazi u mirovinu iz članka 57. ovog Pravilnika.

Članak 45.

Dodatak za uspješnost u radu isplaćuje se u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

Članak 46.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|---|---|
| - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada | u visini 5 osnovica i troškove pogreba, |
| - smrti zaposlenika | u visini 3 osnovice i troškove pogreba, |
| - smrti supružnika, djeteta ili roditelja, roditelja supružnika, očuha ili maćehe, posvojitelja ili posvojenika | u visini 1,5 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovog članka je osnovica za isplatu plaće u upravnim tijelima gradske uprave Grada Našica.

Članak 47.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. nastanka teške invalidnosti na radu zaposlenika | u visini 5 osnovica, |
| 2. bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje | u visini 1 osnovice, |
| 3. nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta, posvojenika ili supružnika zaposlenika | u visini 3 osnovice, |
| 4. za rođenje djeteta | u visini 1 osnovice, |
| 5. nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri liječenju odnosno kupovini neophodno potrebnih lijekova za zaposlenika, djecu ili supružnika, jednom godišnje | u visini 1 osnovice, |
| 6. kada zaposlenik ima dijete s poteškoćama u razvoju, jednom godišnje | u visini 1 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovog članka je osnovica za isplatu plaće u upravnim tijelima gradske uprave Grada Našica.

Nastanak invalidnosti zaposlenika iz točke 1. stavka 1. ovog članka utvrđuje se dostavom pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti za rad.

Gradonačelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranim za takvu namjenu.

Članak 48.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji, pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u visini predviđenoj za korisnike državnog proračuna i naknada troškova noćenja na službenom putu najviše do iznosa cijene hotela kategorije četiri zvjezdice.

Zaposlenik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu ako je proveo na putu više od 12 sati, a ukoliko provede na putu manje od 12 sati te više od 8 sati, ima pravo na pola dnevnice.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

Članak 49.

Svi zaposlenici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada imaju pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada ili međumjesnog javnog prijevoza, ako mu je mjesto stanovanja izvan mjesta rada.

Zaposlenik ima pravo na mjesečnu kartu za prijevoz mjesnim javnim prijevozom ili naknadu u visini cijene mjesečne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izadataka prema cijeni mjesečne karte.

Zaposlenici koji stanuju, odnosno imaju prebivalište ili boravište u mjestu rada imaju pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene mjesečne autobusne karte najbližeg mjesta u kojem postoji mogućnost kupnje mjesečne karte (relacija autobusni kolodvor-Grad Našice).

Zaposlenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza samo u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Naknada troškova mjesnog, odnosno međumjesnog prijevoza isplaćuje se zaposleniku jedanput mjesečno za tekući mjesec.

Članak 50.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u iznosu naknade za uporabu privatnog automobila u službene svrhe na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 51.

Zaposlenici se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata, i to za slučaj:

- smrti uslijed nezgode 80.000,00 kn,
- smrti uslijed bolesti 40.000,00 kn,
- trajni invaliditet uslijed nezgode do 160.000,00 kn
- dnevna naknada za liječenje u bolnici uslijed nezgode 60,00 kn
- iznenadna smrt zbog bolesti 40.000,00 kn.

Članak 52.

Svi zaposlenici imaju jedanput u dvije godine pravo na organizirani sistematski pregled po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

Članak 53.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za ukupni staž kada navršše:

- | | |
|--------------|-------------------------|
| a) 5 godina | u visini 1 osnovice, |
| b) 10 godina | u visini 1,25 osnovice, |
| c) 15 godina | u visini 1,50 osnovice, |
| d) 20 godina | u visini 1,75 osnovice, |
| e) 25 godina | u visini 2 osnovice, |
| f) 30 godina | u visini 2,50 osnovice, |
| g) 35 godina | u visini 3 osnovice, |
| h) 40 godina | u visini 4 osnovice. |

Visina osnovice za isplatu jubilarnih nagrada je osnovica za isplatu plaće u upravnim tijelima gradske uprave Grada Našica.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se zaposlenicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Pravo na jubilarnu nagradu, kao i isplata, utvrđuje se Rješenjem.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje služba, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima sljedećeg mjeseca po prestanku službe.

Članak 54.

Prigodom Svetog Nikole isplatit će se zaposleniku sredstva za dar djetetu zaposlenika u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, za svako dijete do 15 godina starosti, odnosno dijete koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

Članak 55.

Zaposleniku jednom godišnje pripada dar u naravi u iznosu na koji se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 56.

Zaposlenicima pripada prigodna nagrada (godišnje) u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Nagrada se može isplatiti u dva dijela, i to za božićne (božićnica) i uskrсне (uskrsnica) blagdane.

Pravo na isplatu božićnice i uskrsnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno radnom odnosu na dan isplate.

Članak 57.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u trostrukom iznosu neto iznosa od njegove osnovne plaće iz članka 38. ovog Pravilnika.

Članak 58.

Materijalna prava iz članaka 43., 44., 46., 47., 48., 49., 53., 54., 55., 56. i 57. utvrđena su u neto iznosima.

VI. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 59.

Poslodavac se obvezuje, u slučaju organiziranja sindikata u upravnim tijelima gradske uprave Grada Našica, osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, propisima i kolektivnim ugovorom.

Članak 60.

Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenika da postane članom Sindikata.

Članak 61.

Sindikata se obvezuje, u slučaju svog organiziranja unutar upravnih tijela u gradskoj upravi Grada Našica, svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, ovim Pravilnikom, drugim propisima i kolektivnim ugovorom.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 62.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju zaposleniku, s poukom o pravnom lijeku, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 63.

Zaposleniku kome nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka mora biti raspoređen na radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i sposobnosti i pripada mu pravo na razliku plaće u visini plaće radnog

mjesta na koje je raspoređen i plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je raspoređen na novo radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 64.

Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik upravnog tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem redu, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Odluka o mjerilima i načinu korištenja godišnjeg odmora zaposlenika u gradskoj upravi Grada Našica ("Službeni glasnik Grada Našica", broj 5/04.) i Odluka o isplati jubilarne nagrade dužnosnicima, službenicima i namještenicima gradske uprave Grada Našice ("Službeni glasnik Grada Našica", broj 3/11. i 4/11.).

Članak 66.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Našica".

Pravilnik je trajno dostupan na uvid zaposlenicima putem službenih stanica Grada Našica, www.nasice.hr, te kod upravnog tijela nadležnog za kadrovske poslove.

KLASA: 022-05/11-01/10
UR.BROJ: 2149/01-02-11-01
Našice, 26. rujna 2011.

GRADONAČELNIK:
mr. Krešimir Žagar, dipl.ing.

Dostavlja se:

1. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti Grada Našica,
2. Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Našica,
3. Upravni odjel za proračun i financije,
4. Upravni odjel za gospodarstvo i europske integracije,
5. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti Grada Našica – za objavu,
6. Arhiva.