

Na temelju članka 18. stavka 1., točke 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) i članka 23. stavka 1., točke 5. Statuta Turističke zajednice Grada Kutjeva, Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), na sjednici održanoj dana 20. ožujka 2026. godine donijelo je:

PRAVILNIK
O RADU ZAPOSLENIH
U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI GRADA KUTJEVA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red i način rada Turističke zajednice Grada Kutjeva (u daljnjem tekstu: Turistička zajednica), a naročito: postupak raspisivanja natječaja, odredbe ugovora o radu, odredbe o prestanku ugovora o radu, otkazu i otkaznim rokovima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, radnom vremenu i rasporedu radnog vremena, odmorima i dopustima, zaštita prava, zdravlja i sigurnosti radnika na radu, privremenim i povremenim poslovima, plaće, naknada štete te o drugim pitanjima koja proizlaze iz rada i po osnovu rada stručne službe Turističke zajednice Grada Kutjeva.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, podzakonskih propisa, Statuta i općih akata Turističke zajednice kao poslodavca.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Stručna služba obavlja stručne i administrativne poslove Turističke zajednice.

Ustroj stručne službe je organiziran na način koji odgovara zahtjevima i potrebama Turističke zajednice, a u svrhu stručnog, kvalitetnog i blagovremenog izvršavanja zadataka iste.

Članak 3.

Turističku zajednicu zastupa direktor Turističke zajednice.

Ukoliko direktor Turističke zajednice nije izabran, Turističku zajednicu zastupa predsjednik Turističke zajednice.

Članak 4.

Dnevno radno vrijeme stručne službe Turističke zajednice je od 07:00 - 15:00 sati.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka Turističko vijeće može utvrditi drugačiji raspored radnog vremena.

Članak 5.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se osobe koje su u radnom odnosu u stručnoj službi Turističke zajednice zaposlene na neodređeno radno vrijeme, određeno radno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

Članak 6.

Broj potrebnih zaposlenika u Turističkoj zajednici određuje Turističko vijeće ovisno o potrebi posla sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

POSTUPAK RASPISIVANJA NATJEČAJA

Članak 7.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim natječajem ili oglasom koje raspisuje Turističko vijeće Turističke zajednice za mjesto direktora Turističke zajednice, a direktor Turističke zajednice za ostala radna mjesta u Turističkoj zajednici, sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Javni natječaj se raspisuje za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

Oglas se raspisuje za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme.

I javni natječaj i oglas se objavljuju kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na službenoj stranici Turističke zajednice i na oglasnoj ploči Turističke zajednice, te se mogu objaviti i na službenim stranicama Grada Kutjeva.

Članak 8.

Javni natječaj ili oglas treba sadržavati:

1. puni naziv i sjedište poslodavca,
2. vrstu posla za koji je javni natječaj ili oglas raspisan i objavljen,
3. uvjete koje kandidat treba zadovoljiti kod zasnivanja radnog odnosa,
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
5. rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na javni natječaj ili oglas,
6. dokumentaciju koju su obvezni priložiti kod prijave na javni natječaj ili oglas,
7. adresu na koju se podnose prijave,
8. rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima javnog natječaja ili oglasa,
9. podatak o tome da li će se odrađivati probni rad.

Članak 9.

Objavljeni javni natječaj ili oglas može se promijeniti ili poništiti dok javni natječaj ili oglas ne proizvede pravni učinak, odnosno do isteka natječajnog roka, bez posebnog obrazloženja. Ukoliko natječajni rok istekne i natječaj ili oglas proizvede pravni učinak, javni natječaj ili oglas se ne može mijenjati ili poništavati. U tom slučaju može se donijeti odluka o neizboru kandidata.

Članak 10.

Zaposlenika s kojim će se zasnovati radni odnos odnosno sklopiti ugovor o radu za mjesto direktora Turističke zajednice bira Turističko vijeće, a zaposlenika s kojim će se zasnovati radni odnos odnosno sklopiti ugovor o radu za ostala radna mjesta u Turističkoj zajednici bira Direktor Turističke zajednice.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ili oglas je 8 dana, od dana objave natječaja ili oglasa. Sukladno odabiru Turističkog vijeća Predsjednik Turističkog vijeća, kao i sukladno odabiru Direktora Turističke zajednice Direktor zajednice, je dužan u roku od 15 dana od isteka roka

za podnošenje prijava donijeti odluku o izboru kandidata, te o tome obavijestiti sve kandidate prijavljene na natječaj ili oglas koji su ispunili formalne uvjete iz natječaja ili oglasa.

Kandidati koji nisu ispunili formalne uvjete iz natječaja ili oglasa dobit će pisanu obavijest o neispunjavanju uvjeta iz natječaja ili oglasa.

Na odluku o izboru kandidata može se uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana dostave odluke o izboru kandidata.

Prigovor se podnosi Turističkom vijeću.

O prigovoru je Turističko vijeće dužno odlučiti u roku od 15 dana.

Članak 11.

Turističko vijeće, odnosno Direktor Turističke zajednice će za potrebe provođenja javnog natječaja imenovati posebno povjerenstvo u sastavu od tri člana.

Povjerenstvo će po zaprimanju prijava, utvrditi koje prijave su uredne i potpune, te koji kandidati ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja ili oglasa.

Povjerenstvo će utvrditi način i oblik provođenja testiranja ovisno o radnom mjestu za koje se testiranje provodi, radi provjere stručnih, radnih i organizacijskih sposobnosti kandidata.

Nakon provedenog testiranja, povjerenstvo će Turističkom vijeću odnosno Direktoru Turističke zajednice dostaviti popis kandidata sa rezultatima testiranja za izbor.

Članak 12.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisima, općim aktima Poslodavca i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjeti za zaposlenike turističkih zajednica propisani su Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama („Narodne novine“, broj 13/22).

UGOVOR O RADU

Članak 13.

Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici, a ugovor o radu može se sklopiti samo u pisanom obliku s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi direktor Zajednice držeći se sistematizacije radnih mjesta i povećanja, odnosno smanjenja obima posla.

Javni natječaj nije potreban u slučaju interne promjene radnog mjesta u Zajednici.

Ugovor o radu s direktorom Turističke zajednice u ime Zajednice sklapa obvezno predsjednik Zajednice, a s ostalim radnicima ugovor o radu sklapa direktor Turističke zajednice.

Iznimno, ugovor o radu s direktorom Zajednice izabranim na javnom natječaju sklapa se na razdoblje od četiri (4) godine.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Turističke zajednice i pridržavati se stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Članak 14.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati sljedeće stavke:

1. podatke o zaposleniku i poslodavcu te njihovu prebivalište, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Turistička zajednica kao poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, kako bi se utvrdilo da li zaposlenik ima potrebne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koji se sklapa ugovor o radu.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta uređena su pitanja probnog rada.

Članak 16.

Ugovor o radu u pravilu se sklapa na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

Ugovor o radu može se, kada za to postoji opravdan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o :

- sezonskom poslu,
- zamjeni zaposlenika koji je privremeno nesposoban za rad ili odsutan zbog zakonom opravdanog razloga,
- privremenom povećanju opsega posla,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonskim propisima.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenim tim ugovorom.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 18.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. sporazumom,
4. otkazom,
5. po sili zakona,
6. na drugi način propisan važećim zakonskim propisima.

Članak 19.

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

OTKAZ I OTKAZNI ROKOVI

Članak 20.

Ugovor o radu može prestati i otkazom i to:

- otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca zbog prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
 - otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obaveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti, gubitka radne sposobnosti za obavljanje tih poslova i nema mogućnosti rasporeda na druge odgovarajuće poslove ili obrazovanja odnosno osposobljavanja za rad na drugim odgovarajućim poslovima,
 - otkazom ugovora o radu od strane Turističke zajednice kao poslodavca ili zaposlenika zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu.
- Otkaz ugovora o radu iz točke 1. i 2. stavka 1. ovog članka vrši se uz obavezu poštivanja propisanog otkaznog roka.

Članak 21.

Turistička zajednica može otkazati ugovor o radu zaposleniku uz propisani otkazni rok, ako je takav otkaz u skladu sa zakonom propisanim uvjetima, a zaposlenik nije u mogućnosti izvršavati svoje obaveze iz radnog odnosa.

Kada ugovor o radu prestaje u smislu točke 1. i 2. stavka 1. članka 21. otkazni rok za zaposlenika traje:

- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno do 1 godine.....2 tjedna
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 1 godinu.....1 mjesec
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 2 godine.....2 mjeseca
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 5 godina.....3 mjeseca
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 10 godina.....4 mjeseca
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 15 godina.....5 mjeseci
- ako je u radnom odnosu u Turističkoj zajednici proveo neprekidno 20 godina.....6 mjeseci.

Ako zaposlenik, na zahtjev Turističke zajednice kao poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, Turistička zajednica je dužna isplatiti mu naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Turistička zajednica kao poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposleniku, bez obveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je zaposlenik odgovoran za teži prijestup, ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koje su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od zaposlenika da nastavi radni odnos.

U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja zaposleniku.

Pisano upozorenje iz stavka 5. ovog članka sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se zaposlenik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ili povreda ponovi.

Turistička zajednica kao poslodavac je dužna omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, uz prisutnost direktora Turističke zajednice i dva svjedoka na zapisnik, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Turističke zajednice da to učini.

Članak 22.

Kršenjem radne obaveze li neispunjavanja obaveze iz ugovora o radu od strane zaposlenika, a zbog kojih Turistička zajednica kao poslodavac može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito:

- neopravdan izostanak sa posla 2 radna dana uzastopno,
- prešućivanje ili davanje neistinitih podataka važnih za obavljanje poslova za koje je zaposlenik zaključio ugovor o radu,
- odbijanje izvršavanja, neizvršavanje, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza koje je moglo imati štetne posljedice,
- svako postupanje u procesu rada protivno zakonu i drugim propisima,
- svako postupanje protivno odredbama ovog Pravilnika i drugim općim aktima Turističke zajednice,
- davanje netočnih podataka ili informacija o zaposlenicima i procesu rada koje je imalo štetne posljedice za Turističku zajednicu i zaposlenike,
- dolazak na rad ili pokušaj otuđenja imovine u pripitom ili drugom omamljenom stanju ili upotreba alkohola ili drugih omamljujućih sredstava za vrijeme rada,
- korištenje sredstava koja su mu povjerena u radu protivno njihovoj namjeni i na drugi način nezakonito korištenje sredstava,
- nelegalno otuđenje ili pokušaj otuđenja imovine Turističke zajednice,
- povreda propisa, odnosno općeg akta o obrani i zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda,
- ne nošenje radne odjeće ili ne korištenje sredstava za osobnu zaštitu na radu i propuštanje poduzimanja utvrđenih mjera za zaštitu na radu,
- odavanje poslovne, službene ili druge propisom, odlukom direktora ili općim aktom utvrđene tajne ili tajnih podataka,
- odsustvo s rada zbog zlouporabe prava korištenja bolovanja,
- svako nekulturno, grubo i neljudsko postupanje prema klijentima, suradnicima i poslovnim partnerima, izazivanje ili sudjelovanje u neredu ili tučnjavi,
- prikrivanje ili ne prijavljivanje kršenja radne obaveze zbog koje se ne može otkazati ugovor o radu,
- ponavljanje povreda radne obaveze za koje je zaposlenik ranije bio pisano upozoren,
- odbijanje zaposlenika da postupi po nalogu za obavljanje drugih neophodnih poslova odnosno poslova drugog radnog mjesta,
- iznošenje podataka o pojedinačnim isplatama plaća,
- obavljanje poslova u radnom vremenu za svoj račun, račun drugih pravnih osoba ili građana,
- konkurencije zaposlenika Turističkoj zajednici.

Članak 23.

Ukoliko direktor Turističke zajednice smatra da je iz ponašanja ili rada zaposlenika u smislu članka 23. ovog Pravilnika proizašla teža povreda dužnosti, pokrenut će postupak otkazivanja ugovora o radu tom zaposleniku.

Postupak otkazivanja ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka za direktora Turističke zajednice pokreće Turističko vijeće.

Članak 24.

Odluku o pokretanju postupka za otkazivanje ugovora o radu direktor Turističke zajednice dostavlja zaposleniku protiv kojeg je pokrenut postupak.

Članak 25.

Zaposlenik će se uz dostavljanje odluke o pokretanju postupka otkazivanja ugovora o radu, pozvati da iznese svoju obranu (pisanom izjavom ili usmenom izjavom danom na zapisnik) u roku od 7 dana, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati.

Članak 26.

Nakon pribavljanja obrane zaposlenika, direktor Turističke zajednice može odlučiti da:

- odbaci prijavu za kršenje radne obaveze ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu i obustavi pokrenuti postupak otkazivanja ugovora o radu zaposleniku,
- pisano upozori zaposlenika na obaveze iz radnog odnosa i ukaže mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza,
- otkáže ugovor o radu zaposleniku, ukoliko dokaže da postoje opravdani razlozi za otkaz,
- otkáže ugovor o radu sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 27.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu ukoliko Turistička zajednica ne izvršava svoje obaveze u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Otkaz se dostavlja direktoru Turističke zajednice u pisanom obliku.

Na osnovu otkaza iz stavka 2. ovog članka direktor Turističke zajednice donosi odluku o prestanku ugovora o radu.

Otkazni rok iz razloga navedenih u ovom članku iznosi 15 dana.

PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 28.

O pojedinačnim pravima i obavezama zaposlenika, u smislu odredaba ovog Pravilnika, odlučuje direktor Turističke zajednice.

Članak 29.

Svi pojedinačni akti iz radnog odnosa, obrazloženi i sa poukom o pravnom lijeku, dostavljaju se zaposleniku u pravilu neposredno predajom na radnom mjestu.

U slučaju nemogućnosti neposredne predaje na radnom mjestu, zaposleniku se pisani akt može dostaviti i putem pošte, preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu na kojoj je zaposlenik prijavljen.

U slučaju odbijanja prijema ili u slučaju nepoznate adrese zaposlenika, dostavljanje se vrši isticanjem pojedinačnog akta na oglasnoj ploči Turističke zajednice.

Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči Turističke zajednice dostava se smatra izvršenom.

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo podnositi zahtjev radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa, kao i zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava.

Po zahtjevu zaposlenika radi ostvarivanja prava odnosno zaštite povrijeđenog prava iz radnog odnosa odlučuje direktor Turističke zajednice.

Zahtjev za zaštitu prava zaposlenik podnosi u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana kada je saznao za povredu prava.

Po zahtjevu zaposlenika radi ostvarivanja odnosno zaštite povrijeđenog prava iz radnog odnosa, direktor Turističke zajednice mora odlučiti u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva zaposlenika i o svojoj odluci obavijestiti zaposlenika, uz odgovarajuće obrazloženje.

Odluka direktora Turističke zajednice po zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika je konačna.

Članak 31.

Zaposlenik koji nije zadovoljan konačnom odlukom direktora Turističke zajednice, ili ako ista ne bude donesena u roku iz članka 31. ovog Pravilnika, može podnijeti tužbu pred nadležnim sudom zbog povrede prava iz radnog odnosa u daljnjem roku od 15 dana.

U slučaju povrede prava zaposlenika iz radnog odnosa, a prije traženja zaštite pred nadležnim sudom zaposlenik i Turistička zajednica će pokušati mirno riješiti spor.

RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA, ODMORI I DOPUSTI

Članak 32.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Direktor Turističke zajednice će odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena.

Članak 33.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koristi ga u skladu sa rasporedom koji utvrdi Turističko vijeće.

Vrijeme odmora (stanke) iz stavka 1. ovog članka se ubraja u radno vrijeme i ne može se koristiti u prva 3 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Članak 36.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, ne računajući dane tjednog odmora, neradne dane i blagdane.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa:

- 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 prestane prije nego navršši 6 mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu radni odnos prestaje prije prvog srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na prethodno opisani način, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

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

Članak 42.

Godišnji odmor duži od najkraćeg utvrđenog člankom 38. ovog Pravilnika uvećava se tako da se na osnovni broj dana (20) dodaju radni dani prema sljedećim mjerilima:

a) prema dužini radnog staža:

- od 1 do 5 godina	2 dana
- od 5 do 10 godina	3 dana
- od 10 do 15 godina	4 dana
- od 15 do 20 godina	5 dana
- od 20 do 25 godina	6 dana
- od 25 do 30 godina	7 dana
- iznad 30 godina	8 dana

b) prema složenosti poslova:

- zaposlenici 1. vrste (VSS).....	5 dana
-----------------------------------	--------

- zaposlenici III. vrste (SSS).....	3 dana
-------------------------------------	--------

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom.....	2 dana
--	--------

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po.....	1 dan
--	-------

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa teškoćama u razvoju (bez obzira na ostalu djecu).....	3 dana
---	--------

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom (bez obzira na ostalu djecu).....	3 dana
---	--------

- zaposleniku sa invaliditetom.....	3 dana
-------------------------------------	--------

d) prema doprinosu zaposlenika na radu, a ovisno o ocjeni neposredno nadređenog.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih po kriterijima iz ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 43.

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 ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 44.

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.

Članak 45.

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

Članak 46.

Zaposlenik može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluka o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi direktor Turističke zajednice.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, uz naknadu troškova nastalih zbog povratka na posao.

Članak 47.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi direktor Turističke zajednice ili osoba koju on ovlasti, vodeći pritom računa o potrebama organizacije rada i željama zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja mjeseca travnja.

Članak 48.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 49.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora direktor Turističke zajednice donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 44. ovog Pravilnika, ukupno vrijeme trajanja godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Članak 50.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz članka 51. ovog Pravilnika zaposlenik može uložiti prigovor direktoru Turističke zajednice.

Članak 51.

Zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), tijekom kalendarske godine, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka..... 5 radnih dana
- rođenje djeteta..... 5 radnih dana
- smrti bračnog i/ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, unuka..... 5 radnih dana
- smrti ostalih članova obitelji (roditelja, bračnog i/ili izvanbračnog druga, bake, djeda, braće i sestara)..... 3 radna dana
- selidbe 2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi..... 1 radni dan
- teške bolesti roditelja, bračnog i/ili izvanbračnog druga ili djeteta..... 3 radna dana
- elementarne nepogode koja je ugrozila život ili imovinu zaposlenika..... 5 radnih dana
- polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenike, prvi put...7 radnih dana

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

Zaposlenik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

Članak 52.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju koje je obuhvaćeno djelatnostima Turističke zajednice kao poslodavca, te koje je Turistička zajednica uvjetovala, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 53.

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

Ako okolnosti iz članak 53. ovog Pravilnika nastupe 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.

Članak 54.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 55.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Turističke zajednice, a osobito: radi njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 56.

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

Članak 57.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz članka 57. ovog Pravilnika donosi direktor Turističke zajednice.

U rješenju o odobravanju neplaćenog dopusta zaposleniku obvezno se navode pravne posljedice neplaćenog dopusta.

Rješenje o odbijanju neplaćenog dopusta mora biti obrazloženo.

PLAĆA

Članak 58.

Plaće, naknade i ostala materijalna prava zaposlenika Turističke zajednice uređuju se posebnom Odlukom o obračunu, isplati plaća, naknadi plaća i ostalim materijalnim pravima radnika.

ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI RADNIKA NA RADU

Članak 59.

Direktor Turističke zajednice je dužan stvoriti uvjete rada kojim će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika, što podrazumijeva pribavljanje i održavanje prostorija, uređaja, opreme, alata, sredstva i pomagala, mjesta rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Direktor Turističke zajednice je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima na radu, te je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 60.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju te brinuti o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada.

Zaposlenik je obavezan pridržavati se propisanih i utvrđenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 61.

Zaposlenik je obavezan pravodobno dostaviti osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidenciju rada,
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju,
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- u svezi sa zaštitom majčinstva,
- za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka,

Te ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje određenog prava sa osnove rada.

Podatke iz stavka 1. ovog članka zaposlenik mora dostaviti direktoru Turističke zajednice ili osobi koju on ovlasti.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Direktor Turističke zajednice kao i osoba koju on ovlasti kao i druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Za štetne posljedice propusta zaposlenika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka direktor Turističke zajednice nije odgovoran.

Članak 62.

Osobne podatke o zaposlenicima iz članka 61. ovog Pravilnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo direktor Turističke zajednice ili osoba koju za to on ovlasti, i to samo u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 63.

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

Turistička zajednica može uputiti zaposlenika na usavršavanje i osposobljavanje za rad, o čemu će odluku donijeti predsjednik Turističke zajednice.

NAKNADA ŠTETE

Članak 64.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Turistička zajednica kao poslodavac, dužan je Turističkoj zajednici naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Ako štetu iz stavka 1. ovog članka uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima. Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 65.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Turistička zajednica kao poslodavac je dužna zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava, odnosno posebnim propisima iz područja zaštite na radu.

PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

Članak 66.

Za obavljanje privremenih odnosno povremenih poslova koji s obzirom na proces rada ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom, već traju u toku jedne kalendarske godine najduže 60 dana u slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, zaključuje se ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.

Članak 67.

Privremeni odnosno povremeni poslovi u smislu članka 67. ovog Pravilnika su:

- rad u privremenim ili stalnim komisijama (povjerenstvima) kao i drugim tijelima koja se obrazuju na osnovu zakona, drugih propisa i općih akata Turističke zajednice,
- svi ostali poslovi za koje, zbog njihove hitnosti i dužine trajanja nije moguće zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a koji nisu predviđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Za sva prava i obveze koje proistječu iz radnog odnosa, a nisu propisana ovim Pravilnikom, primjenjuju se pozitivni zakonski propisi.

Članak 69.

Eventualna suprotnost neke odredbe ovog Pravilnika sa zakonom, propisima koji su predviđeni za provođenje Zakona o radu, ne utječe na njegovu valjanost u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, provedbenom propisu ili kolektivnom ugovoru primijeniti odgovarajuća odredba zakona, provedbenog propisa.

Članak 70.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 71.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu zaposlenih u Turističkoj zajednici Grada Kutjeva od 25. siječnja 2023. godine.

Članak 72.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Grada Kutjeva

Josip Budimir, mag.oec.

