



# **PRAVILNIK O RADU TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA KRALJEVICE**

Temeljem članka 23. Statuta Turističke zajednice grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 10), u svezi s člankom 26. Zakona o radu (NN br. 93/14, 127/17 i 987/19), člankom 18. stavak 1. točka 5. i člankom 21. stavak 1. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN br. 52/19 i 42/20), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Kraljevice na 2. sjednici održanoj 17. siječnja 2025. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA KRALJEVICE (pročišćeni tekst)**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju prava i obveze iz radnog odnosa radnika zaposlenih u Turističkoj zajednici grada Kraljevice (u daljnjem tekstu: poslodavac) koja nisu cjelovito uređena zakonom, a osobito pitanje plaća, organizacije rada, postupaka i mjera za zaštitu dostojanstva radnika te zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja u svezi s radom na način propisanim Zakonom o radu i drugim propisima.

#### Članak 2.

Prava i obveze radnika ostvaruju se kod poslodavca sukladno odredbama zakona i drugih propisa te ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su temeljem ugovora o radu ili pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, zasnovali radni odnos kod poslodavca.

Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu riječ "radnik" odnosi se na radnike i radnice Poslodavca.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### Članak 3.

Radnik u smislu ovog pravilnika je osoba koja je s poslodavcem sklopila ugovor o radu i za poslodavca obavlja povjerene mu poslove.

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Turistička zajednica grada Kraljevice.

U ime poslodavca prema radniku nastupa direktor Turističke zajednice (u daljnjem tekstu: direktor), a prema direktoru nastupa predsjednik Turističkog vijeća, ujedno predsjednik Turističke zajednice grada Kraljevice (u daljnjem tekstu: predsjednik TZ).

U razdoblju kada Turistička zajednica grada Kraljevice nema direktora, TZ grada Kraljevice zastupa predsjednik TZ.

#### Članak 4.

O ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa radnika odlučuje direktor, osim ako za neke slučajeve ovim Pravilnikom nije utvrđena nadležnost drugog organa ili tijela.

#### Članak 5.

Ako je zakonom neko pravo radnika utvrđeno u manjem opsegu od prava koja proizlaze iz ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Ako je ovim Pravilnikom neko pravo radnika utvrđeno u manjem opsegu od prava koja proizlaze iz ugovora o radu primjenjuju se odredbe tog ugovora.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca, eventualnim kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

#### Članak 6.

Svaki radnik obvezan je preuzete i povjerene mu poslove obavljati savjesno i stručno prema odlukama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba u skladu s prirodom i vrstom poslova koje obavlja, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika utvrđeno propisima ili ugovorom o radu.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osoba koja se zaposli, sukladno odredbama Zakona o radu i posebnim zakonima.

Prije stupanja radnika na rad mora mu se predložiti ovaj Pravilnik te ga upoznati s propisima zaštite na radu.

## II. UNUTARNJI USTROJ

#### Članak 7.

Za obavljanje stručnih i administrativnih poslova u turističkoj zajednici ustrojavaju se stručne službe:

- 1) Ured direktora
- 2) Turističko-informativni centar (TIC).

Prilog I. ovoga Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta Turističke zajednice grada Kraljevice kojom su utvrđeni ustrojstvo, radna mjesta, opis poslova i zadaća, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu, koeficijenti radnog mjesta te uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto.

Prilog I. sastavni je dio ovog Pravilnika.

#### Članak 8.

Turističkim uredom Turističke zajednice grada Kraljevice rukovodi direktor.

Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta Turističke zajednice grada Kraljevice, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, radnik je dužan po uputama direktora obavljati poslove koji su u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu, a iznimno i druge poslove u slučaju kada za to postoji potreba.

### III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

#### *Postupak zasnivanja radnog odnosa direktora*

#### Članak 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu na određeno vrijeme od 4 (četiri) godine na temelju provedenog javnog natječaja.

Turističko vijeće Turističke zajednice grada Kraljevice donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor direktora turističke zajednice na temelju članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (narodne novine broj 52/19 i 42/20) te u skladu s Pravilnika koji propisuje uvjete koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

Tekst natječaja za zasnivanje radnog odnosa sadrži:

- naziv turističke zajednice za koju se raspisuje natječaj
- opće i posebne uvjete propisane Zakonom i pravilnikom koji propisuje uvjete koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja
- sadržaj prijave s priložima
- naznaku dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta natječaja
- adresu na koju se prijave podnose
- rok za podnošenje prijave

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama turističke zajednice.

Rok za podnošenje prijave iznosi najmanje 8 (osam) dana, a najduže 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja natječaja.

U prijavi za javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave na javni natječaj. Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta natječaja.

Turističko vijeće imenuje povjerenstvo od 3 (tri) člana koje čine predstavnici Turističkog vijeća, Skupštine i Turističke zajednice. Povjerenstvo prikuplja ponude, utvrđuje ispunjavaju li kandidati uvjete natječaja, provode intervju s kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja te predlažu Turističkom vijeću kandidata/e za izbor.

Turističko vijeće će donijeti odluku o izboru kandidata te će imenovati izabranog kandidata za direktora turističke zajednice na mandat od 4 (četiri) godine.

### ***Postupak zasnivanja radnog odnosa službenika***

#### Članak 10.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa i popunjavanju ispražnjenih radnih mjesta odlučuje direktor.

Radna mjesta popunjavaju se u skladu sa Sistematizacijom radnih mjesta Turističke zajednice grada Kraljevice.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa i uvjeti kojima treba udovoljiti kandidat za obavljanje poslova na slobodnom radnom mjestu prijavljuje se Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (dalje u tekstu: HZZ) u skladu sa Zakonom te na oglasnoj ploči HZZ-a objavljuje oglas.

Oglas se može objaviti na oglasnim pločama ili web stranicama Turističke zajednice grada Kraljevice i na drugi adekvatan način, a o čemu odluku donosi direktor.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa može se prijaviti i fizičkoj ili pravnoj osobi koja obavlja djelatnost posredovanja pri zapošljavanju.

Prijava i oglas za zasnivanje radnog odnosa sadrži osobito:

- naziv radnog mjesta i kratak opis poslova
- uvjete zasnivanja radnog odnosa
- naznaku da se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme
- naznaku da se radni odnos zasniva uz uvjet obavljanja probnog rada
- rok za podnošenje prijava
- rok u kojem će kandidat biti obaviješten o rezultatima izbora
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju traženih uvjeta.

Ako se stručne sposobnosti natjecatelja utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ovi se uvjeti moraju navesti u oglasu. Rok za podnošenje prijava na oglas iznosi najmanje 8 (osam) dana od dana objavljivanja oglasa.

Radni odnos može se zasnovati s osobom koja udovoljava:

- općim uvjetima propisanim zakonom i podzakonskim aktima te
- posebnim uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se obaviti provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata razgovorom, testiranjem i izradom pisanog rada (u nastavku: prethodna provjera radnih sposobnosti).

O potrebi i obliku prethodne provjere radnih sposobnosti kandidata odlučuje direktor.

Odluku o izboru kandidata donosi direktor.

### ***Ugovor o radu***

#### Članak 11.

Radni odnos između radnika i poslodavca zasniva se ugovorom o radu, a ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

#### Članak 12.

Ugovor o radu u ime poslodavca s radnicima Turističke zajednice grada Kraljevice sklapa direktor.

Ugovor o radu u ime poslodavca s direktorom sklapa predsjednik TZ, temeljem odluke Turističkog vijeća.

#### Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu s direktorom sklapa se na određeno vrijeme od 4 (četiri) godine (vrijeme trajanja mandata).

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

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

#### Članak 14.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, pod uvjetima utvrđenim zakonom, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji se moraju obavezno navesti u ugovoru ili u pisanoj potvrdi, koji razlozi su

opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito radi:

- zamjene privremeno odsutnog radnika,
- pripravničkog staža,
- privremenog povećanja opsega poslova.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri (3) godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od 2 (dva) mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 (tri) godine iz stavka 3. ovog članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika ili Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

#### Članak 15.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, odnosno osigurati mu primjerene uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Članak 16.

Pisani ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati odredbe o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;

2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno, ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koji se radnik 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 radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja toga odmora;
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, odnosno načinu određivanja otkaznih rokova;
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
9. trajanju redovitog radnog dana i tjedna;
10. upoznavanju radnika s organizacijom rada i zaštitom na radu, te omogućavanju radnika da se upozna s propisima o radnim odnosima.

Umjesto odredbi iz točki 6. - 9. ovoga članka može se u ugovoru, odnosno u potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe ovog Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

### ***Rad kod kuće ili u drugom prostoru***

#### Članak 17.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu za obavljanje poslova kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca, osim podataka iz članka 14. stavka 1. točaka 1. do 11. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:

- 1) radnom vremenu
- 2) opremi za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati
- 3) uporabi vlastite opreme radnika i naknadi troškova u vezi s time
- 4) naknadi drugih troškova radniku vezanih uz obavljanje poslova
- 5) načinu osposobljavanja i stručnog usavršavanja radnika.

Na ugovor iz stavka 1. ovoga članka na odgovarajući način primjenjuje se odredba članka 14. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Plaća radnika s kojim poslodavac sklopi ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostorijama toga poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne može se sklopiti za obavljanje poslova za koje je to utvrđeno Zakonom o radu i drugim propisima.

Poslodavac je dužan osigurati radniku sigurne uvjete rada, a radnik je dužan pridržavati se svih sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima.

Količina i rokovi za izvršenje poslova koji se obavljaju na temelju ugovora iz stavka 1. ovoga članka ne smiju onemogućiti radniku korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor.

### ***Ugovor o djelu***

#### Članak 18.

Izuzetno, poslodavac može obavljanje određenih poslova koji se javljaju povremeno ili neredovito, povjeriti i trećim osobama s kojima neće zasnovati radni odnos.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka ugovorne strane zaključuju poseban ugovor o djelu u smislu odredbi Zakona o obveznim odnosima.

Prilikom zaključenja ugovora u smislu odredbi stavka 1. i 2. ovog članka poslodavac je dužan voditi računa prvenstveno o ekonomskim ili organizacijskim interesima Turističke zajednice grada Kraljevice.

#### Članak 19.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.

### ***Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa***

#### Članak 20.

Ako su zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može zaključiti samo osoba koja udovoljava tim uvjetima.

Pored općih uvjeta, radnici Turističke zajednice grada Kraljevice moraju ispunjavati uvjete sukladno važećem Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma i Pravilniku o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama.

Ispunjavanje uvjeta koje zahtjeva pojedino radno mjesto dokazuje se odgovarajućim osobnim dokumentima te dokumentima nadležnih tijela ili ustanova; dokumenti se moraju dostaviti u preslici, a po zahtjevu poslodavca istome je potrebno predložiti njihov izvornik ili ovjerenu presliku.

## Članak 21.

Direktor i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta, moraju imati položen stručni ispit za rad u Turističkoj zajednici.

Osoba iz stavka 1. ovog članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, ali nema položen stručni ispit (dalje u tekstu: stručni ispit), mora u roku od jedne (1) godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Radniku iz prethodnog stavka ovog članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita, osim ako radnik dokaže da je do posljednjeg dana roka za polaganje ispita podnio prijavu za polaganje stručnog ispita nadležnom tijelu, a polaganju ispita će pristupiti po pozivu odnosno u terminu za polaganje utvrđenom od strane nadležnog tijela.

## Članak 22.

Posebna znanja, sposobnosti i vještine za obavljanje određenih poslova radnika pri sklapanju ugovora o radu provjerava poslodavac ili od njega ovlaštena osoba.

Prethodno provjeravanje radnikove sposobnosti provodi se testiranjem, određivanjem radniku da obavi neki posao, razgovorom s radnikom, upućivanjem na liječnički pregled ili na neki drugi odgovarajući način.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit odgovarajuće kategorije i sl.)

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

Na nedopuštena pitanja iz prethodnog stavka ovoga članka, radnik ne mora odgovoriti.

## Članak 23.

Prigodom zaključivanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja odnosno provjere zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može o svom trošku uputiti radnika na liječnički pregled.

Radnik može dokazati zdravstvenu sposobnost uvjerenjem zdravstvene ustanove ili ovlaštenog liječnika, a poslodavac ga uvijek može uputiti na novi liječnički pregled.

## **Raspoređivanje radnika na druga radna mjesta**

### Članak 24.

Radnici mogu biti raspoređeni na drugo radno mjesto u Turističkom uredu odnosno Gradu Kraljevica u skladu s potrebama posla. Raspored može biti privremenog ili trajnijeg karaktera.

Privremeni raspored traje najduže 3 (tri) mjeseca nakon čega se radnik vraća na radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu.

U slučaju privremenog rasporeda radnik prima plaću koja je za radnika povoljnija.

U slučaju trajnijeg rasporeda na radno mjesto s nižim koeficijentom složenosti radnik prima plaću za radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu najduže tri (3) mjeseca.

Ugovorom o radu obvezno se navodi mogućnost iz stavka 1. ovog članka te da radnik sklapanjem ugovora o radu prihvaća takvu mogućnost.

## **IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

### **Probni rad**

### Članak 25.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji može trajati najduže 6 (šest) mjeseci.

Probni se rad može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest i slično) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 (deset) dana.

Probni rad ne može se ugovoriti s pripravnikom.

### Članak 26.

Obje strane mogu za vrijeme probnog rada otkazati ugovor o radu, s otkaznim rokom od najmanje 7 (sedam) dana.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti. Ocjenu radnika tijekom probnog rada daje poslodavac najkasnije do isteka probnog rada.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkazni rok za radnike koji nisu udovoljili za vrijeme probnog rada je 7 (sedam) dana.

Ako poslodavac najkasnije do posljednjeg dana probnog rada ne dostavi radniku odluku o otkazu ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

## **Pripravnici**

### Članak 27.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala poslodavac može zaposliti kao pripravnika. Poslodavac odlučuje o zapošljavanju pripravnika sukladno svojim mogućnostima, potrebama rada i poslovnim ciljevima.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme ako postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Hrvatski zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu nadoknade plaće, odnosno dio plaće ili troškova za osposobljavanje pripravnika.

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

Pripravnički staž može trajati najduže 12 (dvanaest) mjeseci.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s rada (bolest i sl.), ako je ukupna odsutnost trajala duže od 30 (trideset) dana.

Način osposobljavanja pripravnika za samostalni rad obavlja se tako da se pripravniku određuje mentora koji donosi program stručnog osposobljavanja pripravnika te osigurava i prati njegovu provedbu. Mentor može biti osoba koja ima najmanje stručnu spremu pripravnika.

Osposobljavanje pripravnika se obavlja temeljem Plana i programa obučavanja.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad i kod drugog poslodavca.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to zakonom ili drugim propisom utvrđeno.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit, poslodavac može otkazati ugovor o radu.

### **Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

#### Članak 28.

Poslodavac će u skladu s mogućnostima i potrebama rada omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Tijekom osposobljavanja ili usavršavanja radnika za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između poslodavca i radnika u svezi stručnog osposobljavanja i usavršavanja uređuju se posebnim ugovorom.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje radnika Turističke zajednice grada Kraljevice odobrava direktor, a stručno osposobljavanje i usavršavanje direktora odobrava Turističko vijeće Turističke zajednice grada Kraljevice.

## **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA RADNIKA OD DISKRIMINACIJE**

### ***Zaštita i sigurnost na radu***

#### Članak 29.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanim s radom, a osobito: održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik je odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Detaljnije odredbe o zaštiti radnika regulirane su posebnim pismenim uputama koje izrađuje poslodavac te koje moraju biti istaknute na mjestu rada radi njihovog korištenja.

### ***Zaštita privatnosti radnika***

#### Članak 30.

O svim značajnim pitanjima poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, kao i o poslovnom programu i postupcima, kojima se u obavljanju svojih radnih obveza upoznaju i koriste radnici zaposleni u Turističkoj zajednici grada Kraljevice smatraju se poslovnim tajnom.

#### Članak 31.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, o školovanju, provedenom osposobljavanju i usavršavanju, zdravstvenom stanju, te podatke potrebne za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

Prikupljaju se i obrađuju oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Prikupljaju se i vode sljedeći podatci:

1. ime i prezime radnika
2. osobni identifikacijski broj (OIB)

3. dan, mjesec i godina rođenja
4. mjesto rođenja
5. adresa prebivališta ili boravišta radnika (mjesto, grad i županija) te broj telefona
6. mjesto rada
7. zanimanje
8. školska sprema
9. stručno obrazovanje
10. stručna sprema za obavljanje određenih poslova
11. poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi
12. radno vrijeme radnika u satima
13. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca
14. da li je ugovor sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme
15. da li je radnik invalid rada
16. zaposlenje kod drugog poslodavca
17. datum zasnivanja radnog odnosa
18. datum prestanka radnog odnosa
19. razlog prestanka radnog odnosa
20. podaci o članovima obitelji u svezi ostvarivanja prava prema posebnim propisima.

#### Članak 32.

Podaci o radnicima prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom te ako je ispunjen najmanje jedan od uvjeta propisan u članku 6. i/ili 9. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) u svezi sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Sva pitanja koja se odnose na obradu osobnih podataka radnika u smislu Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), regulirana su zasebnim aktima poslodavca o zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba.

Poslodavac ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

## **Zaštita dostojanstva radnika**

### Članak 33.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika u vrijeme obavljanja rada tako da radnicima osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, te je dužan poduzeti sve potrebne mjere, uključujući i preventivne mjere za zaštitu dostojanstva radnika.

Uznemiravanje je svako diskriminirajuće ponašanje prema radniku uvjetovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim opredjeljenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim smetnjama, a ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Spolno uznemiravanje je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Poslodavac je dužan štiti radnika od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja od strane poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike, te su dužni spriječiti uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

### Članak 34.

U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik je dužan pritužbu dostaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od 24 (dvadesetičetiri) sata od učinjenog uznemiravanja.

Nakon primitka pritužbe poslodavac će najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana primitka pritužbe dovršiti provođenje temeljitog postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe i poduzimanja potrebnih mjera radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Radi zaštite dostojanstva radnika poslodavac može poduzeti neke od sljedećih mjera:

- privremeno premjestiti uznemiravanog radnika, uz njegovu suglasnost, na drugo radno mjesto, uz istu plaću, do završetka postupka,
- privremeno premjestiti uznemiravanog radnika, uz njegovu suglasnost, u drugo mjesto rada, na istim poslovima, uz istu plaću,
- prekid rada uznemiravanog radnika do najviše osam dana, uz naknadu plaće kao da je radio, u slučaju ocjene poslodavca da je sumnja osnovana,
- pokretanje postupka otkazivanja ugovora o radu osumnjičenog radnika za uznemiravanje, u slučaju utvrđenja osnovanosti pritužbe uznemiravanog radnika,
- pokretanje postupka otkazivanja ugovora o radu podnositelja pritužbe, ako se tijekom postupka ispitivanja pritužbe utvrdi da je pritužba podnijeta zlonamjerno, u cilju umanjenja dostojanstva radnika osumnjičenog za uznemiravanje.

Ako poslodavac u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 (osam) dana od dana prekida rada zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od 8 (osam) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz razloga navedenih u ovom članku radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika smatraju se tajnom.

Povreda tajnosti podataka iz prethodnog stavka ovog članka predstavlja povredu radne obveze.

Protivljenje radnika ponašanju koje se karakterizira kao uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti osnova za diskriminaciju radnika.

### ***Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja***

#### Članak 35.

Trudnice, roditelji i posvojitelji uživaju posebnu zaštitu sukladno Zakonu o radu i posebnim propisima.

## **VI. RADNO VRIJEME**

#### Članak 36.

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.

## ***Puno radno vrijeme***

### Članak 37.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Puno radno vrijeme iznosi 40 (četrdeset) sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 (osam) sati tjedno, odnosno do 180 (sto osamdeset) sati godišnje samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

## ***Nepuno radno vrijeme***

### Članak 38.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena odnosno dužim od 40 (četrdeset) sati tjedno.

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 (četrdeset) sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 (osam) sati tjedno, odnosno do 180 (sto osamdeset) sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

### Članak 39.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka

ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

### ***Skraćeno radno vrijeme***

#### Članak 40.

Radi zaštite zdravlja radnika, radno vrijeme na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, utvrđuje se mogućnost radnog vremena u trajanju kraćem od punog radnog vremena za radna mjesta utvrđena sistematizacijom i odlukom direktora.

Radnici koji rade sa skraćenim radnim vremenom sva prava ostvaruju kao da rade s punim radnim vremenom. Radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka, ne smije se za rad na takvim poslovima raditi uvesti prekovremeni rad, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Ugovorom o radu može se ugovoriti da radnik koji na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne radi u punom radnom vremenu, dio radnoga vremena, najduže do punog radnog vremena, radi na nekim drugim poslovima koji nemaju narav poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Obavljanje poslova iz prethodnog stavka ovog članka ne smatra se prekovremenim radom. Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

### ***Raspored radnog vremena***

#### Članak 41.

O rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena, početku i završetku dnevnog radnog vremena, trajanju i vremenu korištenja odmora tijekom rada te o preraspodjeli radnog vremena odlučuje direktor pisanom odlukom.

Uobičajeno tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 (pet) radnih dana, od ponedjeljka do petka. U određenom razdoblju (od 1. 6. - 30. 9.) tjedno radno vrijeme može biti raspoređeno u 6 (šest) radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Dnevno radno vrijeme raspoređuje se jednokratno.

Dnevno radno vrijeme u pravilu traje 8 (osam) sati dnevno.

Direktor mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Poslodavac vodi evidenciju o radnicima i o njihovom radnom vremenu i prisustvu na radu, a o načinu vođenja evidencije odlučuje direktor.

#### Članak 42.

Radnik je dužan poštivati utvrđeno radno vrijeme te na vrijeme započeti s radom, a ne smije napustiti radno mjesto prije kraja radnog vremena.

Nepoštivanje radnog vremena, kašnjenje, napuštanje radnog mjesta prije kraja radnog vremena i napuštanje radnog mjesta prije dolaska na rad radnika u smjeni, predstavlja povredu radne obveze.

#### **Prekovremeni rad**

#### Članak 43.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 (pedeset) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 (dvjesto pedeset) sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Prekovremeni rad ne može se odrediti niti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme na poslovima na kojima radnika ni uz primjenu mjera zaštite nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja,
- roditelju koji radi u skraćenom radnom vremenu zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 (tri) godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile. Izjava iz prethodnog stavka dostavlja se direktoru.

#### **Preraspodjela radnog vremena**

#### Članak 44.

Preraspodjela radnoga vremena može se uvesti u sljedećim slučajevima:

- ekonomskih poteškoća te s tim u svezi poremećaja u procesu rada,

- prirode poslova odnosno prirode djelatnosti,
- povećanja obima poslova u određenom vremenu,
- za dane praznika i državnih blagdana,
- drugim slučajevima kada je to neophodno ili svrsishodno prema ocjeni poslodavca.

Uvjeti preraspodjele radnog vremena utvrđuju se posebnom odlukom koju donosi poslodavac uz uvjete propisane Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

#### Članak 45.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 (dvanaest) neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, tako da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorima rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 (četrdeset osam) sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 (četrdeset osam) sati tjedno, ali ne duže od 56 (pedeset šest) sati tjedno, odnosno 60 (šezdeset) sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodjeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od 48 (četrdeset osam) sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

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

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 4 (četiri) mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od 6 (šest) mjeseci.

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

Preraspodjela radnog vremena može se različito urediti za pojedine radnike, grupu radnika ili za pojedinu organizacijsku jedinicu.

Trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju djeteta do šest godina života te radniku koji radi u nepunom radnom vremenu može se odrediti preraspodijeljeno radno vrijeme samo ako daju pisanu suglasnost za takav rad.

Maloljetnom radniku i radniku kojemu je određeno pravo na rad sa skraćenim radnim vremenom ne smije se odrediti preraspodijeljeno radno vrijeme niti uz pisanu suglasnost.

### ***Privremena nesposobnost za rad***

#### Članak 46.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

## **VII. ODMORI I DOPUSTI**

### ***Stanka***

#### Članak 47.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 (trideset) minuta.

Odmor (stanka) ubraja se u radno vrijeme i ne može biti utvrđeno u prva 3 (tri) sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja 2 (dva) sata prije završetka radnog vremena. Vrijeme korištenja stanke određuje direktor svojom odlukom.

Ako zbog prirode posla ili drugih razloga nije moguće koristiti odmor u određeno vrijeme radnik će ga koristiti naknadno za vrijeme koje odredi direktor.

Žena koja nakon porodiljnog dopusta ili rada sa skraćenim radnim vremenom nastavi dojiti dijete do njegove godine dana života, ima u tu svrhu tijekom rada u punom radnom vremenu pravo koristiti 2 (dva) sata za dojenje djeteta.

### ***Dnevni odmor***

#### Članak 48.

Između 2 (dva) uzastopna radna dana radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 8 (osam) sati neprekidno. Radniku iz stavka 2. ovoga članka mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg je koristio kraći dnevni odmor.

Radnik ne smije raditi više od 16 (šesnaest) sati neprekidno, uključujući redovni i prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.).

### **Tjedni odmor**

#### Članak 49.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 (dvadeset četiri) sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 43. ovog Pravilnika.

Odmor iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dane tjednog odmora, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu odnosno tijekom sljedećeg tjedna ili naknadno po odluci direktora.

### **Godišnji odmor**

#### Članak 50.

Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmora u trajanju od najmanje 4 (četiri) tjedna odnosno 20 (dvadeset) radnih dana.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog rada.

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

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

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 2. ovog članka Zakona o radu, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 56. Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

#### Članak 51.

Sporazum ili izjava o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora je ništetan.

#### Članak 52.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

### ***Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora***

#### Članak 53.

Minimalni godišnji odmor radnika uvećava se prema sljedećim kriterijima:

1. s osnova složenosti poslova:

- radniku s visokom stručnom spremom (VSS) radna dana	4
- radniku s višom stručnom spremom (VŠS) radna dana	3
- radniku sa srednjom stručnom spremom (SSS) radna dana	2
- nekvalificiranom radniku (NKV) radni dan	1

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 3 godine radnog staža radni dan	1
- do 5 godina radnog staža radna dana	2
- od 5 do navršениh 10 godina radnog staža radna dana	3

---

- od 10 do navršenih 15 godina radnog staža radna dana	4
- od 15 do navršenih 20 godina radnog staža radna dana	5
- od 20 do navršenih 25 godina radnog staža radna dana	6
- od 25 do navršenih 30 godina radnog staža radna dana	7
- preko 30 godina radnog staža 8 radna dana	

Pravo na uvećanje godišnjeg odmora temeljem radnog staža računa se prema stažu koji će radnik ostvariti do kraja tekuće godine u kojoj će koristiti godišnji odmor.

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 48. Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni točkama 1. do 3. ovog članka, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 (trideset) dana za jednu kalendarsku godinu.

#### Članak 54.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje direktor Planom korištenja godišnjeg odmora prema potrebama procesa rada, uzimajući pritom u obzir i potrebe radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike pisanim putem.

Radnika se mora najmanje 15 (petnaest) dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja, s time da radnik najmanje 15 (petnaest) dana prije utvrđivanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora mora o svom zahtjevu obavijestiti poslodavca.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 (tri) dana prije njegovog korištenja, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

#### Članak 55.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u neprekinutom trajanju ili u dva dijela.

Radnici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su do 15. lipnja tekuće godine o tome izvijestiti direktora.

U toj obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se, ako to priroda i organizacija posla omogućuje, voditi računa.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 (deset) radnih dana odnosno najmanje 2 (dva) tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 (deset) radnih dana.

#### Članak 56.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 4. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, osim ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, odnosno najkasnije do kraja godine u kojoj se je radnik vratio na posao ako mu poslodavac nije omogućio korištenje istog.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

#### Članak 57.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi direktor.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

## Plaćeni dopust

### Članak 58.

Plaćeni dopust tijekom kalendarske godine radnik ostvaruje za važne osobne potrebe u sljedećim slučajevima:

- Sklapanje braka radnih dana	5
- Rođenje ili posvojenje djeteta radnih dana	5
- Elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote i/ili imovinu uže obitelji radnih dana	5
- Smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja i unuka radnih dana	5
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika radna dana	3
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja radna dana	3
- selidba u drugo mjesto stanovanja radna dana	3
- selidba u istom mjestu stanovanja radna dana	2
- dobrovoljno darivanje krvi radna dana	2
- sistematski zdravstveni pregled, godišnje radni dan	1
- priprema polaganja stručnog ispita radnih dana	5

Radnici – dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno darivanje krvi neovisno o broju dana koje su tijekom iste godine iskoristili po drugim osnovama.

Radnik ima 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.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

### Članak 59.

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

Ako okolnost iz prethodnog članka ovog Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz prethodnog članka ovog Pravilnika (članak 61. st. 1. al. 3. – smrtni slučaj) nastupe u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće radnik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi direktor temeljem pisanog zahtjeva radnika.

### **Neplaćeni dopust**

#### Članak 60.

Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 (trideset) dana u kalendarskoj godini, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i ako to dopuštaju priroda posla i potrebe Poslodavca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije određeno drukčije.

U sljedećim slučajevima radniku se može odobriti neplaćeni dopust:

- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak,
- sudjelovanje u sportskim natjecanjima i skupovima,
- sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sličnim priredbama,
- sudjelovanje u radu udruga i drugih organizacija,
- stručno osposobljavanje za osobne potrebe,
- te u drugim opravdanim slučajevima zbog drugih osobnih potreba.

Iznimno, kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka može se odobriti i u trajanju dužem od 30 (trideset) dana.

Neplaćeni dopust radnicima odobrava direktor, a direktoru Turističko vijeće.

## **VIII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆU, NAKNADE PLAĆA I DRUGO**

### **Plaća**

#### Članak 61.

Radnik ima pravo na plaću za svoj rad.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno, nakon obavljenog rada, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Plaća i naknada plaće, u smislu Pravilnika i zakona, su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Pismeni obračun plaće sadrži elemente i osnove po kojima je utvrđena plaća i sve odbitke i druge ustege od plaće. Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Poslodavac na dan dospelosti radniku ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračun iz prethodnog stavka je ovršna isprava.

#### Članak 62.

Plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica koja služi za obračun osnovne plaće uz primjenu gore navedenih kriterija određuje se posebnom odlukom Turističkog vijeća.

#### Članak 63.

Vrijednost koeficijenta za sva radna mjesta utvrđena Sistematizacijom radnih mjesta, utvrđuje Turističko vijeće Turističke zajednice grada Kraljevice.

Koeficijenti prema složenosti radnih mjesta su:

Redni broj	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj izvršitelja	Koeficijent
1.	Direktor Turističke zajednice	VSS/VŠS	1	2,60
2.	Zamjenik direktora Turističke zajednice	VSS/VŠS	1	2,00
3.	Voditelj Turističko-informativnog centra	VSS/VŠS	1	2,10
4.	Stručni suradnik - informator	SSS	1	1,24

#### Članak 64.

Tijekom trajanja rada, koeficijent složenosti za određene poslove može se mijenjati.

## **Dodatak na radni staž**

### Članak 65.

Radniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5%. Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

## **Dodaci na plaću**

### Članak 66.

Dodaci na osnovnu plaću su uvećanja plaće po raznim osnovama (rad u neradne dane, prekovremeni rad i drugo).

Osnovna plaća radnika povećava se:

- za rad noću 30%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za rad nedjeljom 50%,
- za rad blagdanom, neradnim danima utvrđenim zakonom 50%.

Dodaci iz prethodnog stavka ovoga članka međusobno se ne isključuju.

### Članak 67.

Pod noćnim radom smatra se rad između 22 (dvadeset dva) sata uvečer i 6 (šest) sati ujutro idućega dana, ako za određeni slučaj, Zakonom o radu ili drugim propisom nije drukčije određeno.

### Članak 68.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada iznad 40 sati tjedno odnosno svaki sat rada duži od 8 (osam) sati dnevno.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka I. ovoga članka, radnik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u dogovoru s direktorom.

Korištenje slobodnih dana ostvarenih temeljem ostvarenih sati prekovremenog rada izračunava se u omjeru 1:1,30 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

## ***Naknada plaće***

### Članak 69.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
- ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene određene mjere zaštite na radu koje pravo radnik
- ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu,
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom kada za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

### Članak 70.

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

Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

Ozljeda na radu je ona ozljeda radnika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda radnika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

## **Zabrana prijetoja**

### Članak 71.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće, a radnik ne može dati takvu suglasnost prije nastanka potraživanja.

## **Obustave iz plaće**

### Članak 72.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti obustavu iz plaće (kredit, uzdržavanje i slično.). Plaća ili naknada plaće može se prisilno obustaviti samo sukladno posebnom zakonu.

## **IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

### **Prigodni primici**

#### Članak 73.

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za godišnji odmor prije početka korištenja godišnjeg odmora (regres za godišnji odmor).

Poslodavac može radniku isplatiti prigodni iznos za božićne blagdane, prije nastupa blagdana, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine (božićnica).

Pravo na isplatu božićnice i regresa po ovom članku imaju radnici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu kod poslodavca i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje prigodna nagrada radili najmanje šest mjeseci.

Visina regresa i božićnice ne može biti utvrđena u većem iznosu od iznosa utvrđenog za zaposlene u Gradu Kraljevica.

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima porezu na dohodak.

Isplatu iznosa i visinu iznosa iz stavka 1. i 2., sukladno stavku 3. ovog članka, odobrava i utvrđuje direktor uz prethodnu suglasnost predsjednika TZ.

U povodu blagdana Svetog Nikole, radniku se može isplatiti prigodni iznos po djetetu mlađem od 15 (petnaest) godina starosti, koji iznos odobrava i utvrđuje direktor uz prethodnu suglasnost predsjednika TZ, a koji iznos ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima o porezu na dohodak.

### **Dnevnice i troškovi prijevoza**

#### Članak 74.

Radnik koji je po nalogu Poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu i naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja uz predočenje računa.

Puni iznos dnevnice se utvrđuje u svoti koja je u trenutku svake isplate posebnim propisom utvrđena kao neoporeziva.

Radniku na službenom putovanju pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 (dvadeset i četiri) sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 (dvanaest) sati.

Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo duže od 8 (osam) sati, ali ne duže od 12 (dvanaest) sati.

Radnik ima pravo i na naknadu punog iznosa računa za spavanje u visini cijene noćenja u hotelu ili drugom obliku smještaja kojeg je odredio poslodavac.

Troškovi i dnevnicu za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano odlukom tijela državne uprave o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo time da se dnevnicu isplaćuje u kunama prema srednjem tečaju HNB na dan isplate.

### ***Troškovi prijevoza na posao***

#### Članak 75.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim u visini cijene mjesečne prijevozne karte najjeftinijeg prijevoznika koji osigurava prijevoz zaposlenika uz uvjet da je prebivalište odnosno boravište udaljeno od ureda TZ najmanje dvije autobusne stanice.

Naknada za troškove prijevoza na posao i s posla isplaćuje se u novcu jednom mjesečno.

Radnik koji je bio odsutan s posla (godišnji odmor, bolovanje i sl.) samo dio kalendarskog mjeseca ima pravo na punu naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

Radnik koji je na godišnjem odmoru ili bolovanju cijeli mjesec ne ostvaruje pravo na troškove prijevoza.

Radnik koji se prima na rad ili kojem prestaje radni odnos tijekom mjeseca, za mjesec u kojem se prima na rad ili u kojem mu prestaje radni odnos, ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla razmjerno broju dana rada u tom mjesecu.

### ***Upotreba privatnog automobila u službene svrhe***

#### Članak 76.

Poslodavac može posebnom odlukom ili nalogom odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe. Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog zasebno.

Ako radnik ima pravo na korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknaditi će mu se troškovi u visini neoporezive svote naknade po svakom prijađenom kilometru službenog puta na koji je upućen.

### **Pomoći (potpore)**

#### Članak 77.

Poslodavac je dužan radniku ili njegovoj obitelji isplatiti jednom pomoć u sljedećim slučajevima:

- u slučaju smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada,
- u slučaju smrti radnika,
- u slučaju smrti člana uže obitelji.

Pod članom uže obitelji smatraju se: bračni drug, roditelji i djeca, odnosno osoba s kojom radnik živi u izvanbračnoj zajednici koja je izjednačena s brakom, a na istoj adresi, posvojitelji i posvojenici.

Pomoć se isplaćuje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom o porezu na dohodak.

#### Članak 78.

Radnik ima pravo na pomoć po svakoj osnovi i u ovim slučajevima:

- bolovanja radnika dužeg od 90 (devedeset) dana (godišnje),
- nastanka teškog invaliditeta radnika (godišnje),
- za rođenje odnosno posvajanje djeteta.

Do visine neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

### **Jubilarne nagrade**

#### Članak 79.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni radni staž u Turističkoj zajednici grada Kraljevice:

- za navršениh 10 godina radnog staža,
- za navršениh 15 godina radnog staža,
- za navršениh 20 godina radnog staža,
- za navršениh 25 godina radnog staža,
- za navršениh 30 godina radnog staža,

- za navršениh 35 godina radnog staža,
  - za 40 godina i više godina radnog staža,
- u visini neoporezivog iznosa utvrđenog propisom o porezu na dohodak.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se uz plaću za mjesec u kojem je radnik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

### ***Otpremnina u slučaju umirovljenja***

#### Članak 80.

Radnik koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

### ***Naknada za rad pripravnika***

#### Članak 81.

Naknada za rad pripravnika utvrđuje se u visini 85% od osnovice poslova radnog mjesta najniže složenosti njihove stručne sprema a za koje poslove se pripravnik osposobljava.

### ***Naknade za rad studenata***

#### Članak 82.

Poslodavac može za obavljanje poslova privremenog karaktera angažirati studente temeljem studentskih ugovora o djelu, ali se na iste ne primjenjuju radno pravni propisi, kao niti ovaj Pravilnik.

Minimalni iznos naknade za obavljeni posao studenata obračunava se sukladno važećim propisima o obavljanju studentskih poslova, a točna visina istog se određuje ugovorom.

### ***Ostala prava radnika***

#### Članak 83.

Ako radnik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu direktora i poslove, odsutnog radnika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću radnog mjesta čije poslove obavlja ako je to za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

## **X. NAKNADA ŠTETE**

#### Članak 84.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

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

#### Članak 85.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

### ***Odgovornost poslodavca***

#### Članak 86.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## **XI. PRAVILA O REDU**

### ***Službena i poslovna tajna***

#### Članak 87.

Službenom i poslovnom tajnom smatraju se podaci kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici, a odnose se na značajna pitanja poslovanja Turističke zajednice grada Kraljevice, bilo da su osobne ili poslovne naravi.

Radnik je obavezan čuvati tajnu o osobnim podacima drugih radnika i osoba koje sazna u obavljanju svojih poslova.

Radnik je dužan čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima ima pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi Poslodavac te je dužan osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Radnik ne smije osobne podatke kojima ima pravo i ovlast pristupa dostavljati ili davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te se obvezuje da će povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Ako radnik postupi protivno prednje navedenim odredbama ovoga članka, čini težu povredu iz radnog odnosa i odgovara za nastalu štetu.

### **Otuđivanje imovine**

#### Članak 88.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Turističke zajednice grada Kraljevice.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, obrasci i slično bez odobrenja direktora.

#### Članak 89.

Telefonski aparati koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne razgovore.

Uređaji i pribori koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne svrhe. Sa svim uređajima, alatom i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava, mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

#### Članak 90.

Radnici su obvezni pridržavati se svih mjera zaštite na radu i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju moguću mjeru.

Radnici su obvezni pridržavati se propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani radi sprečavanja nesreća na radu i profesionalnih bolesti.

Radnik je obvezan upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni na rad na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihova posla i na propise za sprečavanje nesreća kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima.

Radnici su obvezni upotrebljavati zaštitna sredstva i koristiti se zaštitnim uređajima.

Uklanjanje zaštitnih uređaja ili neupotrebljavanje zaštitnih sredstava predstavlja povredu radne obveze koja u težim slučajevima može imati za posljedicu izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik može odbiti raditi ako nisu osigurane mjere zaštite na radu, ako nisu postavljeni ispravni zaštitni uređaji ili nisu osigurana zaštitna sredstva, kad je na to bez uspjeha upozoravao nadležnog radnika.

Radnici se moraju pridržavati svih propisa i mjera za sprečavanje požara u skladu s propisima i aktima koji uređuju zaštitu od požara.

#### Članak 91.

Radnik kojemu se desila ozljeda na poslu obvezan je (ako nije u stanju osobno, onda eventualni očevidac ili radnik koji je ozljedu primijetio) obavijestiti o tome direktora ili drugog radnika radi poduzimanja mjera koje su ovlaštene osobe obvezne poduzeti povodom ozljede na radu.

#### Članak 92.

Radnici su dužni u svom radu pridržavati se sljedećih odredbi:

1. paziti na red i čistoću svih prostorija,
2. paziti i čuvati od oštećenja zidove, namještaj, opremu i druge stvari u poslovnim prostorijama,
3. provoditi najveću moguću štednju kod trošenja vode i energenata,
4. prilikom izlaska iz prostorija gasiti sva nepotrebna svjetla,
5. prilikom izlaska iz prostorija koje se zaključavaju zaključavati vrata,
6. po isteku radnog vremena posljednji tko napušta uredski ili drugi poslovni prostor, ima obavezu isključiti grijanje, ako je to tehnološki moguće, zatvoriti sva vata i prozore u cilju sprječavanja neželjenih ulazaka, kao i uključiti alarm ako je on postavljen.

#### Članak 93.

Obavještavanje radnika obavlja se putem oglasne ploče ili na drugi, radnicima dostupan način. Radnik se ne može pozivati na to da obavijest objavljenu na način iz stavka 1. ovog članka nije pročitao.

## **XII. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### Članak 94.

Poslodavac i radnik dužni su nakon sklapanja ugovora o radu poštivati temeljne obaveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu i drugim zakonima i podzakonskim aktima.

Radnici odgovaraju za povredu radne dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi s radom.

#### Članak 95.

Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške.

#### Članak 96.

Lake povrede dužnosti su:

1. Neopravdano i učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla bez odobrenja

2. Napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga
3. Neopravdani izostanak s posla jedan dan
4. Neuredno vođenje spisa, obrade podataka i druge dokumentacije koja je povjerena radniku

#### Članak 97.

Teške povrede dužnosti i obaveza iz radnog odnosa:

1. Kršenje obaveza iz ugovora o radu
2. Neopravdano neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza i dužnosti
3. Neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana u jednom mjesecu, ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Poslodavca
4. Zloupotreba položaja ili prekoračenja danog ovlaštenja
5. Grubo, nedolično ponašanje prema ostalim radnicima, strankama i poslovnim partnerima
6. Neovlašteno iznošenje sredstava za rad ili druge imovine Poslodavca izvan radnih prostorija i korištenje istih u privatne svrhe
7. Rad u pripitom ili pijanom stanju ili pod utjecajem droga
8. Istupi u javnosti koji narušavaju ugled TZ Kraljevice
9. Djelovanje ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta
10. Obavljanje rada za svoj ili tuđi račun iz djelatnosti koju obavlja poslodavac
11. Ponašanje radi kojeg je tri puta izrečena kazna za laku povredu radne dužnosti
12. Odavanje poslovne ili službene tajne
13. Svaka vrst diskriminacije na temelju rasne, nacionalne ili etičke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije
14. Svako seksualno uznemiravanje radnika
15. Neovlašteno unošenje oružja, eksplozivnih stvari ili opasnih sredstava u prostorije poslodavca,
16. Uvođenje neovlaštenih osoba u prostorije poslodavca.
17. Druge povrede radne dužnosti i obaveza koje su kao teške utvrđene posebnim zakonom (kaznena djela i sl.)

Teškom povredom smatrat će se i svaka druga povreda obaveze iz radnog odnosa ako je učinjena u vrijeme i na način koji poslodavcu onemogućava redovito izvršenje poslovne obaveze ili ako zbog toga nastaje znatna materijalna šteta odnosno narušavanje ugleda ili je poslodavac pozvan na odgovornost ili je došlo do ozljede na radu, manjkova i sl.

#### Članak 98.

Za povrede obaveza iz radnog odnosa Poslodavac može donijeti:

- Upozorenje na obaveze iz radnog odnosa
- Redoviti otkaz ugovora o radu
- Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora
- Izvanredni otkaz ugovora

#### Članak 99.

Uz navedeno iz članka 98. Poslodavac može izreći i novčanu kaznu.

Za lake povrede radne dužnosti može se izreći novčana kazna umanjenja plaće radniku za jedan mjesec do 10%.

Ta teške povrede radne dužnosti može se izreći novčana kazna za vrijeme od jednog do šest mjeseci, s tim da kazna ne može iznositi mjesečno više od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena.

Zbroj novčanih kazni izrečen u jednom mjesecu za lake i teške povrede ne može prelaziti više od 30% ukupne plaće za taj mjesec.

#### Članak 100.

Odluku o kazni za lake povrede radne dužnosti donosi Direktor za radnike, odnosno Predsjednik Skupštine za Direktora, bez provođenja posebnog postupka. U postupku zbog lake povrede radne dužnosti odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Odluku o kazni za teške povrede radne dužnosti donosi Direktor, odnosno Predsjednik Skupštine na osnovi postupka koje provodi Povjerenstvo za provođenje postupka utvrđivanja povrede radne dužnosti (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo provodi istražne radnje i dokazani postupak radi utvrđivanja počinjenje povrede iz radnog odnosa. U postupku zbog teške povrede radne dužnosti odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o kaznenom postupku.

Postupci zbog povrede radne dužnosti su hitni.

### **XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### Članak 101.

Načini prestanka ugovora o radu utvrđeni su odredbama Zakona o radu.

#### Članak 102.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža), osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

#### Članak 103.

Poslodavac i radnik mogu sporazumno raskinuti ugovor o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

#### Članak 104.

Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik.

Otkaz se daje u pisanom obliku. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz ugovora o radu.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje. Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

#### Članak 105.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

#### Članak 106.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

#### Članak 107.

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

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

Poslodavac koji je radi gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku ne smije 6 (šest) mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

#### Članak 108.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako radi teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredan otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja izvanredno otkaže ugovor o radu ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovora o radu preuzetih obveza.

#### **Otkazni rokovi**

#### Članak 109.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni je rok najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,

- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada 4 (četiri) sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

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

#### Članak 110.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu. Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

#### ***Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu***

#### Članak 111.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

### XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA RADNIKA

#### Članak 112.

Radnik može zahtijevati od poslodavca ostvarivanje prava koje mu je povrijeđeno u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom mu je pravo povrijeđeno, odnosno od saznanja za povredu prava.

Ako poslodavac u roku od 15 (petnaest) dana od dostave zahtjeva ne udovolji tom zahtjevu ili zahtjev odbije, radnik može u daljnjem roku od 15 (petnaest) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Ako je Zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnog rješavanja nastaloga spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

### XIV. DOSTAVA PISMENA

#### Članak 113.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi direktor ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Sve odluke o pravima i obvezama radnika neposredno se uručuju radniku, uz naznaku datuma uručenja i uz potpis radnika kojim radnik potvrđuje da je primio navedeno.

Ako radnik odbije primiti odluku iz prethodnog stavka, odnosno ako odbije potpisati primitak iste, osoba koja je dostavlja o tome će sačiniti zabilješku na drugom primjerku odluke, s naznakom datuma odbijanja primitka i svojim potpisom.

Navedenu odluku poslodavac će staviti na oglasnu ploču poslodavca i o tome također, na drugom primjerku odluke, sačiniti pismenu zabilješku s datumom i potpisom, te je time dostava radniku izvršena.

U slučaju da radnik ne dolazi na rad, odluka će se radniku dostaviti putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu.

Ako radnik odbije primiti preporučeno pismo, ako u propisanom roku ne preuzme pošiljku ili dostava nije moguća jer je posljednja adresa koju je radnik prijavio poslodavcu netočna, dostavljanje se vrši isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od 8 (osam) dana od dana isticanja na oglasnoj ploči poslodavca smatra se da je dostava radniku izvršena.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se obavlja na adresu punomoćnika.

## **XV. ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 114.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

### Članak 115.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se izravno odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

### Članak 116.

Ovaj Pravilnik, zajedno s Prilogom I. koji čini njegov sastavni dio, stupa na snagu istekom 8 (osam) dana od dana njegova objavljivanja na propisani način.

### Članak 117.

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

### Članak 118.

Pravilnik se čuva u prostorijama ureda Turističke zajednice grada Kraljevice .

### Članak 119.

Dan objave i stupanja na snagu ovog Pravilnika ovjerava potpisom direktor.

## **PRILOZI**

Sastavni dio ovog Pravilnika čini:

- Prilog I – Sistematizacija radnih mjesta Turističke zajednice grada Kraljevice

## PRILOG I. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA KRALJEVICE

1. Sukladno odredbi članka 7. Pravilnika o radu, ovom se Sistematizacijom određuju ustrojstvo, radna mjesta, opis poslova i zadaća, broj izvršitelja na pojedinom radom mjestu te uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto.
2. U Turističkoj zajednici grada Kraljevice utvrđuju se sljedeća radna mjesta:
  - 1. Direktor Turističke zajednice,**
  - 2. Zamjenik direktora Turističke zajednice,**
  - 4. Voditelj Turističko - informativnog centra (TIC-a)**
  - 3. Stručni suradnik - informator**
3. U Turističkoj zajednici grada Kraljevice (u daljnjem tekstu: Zajednice) sistematiziraju se sljedeća radna mjesta:

### **RADNO MJESTO: DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE**

- (1) Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta direktora lokalne turističke zajednice koja ostvaruje manje od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje, jesu:
1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
  2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene spreme iz točke 1., ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
  3. znanje jednog stranog jezika
  4. znanje rada na osobnom računalu,
- (2) Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta iz točke (1), prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađenog na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica

#### Opis poslova i zadaća

1. provodi odluke Turističkog vijeća,
2. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
3. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
4. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
5. odgovara za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
6. usklađuje materijalne i druge uvjete rada Zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,

7. odlučuje o zapošljavanju i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s ustrojstvom i sistematizacijom radnih mjesta,
8. upozorava radnike i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
9. odlučuje o službenim putovanjima radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i korištenju sredstava reprezentacije,
10. u okvirima zakonskih mogućnosti odlučuje o plaći, dodacima na plaći i nagradama radnika,
11. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta,
12. odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
13. surađuje sa Turističkom zajednicom Primorsko-goranske županije, Hrvatskom turističkom zajednicom, predstavništvima Hrvatske turističke zajednice u inozemstvu, ministarstvom turizma i ostalim institucijama te za iste priprema analize i druge materijale,
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
15. priprema, zajedno s predsjednikom sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice, u svezi donošenja i izvršavanja njihovih odluka i zaključaka,
16. podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Zajednice, najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Zajednice,
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

### **Broj izvršitelja: 1**

### ***RADNO MJESTO: ZAMJENIK DIREKTORA TURISTIČKE ZAJEDNICE***

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

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene spreme iz točke 1., ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu,
3. znanje jednog stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu,

#### Opis poslova i zadaća

1. provodi odluke Turističkog vijeća,
2. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
3. radi u skladu s prihvaćenim godišnjim programom rada i financijskim planom Zajednice,

4. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
5. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
6. odgovara za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
7. usklađuje materijalne i druge uvjete rada Zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
8. odlučuje o zapošljavanju i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s ustrojstvom i sistematizacijom radnih mjesta,
9. upozorava radnike i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
10. odlučuje o službenim putovanjima radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i korištenju sredstava reprezentacije,
11. u okvirima zakonskih mogućnosti odlučuje o plaći, dodacima na plaći i nagradama radnika,
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta,
13. odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
14. surađuje sa Turističkom zajednicom Primorsko-goranske županije, Hrvatskom turističkom zajednicom, predstavništvima Hrvatske turističke zajednice u inozemstvu, ministarstvom turizma i ostalim institucijama te za iste priprema analize i druge materijale,
15. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
16. priprema, zajedno s predsjednikom sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice, u svezi donošenja i izvršavanja njihovih odluka i zaključaka,
17. podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Zajednice, najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Zajednice,
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

### **Broj izvršitelja: 1**

### ***RADNO MJESTO: VODITELJ TURISTIČKO - INFORMATIVNOG CENTRA (TIC -a)***

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

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu,
3. znanje jednoga stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu.

### Opis poslova i zadaća

1. koordinacija rada TIC,
2. brine se za izradu promotivnog materijala,
3. vodi evidenciju stanja i isporuka promotivnih materijala,
4. sudjeluje u realizaciji promidžbenih planova osobito kod prezentacija nastupa na sajmovima, oglašavanje i sl.,
5. prikuplja podatke o turističkoj ponudi i surađuje sa turističkim zajednicama u regiji, odnosno županiji
6. prikuplja podatke o turističkom prometu, sastavlja mjesečne i godišnje izvještaje o turističkom prometu, kontrolira jedinstveni popisa članova TZ za grad radi kontrole naplate turističke pristojbe i članarine te radi stručne obrade podataka,
7. vodi i organizira stručne i administrativne poslove
8. obavlja i druge poslove po nalogu direktora/ice. Za svoj rad odgovara direktoru/ici turističke zajednice.

**Broj izvršitelja: 1**

### **RADNO MJESTO: STRUČNI SURADNIK - INFORMATOR**

(1) Posebni uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta na kojima se obavljaju stručni poslovi u lokalnoj turističkoj zajednici jesu:

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola),
2. najmanje jedna godina radnog iskustva,
3. znanje jednog stranog jezika,
4. znanje rada na osobnom računalu,

### Opis poslova i zadaća

1. obavljanje naplate boravišne pristojbe, vođenje dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje statistike,
2. praćenje kretanja na turističkim tržištima i djelotvornost promotivnih aktivnosti u cjelini i pojedinih propagandnih akcija,
3. obavljanje opće turističke informacijske službe (obavijesti osobnim kontaktom, telefonom, dopisom, faksom, e-mailom),
4. odgovara za ispravnost unosa podataka u sustav eVisitor,
5. kontrolira naplatu turističke pristojbe i turističke članarine te predlaže mjere za učinkovitiju naplatu (informiranje obveznika),
6. brine o naplati potraživanja te poduzima radnje u svrhu prisilne naplate turističke pristojbe,
7. mjesečno i godišnje obrađuje podatke o turističkom prometu,
8. obavlja sve administrativne i pomoćne poslove,
9. brine o količini i dostupnosti info materijala te o plasmanu info materijala,

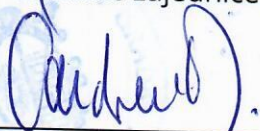
10. radi na pripremi info materijala te koordinira rad i razmjenjuje informacije s ostalim info punktovima na širem turističkom području,
11. brine o ukupnoj turističkoj ponudi grada i ažuriranju svih relevantnih informacija o turističkoj ponudi grada, u svim promo materijalima i na web stranicama, društvenim mrežama te sredstvima javnog priopćavanja,
12. priprema materijale za sjednice tijela Turističke zajednice iz svog djelokruga rada i drugih radnih sastanaka, bilježaka, praćenje izvršenja zaključaka,
13. surađuje sa Turističkom zajednicom Primorsko-goranske županije, Hrvatskom turističkom zajednicom, predstavništvima Hrvatske turističke zajednice u inozemstvu, ministarstvom turizma i ostalim institucijama te za iste priprema analize i druge materijale,
14. radi na prihvatu novinara, predstavnika putničkih agencija, studijskih grupa i organizaciji njihovog boravka,
15. osmišljava i iznosi prijedloge za medijsko oglašavanje i promociju,
16. izrađuje tekstova za konferencije za tisak, za stručne turističke časopise i novine,
17. obavljanje i drugih poslova po nalogu Direktora.

**Broj izvršitelja: 1**

4. Radnici zaposleni kod poslodavca na radnim mjestima utvrđenim ovom Sistematizacijom, trebaju ispunjavati uvjete koji su za pojedino radno mjesto propisani ovim Pravilnikom i Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice grada, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice i drugim propisima.
5. Na radnike koji su ugovore o radu na neodređeno vrijeme sklopili prije stupanja na snagu ovog Pravilnika i sistematizacije radnih mjesta primjenjuju se odredbe Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice grada, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice važećeg u vrijeme sklapanja takvih ugovora.

**Predsjednik**

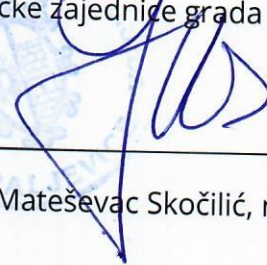
Turističke zajednice grada Kraljevice



Dalibor Čandrić, mag. ing. pp. bs.

**Direktorica**

Turističke zajednice grada Kraljevice



Jelena Mateševac Skočilić, mag. oec.

Main body of faint, illegible text, likely a letter or document.

Second section of faint, illegible text.

Final section of faint, illegible text, possibly including a signature or closing.