

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE KOLAN

Trg kralja Tomislava 6, 23251 Kolan

Tel.: 023/ 698 290, e-mail: tzokolan1@gmail.com

**PRAVILNIK O RADU**  
**TURISTIČKOG UREDA TURISTIČKE**  
**ZAJEDNICE OPĆINE KOLAN**

# PRAVILNIK O RADU

## TURISTIČKOG UREDA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE KOLAN

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se prava i obveze iz radnog odnosa radnika zaposlenih u Turističkom uredu Turističke zajednice Općine Kolan (u daljnjem tekstu: Turistički ured), plaće i druga materijalna prava radnika (direktora i djelatnika), organizacija i sistematizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su zaposleni u Turističkom uredu Zajednice bez obzira na to da li su zasnovali radni odnos u Turističkom uredu na određeno ili neodređeno vrijeme, da li rade s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

#### Članak 2.

U slučaju da je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, primjenjivat će se odredbe onog akta koji je najpovoljniji za radnika, ako to nije drugačije određeno zakonom.

#### Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobno, savjesno, odgovorno i stručno, prema uputama poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada. Poslodavac je obavezan radniku, koji je temeljem ugovora o radu u radnom odnosu kod poslodavca, dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću i osigurati uvjete za siguran rad na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim propisima.

### II. DJELOKRUG I ORGANIZACIJA RADA

#### Članak 4.

Turistički ured u okviru svog djelokruga obavlja sljedeće poslove:

- Proviđa zadatke utvrđene Programom rada Zajednice;
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice;
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi sa izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice;
- obavlja pravne, financijske, knjigovodstvene poslove, zatim kadrovske i opće poslove te ostale poslove u svezi vođenja evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i donesenim aktima Zajednice;
- izrađuje razne analize i izvješća, informacije kao i druge materijale za potrebe tijela Zajednice;
- daje tijelima Zajednice, ali i svim drugim zainteresiranim institucijama i poslovnim subjektima stručna mišljenja o pitanjima iz svog djelokruga kao i djelokruga Zajednice;
- obavlja i sve druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice, sukladno Zakonu, Statutu i drugim propisima.

### **Članak 5.**

Turistički ured obavlja poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija i podataka o radu Zajednice, a osobito:

- prikuplja, obrađuje i distribuira informacije u cilju promidžbe turizma na području Zajednice;
- prikuplja i obrađuje informacije o turističkim i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam na svom području;
- priprema informacije o znamenitostima, spomenicima kulture i ostalim bitnim specifičnim obilježjima turističkog okruženja;
- promovira autohtone i ostale karakteristične turističke proizvode s područja Zajednice;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi Turističko vijeće.

### **Članak 6.**

Turistički ured u obavljanju poslova i zadaća iz svog djelokruga može surađivati sa domaćim i inozemnim turističkim organizacijama i ustanovama, te može izdavati i razne biltene ili druge redovne ili periodične publikacije.

### **Članak 7.**

Organiziranje rada odnosno obavljanje poslova i zadaća Turističkog ureda provodi se na temelju godišnjeg Programa rada Zajednice.

## **III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

### **1. Zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 8.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se sklapa u pismenom obliku i obvezno sadrži odredbe o:

1. strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu;
2. mjestu rada, a ne postoji li stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
3. nazivu, 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 da je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme;
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo;
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik i poslodavac;
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja radnika;
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto odredbi pod točkama 6, 7, 8 i 9 ovog članka u ugovoru o radu može se uputiti na primjenu odgovarajućih odredbi ovog Pravilnika i Zakona o radu.

#### **Članak 9.**

Poslodavac je dužan s radnikom sklopiti ugovor o radu u pisanom obliku i to prije početka rada radnika. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja mora sadržavati sve odredbe propisane člankom 8. ovog Pravilnika.

## **2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 10.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu (dalje zakonom) nije drugačije određeno.

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.

## **3. Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 11.**

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

- sezonskom poslu;
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika;
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova;
- obavljanju privremenih poslova za koje poslodavac ima iznimnu potrebu;
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata;
- sudjelovanju na vremenski ograničenim projektima;
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

### **Članak 12.**

Poslodavac ne smije sklopiti s radnikom jedan ili više ugovora o radu na određeno vrijeme temeljem kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva za neprekinuto razdoblje duže od 3 godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili u drugim slučajevima dopuštenim zakonom.

### **Članak 13.**

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

### **Članak 14.**

Poslodavac mora osigurati radniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme iste radne uvjete kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sukladno odgovarajućim radnim pozicijama unutar Turističkog ureda.

## **4. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 15.**

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja je navršila 18 godina života, na način i po postupku propisanom zakonom. Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest 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 svezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

### **Članak 16.**

Ako su zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca propisani posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa (stručna sprema, radno iskustvo, zdravstvena sposobnost, posebna znanja i vještine), ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

### **Članak 17.**

Radnik je dužan prilikom sklapanja ugovora o radu obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili

zdravlje osoba s kojima radnik, izvršavajući obveze iz ugovora o radu, dolazi u dodir. Poslodavac može radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove liječničkog pregleda snosi poslodavac.

## **5. Ugovor o radu**

### **Članak 18.**

Radni odnos između zaposlenika i Zajednice zasniva se isključivo ugovorom o radu, sastavljenom u pisanom obliku. Ugovor o radu s direktorom Turističkog ureda u ime Zajednice zaključuje predsjednik Zajednice, a s ostalim zaposlenicima direktor Turističkog ureda.

### **Članak 19.**

Ugovor o radu sadrži uglavke utvrđene odredbama Zakona o radu, s time da se na sva ona pitanja koja nisu regulirana ugovorom o radu primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i odluke Turističkog vijeća donesene u skladu s ovim Pravilnikom.

### **Članak 20.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposleniku se stavljaju na uvid akti Zajednice neophodni za upoznavanje s općim pravima i obvezama zaposlenika za vrijeme trajanja radnog odnosa.

## **6. Zaštita privatnosti radnika**

### **Članak 21.**

Poslodavac smije u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama sljedeće podatke radnika:

- ime i prezime;
- adresu;
- osobni identifikacijski broj (OIB)
- stručnu spremu
- i radnu poziciju.

Za korištenje ostalih podataka sukladno prethodnom stavku ovog članka potrebna je suglasnost radnika.

## **7. Probni rad**

### **Članak 22.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Duljinu probnog rada određuje Direktor Turističkog ureda pri sklapanju ugovora o radu s tim da ne može trajati dulje od 6 mjeseci. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi 7 dana.

### **Članak 23.**

Ako zaposlenik za vrijeme trajanja probnog rada ne zadovolji odnosno bude donesena nepovoljna ocjena njegovog rada, rješenje kojim se ocjenjuje njegov rad sadrži i otkazni rok.

### **Članak 24.**

Rješenje iz prethodnog stavka može se donijeti i prije proteka cjelokupnog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže evidentnim da zaposlenik ne zadovoljava na radnom mjestu na kojem je zaposlen.

## **8. Obrazovanje i osposobljavanje**

### **Članak 25.**

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad. Ukoliko poslodavac uputi radnika na obrazovanje u skladu sa svojim potrebama, međusobna prava i obveze uredit će se posebnim ugovorom.

## **9. Posebni uvjeti za zapošljavanje i stručni ispit**

### **Članak 26.**

Radnici koji se zapošljavaju u Turističkom uredu na stručnim poslovima moraju ispunjavati posebne uvjete glede stručne spremne, poznavanja stranih jezika i drugih znanja i sposobnosti koje propisuje ministar nadležan za poslove turizma (u daljnjem tekstu: ministar).

Radnici koji se zapošljavaju u Turističkom uredu moraju osim posebnih uvjeta koje propisuje ministar imati položeni stručni ispit za rad u turističkom uredu turističke zajednice ili najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu s odgovarajućom stručnom spremom. Radnici koji ispunjavaju sve potrebne uvjete, ali nemaju položeni stručni ispit za rad u turističkom uredu moraju isti položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad. Direktor Turističkog ureda mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja turizma.

## **10. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije**

### **Članak 27.**

Poslodavac je obavezan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji niti uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivskih mjera.

### **Članak 28.**

Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni su i za čuvanje njihove tajnosti je odgovoran poslodavac te druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti upozorene, i to zaključeno u zapisniku koji se vodi u navedenom postupku.

## **11. Pripravnici**

### **Članak 29.**

Status pripravnika može imati osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala. S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme ali ne dulje od godine dana. S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko poslodavac ima potrebu za popunjavanjem radnog mjesta uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

### **Članak 30.**

Pripravnik se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za kojeg se obrazovao pod stručnim vodstvom mentora.

Mentor je dužan pratiti rad pripravnika, davati mu smjernice i upute za rad te nadzirati izvršenje povjerenih mu poslova i zadaća kao i pomagati u pripremama za polaganje stručnog ispita ako je ta obveza propisana zakonom ili drugim propisom.

U roku od godine dana od dana stupanja na rad pripravnik koji se prima na neodređeno vrijeme polaže stručni ispit za rad u turističkom uredu turističke zajednice sukladno propisima koje određuje ministar.

### **Članak 31.**

Poslodavac može primati na rad volontere pod uvjetima propisanim zakonom. Poslodavac s volonterom sklapa ugovor o volonterskom radu u pisanom obliku s tim da se na volontera primjenjuju odredbe o radnim odnosima propisane zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom, osim odredbi o plaći i naknadi plaće te materijalnim pravima radnika.

## **IV. RADNO VRIJEME**

### **1. Puno radno vrijeme**

#### **Članak 32.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim ako zakonom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno drugo puno radno vrijeme.

### **2. Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 33.**

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme, ako potrebe poslodavca, priroda i opseg posla i organizacija rada to zahtijevaju.

### **3. Prekovremeni rad**

#### **Članak 34.**

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno i od sto osamdeset sati godišnje.

#### **Članak 35.**

O potrebi prekovremenog rada radnika je obvezna izvijestiti neposredno nadređena osoba, najkasnije tjedan dana unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban, osobito radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

#### **Članak 36.**

Poslodavac ne smije narediti prekovremeni rad osobama za koje je zakon propisao apsolutnu zabranu prekovremenog rada (malodobnici, osobe u skraćenom radnom vremenu zbog štetnog utjecaja posla), kao ni osobama koje mogu raditi u prekovremenom radu samo uz pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad (trudnice, majke s djetetom do 3 godine i samohrani roditelj s djetetom do šest godina) ako takvu izjavu nisu dale, osim u slučaju više sile.

### **4. Raspored radnog vremena**

#### **Članak 37.**

Dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati i u pravilu je jednokratno.

Tjedno radno vrijeme iznosi 40 sati, a raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Direktor Turističkog ureda utvrđuje raspored radnog vremena, njegov početak i kraj, preraspodjelu radnog vremena i skraćeno radno vrijeme te može svojom odlukom utvrditi drugačiji dnevni i tjedni raspored radnog vremena, kada potreba posla to zahtijeva (dvokratno, u smjenama i sl.) sukladno odredbama Zakona.

Poslodavac mora obavijestiti radnike o promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

U Turističkom uredu se vodi evidencija radnog vremena i prisustva na radu, a o načinu vođenja evidencije odlučuje direktor.

## **5. Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 38.**

Zbog sezonske prirode djelatnosti, povećanja obima posla u određenom vremenskom razdoblju i u drugim opravdanim slučajevima kada narav posla to zahtijeva poslodavac može radno vrijeme preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena, s tim da ukupno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena, a najviše 48 sati tjedno. Iznimno pismenim pristankom radnika moguće je određivanje 56 satnog radnog tjedna u preraspodjeli.

### **Članak 39.**

Preraspodjelu radnog vremena poslodavac uvodi na način i po postupku propisanom zakonom. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

## **V. ODMORI I DOSPUSTI**

### **1. Stanka, dnevni i tjedni odmor**

#### **Članak 40.**

Radnik ima pravo na odmor tijekom radnog dana u trajanju od 30 min (stanku), dnevni odmor (između dva radna dana) i tjedni odmor (subotom i nedjeljom) u skladu sa zakonom i ugovorom o radu. Ako radnik ne može koristiti tjedni odmor u trajanju iz stavaka 1. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

#### **Članak 41.**

Radnicima koji rade na poslovima koji su takve naravi da nema mogućnosti prekida rada radi korištenja stanke, skratiti će se dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili će pravo na stanke biti osigurano kroz preraspodjelu radnog vremena.

#### **Članak 42.**

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno. Trajanje dnevnog odmora za svakog radnika posebno će se utvrditi ugovorom o radu.

#### **Članak 43.**

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Iznimno, od odredbe prethodnog stavka na poslovima na kojima se obavlja rad sezonskog karaktera ili zbog posebitosti djelatnosti tjedni odmor će se osigurati radniku u vrijeme kada to bude moguće prema potrebama procesa rada, u toku idućeg tjedna.

### **2. Godišnji odmor**

#### **Članak 44.**

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa zasnovanog u Turističkom uredu.



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

Radnik koji nije ispunio uvjet stjecanja prava na godišnji odmor na način propisan člankom 44. i stavcima 1. i 2. članka 45. ovog Pravilnika ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se određuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Razmjerni dio godišnjeg odmora radnik ima pravo u slučaju ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnoga roka radnog odnosa za tu kalendarsku godinu.

#### **Članak 45.**

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

#### **Članak 46.**

Godišnji odmor od dvadeset radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima: 1. S obzirom na složenost poslova:

<b>Poslovi direktora</b>	4 radnih dana
<b>Poslovi voditelja info punkta, voditelja projekta</b>	3 radna dana
<b>Poslovi informatora, organizatora, administratora</b>	2 radna dana
<b>Ostali poslovi</b>	1 radni dan

2. S obzirom na dužinu ukupnog radnog staža:

<b>Do 3 godine</b>	<b>0 dana</b>
<b>Od 3 do 6 godina</b>	1 radni dan
<b>Od 6 do 9 godina</b>	2 radna dana
<b>Od 9 do 12 godina</b>	3 radna dana
<b>Od 12 do 15 godina</b>	4 radnih dana
<b>Od 15 do 18 godina</b>	5 radnih dana
<b>Od 18 do 21 godina</b>	6 radnih dana
<b>Od 21 do 25 godina</b>	7 radnih dana
<b>Više od 25 godina</b>	8 radnih dana

3. S obzirom na uvjete rada:

<b>Za rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom</b>	<b>2 radna dana</b>
--	---------------------

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

<b>Roditelju, usvojitelju ili staratelju s jednim djetetom do 15 godina starosti</b>	1 radni dan
<b>Roditelju, usvojitelju ili staratelju s dvoje ili više djece do 15 godina starosti</b>	2 radna dana
<b>Roditelju, usvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu</b>	3 radna dana
<b>Radniku invalidu</b>	3 radna dana

#### **Članak 47.**

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se dvadeset radnih dana uvećaju za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama članka 46. od 1. do 4. stavka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 35 radnih dana.

Blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom, subote, nedjelje kao ni razdoblja privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

#### **Članak 48.**

Kao radni staž iz članka 46. stavak 1. toč. 2. ovog Pravilnika koji se uzima kao kriterij za izračunavanje broja dana godišnjeg odmora uzima se radni staž koji radnik navršio do 31. prosinca godine u kojoj ostvaruje pravo, odnosno koristi godišnji odmor.

#### **Članak 49.**

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drukčiji raspored, na način da prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od najmanje dva tjedna mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, a drugi dio najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

#### **Članak 50.**

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac (direktor Turističkog ureda) svojom odlukom, sukladno pravilniku o radu, vodeći računa o potrebama posla te željama radnika.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 dana ranije.

#### **Članak 51.**

Na razmjerni dio godišnjeg odmora te prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu radnik ima pravo u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

### **3. Plaćeni dopust**

#### **Članak 52.**

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

<b>Sklapanja braka</b>	5 radnih dana
<b>Rođenja djeteta</b>	3 radna dana
<b>Smrt bračnog ili vanbračnog supružnika, roditelja ili djeteta</b>	5 radnih dana
<b>Smrt roditelja bračnog i vanbračnog supružnika, djedova i baka, braće i sestara</b>	3 radna dana
<b>Teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja</b>	4 radnih dana
<b>Selidbe</b>	2 radna dana
<b>Elementarne nepogode ili većeg oštećenja ili uništenja imovine</b>	4 radnih dana
<b>Dobrovoljno davanje krvi za svako davanje</b>	1 radni dan

O odobravanju plaćenog dopusta odlučuje Direktor.

#### **4. Neplaćeni dopust**

##### **Članak 53.**

Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust radi rješavanja osobnih potreba i problema ako to dopuštaju potrebe posla i organizacija rada.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

O odobravanju neplaćenog dopusta odlučuje direktor.

### **VI. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **1. Načini prestanka ugovora o radu**

##### **Članak 54.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika;
2. prestankom rada i brisanjem poslodavca iz registra;
3. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
4. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
5. sporazumom radnika i poslodavca;
6. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog gubitka radne sposobnosti za rad;
7. otkazom;
8. odlukom nadležnog suda.

#### **2. Sporazum o prestanku ugovora o radu**

##### **Članak 55.**

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku te obavezno sadrži podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu i o datumu prestanka ugovora o radu te potpis radnika i poslodavca (direktora).

#### **3. Otkaz ugovora o radu**

##### **Članak 56.**

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

##### **Članak 57.**

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

##### **Članak 58.**

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

#### **Članak 59.**

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

#### **Članak 60.**

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

#### **Članak 61.**

Prije redovitog ili izvanrednog 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 62.**

Radnik može otkazati ugovor o radu zaključen na neodređeno vrijeme uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

#### **Članak 63.**

Pod osobito teškim povredama radne obveze podrazumijeva se :

- neizvršavanje, nesavjesno, nemarno ili nepravovremeno izvršavanje radnih obveza;
- odbijanje izvršavanja poslova bez opravdanog razloga;
- falsificiranje službenih i drugih isprava;
- oštećenje imovine Društva;
- pribavljanje protupravne imovinske koristi na radu ili u svezi s radom.

Osobito teškim povredama radne obveze smatraju se i druga činjenja odnosno propusti radnika u konkretnom slučaju, a prema ocjeni poslodavca.

#### **Članak 64.**

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

### **VII. ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S POSLODAVCEM**

#### **Članak 65.**

Radnik može izvan redovitog radnog vremena, po prethodno pisanom odobrenju direktora Turističkog ureda, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga, ako to nije u suprotnosti sa poslovima, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije propisano te ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu poslodavca.

Direktoru Turističkog ureda odobrenje iz stavka 1. ovoga članka daje predsjednik Turističke zajednice. Radnik može objavljivati stručne članke i druge autorske tekstove, odnosno povremeno predavati na seminarima i savjetovanjima uz suglasnost predsjednika Turističke zajednice.

#### **Članak 66.**

Radniku nije dozvoljeno otvaranje obrta ili osnivanje trgovačkog društva ili druge pravne osobe u području djelatnosti Turističke zajednice i Turističkog ureda, odnosno u području djelatnosti koje je povezano sa poslovima iz djelokruga Turističke zajednice i Turističkog ureda u kojem je zaposlen.

### **VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 67.**

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, u prvom stupnju, donosi direktor Turističkog ureda.

### **Članak 68.**

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Zahtjev za zaštitu prava podnosi se Turističkom vijeću kao tijelu drugog stupnja. Turističko vijeće dužno je o zahtjevu za zaštitu prava radnika odlučiti u roku od 15 dana od dana zaprimanja tog zahtjeva.

Radnik koji je nezadovoljan odlukom Turističkog vijeća o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka, može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

### **Članak 69.**

Sve odluke, obavijesti ili druga pismena koja se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa dostavljaju se:

- neposrednim uručivanjem radniku koji na kopiji akta upisuje datum primitka i vlastoručni potpis ili
- poštom i to preporučenom pošiljkom "uz dostavnicu" na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu kao svoju adresu stanovanja
- punomoćniku, ako radnika zastupa punomoćnik kojemu je za to dao ovlaštenje.

Ukoliko radnik odbije primiti odluku, bilo neposredno bilo putem pošte, ili se pismeno vrati neuručeno zbog netočne adrese, dostava se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca. Istekom 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

## **IX. PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

### **1. Plaća**

#### **Članak 70.**

Za izvršen rad poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću, i to:

- dodatka za radni staž (minuli rad)
- dodatka za prekovremeni i noćni rad te rad blagdanima i neradnim danima
- dodatka za iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio).

#### **Članak 71.**

Osnovicu koja služi za obračun osnovne bruto plaće za radno mjesto direktora Turističkog ureda određuje Turističko vijeće posebnom odlukom (odluka turističkog vijeća), a za ostala radna mjesta određuje direktor.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak utvrđuje se Ugovorom o radu između radnika i poslodavca

### **1.2. Dodaci na plaću**

#### **Članak 72.**

Osnovna plaća radnika uvećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5% (minuli rad). Radnik ima pravo na dodatak za minuli rad na osnovi ostvarenog ukupnog radnog staža i to od prvog dana sljedećeg mjeseca nakon navršene pune godine radnog staža.

#### **Članak 73.**

Radnik ima pravo na povećanje osnovne plaće u sljedećim slučajevima:

<b>Za prekovremeni rad</b>	50%
<b>Za rad blagdanima ili neradnim danima utvrđenim zakonom</b>	50%
<b>Za rad nedjeljom</b>	35%
<b>Za noćni rad</b>	30%

#### **Članak 74.**

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može, u dogovoru sa poslodavcem, koristiti slobodne sate odnosno dane.

Prilikom korištenja slobodnih sati ili dana na ime prekovremenog rada primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih.

Radniku se rad po osnovi prekovremenog rada može isplatiti odjednom u cijelosti u sljedećim uvjetima:

- kada odlazi u mirovinu
- kada odlazi na porodiljni dopust
- kada je na bolovanju 1 godinu i duže
- kada radniku prestane radni odnos uslijed smrti.

Isplatu sati odobrava Direktor Turističkog ureda.

#### **Članak 75.**

Radnik može ostvariti pravo na dodatak na osnovnu plaću za ostvarene iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio). Dodatak na plaću iz stavka 1. ovog članka može iznositi do 20% osnovne plaće radnika.

O isplati stimulativnog dijela plaće i njegovoj visini odlučuje direktor Turističkog ureda.

### **2. Naknada plaće**

#### **Članak 76.**

Radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme korištenja plaćenog dopusta
- za dane blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- u drugim slučajevima propisanim zakonom.

#### **Članak 77.**

U slučaju privremene spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno odredbama koje uređuje zdravstveno osiguranje.

U slučaju odsutnosti s rada zbog bolovanja koje traje do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 85% njegove plaće koju je ostvario u razdoblju utvrđenom propisima o zdravstvenom osiguranju.

U slučaju bolovanja zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti naknada plaće iznosi 100% od osnovice koju čini plaća utvrđena na način iz stavka 2. ovog članka.

### **3. Način isplate plaće**

#### **Članak 78.**

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada i isplaćuje se u novcu. Plaća se, u pravilu, isplaćuje jednom mjesečno i to do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

#### **Članak 79.**

Poslodavac je, dužan najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće i drugih novčanih primanja, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen njihov iznos. Poslodavac koji na dan dospelosti 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.

### **4. Druga materijalna prava radnika**

#### **4.1. Dnevnice i putni troškovi**

#### **Članak 80.**

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu naknada stvarnih putnih troškova, naknada troškova noćenja te pripadajući iznos dnevnice, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada putnih troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to regulirano za korisnike državnog proračuna (tijela državne uprave).

Isplata se vrši na temelju ovjerenog putnog naloga, s prilogima (računima) koji se predaju na isplatu.

#### **4.2. Troškovi prijevoza na rad**

#### **Članak 81.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na rad i s rada u visini cijene pojedinačne ili mjesečne karte sredstva javnog prometa (autobus, vlak i sl.).

Ukoliko između mjesta prebivališta radnika i mjesta rada (ured Kolan, TIC Mandre ili TIC Kolanjski Gajac) nije organiziran mjesni ili međumjesni javni prijevoz, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza prema stvarnom broju dana rada u tijeku mjeseca i cijeni pojedinačne vozne karte (kupljene u autobusu). Cijena pojedinačne vozne karte utvrđuje se prema cjeniku prijevoznika.

Radnik koji ispunjava uvjete iz stavka 2. ovog članka, mora se unaprijed odrediti koji će način naknade troškova prijevoza na posao i s posla koristiti i ne može ga mijenjati u tijeku kalendarske godine.

Naknada za troškove prijevoza radniku se isplaćuje jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, i to u visini stvarnih izdataka, a prema evidenciji o prisutnosti na radu.

#### **4.3. Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe**

#### **Članak 82.**

Ako je poslodavac radniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, dužan mu je naknaditi troškove u visini neoporezivog iznosa određenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Troškovi se priznaju i isplaćuju jednom mjesečno po ovjerenom putnom nalogu, a na temelju vođene i od Direktora odobrene Evidencije o prijeđenoj kilometraži.

#### **4.4. Otpremnina kod otkaza i otpremnina za odlazak u mirovinu**

#### **Članak 83.**

Radnik kojem je poslodavac otkazao ugovor o radu ima pravo na otpremninu u slučajevima i u visini propisanoj Zakonom o radu ili ugovorom o radu.

#### **Članak 84.**

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na isplatu otpremnine najmanje u visini plaće isplaćene po radniku u privredi Republike Hrvatske u prethodnom tromjesečju.

#### **4.5. Jubilarne nagrade**

#### **Članak 85.**

Za određeni broj godina neprekidno provedenih na radu u Zajednici radnik ima pravo na jubilarnu nagradu i to:

1. za 5 godina rada – 1.000,00 Kn;
2. za 10 god. rada – 1.500,00 Kn;
3. za 15 godina rada – 2.000,00 Kn;
4. za 20 godina rada – 2.500,00 Kn;
5. za 25 godina rada – 3.000,00 Kn;
6. za 30 i više godina rada – 3.500,00 Kn.

U neprekidni radni staž uračunava se i radni staž ostvaren kod pravnog prednika poslodavca.

#### **4.6. Dar djeci radnika**

##### **Članak 86.**

U povodu dana Svetog Nikole radnik ima pravo na isplatu naknade za dar svakom djetetu do 15 godina starosti, u visini koju odredi Direktor Turističkog ureda.

#### **4.7. Prigodne nagrade**

##### **Članak 87.**

Poslodavac može, ovisno o mogućnostima, isplatiti radniku godišnju prigodnu nagradu (božićnica, uskrsnica). O isplati i visini nagrade odlučuje Direktor Turističkog ureda.

##### **Članak 88.**

Poslodavac može, ovisno o mogućnostima, isplatiti radniku godišnju prigodnu nagradu (regres). O isplati i visini nagrade odlučuje Direktor Turističkog ureda.

##### **Članak 89.**

Ukupni godišnji iznos koji se radniku isplaćuje za prigode iz članka 73. i 74. ovog Pravilnika ne smije prijeći visinu neoporezivog iznosa prema propisima o porezu na dohodak.

#### **4.8. Nagrade učenicima i studentima**

##### **Članak 90.**

Učenicima i studentima koji su na praktičnom radu kod poslodavca može se, ovisno o mogućnostima poslodavca te zalaganju i marljivosti učenika i studenta, isplatiti mjesečna nagrada u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Nagrada se isplaćuje razmjerno vremenu provedenom na praksi.

### **X. IZUMI I TEHNIČKA UNAPRIJEĐENJA**

##### **Članak 91.**

Radniku koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unapređenja uz svezi sa djelatnošću poslodavca, poslodavac će posebnom odlukom odobriti novčana sredstva za stručnu literaturu, odnosno potrebnu opremu.

Izumi ostvareni na radu ili u svezi s radom pripadaju poslodavcu. Na izum kojega radnik ostvari van rada ili koji nema veze s radom, a u svezi je s djelatnošću poslodavca, poslodavac ima pravo prvokupa. Posebnim ugovorom utvrdit će se naknada za primijenjeno tehničko unapređenje koje je predložio radnik.

### **XI. NAKNADA ŠTETE**

##### **Članak 92.**

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

##### **Članak 93.**

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 (krivičnim) djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

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.



#### **Članak 94.**

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kn, ako je prouzrokovana:

- tučnjavom više radnika u vrijeme rada;
- kašnjenjem dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanje rada prije kraja radnog vremena;
- neopravdanim izostankom s rada;
- zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad;
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka;
- prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

#### **Članak 95.**

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz članka 80. ovog Pravilnika veća od utvrđenog iznosa paušalne naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

#### **Članak 96.**

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 97.**

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

#### **Članak 98.**

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. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 99.**

Na sva pitanja iz oblasti radnih odnosa koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom (zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika, izumi i tehnička unapređenja, sudjelovanje radnika u odlučivanju, rad sindikata, zabrana takmičenja radnika s poslodavcem) primjenjuju se neposredno odredbe Zakona.

#### **Članak 100.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu predložiti: Predsjednik TZ općine Kolan, direktor TZ općine Kolan i članovi Turističkog vijeća.

#### **Članak 101. .**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2021. godine.

URBROJ:

Kolan, 15. listopada 2020.

Direktorica TZO Kolan  
Sara Čemeljić

Turistička Zajednica Općine Kolan  
Predsjednik Marin Pernjak

