

Na temelju članka 23. i 59. Statuta Lučke uprave Šibensko-kninske županije (broj LUŠKŽ-2673-XII/2008 od 24. prosinca 2008. godine, LUŠKŽ-394-04/10 od 2. travnja 2010. godine i LUŠKŽ-1284-07/14 od 24. srpnja 2014. godine), Upravno vijeće Lučke uprave Šibensko-kninske županije, na svojoj 63. sjednici održanoj 14. ožujka 2016. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGIM NOVČANIM I NENOVČANIM PRIMICIMA RADNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Lučkoj upravi Šibensko-kninske županije (u dalnjem tekstu: Poslodavac), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za uređivanje radnog odnosa kod Poslodavca, a pobliže se uređuje posebno:

- temeljna prava i obveze iz radnog odnosa,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva i zaštitu od diskriminacije radnika,
- sklapanje ugovora o radu,
- probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- trajanje godišnjeg odmora i dopusta,
- način obračuna i isplate plaća, naknada plaće i ostali novčani i nenovčani primici radnika,

- osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa i materijalna odgovornost,
- prestanak ugovora o radu,
- druga pitanja iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Na ravnatelja Lučke uprave ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o prestanku ugovora o radu.

Članak 2.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti upoznavanje s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjeseta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještina, štiti poslove i interes Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a Poslodavac je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 4.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u dalnjem tekstu: uznemiravanja) te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.

2. Postupak zaštite

Članak 5.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u dalnjem tekstu: pritužba). Pritužba se podnosi u pisanim oblicima ili usmeno na zapisnik.

Članak 6.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj Lučke uprave.

Članak 7.

Kada osoba iz članka 6. ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi spriječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrđi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitati će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrđi da je uznemiravala radnika, utvrditi će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

Nakon provedenog postupka, ovlaštena će osoba u pisanim oblicima izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ili

2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

U slučaju iz točke 1. stavka 3. ovoga članka, ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan te će predložiti osobi Poslodavcu, da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redovni ili izvanredni otkaz ugovora o radu), te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz točke 2. stavka 3. ovoga članka, ovlaštena će osoba odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 8.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 6. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se utvrđuje u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj Poslodavca.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu u pisanom obliku.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu smatraju se osobito: stručna sprema, radni staž, posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla, te radno iskustvo na određenim poslovima za koje se sklapa ugovor o radu.

Članak 10.

Ugovor o radu mora sadržavati sastojke predviđene zakonom, a pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredaba ovog Pravilnika, te odluka Poslodavaca donesenih temeljem ovlasti iz akata Poslodavca.

Osim dijelova propisanih Zakonom o radu i aktima Poslodavca, ugovor o radu može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i pravila o redu koja su od bitnog značenja za obavljanje ugovorenih poslova.

U postupku sklapanja ugovora o radu Poslodavac ne smije tražiti od osobe koja želi sklopiti ugovor o radu podatke koji nisu u izravnoj vezi s radnim odnosom.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se rada mora uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi Poslodavac.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme traje dok ga jedna od ugovornih strane ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, u slučajevima određenim posebnim propisima ili ako postoje unaprijed utvrđeni objektivni razlozi za sklapanje ugovora o radu, koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, kao što su privremeno povećanje opsega posla nadolaskom sezone, zamjena odsutnog radnika, ostvarenje određenog poslovног projekta ili poduhvata, rad pripravnika i sl.

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 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 godine, osim ako je to potrebno radi zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih razloga dopušteno zakonom.

Ograničenje iz stavka 2. i 3. ovog članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme Poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

4. Probni rad

Članak 13.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, koji može trajati najdulje šest mjeseci ovisno o stupnju stručne spreme.

Tijekom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

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

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanim obliku i obrazložen.

Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je sedam dana.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 14.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu i drugih akata koji se odnose na zaštitu na radu.

Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu zakone i druge propise.

Obveza je radnika biti ovlaštenikom Poslodavca za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kad bude izabran.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 15.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravljje kao i zdravje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemoguće ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravljje drugih radnika s kojima radi.

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti

nadležnu osobu u ustanovi, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 17.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, radnici su obvezni dostaviti Poslodavcu sve osobne podatke utvrđene propisima o vođenju evidencije o radnicima i radnom vremenu, podatke potrebne za obračun plaća i poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i druge podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, radnik je dužan pravodobno obavijestiti Poslodavca, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svoga propusta.

Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja radnik ne mora odgovoriti.

Članak 18.

Osoba ovlaštena prikupljati, obrađivati i dostavljati trećima podatke o radnicima je osoba zaposlena na radnom mjestu koje predstavlja opće, kadrovske odnosno računovodstvene poslove.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo na temelju zakona ili uz izričitu prethodnu pisani suglasnost radnika.

Podaci iz članka 17. ovog Pravilnika predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca.

V. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

Članak 19.

Poslodavac omogućava radnicima obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, sukladno mogućnostima i potrebama rada.

Radnici su dužni za potrebe svog radnog mesta sudjelovati u oblicima obrazovanja,

osposobljavanja i usavršavanja na koja su upućeni na teret Poslodavca, a izvan toga se obrazuju, osposobljavaju i usavršavaju u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

Odluku o upućivanju radnika na obrazovanje i usavršavanje donosi ravnatelj.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom.

Članak 20.

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošjava u zanimanju za koje se školovala, zaposliti kao pripravnika.

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

Pripravnički staž je različit u odnosu na stupanja stručnog obrazovanja i traje:

- za poslove srednje stručne spreme najviše šest mjeseci,
- za poslove zvanja sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik i magistar struke ili stručni specijalist dvanaest mjeseci.

Tijekom pripravničkog staža radnik ima pravo na plaću u visini od 80% plaće pripadajućeg radnog mjesta.

Članak 21.

Kad je radno iskustvo zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, Poslodavac može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

S osobom iz stavka 1. ovoga članka sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

1. Raspored radnog vremena

Članak 22.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored.

Članak 23.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu kao jednokratno, a kada priroda posla zahtijeva, kao dvokratno.

Evidenciju radnog vremena vrši Ured ravnatelja.

2. Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem (dopunski rad) u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno do 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 pisani suglasnost.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 25.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se ako organizacija rada, priroda i opseg posla ne zahtijevaju rad u punom vremenu, a može se ugovoriti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo na neke dane u tjednu.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik iz stavka 4. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sat tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem (dopunski rad) u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisano suglasnost.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju prava iz radnog odnosa sukladno Zakonu o radu.

4. Prekovremeni rad

Članak 26.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava uručenje radniku pisanih zahtjeva, usmeni zahtjev je potrebno pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnici koji rade u dopunskom radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dadu pisano izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

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

Ravnatelj je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan prethodno dostaviti inspektoru rad.

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 četrdeset osam sati tjedno.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 28.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest sati, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme.

2. Dnevni odmor

Članak 29.

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

3. Tjedni odmor

Članak 30.

Radnik ima pravo u pravilu na tjedni odmor nedjeljom u trajanju od 24 sata neprekidno, te se tom odmoru pribraja dnevni odmor iz članka 29. ovog Pravilnika.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 2. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

4. Godišnji odmor

Članak 31.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

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

Članak 32.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema :

1. složenosti poslova odnosno radnih zadataka,
2. duljini radnog staža,
3. posebnim socijalnim uvjetima.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

Članak 33.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

1. s obzirom na složenost poslova odnosno radnih zadataka:

- | | |
|---|--------|
| - radnici koji obavljaju poslove s posebnim ovlastima i odgovornostima | 5 dana |
| - radnicima koji obavljaju poslove radnog mjesta mag.struke ili str. specijaliste | 4 dana |
| - radnicima koji obavljaju poslove radnog mjesta str.ili sveuč. prvostupnika | 3 dana |
| - radnicima koji obavljaju poslove radnog mjesta srednje str. spreme | 2 dana |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|------------------------------------|--------|
| - do 5 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 6 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 7 dana |
| - od 25 do 30 godina radnog staža | 8 dana |
| - od 30 i više godina radnog staža | 9 dana |

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- | | |
|--|--------|
| - roditelju, posvojitelju i staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju | 3 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete | 2 dana |
| - samohranom roditelju, posvojitelju ili staratelju malodobnog djeteta | 2 dana |
| - invalidu s tjelesnim oštećenjem iznad 60% | 2 dana |
| - sudioniku Domovinskog rata | 1 dan |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna (20 dana) niti više od šest tjedana (30 dana).

Članak 34.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, utvrđenog člankom 33. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije radio šest mjeseci neprekidno,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 35.

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

U slučaju prestanka ugovora o radu, radniku koji nije iskoristio godišnji odmor će se isplatiti naknada, koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 36.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana), osim ako se radnik i poslodavac ne dogovore drugačije.

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg

odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, ukoliko posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 37.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika, i to najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 38.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora. Odluku potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgovarajućih službenih poslova na temelju odluke Poslodavca.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevne troškove u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Pravilnikom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

5. Plaćeni dopust

Članak 39.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|------------------|
| - sklapanja braka | - 5 radnih dana |
| - sklapanje braka djeteta | - 1 radni dan |
| - rođenja odnosno posvojenje djeteta | - 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika,
posvojitelja, skrbnika, staratelja, brata, sestre, unuka | - 5 radnih dana |
| - smrti djeda ili bake , te roditelja supružnika | - 1 radni dan |
| - selidbe | - 2 radna dana |
| - teške bolesti užeg člana obitelji | - 4 radna dana |
| - nastupanja u kulturnim, športskim i dr. priredbama | - 2 radna dana |
| - elementarne nepogode | - 5 radnih dana. |

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

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

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruje pravo na jedan slobodni-plaćeni radni dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga na dan darivanja krvi.

Članak 40.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio poslodavac ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju do 7 radnih dana godišnje.

6. Neplaćeni dopust

Članak 41.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njegove člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno -umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Članak 42.

Dopust iz članka 39, 40. i 41. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj.

VIII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

1. Plaće, naknade plaće i ostala primanja

Članak 43.

Za obavljeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na bruto plaću koja se isplaćuje u novcu, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad, radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće.

Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 44.

Plaća se ugovara u bruto iznosu, a sastoji se od:

- osnovne plaće za radno mjesto, a koja se utvrđuje po osnovi složenosti poslova radnog mjeseta na kojem radnik radi i uobičajenih uvjeta rada na tom radnom mjestu;
- uvećanja plaće po osnovi ostvarenih rezultata rada radnika (stimulativni dio plaće);
- dodatka na plaću za ukupni radni staž;
- uvećanja plaće za rad u posebnim situacijama (prekovremen rad, noćni rad, rad nedjeljom,

blagdanom ili drugim neradnim danom, rad u smjenama).

2. Osnovna plaća

Članak 45.

Osnovna plaća radnika je određena brojem bodova utvrđenim u Tablici radnih mesta, koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sustavnom razvrstaju radnih mesta (sistematizacija).

Vrijednost boda utvrđuje ravnatelj ovisno o rezultatima poslovanja.

3. Stimulativni dio plaće

Članak 46.

Stimulativni dio plaće je dodatak na plaću koji se isplaćuje kada radnik posebne i radne zadatke svoga radnog mesta obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate.

Stimulativni dio plaće utvrđuje ravnatelj na prijedlog rukovoditelja svakog odjela i to po isteku mjeseca, najviše do 20% osnovne plaće.

Dodatni stimulativni dio za ravnatelja utvrđuje Upravno vijeće Lučke uprave.

4. Dodatak na plaću s osnova radnog staža

Članak 47.

Osnovna plaća radnika uvećava se u visini 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

5. Dodatak za rad u posebnim situacijama

Članak 48.

Osnovna plaća uvećava se:

- za rad noću.....30%

- za prekovremeni rad.....50%
- za rad subotom.....30%
- za rad nedjeljom.....50%
- za dvokratni rad.....10%
- za smjenski rad.....10%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka se međusobno ne isključuju, osim dvokratnog i smjenskog rada koji se isključuju.

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

6. Naknada plaće

Članak 49.

Radniku pripada naknada plaće kada iz opravdanih razloga, određenih zakonom ili drugim propisom, ne radi.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće u prethodna tri mjeseca dok ne radi zbog godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, rada u upravljačkim i sindikalnim tijelima, vojne vježbe, vježbe jedinica MUP-a, osposobljavanja i sudjelovanja u obrani i civilnoj zaštiti, obrazovanja i prekvalifikacije, stručnog obrazovanja sukladno potrebama Poslodavca, zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje radnika, sindikalnog obrazovanja i obaveznih zdravstvenih pregleda.

Članak 50.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 90% njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknadu u 100% iznosu osnovice iz stavke 1. ovog članka pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 51.

Za vrijeme suspenzije (udaljenja s posla) radnik ostvaruje naknadu plaće najmanje u visini jedne polovice od svoje plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

1. Naknada za troškove prijevoza na posao i s posla

Članak 52.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini troškova putne karte.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se pri isplati plaće za prethodni mjesec.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka ne isplaćuje se u slučaju godišnjeg odmora, službenog puta, bolovanja i rodiljnog dopusta.

Članak 53.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji, ima pravo na dnevnicu i na naknadu troškova prijevoza, troškova noćenja na način i u visini neoporezivih primanja po toj osnovi, a sukladno propisima o porez na dohodak.

Radniku se na službenom putu priznaju i drugi troškovi nastali u svezi sa službenim putem, kao što su cestarina, taxi, telefon, parking i sl.

2. Naknada za korištenje privatnog vozila u službene svrhe

Članak 54.

Naknada troškova korištenja privatnog vozila u službene svrhe utvrđuje se u visini neoporezivih primanja po toj osnovi, a sukladno propisima o porez na dohodak.

Korištenje privatnog vozila u privatne svrhe odobrava ravnatelj.

3. Druga materijalna prava

Članak 55.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u visini od tri prosječne neto plaće isplaćene tom radniku u zadnja tri mjeseca.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka radniku se isplaćuje najkasnije u roku od osam dana po odlasku u mirovinu.

Članak 56.

Radnik kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca, osim za slučaj izvanrednog otkaza ili ako je otkaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika, ima pravo na otpremnину.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka se isplaćuje u visini od 80% njegove prosječne mјesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, i to za svaku godinu radnog staža ostvarenog kod poslodavca.

Članak 57.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidnu službu kod poslodavca kada navrši:

- 5 godina - u visini jedne polovice bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju
- 10 godina - u visini 1,00 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju
- 15 godina - u visini 1,25 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju
- 20 godina - u visini 1,50 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju
- 25 godina - u visini 1,75 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju
- 30 godina - u visini 2,00 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju

- 35 godina - u visini 2,25 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju
- 40 godina - u visini 2,50 bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 58.

Poslodavac može radnicima isplatiti regres za korištenja godišnjeg odmora u visini od najmanje 50% bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju.

Članak 59.

Radniku će se isplatiti jednokratna godišnja novčana pomoć u visini jedne bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju.:

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja,
- nastanku teške invalidnosti koja se dokazuje potvrdom nadležnih tijela.

Radniku se može isplatiti jednokratna godišnja novčana pomoć u visini jedne bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju.:

- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika radnika,
- za rođenje i posvojenje svakog djeteta.

U slučaju smrti radnika, članovima uže obitelji pripada naknada najmanje u visini tri bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnom tromjesečju.

Članak 60.

Poslodavac može radnicima isplatiti godišnju nagradu za Uskrs i Božić u visini najvišeg neoporezivog iznosa, u skladu s poreznim propisima.

Poslodavac može nagradu iz stavka 1. ovoga članka odrediti u iznosu većem od

najvećeg neoporezivog iznosa, o čemu će donijeti posebnu odluku.

Članak 61.

Sredstva za prigodne poklone djeci radnika isplaćuju se radniku za svako dijete do 15 godina navršenih u tekućoj godini, i to u visini neoporezivog iznosa, a najmanje u iznosu od 600,00 kuna.

Članak 62.

Iznosi materijalnih prava iz članaka 55., 56., 57., 58., 59., 60. i 61. određeni su u neto iznosima.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 63.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 64.

Visina štete određuje se na osnovi knjigovodstvene isprave, tj. knjigovodstvene vrijednosti stvari.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari, koja će se utvrditi vještačenjem.

Članak 65.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Poslodavca, dužan je Poslodavcu nadoknaditi taj iznos.

Članak 66.

Poslodavac će djelomično ili potpuno oslobođiti radnika od plaćanja naknade štete ako bi se radnik zbog isplate naknade našao u teškoj socijalnoj i materijalnoj situaciji.

Oslobađanje od plaćanja naknade ne odnosi se na radnika koji je štetu prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 67.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac mu je dužan naknaditi štetu po općim pravilima obveznoga 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.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 68.

Radniku ugovor o radu prestaje na način i uz uvjete utvrđene zakonom.

Članak 69.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanim obliku.

Članak 70.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 71.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

2. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 72.

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

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

Radi raspoređivanja radnika na druge poslove ili drugo radno mjesto, Poslodavac može radniku redovito otkazati ugovor o radu uz istovremeni prijedlog za sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Članak 73.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugoga 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 74.

Radnik za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj organizacijske jedinice obvezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuje da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Članak 75.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnoga odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom ili drugim propisom,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima
- nekorektan odnos prema suradnicima.

3. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 76.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno

ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito 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 petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 77.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom primjerice se smatraju:

- neopravdani izostanak s posla više od pet dana
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
- neotpočinjane s radom dana navedenog ugovorom o radu
- zlouporaba bolovanja
- odbijanje izvršenja radnoga zadatka
- učestalo kršenje pravila rada
- povreda poslovne tajne
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca

napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene

- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne.

4. Udaljenje radnika

Članak 78.

Radnik može biti privremeno udaljen s radnog mjesta (suspenzija), osobito u sljedećim slučajevima:

- kada bude zatečen u izvršenju teže povrede radne obveza;

- kada su zbog teže povrede radne obveze bitnije poremećeni međusobni odnosi radnika;

- kada postoji opasnost od ponavljanja povrede radne obveze, prikrivanja dokaza, utjecanja na kolege u svrhu prikrivanja povrede radne obveza i sl.

Za vrijeme privremenog udaljenja, radnik ostvaruje naknadu plaće u skladu s ovim Pravilnikom.

Privremeno udaljenje s radnog mjesta traje najdulje do donošenja odluke o povredi radne obveze, zbog koje je odluka donesena.

5. Otkazni rok

Članak 79.

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 80.

U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok je najmanje:

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50

godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenoga otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

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

Članak 81.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljinog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom 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, ali ako je došlo do prekida tijeka 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.

6. Postupak otkazivanja

Članak 82.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno

obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

Članak 83.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skriviljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja organizacijske jedinice ravnatelj, koja se dostavlja ravnatelju.

Članak 84.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skriviljenim ponašanjem radnika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obvezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 85.

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje Poslodavca, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovodstvom Poslodavca.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 86.

Prije donošenje odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri kod namjere izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod namjere redovitog otkaza uvjetovanog skriviljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu. Poziv na obranu radniku se uručuje

na način uručenja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 87.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, a za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 88.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 89.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljaо i trajanju radnog odnosa.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrđi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Donošenje odluka

Članak 90.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

2. Zaštita prava

Članak 91.

Radnik koji smatra da mu je povrijedeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Lučke uprave u roku od 15 dana računajući od dana primitka odluke.

Ako Upravno vijeće Lučke uprave u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u dalnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijedenog prava pred nadležnim sudom.

Odredbe stavka 1. i 2. ovog članka ne primjenjuju se na postupke zaštite dostojanstva radnika, a niti na postupke ostvarivanja novčanih tražbina iz radnog odnosa.

3. Dostava odluka

Članak 92.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem Ureda ravnatelja.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 93.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku osam dana, smarat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 94.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu.

Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 95.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj”, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od osam dana od objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o obveznim odnosima odnosno drugi propisi.

Članak 97.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika, broj: LUŠKŽ-402-4/2010od2.travnja2010.

Članak 98.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Broj: LUŠKŽ- 489 – 3/2016

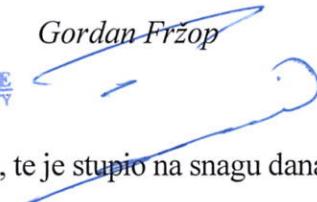
Šibenik, 15. ožujka 2016.g.

**UPRAVNO VIJEĆE
LUČKE UPRAVE ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE**

PREDsjEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

**LUČKA UPRAVA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE
PORT AUTHORITY OF SIBENIK-KNIN COUNTY**

Gordan Fržop



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 15. ožujka 2016.g., te je stupio na snagu dana 22. ožujka 2016.g.

RAVNATELJ



Željko Dulibić, dipl. oec.



**LUČKA UPRAVA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE**
Draga 14, 22000 Šibenik, Hrvatska
Tel: +385 22 219852; Fax: +385 22 219863
www.luskz.hr; e-mail: info@luskz.hr
MB: 1322842; OIB: 16023498983

Broj: LUŠKŽ - 2978 - 12 / 2018
Šibenik, 28. prosinca 2018.g.

Na temelju odredbi Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16), Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17 i 106/18), te članka 23. Statuta Lučke uprave Šibensko-kninske županije od 15.03.2016., broj: LUŠKŽ – 488-3/2016, Upravno vijeće na svojoj 2. sjednici od 28. prosinca 2018.g. donosi sljedeću:

O D L U K U
**o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu, plaćama,
naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika**

Članak 1.

Članak 60. Pravilnika o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika od 15.03.2018.g., broj: LUŠKŽ – 488- 3/2016, mijenja se na način da se iza riječi „Božić“ dodaju riječi “ i nagradu za radne rezultate“.

Članak 2.

Ova odluka se primjenjuje od 1.12.2018.g.

**UPRAVNO VIJEĆE
LUČKE UPRAVE ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE**

**Predsjednica:
Jadranka Fržop, dipl.iur.**


LUČKA UPRAVA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE
PORT AUTHORITY OF ŠIBENIK-KNIN COUNTY

Obrazloženje:

Izmjenom Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/07, 128/17 i 106/18) koji je stupio na snagu 1.12.2018.godinu izmijenio se članak 7. , te se dodao redak rd.br.32 koji glasi „nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatakna plaća, dodataka uz mjesecnu plaću i sl.) do 5.000.00 godišnje“, te je stoga bilo potrebno izmijeniti i Pravilnik o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika Lučke uprave.



LUČKA UPRAVA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE
Draga 14, 22000 Šibenik, Hrvatska
Tel: +385 22 219852; Fax: +385 22 219863
www.luskz.hr; e-mail: info@luskz.hr
MB: 1322842; OIB: 16023498983

Broj: LUŠKŽ - 2624 - 10 / 2019
Šibenik, 23. listopada 2019.g.

Na temelju odredbi Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16, NN 106/18), Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19 i 80/19), te članka 23. Statuta Lučke uprave Šibensko-kninske županije od 15.03.2016., broj: LUŠKŽ – 488-3/2016, Upravno vijeće na svojoj 5. sjednici od 23. listopada 2019.g. donosi sljedeću:

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu, plaćama,
naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika

Članak 1.

Članak 60. Pravilnika o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika od 15.03.2018.g., broj: LUŠKŽ – 488- 3/2016, mijenja se na način da se iza riječi „nagradu za radne rezultate“ dodaju riječi “ i novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika“.

Članak 2.

Ova odluka se primjenjuje danom donošenja.

UPRAVNO VIJEĆE
LUČKE UPRAVE ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

Predsjednica:
Jadranka Fržop, dipl.iur.

LUČKA UPRAVA
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE
PORT AUTHORITY OF ŠIBENIK-KNIN COUNTY

Obrazloženje:

Izmjenom Pravilnika o porezu na dohodak (NN 10/07, 128/17, 106/18, 1/19 i 80/2019) koji je stupio na snagu 1.09.2019.godinu izmijenio se članak 7. , te se dodao redak rd.br.34 koji glasi „novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika“ do 5.000.00 godišnje“, te je stoga bilo potrebno izmijeniti i Pravilnik o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika Lučke uprave.