

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 9. i 18. Statuta javne ustanove za obavljanje komunalnih djelatnosti "KOMUS", nakon pribavljene suglasnosti Općinskog vijeća Općine Sirač KLASA: 363-05/19-01/1, URBROJ: 2111/04-01-19-9 od 16.09.2019. godine, Upravno vijeće Javne ustanove za obavljane komunalnih djelatnosti "KOMUS" dana 27. rujna 2019. godine donosi

PRAVILNIK

o plaćama i drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o plaćama i drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se plaće, naknade i druga materijalna prava zaposlenika Javne ustanove za obavljanje komunalnih djelatnosti "KOMUS" (u daljnjem tekstu: Javna ustanova).

Članak 2.

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

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima zaposlenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu zaposlenika raspoređenog na određeno radno mjesto.

II. PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 3.

Zaposlenici Javne ustanove imaju pravo na plaću za svoj rad.

Članak 4.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 5.

Za ustrojena radna mjesta Javne ustanove određuju se koeficijenti složenosti poslova kako slijedi:

Radno mjesto	Koeficijent složenosti poslova
Ravnatelj	2,30
Računovodstveno-administrativni referent	1,97
Voditelj komunalnih poslova	2,15
Komunalni radnik	1,85
Čistačica-domar	1,20

Članak 6.

Osnovica za izračun plaće usklađuje se s osnovicom za isplatu plaće službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Sirač.

Osnovica za izračun plaće zaposlenika Javne ustanove iznosi 3.710,00 kn.

Članak 7.

Zaposlenici primaju plaću i druga primanja preko tekućeg računa banke prema osobnom izboru.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje, osiguranje, i sl.).

Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

Članak 8.

Plaće za prethodni mjesec isplaćuje se najkasnije do petnaestog dana u tekućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće, zaposlenicima se uručuje platna lista iz koje je razvidno na koji način je utvrđen iznos plaće.

Članak 9.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada).

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

Članak 10.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

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

Članak 11.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla.

Zaposlenik koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja, odnosno u mjestu rada.

Zaposlenik ima pravo na mjesečnu naknadu troška prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini od 200 kuna ako mu je udaljenost od adrese stanovanja do adrese rada od 2 do 4 km, u visini od 300 kuna ako mu je udaljenost od adrese stanovanja do adrese rada od 4 do 8 km, u visini od 600 kn ako mu je udaljenost od adrese stanovanja do adrese rada od 8 do 16 km.

Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba.

Naknada troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla neće se isplaćivati za dane godišnjeg odmora, rodiljnog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenik i namještenik nije dolazio na posao.

Naknada troškova prijevoza iz ovog članka isplaćuje se najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 12.

Ukoliko je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe u zakonski propisanom iznosu.

Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje Ravnatelj.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje u skladu s važećim propisima.

Članak 13.

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Svi zaposlenik imaju jednom u tri godine pravo na sistematski liječnički pregled sukladno zakonskim propisima.

Članak 14.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za rad u Javnoj ustanovi kada navršši:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz st. 2 ovog članka

Osnovicu za isplatu jubilarne naknade utvrđuje Vlada RH.

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

Iznimno, ako zaposleniku prestaje rad u Javnoj ustanovi, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku sljedećeg mjeseca po prestanku rada, a u slučaju smrti zaposlenika njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 15.

Svakom zaposleniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole, a u visini koju propiše Ministarstvo financija kao neoporezivi iznos naknade.

Članak 16.

Zaposleniku pripada pravo na božićnicu za božićne blagdane i regres za korištenje godišnjeg odmora u visini koju Ministarstvo financija utvrđuje kao neoporezivi iznos i to na način da se zaposleniku pola neoporezivog iznosa isplati kao regres, a pola kao božićnica.

Regres se isplaćuje najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora, a božićnica najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 17.

Naknade utvrđene u članku 14, 15 i 16, ovog Pravilnika isplatiti će se samo ako su osigurane u Financijskom planu Javne ustanove.

Članak 18.

Zaposlenik ima pravo na otpremninu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 19.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada - tri proračunske osnovice i troškove pogreba
- smrti zaposlenika – dvije proračunske osnovice

Članovima obitelji zaposlenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici u skladu s Zakonom o nasljeđivanju.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja – jedna proračunska osnovica.

Članak 20.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini jedne proračunske osnovice
- rođenje djeteta u visini 50 % jedne proračunske osnovice

Nastanak invalidnosti zaposlenika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 21.

Puno radno vrijeme zaposlenika u Javnoj ustanovi iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka u pravilu od 7 do 15 sati (8 sati dnevno).

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik je na zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Kada zaposlenik radi prekovremeno, prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 22.

Zaposleniku se, ukoliko narav posla to zahtjeva, puno radno vrijeme može 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 radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 23.

Zaposlenici imaju pravo na odmor (stanku) svakog radnog dana od 30 min.

Odmor (stanka) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

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

Zaposlenici imaju pravo na tjedni odmor. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Članak 24.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u najkraćem trajanju propisanom općim propisom o radu.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

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

Članak 25.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 26.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada u Javnoj ustanovi.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 27.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje godišnjeg odmora ili mu tijekom godine prestaje radni odnos, ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s općim propisima o radu.

Članak 28.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
 - rad u smjenama, turnusu, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan
2. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:
 - rukovodeći zaposlenici 4 dana
 - viši zaposlenici 4 dana
 - zaposlenici sa SSS 3 dana
 - zaposlenici s NSS 2 dana
3. s obzirom na dužinu staža:
 - od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
 - od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
 - od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
 - od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
 - od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
 - od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
 - od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
 - osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovog članka, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 29.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Ravnatelj Javne ustanove, najkasnije do 15. svibnja tekuće godine.

Članak 30.

Na osnovi Rasporeda korištenja godišnjeg odmora Ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora te razdoblje korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može uložiti prigovor Upravnom vijeću Javne ustanove.

Članak 31.

Zaposlenik može tijekom cijele kalendarske godine koristiti godišnji odmor za tu kalendarsku godinu u neprekidnom trajanju, u dva ili više dijelova, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora, odnosno dogovoru s Ravnateljem Javne ustanove.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva ili više dijelova, jedan dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, na zahtjev zaposlenika mora mu se omogućiti korištenje godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka u razdoblju od 01. srpnja do 01. listopada tekuće godine.

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

Članak 32.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje Ravnatelj Javne ustanove.

Članak 33.

Zaposleniku kojem prestaje radni odnos mora se omogućiti korištenje godišnjeg odmora kojeg je stekao u Javnoj ustanovi.

Zaposleniku kojem prestaje radni odnos, a nije iskoristio godišnji odmor koji je stekao, isplatit će se naknada za neiskorišteni godišnji odmor u skladu s općim propisom o radu.

Članak 34.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti Ravnatelja Javne ustanove u pravilu tri dana prije, a iznimno najmanje jedan dan prije korištenja u slučaju opravdanih razloga.

Članak 35.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi Ravnatelj.

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

Članak 36.

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

- | | |
|--|---------------|
| - zaključenje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| - rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| - smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva | 2 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - za dobrovoljno davanje krvi | 2 radna dana |
| - teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 3 radna dana |
| - nastupanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| - elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika | 5 radnih dana |

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj navedeni u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Članak 37.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Ravnatelja Javne ustanove ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

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

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

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

Članak 38.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 39.

Zaposleniku može se odrediti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Javne ustanove, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

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

IV. ZDRAVLJE I SIGURNOST RADA

Članak 40.

Javna ustanova dužna je provoditi sve mjere zaštite na radu i ispunjavati svoje obveze u području zaštite zdravlja i života zaposlenih, propisane općim propisima zaštite na radu.

Zaposlenici provode sve propisane mjere zaštite na radu i dužni su postupati u skladu s uputama o zaštiti života i zdravlja Javne ustanove.

V. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE SLUŽBENIKA

Članak 41.

Zaposlenici su dužni trajno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine u organiziranim programima izobrazbe putem radionica, tečajeva, savjetovanja, seminara i slično sukladno zakonskim propisima.

Članak 42.

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Članak 43.

Vježbenici se primaju na rad na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža sukladno zakonskim propisima.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

VI. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 44.

Zaposleniku radni odnos prestaj na način utvrđen općim propisom o radu.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

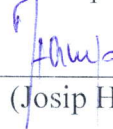
Članak 45.

Na preostala prava, obveze i odgovornosti, kao i na druga pitanja od značaja za rad zaposlenika u Javnoj ustanovi koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe općeg propisa o radu i važećeg Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Sirač.

Članak 46.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana oda dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća:



(Josip Hamp)