

EV. BROJ	DATUM
01-3-2	26. 11. 2009.

Temeljem točke 7. članka 27. Statuta Turističke zajednice Općine Punat (Službene novine Primorsko-goranske županije 23/1994) i članka 130. Zakona o radu (Narodne novine broj: 38/95, 54/95, 64/95, 17/01, 82/01, 114/03, 142/03, 30/04, 137/04 - pročišćeni tekst i 68/05), Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Punat 26. studenoga 2009. godine donosi

P R A V I L N I K O R A D U **TURISTIČKOG UREDA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE PUNAT**

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se organizacija rada, prava i obveze iz rada i po osnovi rada radnika zaposlenih u Turističkom uredu Turističke zajednice Općine Punat (u daljnjem tekstu: Turistički ured), te način i postupak njihovog ostvarivanja.

2. ORGANIZACIJA TURISTIČKOG UREDA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Članak 2.

Djelokrug rada Turističkog ureda utvrđen je Statutom Turističke zajednice Općine Punat.

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga rada Turističkog ureda ustrojava se Turistički informativni centar kao uža organizacijska jedinica Turističkog ureda.

Članak 4.

Djelokrug rada Turističkog informativnog centra (u daljnjem tekstu: TIC) utvrđen je Statutom Turističke zajednice Općine Punat.

Članak 5.

Turističkim uredom upravlja direktor.

TIC-om upravlja voditelj.

Članak 6.

Sistematizacijom radnih mjesta u Turističkom uredu utvrđuju se radna mjesta u Turističkom uredu, stručni i drugi uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadaća pojedinog radnog mjesta, te broj izvršitelja.

Sistematizacija radnih mjesta iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ovog Pravilnika i predstavlja Dodatak I. ovom Pravilniku.

3. OBJAVA POTREBE ZA ZASNIVANJEM RADNOG ODNOSA

Članak 7.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje direktor Turističkog ureda, na temelju analize o obimu poslova i sistematizacije radnih mjesta, a uz prethodnu suglasnost Turističkog vijeća Turističke zajednice Općine Punat (u daljnjem tekstu: Turističko vijeće), dok o potrebi zasnivanja radnog odnosa direktora i voditelja TIC-a odlučuje Turističko vijeće.

Članak 8.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa i uvjeti kojima treba udovoljiti kandidat za obavljanje poslova na slobodnom radnom mjestu prijavljuju se Zavodu za zapošljavanje, u skladu sa zakonom.

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

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa može se objaviti i u sredstvima javnog informiranja.

Članak 9.

Oglas, odnosno natječaj za zasnivanje radnog odnosa sadrži osobito:

- naziv radnog mjesta;
- uvjete zasnivanja radnog odnosa;
- naznaku da se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme;
- naznaku da se radni odnos zasniva uz uvjet obavljanja pokusnog roka;
- rok za podnošenje prijave;
- rok u kojem će kandidat biti obavješten o rezultatima izbora;
- isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju traženih uvjeta.

Ako se stručne sposobnosti natjecatelja utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, ovi se uvjeti moraju navesti u oglasu, odnosno natječaju.

4. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

4.1. Uvjeti

Članak 10.

Radni odnos može zasnovati osoba koja udovoljava:

- općim uvjetima propisanim zakonom;
- posebnim uvjetima propisanim Sistematizacijom radnih mjesta.

Članak 11.

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

O potrebi i obliku prethodne provjere radnih sposobnosti kandidata odlučuje direktor, uz prethodnu suglasnost predsjednika Turističke zajednice Općine Punat (u daljnjem tekstu: predsjednik Zajednice).

4.2. Prijave

Članak 12.

Rok za podnošenje prijava na oglas, odnosno natječaj iznosi 8 dana od dana objavljivanja oglasa, odnosno natječaja.

Članak 13.

Oglas, odnosno natječaj provodi povjerenstvo.

Povjerenstvo ima 3 člana.

Članove povjerenstva imenuje direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice.

Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete i dostavlja je direktoru.

Odluku o izboru radnika donosi direktor, a o izboru direktora i voditelja TIC-a Turističko vijeće.

Članak 14.

Na izvršeni izbor kandidati imaju pravo prigovora u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o izboru kandidata.

Prigovor se dostavlja direktoru, a o izboru direktora i voditelja TIC-a Turističkom vijeću.

O prigovoru odlučuje direktor, a o izboru direktora i voditelja TIC-a Turističko vijeće, u roku od 8 dana od dana primitka istoga.

4.3. Zasnivanje i trajanje radnog odnosa

Članak 15.

Radnik zasniva radni odnos sklapanjem ugovora o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom o radu, a kada je to Zakonom o radu dopušteno ugovor o radu može upućivati na pojedine odredbe ovog Pravilnika.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika predstavljaju sastavni dio ugovora o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti upoznavanje s aktima kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti i na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim zakonom, a osobito kada se radi o:

- zamjeni privremeno odsutnog radnika;
- vremenski ograničenom poslu ili drugom privremenom povećanju opsega poslova;
- privremenim poslovima za obavljanje kojih postoji iznimna potreba;
- ostvarivanju određenog poslovnog zahvata ili završetka projekta.

Članak 18.

Radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne smije na istim poslovima trajati za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim ako je to zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Članak 19.

Ugovorom o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se u svakom pojedinom slučaju time da on može trajati najduže šest mjeseci.

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

Povjerenstvo sastavljeno od tri člana, koje imenuje direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice, svoju ocjenu dostavlja najmanje 10 dana prije završetka probnog rada radnika.

Ako je nalaz povjerenstva negativan, direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice na temelju prijedloga povjerenstva može donijeti odluku o prestanku radnog odnosa, dok odluku o prestanku radnog odnosa direktora i voditelja TIC-a donosi Turističko vijeće.

Otkazni rok iznosi sedam dana.

Ukoliko direktor, odnosno za direktora i voditelja TIC-a Turističko vijeće, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada ne dostavi radniku otkaz ugovora o radu, smatra se da je radnik s uspjehom obavio probni rad.

5. RASPOREĐIVANJE RADNIKA

5.1. Stalan raspored

Članak 20.

Ugovorom o radu radnik se raspoređuje na radno mjesto radi kojeg je zasnovao radni odnos.

Ugovorom o radu se utvrđuje radno mjesto na koje se radnik raspoređuje, koeficijent složenosti poslova radnog mjesta, te podatke o minulom radu.

5.2. Privremeni raspored

Članak 21.

Direktor na prijedlog voditelja TIC-a može privremeno rasporediti radnika na drugo radno mjesto koje ne odgovara njegovom stupnju stručne spreme i bez njegova pristanka, u slučaju privremenog povećanja odnosno smanjenja poslova, zamjene drugog radnika, zastoja u poslu i u drugim opravdanim slučajevima, ali ne duže od tri mjeseca.

Radnik iz stavka 1. ovog članka, odnosno voditelj TIC-a iz stavka 2. ovog članka, ostvaruje pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

6. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

Članak 22.

Direktor je dužan voditi računa o održavanju uređaja i opreme, mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i propisima, te naravi posla koji se obavlja.

Članak 23.

Radnik na radu i u vezi s radom ima naročito slijedeće obveze:

1. Uredno i blagovremeno izvršavati sve radne zadatke i poslove utvrđene za radno mjesto na kojem je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvarivati predviđene rezultate rada;
2. Izvršavati naloge neposrednog rukovoditelja;
3. Uredno i na vrijeme dolaziti na posao, raditi u propisano vrijeme i ne napuštati radno mjesto bez odobrenja;
4. U slučaju nepredviđenog izostanka s rada odmah obavjestiti neposrednog rukovoditelja i poslije povratka na rad opravdati svoj izostanak, a za slučaj privremene nesposobnosti za rad, u roku od tri dana od nastupa nesposobnosti, dužan je dostaviti liječničku potvrdu;
5. Pridržavati se mjera zaštite na radu i koristiti propisana sredstva;
6. Ponašati se pristojno na radu;
7. Suradivati s drugim radnicima, prenositi im svoje znanje i iskustvo;
8. Čuvati imovinu, poduzimati mjere za njenu zaštitu, a nedostatke i kvarove na uređajima otklanjati, odnosno o tome obavijestiti odgovornog radnika;
9. Pridržavati se mjera protupožarne zaštite i osobno učestvovati u sprječavanju i otklanjanju nepogoda i njihovih posljedica;
10. Racionalno koristiti sredstva za rad, sprečavati rasipanje, zlouporabu i pojave koristoljublja na štetu imovine tvrtke;
11. Štititi i unaprjeđivati ugled Turističke zajednice Općine Punat;
12. Čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i ne ih neovlašteno priopćavati;
13. Dostojno se ponašati prema građanima.

6.1. Radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

Raspored radnog vremena radnika utvrđen je Odlukom o radnom vremenu koju donosi Turističko vijeće.

Članak 25.

Radnik je dužan raditi duže od punog radnog vremena u slučajevima više sile, izvanrednog povećanja obima posla tijekom turističke sezone i u drugim slučajevima hitnih i neodgodivih poslova koji se ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu, kao i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Iznimno, i ako narav posla to zahtijeva, direktor može, na prijedlog voditelja TIC-a a uz prethodnu suglasnost Turističkog vijeća, za razdoblje od najduže šest mjeseci, preraspodijeliti radno vrijeme na način da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena.

6.2. Plaća i ostala primanja radnika

6.2.1. Osnovna plaća

Članak 26.

Osnovna plaća utvrđena je umnoškom mjesečne kalkulativne osnovice i koeficijenta složenosti poslova i zadaća radnog mjesta.

Osnovna plaća pripada radniku za puno radno vrijeme i redoviti radni učinak.

Odlukom o vrednovanju radnih mjesta utvrđeni su mjesečna kalkulativna osnovica i koeficijenti složenosti poslova i zadaća radnih mjesta.

Odluku iz stavka 3. ovog članka donosi Turističko vijeće.

6.2.2. Dodaci na osnovnu plaću

Članak 27.

Plaća radnika uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

Pod radnim stažom razumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

Članak 28.

Osnovna plaća se uvećava za :

- prekovremeni rad 50%
- rad noću 50%
- rad subotom 25%

- rad nedjeljom 35%

Dodaci iz stavka 1. ovog članka se međusobno ne isključuju.

6.2.3. Naknada plaće

Članak 29.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u slijedećim slučajevima:

- korištenje godišnjeg odmora;
- korištenje plaćenog dopusta;
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom;
- školovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio direktor društva;
- izobrazba za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom.

Naknada plaće u slučajevima iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se u visini plaće koju bi radnik ostvario kao da je radio.

Članak 30.

Radniku se može izvršiti isplata jednokratnog povećanja plaće za godišnji odmor, koji iznos će sporazumno utvrditi ugovorne strane, uvažavajući zakonske propise.

Članak 31.

Naknada plaće za vrijeme privremene sprečenosti za rad određuje se u skladu s propisima o zdravstvenom osiguranju.

Članak 32.

Sindikalom povjereniku, kada obavlja sindikalne aktivnosti utvrđene zakonom, pripada naknada plaće kao da je radio na svom radnom mjestu uz normalni učinak.

Članak 33.

Radnik ima pravo na otpremninu u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 34.

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u visini trostrukog iznosa plaća u posljednja tri mjeseca koja su prethodila mirovini.

6.2.4. Jubilarne nagrade

Članak 35.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za ukupni radni staž navršen u Turističkom uredu:

- za 10 godina radnog staža 2.000,00 Kn
- za 15 godina radnog staža 2.500,00 Kn
- za 20 godina radnog staža 3.000,00 Kn

- za 25 godina radnog staža 4.000,00 Kn
- za 30 i više godina radnog staža 4.500,00 Kn

6.2.5. Darovi djeci radnika

Članak 36.

U povodu blagdana Sv. Nikole radniku se isplaćuje novčani iznos po djetetu mlađem od 15 godina starosti u svoti od 400,00 Kn.

6.2.6. Izvanredna pomoć

Članak 37.

Radnik, povodom izvanrednih događaja, ima pravo na potporu i to:

- zbog invalidnosti radnika
(predočenjem rješenja nadležnog organa) 2.000,00 kn
- u slučaju smrti člana uže obitelji radnika 2.000,00 kn
- zbog bolovanja dužeg od 90 dana 2.000,00 kn

6.2.7. Naknada troškova prijevoza, visina dnevnice i naknada troškova službenog putovanja

Članak 38.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla javnim međumjesnim prijevozom, ukoliko isti postoji, u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno godišnje karte.

Za službeno putovanje radniku pripadaju naknade troškova utvrđene Odlukom o načinu utvrđivanja visine dnevnice za službeno putovanje i visine naknade, koju donosi Turističko vijeće.

6.2.8. Evidencije, obračuni i isplata plaća i drugih primanja

Članak 39.

U Turističkom uredu se vode i sastavljaju evidencije i obračuni plaća, naknada plaća i ostalih primanja radnika prema važećim propisima.

Članak 40.

Podaci o plaćama radnika mogu se davati trećim osobama samo ako je to zakonom određeno te po odobrenju direktora.

Radnici za svoju, a sindikalni povjerenik za sve radnike, imaju pravo uvida u dokumentaciju o obračunu i uplati zakonom propisanih doprinosa i poreza na plaću.

Sindikalni povjerenik dužan je čuvati tajnost podatka iz stavka 2. ovog članka.

7.ODMORI I DOPUSTI

7.1. Stanka

Članak 41.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1.ovog članka ubraja se u radno vrijeme, i ne može se odrediti na početku ili kraju radnog vremena.

7.2. Dnevni odmor

Članak 42.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 sati neprekidno.

7.3. Tjedni odmor

Članak 43.

Tjedni odmor radniku traje najmanje 24 sata neprekidno, a koristi se u pravilu nedjeljom.

Ako je neophodno da radnik radi na dan tjednog odmora, tjedni odmor će mu se osigurati u idućem tjednu.

7.4. Godišnji odmor

Članak 44.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 do najviše 30 radnih dana.

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći niti mu se ono može uskratiti.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 45.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 18 radnih dana dodaju radni dani po slijedećim kriterijima:

a) radni staž

- | | |
|-------------------|--------------|
| - do 5 godina | 1 radni dan |
| - od 5-10 godina | 3 radna dana |
| - od 10-15 godina | 5 radna dana |
| - od 15-20 godina | 7 radna dana |

- preko 20 godina 9 radnih dana

b) prema složenosti poslova koje radnik obavlja :

- radniku na poslovima više i visoke stručne sprema 4 dana
- radniku na poslovima srednje stručne sprema 3 dana
- ostalim radnicima 2 dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- samohranom roditelju djeteta mlađeg od 10 godina 2 dana
- roditelju teže hendikepiranog djeteta 2 dana
- roditelju s dvoje ili više djece mlađe od 10 godina 2 dana

Članak 46.

Radnik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ne smatra se prekidom rada ukoliko se radnik zaposli u roku od 8 dana od dana prestanka prethodnog radnog odnosa.

Članak 47.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog po kriterijima ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog rada, nije stekao pravo na godišnji odmor
- ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Članak 48.

Raspored godišnjeg odmora utvrđuje direktor po prijedlogu voditelja TIC-a donošenjem plana korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. svibnja u tekućoj godini.

Temeljem plana godišnjeg odmora svakome pojedinom radniku izdaje se odluka o trajanju godišnjeg odmora najmanje 20 dana prije korištenja istog.

Članak 49.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje želi s time da o istom mora obavjestiti direktora najmanje 3 dana prije korištenja.

Članak 50.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti, porodnog dopusta ili drugog opravdanog razloga, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja slijedeće godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. određuje direktor po prijedlogu voditelja TIC-a.

7.5. Plaćeni dopust

Članak 51.

Radnik ima pravo u kalendarskoj godini koristiti plaćeni dopust do ukupno najviše 7 radnih dana za potrebe sklapanja braka, poroda supruge, teže bolesti ili smrti užeg člana obitelji neposredno po nastanku jedne od navedenih okolnosti.

Odluku o plaćenom dopustu iz stavka 1. ovog članka donosi direktor po pisanom zahtjevu radnika.

Dobrovoljni davaoci krvi imaju pravo na jedan slobodni radni dan neposredno nakon svakog davanja krvi.

Članak 52.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust kada je temeljem odluke direktora upućen na stručno usavršavanje.

Dužinu trajanja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka utvrđuje direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice.

7.6. Neplaćeni dopust

Članak 53.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

1. zbog učešća u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima;
2. zbog učešća u radu drugih organizacija;
3. zbog stručnog osposobljavanja za osobne potrebe;
4. njege člana uže obitelji;
5. gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana;
6. liječenja na osobni trošak;
7. sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama;
8. zbog drugih osobnih potreba.

Članak 54.

Zahtjev za neplaćeni dopust može se odbiti ako je korištenje istog u suprotnosti s potrebama rada.

Članak 55.

Neplaćeni dopust može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana kada to okolnosti omogućuju.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta dužeg od 30 dana radnikova prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

Neplaćeni dopust u svim slučajevima odobrava direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice.

7.7. Obrazovanje radnika

Članak 56.

Radniku se u skladu s mogućnostima i potrebama rada omogućava daljnje školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

8. STEGOVNA ODGOVORNOST

Članak 57.

Radnici zaposleni u Turističkom uredu odgovaraju stegovno ako povjerene poslove ne vrše savjesno i u predviđenim rokovima, te ako se ne pridržavaju Zakona, ovog Pravilnika i drugih akata, za vrijeme rada i u vezi s radom.

Članak 58.

Povrede radne stege mogu biti lakše i teže.

Članak 59.

Lakše povrede radne stege smatraju se:

- nekorektan odnos prema radnicima i strankama tijekom rada;
- nemaran i nesavjestan odnos prema sredstvima rada;
- neprenošenje radnog iskustva na mlađe radnike ili nepružanje stručne pomoći drugim radnicima;
- neopravdano neobavješćavanje neposrednog rukovoditelja u roku od 24 sata o spriječenosti dolaska na posao.

Za lakše povrede radne stege izriče se mjera:

- opomena;
- javna opomena;
- novčana kazna u visini od 10% prosječne mjesečne plaće radnika isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena.

Utvrđivanje i izricanje mjere za lakšu povredu provodi direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice.

Članak 60.

Pod težom povredom radne stege podrazumjeva se :

- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza;

- nezakoniti rad, kao i propuštanje poduzimanja mjera na koje je radnik ovlašten radi sprječavanja nezakonitosti;
- davanje netočnih podataka, ako su oni bili od utjecaja za donošenje odluka nadležnih tijela ili su time nastale druge štetne posljedice;
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja;
- odbijanje izvršenja zadataka i poslova ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- neudovoljavanje zahtjevu nadležnih institucija, odnosno nedostavljanje traženih podataka, isprava i sl.;
- neovlašteno korištenje sredstvima povjerenim radnicima za izvršavanje poslova;
- neopravdano izostajanje s posla;
- povreda službene i druge tajne;
- obavljanje djelatnosti koje su u suprotnosti s interesima društva odnosno obavljanje djelatnosti bez prethodne obavjesti rukovodioca;
- kazneno djelo koje predstavlja zapreku za prijem u radni odnos, te kazneno djelo učinjeno u vršenju službe ili povodom vršenja službe.

Kao teža povreda radne stege smatra se i:

- ako napusti radno mjesto bez odobrenja i znanja rukovoditelja;
- ako uzastopce učini tri lakše povrede radne discipline.

Za težu povredu radne stege mogu se izreći mjere:

- opomena;
- javna opomena;
- raspored na drugo radno mjesto za koje je kao uvijet propisana ista stručna sprema, i to na određeno vrijeme, a najduže na godinu dana;
- novčana kazna, najviše u visini od 20% prosječne mjesečne plaće radnika isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena;
- prestanak radnog odnosa.

Članak 61.

Stegovno povjerenstvo koje se sastoji od tri člana imenuje direktor po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice na mandat od dvije godine.

Mandat članova stegovnog povjerenstva može se ponoviti.

Za članove povjerenstva mogu se imenovati i vanjski članovi.

Stegovno povjerenstvo vodi stegovne postupke u vijeću od tri člana, te izriče mjere većinom ukupnog broja članova povjerenstva.

Stegovni postupak pokreće se po prijavi svake osobe koja opazi povredu radne stege ili za nju sazna.

Stegovno povjerenstvo mora u roku od 3 dana po primitku prijave saslušati radnika protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak.

O tijeku rasprave sastavlja se zapisnik koji mora sadržavati sve bitne podatke o tijeku postupka kao što su bitni sadržaj datih izjava, iskaza, prijedloga, konstatacija povjerenstva o relevantnim događajima, te sadržaj odluka koje je povjerenstvo donijelo.

Stegovno povjerenstvo mora u potpunosti i istinito utvrditi sve činjenice koje terete radnika protiv kojeg je pokrenut stegovni postupak ili mu govore u prilog.

Na tajnom vijećanju stegovno povjerenstvo mora pažljivo odvagati sve činjenice utvrđene u dokaznom postupku te glasovati o krivnji i izreći mjeru, a sve u roku od 3 dana od dana saslušanja radnika protiv kojeg se vodi stegovni postupak.

Stegovno povjerenstvo svoju odluku dostavlja direktoru koji, po prethodnoj suglasnosti predsjednika Zajednice, donosi konačnu odluku o izricanju stegovne mjere i to u roku od 3 dana od dana primitka odluke stegovnog povjerenstva.

Članak 62.

Radnik može biti privremeno udaljen s radnog mjesta u slučajevima i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

Za vrijeme privremenog udaljenja s radnog mjesta radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od jedne trećine plaće radnika iz prethodnog tromjesečja, odnosno u visini jedne polovice plaće radnika iz prethodnog tromjesečja, ako uzdržava obitelj.

9. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 63.

Radni odnos radnika, osim razloga utvrđenih Zakonom o radu, prestaje i u slijedećim slučajevima:

1. sporazumom radnika i direktora;
2. otkazom radnika;
3. kada radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako poslodavac i radnik drukčije ne ugovore;
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad.

Članak 64.

Otkazni rok iz članka 63. točke 1. i 2. ovog Pravilnika utvrđuje se poštovanjem otkaznih rokova utvrđenih Zakonom o radu, osim ako se direktor i radnik ne dogovore drukčije.

Članak 65.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezno se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Radnik ima pravo podnositi zahtjeve radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, te pravo prigovora protiv odluka direktora.

Prigovor se podnosi u roku od 15 dana računajući od dana uručenja odluke kojom je povrijeđeno pravo radnika, osim u slučaju kada je zakonom predviđen kraći rok za prigovor.

Članak 66.

Prigovor radnika odgađa izvršenje odluke protiv koje je radnik podnio prigovor, osim kod odluka za koje je zakonom propisano da prigovor ne zadržava izvršenje.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Prilikom ostvarivanja prava koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o radu.

Članak 68.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti:

1. Pravilnik o radu od 15. ožujka 1996. godine, objavljen na oglasnoj ploči 16. ožujka 1996. godine;
2. Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Turističkog ureda i sistematizaciji poslova od 15. ožujka 1996. godine, objavljen na oglasnoj ploči 16. ožujka 1996. godine;
3. Pravilnik o plaćama i drugim primanjima zaposlenika od 15. ožujka 1996. godine, objavljen na oglasnoj ploči 16. ožujka 1996. godine.

Članak 69.

Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.



Predsjednik
Turističke zajednice
Općine Punat


Mladen Juranić

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 27. studenog 2009. godine

Pravilnik je stupio na snagu dana 27. studenog 2009. godine