

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, KLENOVNIK, LJUBEŠĆICA,
MALI BUKOVEC, MARUŠEVEC, PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI
ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC BARTOLOVEČKI, **2026.**
VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, VINICA I VISOKO

BROJ: 11 — Godina XXXIV

Varaždin, 6. veljače 2026.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
AKTI JAVNE USTANOVE U KULTURI
CENTAR ZA UPRAVLJANJE
KULTURNOM BAŠTINOM
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE - CUKUR**

1. Pravilnik o radu i unutarnjem ustrojstvu 437

**OPĆINA LJUBEŠĆICA
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

3. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni
odjel Općine Ljubešćica za 2026. godinu
(Kratkoročni plan) 453

4. Zaključak o donošenju Programa mjera
suzbijanja patogenih mikroorganizama,
štetnih člankonožaca i štetnih gloda-
vaca čije je planirano, organizirano i
sustavno suzbijanje mjerama dezin-
fekcije, dezinfekcije i deratizacije od
javnozdravstvene važnosti za Općinu
Ljubešćica za 2026. godinu 454

5. Zaključak o donošenju Provedbenog
plana provođenja preventivne i obvezatne
preventivne dezinfekcije, dezinfekcije
i deratizacije kao posebne DDD mjere
na području Općine Ljubešćica za 2026.
godinu 454

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
AKTI JAVNE USTANOVE U KULTURI
CENTAR ZA UPRAVLJANJE KULTURNOM BAŠTINOM VARAŽDINSKE
ŽUPANIJE - CUKUR**

1.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članka 35. Statuta javne ustanove u kulturi Centar za upravljanje kulturnom baštinom Varaždinske županije - CUKUR (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 99/25), uz prethodnu suglasnost župana, KLASA: 007-01/24-01/2, URBROJ: 2186-02/1-26-22, od dana 26. siječnja 2026. godine, ravnateljica donosi

**PRAVILNIK
o radu i unutarnjem ustrojstvu**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu i unutarnjem ustrojstvu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- sklapanje ugovora o radu,
- probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad,
- radno vrijeme,
- odmori i dopusti,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- zaštita dostojanstva radnika,
- zaštita od diskriminacije,
- prestanak ugovora o radu,
- sudska zaštita prava iz radnog odnosa,
- naknada štete,
- unutarnje ustrojstvo i način rada,
- rukovođenje,
- sistematizacija posla ravnatelja,
- druga pitanja u vezi s radom koja nisu uređena drugim aktom,
- prijelazne i završne odredbe.

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

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike javne ustanove u kulturi Centar za upravljanje kulturnom baštinom Varaždinske županije - CUKUR (u daljem tekstu: Ustanova) koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, ugovor o dodatnom radu, a koji rad obavljaju u prostoru poslodavca te na drugom mjestu koje odredi poslodavac, odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za radnike nisu povoljnije utvrđena drugim propisom ili aktom (osobito Zakonom o radu ili drugim propisom, te Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije). U tom slučaju primjenjuju se odredbe tog propisa ili akta, odnosno najpovoljnije pravo za radnike.

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su se pridržavati zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi i ovog Pravilnika.

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 5.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, obavezan je radniku isplatiti plaću te

osigurati uvjete za rad na siguran način, a radnik je obavezan prema uputama poslodavca, danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Članak 6.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Članak 7.

Poslodavac je dužan prije stupanja na rad radnika omogućiti radniku da se upozna s propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 8.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija iz prethodnog stavka ovog članka mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Članak 9.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima.

Članak 10.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se najpovoljnije pravo ako zakonom nije drugačije određeno.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu ili ugovorom o dodatnom radu.

Ugovor o radu ili dodatnom radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava,
4. datumu sklapanja ugovora i datumu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme

6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Članak 12.

Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora, te ga vlastoručno potpisale.

Ugovor o radu potpisuju poslodavac i radnik.

Članak 13.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda mora sadržavati podatke iz članka 11. ovog Pravilnika.

Ako poslodavac u roku iz stavka 1. ovog članka ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 3 (tri) dana od dana sklapanja ugovora o radu ili dostave pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

2. UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili o drugoj okolnosti

koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju obveza iz ugovora radnik dolazi u dodir.

Članak 17.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto, razgovor, testiranje, anketiranje i sl. poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovog članka radnik ne mora odgovoriti.

3. UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

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

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

4. UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

Članak 19.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 14. stavka 3. Zakona o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od 3 godine, osim u slučaju:

- zamjene privremeno nenazočnog radnika ili
- ako je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno Zakonom.

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

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

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

5. PROBNI RAD

Članak 20.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada uređuje se ugovorom o radu, s tim da ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada radniku se izdaje potvrda o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

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

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje 7 dana.

6. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 21.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati i usavršavati se za rad.

7. PRIPRAVNICI

Članak 22.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 23.

Način osposobljavanja pripravnika za samostalni rad uređuje se ugovorom o radu.

Poslodavac imenuje pripravniku mentora.

Mentor je dužan izraditi program stručnog osposobljavanja i osigurati njegovu provedbu.

Članak 24.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno pripravnički staž može trajati najviše godinu dana.

Članak 25.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit, ako je to propisano Zakonom ili drugim propisom, sukladno tim propisima.

8. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 26.

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

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovog članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe o radnim odnosima Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Članak 27.

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

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena radni se tjedan može rasporediti u 6 radnih dana.

Radno vrijeme u pravilu, počinje u 8.00 i traje do 16.00 sati.

Iznimno od prethodnog stavka, na zamolbu radnika ravnatelj može odobriti i drugačiji raspored radnog vremena, u pravilu tako da ono počinje od 7.00 do 8.00 sati i traje 8 sati dnevno.

Radno vrijeme zaposlenika na radnim mjestima vezanim uz pojedinu lokaciju kojom upravlja Ustanova može se razlikovati od klasičnog radnog vremena iz stavka 3. ovog članka, te to radno vrijeme određuje ravnatelj zasebnom odlukom, a to vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.

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

Članak 28.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kad priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom radnom vremenu o čemu odlučuje poslodavac.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo neke dane u tjednu, o čemu odlučuje poslodavac.

Članak 29.

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i radnici koji rade s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana tjednog odmora i najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

IV. PREKOVREMENI RAD

Članak 30.

Radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno od nepunog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju:

- više sile,
- izvanrednog povećanja opsega poslova i
- drugim slučajevima prijeke potrebe.

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

Članak 31.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, niti duže od 180 sati godišnje.

Članak 32.

Prekovremeni rad ne može se odrediti maloljetnom radniku.

Trudnica, roditelj djeteta do 3 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, može raditi prekovremeno samo ako poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Članak 33.

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.

Preraspodjela radnog vremena radi se na način utvrđen Zakonom o radu, a o preraspodjeli radnog vremena odlučuje poslodavac.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. STANKA

Članak 34.

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

Radnik koji radi u smjenama od 12 sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta, ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Stanku radnik može koristiti u vremenu od dva sata nakon početka radnog vremena i do dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće, ili mu to radno vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne radne dane.

2. DNEVNI ODMOR

Članak 35.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

3. TJEDNI ODMOR

Članak 36.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 35. ovog Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi subotom i nedjeljom.

Radnicima koji zbog prirode posla rade u dane tjednog odmora iz stavka 2. ovog članka, mora se osigurati jedan dan odmora u tjednu.

4. GODIŠNJI ODMORI

Članak 37.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

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

Radniku se na trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

1. Uvjeti rada:

- rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom

1 dan

2. Znanstveno/stručno znanje:

- radniku doktoru znanosti/
magistru znanosti 5 dana
- radniku magistru struke/
stručnom specijalistu 4 dana
- radniku sveučilišnom/
stručnom prvostupniku 3 dana
- radniku SSS 2 dana
- radniku NSS ili osnovna škola 1 dan

3. Posebni socijalni uvjeti:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku
s jednim malodobnom djetetom
(do 15 godina starosti) 1 dan
- za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku
djeteta s težim smetnjama
u razvoju bez obzira na dob
djeteta, za svako dijete 2 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana

4. Dužina radnog staža:

- od navršenih 2 do navršenih
4 godine radnog staža 2 dana
- od navršenih 5 do navršenih
9 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 10 do navršenih
14 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 15 do navršenih
19 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 20 do navršenih
24 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 25 do navršenih
29 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 30 do navršenih
34 godina radnog staža 8 dana
- od navršenih 35 i više godina
radnog staža 9 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje 4 tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 4., tako da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 30 dana.

Osoba s invaliditetom i osoba s tjelesnim oštećenjem većim od 50% ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Slijepi ili slabovidni službenik/namještenik te donator organa ima pravo na najmanje 35 dana godišnjeg odmora.

Članak 38.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dan određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 39.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji iskoristiti najmanje 2 tjedna u neprekidnom trajanju.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskog godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust 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 jedan dan godišnjeg odmora koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 dana prije njegova korištenja.

Članak 40.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 41.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka, nije stekao pravo na godišnji odmor,
2. ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka,

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 42.

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

Članak 43.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac polazeći od potreba organizacije rada, te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

5. PLAĆENI DOPUST

Članak 44.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust), ukupno najviše 7 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje/posvojenje djeteta 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, očuha, maćehe, pastorčadi, skrbnika, staratelja, osobe koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, osobe koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici 5 radnih dana
- slučaj smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- teže bolesti djeteta, roditelja, supružnika 3 radna dana
- kontrolnih pregleda zbog teških bolesti 1 radni dan
- sudjelovanje na seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na stambenom prostoru radnika 5 radnih dana
- kao dobrovoljni darivatelj krvi 1 radni dan
- obrazovni dopust 7 radnih dana

Za vrijeme prvog polaganja državnog stručnog ispita i ostalih stručnih/strukovnih ispita radnici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana, bez obzira na stručnu spremu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja radnik ostvaruje pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit 1 dan
- za završni rad 3 dana.

Kada datum polaganja ispita iz više različitih predmeta pada u isti kalendarski dan radnik ostvaruje pravo na plaćeni dopust za svaki predmet čiji ispit polaže.

Članak 45.

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

Ako okolnosti iz članka 44. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti

za rad (bolovanje) radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kad je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 46.

Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

6. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 47.

Radniku se može odobriti 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 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 školovanja, doškolovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze iz službe odnosno rada.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 48.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnošću posla kojeg radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Ako je poslodavac preuzeo obvezu smještaja i prehrane radnika, kod izvršenja te obveze mora voditi računa o zaštiti života, zdravlja, čudoređa te vjeroispovijedi radnika.

Članak 49.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Poslodavac je dužan nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

VIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 50.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova ako je takvo neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova:

- rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva te osobe, a uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje,
- spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizički neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje,
- ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 51.

Poslodavac je dužan, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 52.

Poslodavac je dužan bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Poslodavac u vezi s pritužbom može saslušati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 53.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja poslodavac će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je poslodavac sve nazočne upozorio da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza.

Službenu bilješku potpisuje poslodavac i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 54.

Nakon provedenog postupka poslodavac će u pisanom obliku 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.

Članak 55.

U slučaju iz podstavka 1. prethodnoga članka poslodavac će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

U odluci iz stavka 1. ovoga članka poslodavac će predložiti nadležnom tijelu poslodavca da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu) te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz podstavka 2. prethodnog članka poslodavac će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 56.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. sporazumom poslodavca i radnika
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda.

Ravnatelj je dužan konstatirati činjenice, koje predstavljaju osnovu za prestanak ugovora o radu, iz točke 1. do 4. stavka 1. ovoga članka.

Po konstatiranju navedenih činjenica ravnatelj donosi odluku o prestanku ugovora o radu s navođenjem točnog razloga prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku i sadržava osobito podatke o strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu, kao i datum prestanka ugovora o radu.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Ustanova.

Članak 57.

Radniku kojemu nedostaje najviše jedna godina života do ostvarenja uvjeta za punu starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Radnik, iz prethodnog stavka za kojeg ne postoji mogućnost ponude izmijenjenog ugovora o radu, ostvaruje do umirovljenja pravo na naknadu plaće u visini koju je ostvario u prethodnom mjesecu.

Vezano uz ostale zabrane i mogućnosti otkaza ugovora o radu i uvjeta otkaza primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 58.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Otkaz ugovora o radu može biti redovit i izvanredni.

Članak 59.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako zato ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem 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 skrivljenim ponašanjem radnika).

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

Članak 60.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

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

Prije redovitog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

Članak 61.

Poslodavac može redovito ili izvanredno otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa a osobito zbog:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan u razdoblju od 6 mjeseci
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, te napuštanje radnih prostorija bez odobrenja ili opravdanog razloga ukupno do tri puta mjesečno
- neispunjavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog odnosno nemarnog ispunjavanja radnih obveza
- nekorektan odnos i neuljudno ponašanje naspram drugih radnika i stranaka,
- tjelesni napad na drugog radnika, stranku ili drugu osobu u radno vrijeme
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje
- odbijanja stručnog osposobljavanja, kada je to propisano ili odbijanja prenošenja svog stručnog znanja i radnog iskustva na druge osobe kada to zahtijeva pretpostavljeni
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu
- zloupotrebe položaja ili prekoračenje ovlasti
- nanošenja znatnije štete
- vrijeđanje, podcjenjivanje ili svađanje među suradnicima
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

Radnik može iznijeti svoju obranu u roku kojeg odredi poslodavac u pozivu na davanje obrane.

Članak 62.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, za koje može izvanredno otkazati ugovor o radu s radnikom, smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od dva dana u razdoblju od 12 mjeseci

- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno više od 3 puta mjesečno
- neopravdano nepočinjenje s radom dana navedenog u ugovoru o radu
- nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji koje je radnik ovlašten poduzeti radi sprječavanja nezakonitosti
- odbijanje izvršenja radnih zadataka ako za to ne postoje opravdani razlozi
- učestalo kršenje ostalih pravila rada, odnosno neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno, odnosno nekvalitetno, obavljanje radnih zadataka izvršavanje radnih obveza iz ugovora o radu
- odbijanja stručnog osposobljavanja, kada je to propisano
- odbijanja prenošenja svog stručnog znanja i radnog iskustva na druge osobe kada to zahtijeva pretpostavljeni i opis posla i zadataka
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu
- zloupotrebe položaja ili prekoračenje ovlasti
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom
- nanošenja namjerne materijalne štete
- vrijeđanje, omalovažavanje ili sukob s poslodavcem, suradnicima, gostima i/ili posjetiteljima
- verbalno zlostavljanje ili seksističke šale, pošalice ili izjave
- tjelesni napad na drugog radnika, stranku ili drugu osobu, te drugo nedolično ponašanje koje nanosi štetu poslovnom ugledu Ustanove,
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje, te povreda dostojanstva i diskriminacija drugih radnika, posjetitelja i/ili gostiju
- bilo kakav neprimjeren ili pokušaj neprimjerenog tjelesnog kontakta, uključujući i goste i/ili posjetitelje, verbalni i tjelesni
- nesposobnost timskog rada
- degradiranje posla, nadređenih, podređenih, kolega, gostiju i/ili posjetitelja
- povreda ili odavanje osobito osjetljive poslovne tajne i osobito osjetljivih povjerljivih informacija
- iznošenje ili prenošenje netočnih, lažnih podataka u javnost, koje za posljedicu ima umanjeno ugleda poslodavca ili ostalih radnika
- namjerno davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih ili time nastaju druge štetne posljedice
- svaka radnja ili propuštanje radnje kojom se nanosi znatniju štetu procesu rada i poslovanju poslodavca ili pojedinog radnika
- izazivanje nereda na lokaciji poslodavca
- sudjelovanje u svađi, povredi dostojanstva drugih radnika ili neredu u tijeku rada ili u svezi s radom
- odbijanje izvršenja povjerenih poslova i radnih zadataka
- nepravovremeno izvršavanje radnih zadataka
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili pod utjecajem drugih opijata
- konzumiranje alkohola tijekom radnog vremena
- falsificiranje dokumenata poslodavca
- neuredno održavanje, odnosno odlaganje dokumentacije, materijala, proizvoda, opreme, sredstava za rad i slično
- nanošenje štete imovini Ustanove, namjerno ili iz krajnje nepažnje
- oštećenje dokumentacije, materijala, proizvoda, opreme, sredstava za rad i slično
- neopravdano izostajanje s rada dva ili više dana uzastopce ili s prekidima tijekom kalendarske godine
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara ili drugih nesreća
- pribavljanje osobne materijalne koristi u bilo kojem obliku na štetu poslodavca, a u svezi s poslovanjem poslodavca, odnosno radom kod poslodavca
- nezakonito raspolaganje sredstvima poslodavca
- krađa imovine poslodavca
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca
- ometanje ili onemogućavanje poslodavca i/ili kolega u radu
- odbijanje rada ili premještanja na druge poslove na temelju naloga poslodavca
- grubo i/ili nepristojno, verbalno i neverbalno, ponašanje prema poslodavcu, kolegama, poslovnim partnerima i/ili gostima i posjetiteljima
- konzumiranje alkohola ili narkotika za vrijeme rada
- neodržavanje radne okoline urednom
- korištenje sredstvima poslodavca u osobne svrhe, bez odobrenja poslodavca
- neprijavlivanje počinjene i/ili uočene štete
- nepridržavanje pravila o zaštiti na radu i nekorištenje zaštitnih sredstava
- bilo kakav oblik rada vezan za djelatnost poslodavca ili posao radnika bez dozvole
- stjecanje neprimjerene privatne koristi od rada kod poslodavca
- zlouporaba korištenja bolovanja
- bavljenje djelatnošću u svrhu privređivanja za vrijeme trajanja bolovanja
- namjerno sprečavanje ozdravljenja
- korištenje poslovnih stvari u privatne svrhe
- kontinuirano korištenje društvenih mreža tijekom radnog vremena za objavljivanje ili interakciju s drugima na društvenim mrežama, osim ako radnik ne radi na poslovima koji uključuju rad s društvenim mrežama

- neovlašteno slikanje, snimanje ili izrada AI fotografija ili videa koji degradiraju poslodavca ili druge ljude i/ili poslovne prostore ili lokacije poslodavca, kao i njihovo objavljivanje
- javno iznošenje stavova, bilo verbalno, virtualno, pisano ili na neki drugi način, koji imaju za cilj vrijeđati, diskriminirati, iskazivati mržnju ili prijetnju nekome, direktno ili indirektno
- ostala ponašanja radnika ako su zakonom i propisima utvrđena kao osobito teške povrede iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom
- druge povrede radnih obveza koje su kao takve utvrđene zakonskim propisima ili općim aktima poslodavca.

Otkazni rok

Članak 63.

U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Ustanove otkazni rok određuje su u skladu sa zakonom, a u slučaju kada radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od 30 dana, ako sa ravnateljem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, ravnatelj može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

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

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 64.

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

Članak 65.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- tri tjedna, ako radnik u Ustanovi ima manje od godinu dana neprekidnog radnog staža,
- mjesec dana i dva tjedna, ako radnik u Ustanovi ima jednu godinu neprekidnog radnog staža,
- dva mjeseca i jedan tjedan, ako radnik u Ustanovi ima ili u toj godini navršava dvije godine neprekidnog radnog staža,

- tri mjeseca, ako radnik u Ustanovi ima ili u toj godini navršava pet godina neprekidnog radnog staža,
- tri mjeseca i tri tjedna, ako radnik u Ustanovi ima ili u toj godini navršava deset godina neprekidnog radnog staža,
- četiri mjeseca i dva tjedna, ako radnik u Ustanovi ima ili u toj godini navršava dvadeset i više godina neprekidnog radnog staža.

Otkazni rok radniku koji je u Ustanovi proveo neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radnicima kojima radni odnos prestaje zbog poslovnog uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, otkazni rok traje ovisno o duljini radnog staža u Ustanovi, primjenom kriterija iz prethodnog stavka.

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

Iznimno, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određene ovim ili drugim zakonom.

Otpremnine vezane uz prestanak rada

Članak 66.

Otpremnina je novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekinutog rada.

Izuzetno, otpremninu vezanu uz prestanak rada ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

U slučaju otkaza ugovora o radu od strane Ustanove, a razlog otkaza nije uzrokovan stegovnim prekršajem radnika, radniku se isplaćuje otpremnina u skladu sa zakonom prema dužini neprekidnog trajanja radnog odnosa u visini 55% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka rada, za svaku godinu radnog staža ako se otpremnina isplaćuje u kvartalnim iznosima kroz dvije proračunske godine, odnosno 50% ako se iznos otpremnine isplaćuje jednokratno.

U slučaju jednokratne isplate, otpremnina iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se nakon prestanka rada po isplati zadnje plaće, a u slučaju višekratne isplate prva rata otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka, isplatit će se po isplati zadnje plaće, a ostale tri rate dospijevaju petog dana u prvom mjesecu, kroz naredna tri kvartala.

O načinu isplate otpremnine iz stavka 1. i 2. ovog članka izjasnit će se radnik tijekom postupka, neposredno prije isteka otkaznog roka. Ukoliko se tijekom postupka radnik ne izjasni o načinu isplate otpremnine smatrat će se da je izabrao jednokratnu isplatu.

U slučaju smrti odnosno gubitka poslovne sposobnosti radnika kojima se otpremnina isplaćuje u kvartalnim obrocima, preostali iznos otpremnine isplatit će se njegovim nasljednicima odnosno skrbnicima.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće radnika uzimaju se zadnje neto plaće koje je primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka koja se isplaćuje jednokratno isplatit će se posljednjeg dana rada.

Radnim stažem radnika za primjenu ovog članka smatra se neprekidni radni staž u Ustanovi i njegovim pravnim prednicima.

Članak 67.

Postupak redovitog otkaza ugovora o radu radniku Ustanove može se pokrenuti radi povreda obveza iz radnog odnosa utvrđenih ovim Pravilnikom.

Radi kršenja navedenih obveza izvanredno se može otkazati ugovor o radu radniku na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

X. SUDSKA ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 68.

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

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva radnika iz prethodnog stavka ovog članka ne udovolji tome zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Rok iz prethodnog stavka ovog članka ne odnosi se na potraživanje naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 69.

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

Članak 70.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 71.

Visina štete utvrđuje se na osnovi stvarno pretrpljene štete, na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari.

Za slučaj kad bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se iznos naknade štete u paušalnom iznosu.

Članak 72.

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

Članak 73.

Radnik se može djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja, te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu ili ako je šteta namirena iz drugih izvora.

Odredba prethodnog stavka ovog članka, ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s namjerom.

Članak 74.

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

XII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 75.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

XIII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 76.

Unutarnjim ustrojem osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti s područja programa rada i razvoja Ustanove.

Članak 77.

Ustanova ima sljedeće unutarnje ustrojbene jedinice - odjele:

1. Odjel općih i administrativnih poslova
 2. Odjel promocije, prodaje i marketinga
- Odjeli imaju voditelje odjela.

Voditelji odjela rukovode radom zaposlenika u svojim odjelima te su za svoj rad i rad odjela odgovorni ravnatelju.

Ravnatelj rukovodi radom odjela putem voditelja odjela.

Ako odjel nema voditelja, ravnatelj neposredno rukovodi odjelom.

Opis poslova koji spadaju u djelokrug pojedinog odjela, sistematizacija radnih mjesta unutar odjela i opis poslova pojedinog radnog mjesta detaljnije se utvrđuju zasebnim pravilnikom/pravilnicima o sistematizaciji radnih mjesta.

XIV. SISTEMATIZACIJA POSLA RAVNATELJA

Članak 78.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Ustanove. Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 79.

Opći uvjeti koje ravnatelj mora zadovoljiti utvrđeni su člankom 21. Statuta Ustanove.

Poslovi i zadaće ravnatelja utvrđeni su člankom 18. Statuta Ustanove.

Broj izvršitelja: 1.

Članak 80.

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova su:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij društvenih i/ili humanističkih znanosti,
- ima pet (5) godina radnog iskustva u kulturi,
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- ima četverogodišnji program rada.

Poslovi i zadaće ravnatelja su:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustavu,
- predlaže opće akte Ustanove,
- odgovara za financijsko poslovanje Ustanove,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća i suglasnosti župana,

- odlučuje samostalno o sklapanju pravnih poslova kojima je krajnji iznos pojedinačne preuzete obveze utvrđen najvišem iznosu od 14.999,99 eura bruto vrijednosti,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te podnosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima,
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću,
- imenuje Stručno vijeće Ustanove, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
- imenuje voditelje Odjela Ustanove, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću program razvitka Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada i program Ustanove te poduzima mjere za njihovo izvršavanje,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom djelatnika Ustanove, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
- provodi odluke Osnivača i Upravnog vijeća Ustanove,
- daje djelatnicima Ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Ustanovi,
- zastupa Ustavu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima, odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- poduzima mjere potrebne za izvršenje programa rada i planira razvoj Ustanove,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odlukom Osnivača, Statutom i drugim općim aktima.

XV. PRIJAM NA RAD I RASPOREĐIVANJE RADNIKA

Članak 81.

Prijam na rad i raspoređivanje radnika za obavljanje određenih poslova obavlja se prema odredbama ovog Pravilnika i pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta.

XVI. OSNOVNA PLAĆA RADNOG MJESTA

Članak 82.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće za zaposlene u Ustanovi istovjetna je osnovici za obračun plaća u Varaždinskoj županiji.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 10. u mjesecu.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme,

Dodaci na osnovnu plaću su: dodatak za zamjenika ravnatelja, dodaci za znanstveni stupanj, dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Koeficijenti složenosti posla ravnatelja:

Radno mjesto / pozicija	Koeficijent složenosti
Ravnatelj	3,75

Koeficijenti složenosti za ostala radna mjesta utvrđuju se u pravilniku/pravilnicima o sistematizaciji radnih mjesta.

Ravnatelj može odlukom imenovati zamjenika koji ga mijenja u njegovom odsustvu. Zamjenik ravnatelja ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti za 0,1.

XVII. DODACI NA OSNOVNU PLAĆU

Članak 83.

Uz osnovnu plaću radnici imaju pravo na dodatke i ostale primitke.

Osnovica za obračun plaća, promjena koeficijenata složenosti poslova, visine financijskih sredstava koja se odnose na dodatke na plaću i ostale primitke, odnosno ostala materijalna prava radnika, koja nisu u cijelosti određena ovim Pravilnikom, utvrđuju se prema Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije koji se analogno primjenjuje i za Ustavu.

Dodaci za znanstveni stupanj

Članak 84.

Osnovna plaća radnika uvećat će se radniku s:

- akademskim stupnjem doktora znanosti (dr. sc.) za 10%,
- akademskim stupnjem magistra znanosti (mr. sc.) za 6%,
- akademskim nazivom sveučilišnog specijalista (univ. spec.) za 3%.

Novčana nagrada za radne rezultate

Članak 85.

Radnicima se može sukladno financijskim mogućnostima, isplatiti nagrada za radne rezultate i drugi oblik dodatnog nagrađivanja, odgovarajućom primjenom Pravilnika o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih

rezultata i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu u upravnim tijelima Varaždinske županije.

Odluku o visini nagrade za radne rezultate radnika donosi ravnatelj, a za ravnatelja Upravno vijeće.

Dodaci na plaću za rad na blagdane i prekovremeni rad

Članak 86.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeke potrebe radnik na zahtjev ravnatelja mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 50 sati tjedno, odnosno ne duže od 250 sati godišnje.

Osnovna plaća radnika uvećat će se za:

- prekovremeni rad za 50%
- rad u dane blagdana i u neradne dane utvrđene Zakonom za 35%
- rad noću za 40%
- rad nedjeljom za 50%

Prekovremeni rad

Članak 87.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, može se 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).

Naknada plaće

Članak 88.

Za vrijeme kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 89.

Za vrijeme godišnjeg odmora, blagdana i neradnih dana određenih zakonom i dana kada koristi plaćeni dopust, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini pripadajuće osnovne plaće za taj mjesec.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran. Naknada plaće utvrđuje se u visini naknade iz stavka 1. ovog članka.

Radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove. Naknada plaće utvrđuje se u visini naknade iz stavka 1. ovog članka.

Naknada za bolovanje**Članak 90.**

Poslodavac je dužan plaćati naknadu za bolovanje u visini 90% od osnovne plaće radnika prije nego je započeto s bolovanjem i to za vrijeme trajanja bolovanja za koje je poslodavac dužan snositi naknadu.

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

Članak 91.

Najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku se dostavlja obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Regres**Članak 92.**

Zaposlenicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora pod istim uvjetima koji se primjenjuju za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije.

Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Novoprimljeni zaposlenici koji su koristili djelomično, ili u potpunosti godišnji odmor kod bivšeg poslodavca nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

Radnik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora, a isplatit će se jednokratno nakon 15. prosinca tekuće godine.

Otpremnina za mirovinu i dokup dijela mirovine**Članak 93.**

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 5 neto prosječnih plaća isplaćenih tom radniku u zadnja tri mjeseca.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće radnika uzimaju se zadnje neto plaće koje je primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja odluke o prestanku rada zbog odlaska u mirovinu.

Članak 94.

Prigodom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine

koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju prestanka rada radniku kojem pripada pravo na otpremninu te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac mora ponuditi mogućnost kako bi radnik mogao izabrati između otpremnine i dokupa dijela mirovine koji predstavlja razliku od mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž.

Radniku koji se odluči za dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Pravilniku.

Pomoći**Članak 95.**

Radnik ostvaruje pravo na isplatu pomoći sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike upravnih tijela Varaždinske županije.

Naknada troškova redovne skrbi djece u ustanovama predškolskog odgoja**Članak 96.**

Radniku pripada pravo na naknadu troškova redovne skrbi djece radnika u ustanovama predškolskog odgoja odnosno troškova skrbi drugih pravnih ili fizičkih osoba koje temeljem posebnih propisa i odluke nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi u mjesečnom iznosu do 66,36 eura za svako dijete, a temeljem dokaza o izvršenoj uplati roditelja.

Poslodavac je dužan uplatu izvršiti do 30. u mjesecu.

Troškom redovne skrbi ne smatraju se dodatni programi koji se posebno naplaćuju.

Poslodavac je dužan isplatu naknada troškova redovne skrbi djeteta izvršiti na račun radnika sve temeljem vjerodostojne dokumentacije (odluka poslodavca o isplati naknade, uplatnica i/ili ugovor), a sukladno poreznim propisima.

Radnik je dužan poslodavcu dati izjave:

- da nitko drugi već ne koristi pravo na naknadu, a ako koristi tko i u kojem iznosu
- je li kod drugog i/ili bivšeg poslodavca u toj godini ostvario podmirenje troškova ili isplate naknade i u kojem iznosu.

Radnik je dužan poslodavca odmah obavijestiti u slučaju promjena troška redovne skrbi djece ili ako više ne nastaje trošak po ovoj osnovi, u protivnom poslodavac može tražiti povrat neosnovano plaćene naknade.

Naknada za podmirivanje troškova prehrane**Članak 97.**

Radniku pripada pravo na novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, u visini godišnjeg neoporezivog dijela.

Novčana naknada za podmirivanje troškova prehrane isplaćuje se mjesečno do 10. u mjesecu.

Naknada za podmirivanje troškova prehrane vezana je uz prisutnost radnika na poslu, a isplaćuje se temeljem evidencije o radnom vremenu.

Za provedene dane na bolovanju radnik ne ostvaruje pravo na naknadu za podmirenje troškova prehrane.

Radnik je obavezan poslodavca pisanom izjavom obavijestiti ukoliko je kod drugog i/ili ranijeg poslodavca za to porezno razdoblje ostvario isplate naknade i u kojem iznosu.

Poslodavac je dužan isplatu naknade za podmirenje troškova prehrane radnika izvršiti na račun radnika.

XVIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 98.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji i inozemstvu ima pravo na naknadu troškova prijevoza, dnevnica u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak i naknadu punog iznosa hotelskog računa za noćenje.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju radniku pripada dnevica: za vrijeme više od 12 sati do 24 sati radniku pripada puna dnevica, a za vrijeme više od 8 do 12 sati pripada 1/2 dnevnice.

Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način na koji je to regulirano za tijela državne uprave.

Članak 99.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, radnik ima pravo na naknadu troškova u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 100.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza II zone Grada Varaždina po cjeniku gradskog autoprijevoznika.

Radnik koji stanuje izvan područja Grada Varaždina priznaje se još cijena mjesečne karte javnog prijevoza od mjesta stanovanja do autobusnog kolodvora u Gradu Varaždinu.

Naknada za troškove prijevoza radnika vezana je uz prisutnost radnika na poslu, a isplaćuje se temeljem evidencije o radnom vremenu.

Za provedene dane na bolovanju radnik ne ostvaruje pravo na naknadu za podmirenje troškova prijevoza.

Troškovi prijevoza i naknada troškova prijevoza isplaćuju se do 10. u mjesecu za protekli mjesec, a prema službenoj evidenciji prisutnosti na radu.

Članak 101.

Za vrijeme rada izvan područja Varaždinske županije, radnik ima pravo na terenski dodatak na ime pokrića troškova prehrane i drugih troškova osim troškova smještaja koji osigurava Ustanova.

Terenski dodatak se isplaćuje unaprijed, do petog radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Visina terenskog dodatka dnevno istovjetna je visini dnevnice za službena putovanja.

Dnevica i terenski dodatak se isključuju.

Članak 102.

Radniku pripada pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji u slučaju kada je upućen na rad izvan područja Varaždinske županije, a obitelj mu trajno boravi na području Varaždinske županije.

Naknada za odvojeni život isplaćuje se u visini propisanoj za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Kolektivno osiguranje

Članak 103.

Zaposlenici se mogu kolektivno osigurati od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata, o čemu odluku donosi ravnatelj.

Jubilarne nagrade

Članak 104.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni radni staž u Ustanovi i pravnim prednicima Ustanove u iznosu za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Pravnim prednicima Ustanove za primjenu ovog Pravilnika smatraju se zajednice općina i njezini organi, bivše općine i njihovi organi, tijela državne uprave, upravna tijela Varaždinske županije i tijela jedinica lokalne samouprave Varaždinske županije.

Jubilarna nagrada, na koju je pravo stečeno tijekom godine, isplaćuje se prigodom Dana Županije.

Iznimno, ako radniku prestaje rad u Ustanovi, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu u toj godini, nagrada će se isplatiti njemu ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku rada.

Nagrade za blagdane

Članak 105.

Prigodom Dana Sv. Nikole mogu se isplatiti sredstva za poklon djeci radnika, mlađoj od 15 godina i koja je navrš 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u skladu sa propisima.

Visinu neto iznosa sredstava za poklon djeci radnika ravnatelj može odrediti najviše do iznosa za koji se sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 106.

Zaposlenicima će se, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagdane u visini neto iznosa na koji se, sukladno propisima ne plaća porez na dohodak.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 107.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Ustanove.

Članak 108.

Na ovaj Pravilnik župan je dao prethodnu suglasnost Zaključkom od dana 26. siječnja 2026. godine (KLASA: 007-01/24-01/2, URBROJ: 2186-02/1-26-22).

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Ustanove dana 28. siječnja 2026. godine.

Pravilnik je stupio je na snagu 5. veljače 2026. godine.

KLASA: 024-04/26-04/1
URBROJ: 2186-1-34-26-5
Varaždin, 5. veljače 2026.

Ravnateljica

dr. sc. Sandra Malenica, v.r.

OPĆINA LJUBEŠĆICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 46. stavka 1. točka 15. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/21), a na prijedlog pročelnice Jedininstvenog upravnog odjela, općinski načelnik Općine Ljubešćica utvrđuje

PLAN PRIJMA

**u službu u Jedinistveni upravni odjel
Općine Ljubešćica za 2026. godinu
(Kratkoročni plan)**

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica, potreban broj službenika i namještenika na određeno/neodređeno vrijeme, te planirani broj vježbenika tijekom 2026. godine (kratkoročni plan).

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu

III.

U Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica sistematizirano je ukupno 5 radnih mjesta, a na dan

31. prosinca 2025. godine zaposlena su 4 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme (1 službenik na pola radnog vremena i 1 namještenik na pola radnog vremena).

IV.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica na dan 31. prosinca 2025. godine, potreban broj službenika i namještenika te vježbenika naveden je u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

V.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Općinu Ljubešćica, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Općine Ljubešćica te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Ovaj Plan stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/25-01/1
URBROJ: 2186-25-02-26-1
Ljubešćica, 9. siječnja 2026.

Općinski načelnik

Nenad Horvatić, mag.oec., v.r.

Tablica 1. Planirani prijam u službu u Jedinistveni upravni odjel Općine Ljubešćica za 2026. godinu

Red. broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31. 12. 2025.	Potreban broj službenika u 2026. na određeno/ neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2026. na neodređeno vrijeme		Potreban broj vježbenika		
			mag./ struč. spec. (VSS)	univ. bacc./ bacc. (VŠS)	SSS	SSS	NSS	mag./ struč. spec. (VSS)	univ. bacc./ bacc. (VŠS)	SSS
1	Jedinistveni upravni odjel	5	-	-	-	-	-	-	1	-

4.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 - RUSRH, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i članka 46. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/21), općinski načelnik Općine Ljubešćica, donosi

Z A K L J U Č A K

o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2026. godinu

I.

Općinski načelnik Općine Ljubešćica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2026. godinu.

II.

Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Ljubešćica za 2026. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka i nije predmet objave.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 543-04/26-01/1
URBROJ: 2186-25-02-26-3
Ljubešćica, 30. siječnja 2026.

Općinski načelnik
Nenad Horvatić, mag.oec., v.r.

5.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14 - RUSRH, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i članka 46. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/21), općinski načelnik Općine Ljubešćica, donosi

Z A K L J U Č A K

o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2026. godinu

I.

Općinski načelnik Općine Ljubešćica, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2026. godinu.

II.

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Ljubešćica za 2026. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka i nije predmet objave.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 543-04/26-01/1
URBROJ: 2186-25-02-26-4
Ljubešćica, 30. siječnja 2026.

Općinski načelnik
Nenad Horvatić, mag.oec., v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Odgovorna urednica za akte Varaždinske županije: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko, a odgovorni urednik za akte gradova i općina: direktor tvrtke izvršitelja usluge Glasila d.o.o. Saša Juić. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, Dragutina Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije«, od 2000. godine, objavljeni su na web stranici: **www.glasila.hr**.