

Temeljem članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 64/2023) i članka 13. Statuta VIDRE - Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije (KLASA: 030-01/18-01/01; URBROJ: 2189-76-01/1-18-3) kojeg je 9. travnja 2018. godine donijelo Upravno vijeće VIDRE – Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije, uz suglasnost osnivača Virovitičko-podravске županije (KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2189/1-04/1-18-2) od 17. travnja 2018. godine, te Izmjene i dopune Statuta VIDRE – Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije (KLASA: 030-01/18-01/02; URBROJ: 2189-76-01/1-18-3) kojeg je 19. lipnja 2018. godine donijelo Upravno vijeće VIDRE – Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije, uz suglasnost osnivača Virovitičko-podravске županije (KLASA: 012-03/18-01/02, URBROJ: 2189/1-04/1-18-2) od 29. lipnja 2018. godine, Upravno vijeće VIDRE – Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije na 2. sjednici održanoj 22. srpnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuje organizacija rada, prava i obveze, uvjeti i način određivanja plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika VIDRE – Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije (u daljnjem tekstu: Agencija), a posebno:

- zasnivanje radnog odnosa,
- organizacija rada,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- trajanje odmora i dopusta,
- zabrana natjecanja,
- plaće i dodaci na plaće zaposlenika,
- drugi novčani i nenovčani primici zaposlenika,
- sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju,
- zaštita prava, zdravlja i sigurnosti zaposlenika na radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- prestanak radnog odnosa,
- zabrana natjecanja,
- zaštita dostojanstva radnika,
- poslovna tajna.

(2) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike, ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

(3) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

(4) Pod pojmom zaposlenika, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se svi zaposlenici u Agenciji koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom kao i vježbenici.

(5) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, Statuta, drugi propisi i opći akti Agencije.

Članak 2.

(1) Zaposlenik je obavezan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, a prema uputama ravnatelja ili drugih od ravnatelja ovlaštenih osoba, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Agencije i pridržavati se stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

(2) Agencija će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 3.

(1) Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan Zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Agenciji, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene Zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom, općim aktima Agencije, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 4.

(1) Zaposlenici Agencije primaju se u radni odnos putem natječaja koji se objavljuje na oglasnoj ploči Agencije, web stranici Agencije i web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

(2) Zasnivanje radnog odnosa na način utvrđen u prethodnom stavku ne odnosi se na osobe zaposlene u:

-tijelima državne uprave ili drugim državnim tijelima,

-upravnim tijelima Virovitičko-podravške županije te ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama čiji je ona osnivač,

-upravnim tijelima jedinica lokalne samouprave čije je sjedište u Virovitičko-podravskoj županiji odnosno ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama čiji su oni osnivači.

(3) U slučaju iz prethodnog stavka zasnivanje radnog odnosa provodi se temeljem pisanog sporazuma između ravnatelja Agencije i čelnika tijela državne uprave ili drugog državnog tijela, čelnika Virovitičko-podravške županije ili jedinice lokalne samouprave čije je sjedište u Virovitičko-podravskoj županiji, čelnika ustanove, uprave trgovačkog društva odnosno pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila.

(4) Zasnivanje radnog odnosa putem natječaja ne odnosi se na osobe koje su u Agenciji ili u pravnim osobama iz stavka 2. ovog članka temeljem odredbi posebnog Zakona završile stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 5.

(1) Rok za podnošenje prijava na natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Agenciji ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana.

(2) Nepravodobne, nepotpune te prijave koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja neće se razmatrati.

(3) Ukoliko smatra potrebnim ravnatelj Agencije može imenovati stručnu komisiju koja će provjeriti znanje, sposobnost i vještinu kandidata prijavljenih na natječaj.

(4) Provjera znanja, sposobnosti i vještina može se obaviti pomoću odgovarajućih pisanih testova, rješavanja zadataka, provjerom praktičnog rada na određenim poslovima, intervjuom.

(5) O rezultatima provedenog natječaja i izboru kandidata obavijestit će se osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.

(6) Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Članak 6.

(1) Imenovanje i razrješenje ravnatelja Agencije obavlja se na način i po postupku utvrđenom Zakonom, Odlukom o osnivanju Agencije i njenim Statutom.

Članak 7.

(1) Međusobna prava i obveze sa izabranim kandidatom uređuju se ugovorom o radu.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati sve sastojke propisane Zakonom o radu.

(3) Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

(4) Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

(5) Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

(6) Ugovor o radu zaključuje Upravno vijeće, u odnosu na radna mjesta čiji je izbor odnosno imenovanje u nadležnosti Upravnog vijeća, odnosno ravnatelj Agencije u odnosu na sva ostala radna mjesta.

(7) Ugovor o radu ravnatelja Agencije, temeljem odluke o imenovanju od strane Upravnog vijeća, zaključuje Upravno vijeće.

Članak 8.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je to zakonom drugačije određeno.

(2) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(3) Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

(4) Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od osam dana od isteka probnog rada.

(5) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

(6) Iznimno kada za to postoji stvaran i valjan razlog, ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme, i to u slučaju:

- zamjene privremeno nenaznačnog zaposlenika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanja određenog poslovnog pothvata,
- i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 9.

(1) Agencija će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama radnog mjesta, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršiti rad.

(3) Tijekom obrazovanja za potrebe Agencije zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

(4) Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i ustanove, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 10.

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

(2) Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

(3) Ako zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

III. ORGANIZACIJA RADA POSLODAVCA

Članak 11.

(1) Organizacija rada uređena je u Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, u kojem je sadržana formalna organizacijska shema s nazivima radnih mjesta, opisom poslova radnih mjesta, stručnim uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnih mjesta te druga pitanja koja se tiču rada i poslovanja Agencije, a koja nisu uređena drugim aktima Agencije.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 12.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.
- (2) Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (4) Zaposlenici, u pravilu, počinju s radom između 7 i 8 sati, a završavaju između 15 i 16 sati.
- (5) Odluku o radnom vremenu donosi ravnatelj.

Članak 13.

- (1) Iznimno od članka 13. ovog Pravilnika, ravnatelj može, zavisno od potreba rada, za pojedina Odjele ili za pojedine zaposlenika, odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.
- (2) Zaposlenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

V. ODMORI I DOPUSTI

STANKA

Članak 14.

- (1) Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, a koriste ga u skladu s rasporedom koji utvrdi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.
- (3) Ako zaposlenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli te da ga koristi kao slobodne dane.

DNEVNI ODMOR

Članak 15.

- (1) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor najmanje 12 sati neprekidno.

TJEDNI ODMOR

Članak 16.

- (1) Tjedni odmor zaposlenik će koristiti u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki taj dan osigurati jedan dan odmora, kojega će koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 17.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

(2) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana.

Članak 18.

(1) Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. prema složenosti poslova:

magistar struke/stručni specijalist	5 radnih dana
sveučilišni/stručni prvostupnik struke	4 radna dana
srednja stručna sprema	3 radna dana
kvalificiran/niža stručna sprema	2 radna dana

2. prema dužini radnog staža:

Do 5 godina radnog staža	1 radni dan
Od 5 do 10 godina radnog staža	2 radna dana
Od 10 do 15 godina radnog staža	3 radna dana
Od 15 do 20 godina radnog staža	4 radna dana
Od 20 do 25 godina radnog staža	5 radnih dana
Od 25 do 30 godina radnog staža	6 radnih dana
Od 30 godina i više radnog staža	7 radnih dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

Roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
Roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po	1 radni dan

Roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s invaliditetom, djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu	3 radna dana
Samohranom roditelju, posvojitelju ili staratelju malodobnog djeteta	3 radna dana
Osobi s invaliditetom	3 radna dana

4. s obzirom na uvjete rada

Rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada	3 radna dana
Rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danim određenim zakonom	2 radna dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju iz članka 24. ovog Pravilnika.

(3) Dužina radnog staža iz stavka 1. točka 2. ovog članka određuje se računajući radni staž koji zaposlenik ostvaruje u godini za koju se izračunava godišnji odmor, na dan 30. lipnja.

Članak 19.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 20.

(1) Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, izuzev slučaja iz članka 29. ovog Pravilnika.

Članak 21.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se:
- subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom,
 - razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlašteni liječnik,
 - dani plaćenog dopusta.

Članak 22.

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

(2) Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog opravdanog izostanka s rada ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 23.

- (1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 18. ovog Pravilnika, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (2) Iznimno od članka 18. ovog Pravilnika, zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.
- (3) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 24.

- (1) Slijepi zaposlenik, donator organa kao i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, ni uz primjenu mjere zaštite na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 25.

- (1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.
- (3) Prije donošenja Plana iz prethodnog stavka mora se voditi računa da raspored korištenja godišnjeg odmora zaposlenika Agencije ne utječe na nesmetano odvijanje poslova.
- (4) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja lipnja.

Članak 26.

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:
- ime i prezime zaposlenika,
 - radno mjesto,
 - ukupno trajanje godišnjeg odmora,
 - mjerila kojima je utvrđeno ukupno trajanje godišnjeg odmora,
 - vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 27.

- (1) Rješenje o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj Agencije, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana od dana dostave Odluke.

Članak 28.

(1) Zaposlenik koristi godišnji odmor u najmanje dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(2) Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine, temeljem zahtjeva kojeg je dužan podnijeti ravnatelju Agencije najkasnije dan prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 29.

(1) U slučaju prestanka radnog odnosa Agencija je dužna zaposleniku, kojem zbog potrebe posla nije omogućeno korištenje godišnjeg odmora u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

(1) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

(3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 32.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(3) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice prema

propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

DOPUST

Članak 33.

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

Sklapanja braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
Rođenje djeteta ili posvojenja djeteta	5 radnih dana
Smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojitelja, posvojenika, očuha i maćehe, brata ili sestre, osobe koja s zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici te unuka	5 radnih dana
Smrti djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
Selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
Selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
Teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
Elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika	3 radna dana
Kao dobrovoljni davatelj krvi	1 radni dan
Sudjelovanje na sindikalnim susretima, sindikalnim seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	3 radna dana
Polaganje državnog ispita te drugog propisanog stručnog ispita koji uključuje i dan polaganja ispita (prvi put)	7 radnih dana
Stručno ili opće školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje na koje je zaposlenik upućen od strane ravnatelja	7 radnih dana
Stručno ili opće školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za vlastite potrebe	5 radnih dana
Za pripremu polaganja pravosudnog ispita kojeg zaposlenik nema obvezu polagati	7 radnih dana
Za pripremu polaganja pravosudnog ispita kojeg zaposlenik ima obvezu polagati	30 radnih dana
Sistematski pregled	1 radni dan

- (2) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, u plaćeni dopust uračunava se dan kad je zaposlenik dao krv.
- (3) Iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon davanja krvi, može se odobriti njegovo naknadno korištenje i to u najkasnije u roku od 5 dana od dana dobrovoljnog darivanja krvi.
- (4) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.
- (5) Ako okolnost iz prethodnog stavka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti zaposlenika s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.
- (6) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 34.

- (1) Zaposleniku se na njegov zahtjev, zbog osobito opravdanih objektivnih ili osobnih razloga, može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust).
- (2) Rješenjem o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.
- (3) Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposlenikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju.
- (4) Rješenje o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj.
- (5) Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

VI. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE ZAPOSLENIKA

Članak 35.

- (1) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (2) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.
- (4) Osnovicom za obračun plaće se u smislu stavka 2. ovog članka smatra osnovica koja se primjenjuje na izračun plaća službenika i namještenika upravnih tijela Virovitičko-podravske županije.

Članak 36.

(1) Za ustrojena radna mjesta u Agenciji određuju se sljedeći koeficijenti složenosti:

- ravnatelj (magistar ili stručni specijalist struke i 5 godina radnog iskustva)	5,80
- zamjenik ravnatelja (magistar ili stručni specijalist struke i 5 godina radnog iskustva)	4,60
- voditelj odjela (magistar ili stručni specijalist struke i 3 godina radnog iskustva)	3,80
- viši savjetnik (magistar ili stručni specijalist struke i 3 godine radnog iskustva)	3,40
- savjetnik (magistar ili stručni specijalist struke i 2 godine radnog iskustva)	3,30
- viši stručni suradnik (magistar ili stručni specijalist struke i 1 godina radnog iskustva)	3,20
- stručni suradnik (sveučilišni ili stručni prvostupnik i 1 godina radnog iskustva)	3,05
- suradnik (srednja stručna sprema i 1 godina radnog iskustva)	2,60
- administrativni tajnik (sveučilišni ili stručni prvostupnik i 1 godina radnog iskustva)	2,80
- vozač (srednja stručna sprema i 1 godina radnog iskustva)	2,15

Članak 37.

(1) Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i to:

- za akademski stupanj specijaliste određenog područja 6%,
- za znanstveni stupanj magistra znanosti 8%,
- za znanstveni stupanj doktora znanosti 10%,

ako znanstveni/akademski stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem zaposlenik radi i ako je znanstveni/akademski stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi.

Članak 38.

(1) Agencija može na zahtjev zaposlenik izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 39.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

Za rad noću	40%
Za prekovremeni rad	50%
Za rad subotom	25%
Za rad nedjeljom	50%

(2) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

(3) Ako zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravo na plaću uvećanu za 100%.

(4) Prekovremeni rad u pravilu se kompenzira korištenjem jednog ili više slobodnih radnih dana odnosno slobodnih sati.

(5) Ako zbog prirode poslova, organizacije rada ili potreba radnog procesa nije moguće odobriti korištenje slobodnog vremena, zaposleniku za ostvareni prekovremeni rad pripada uvećanje plaće u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

(6) Prilikom korištenja slobodnih radnih sati, odnosno dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih sati, odnosno dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 40.

(1) Kriteriji utvrđivanja natprosječnih rezultata rada zaposlenika u Agenciji kao i način isplate dodatka za uspješnost na radu utvrđeni su u Pravilniku o dodatku za uspješnost na radu zaposlenika u Agenciji.

Članak 41.

(1) Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za razdoblje koje čini kalendarski mjesec, do desetog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 42.

(1) Ako je zaposlenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove osnovne plaće.

(2) Naknada u 100% iznosu plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(3) Odsutnost sa rada iz stavaka 1. i 2. ovog članka zaposlenik je dužan pravovremeno opravdati relevantnom dokaznom dokumentacijom radi obračuna plaće.

VII. DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI ZAPOSLENIKA

Članak 43.

(1) Obračunska osnovica za izračun materijalnih prava iz ovog Pravilnika iznosi 1.000,00 EUR-a neto.

Članak 44.

(1) Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od minimalno 335.00 EUR-a neto.

(2) Iznos regresa iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se odlukom ravnatelja.

(3) Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(4) Zaposlenik koji temeljem ovog Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora te im se isti isplaćuje prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(5) Ukoliko zaposlenik u tekućoj godini nije koristio godišnji odmor, nema pravo na isplatu regresa za tu godinu, neovisno o razlozima uslijed kojih nije koristio godišnji odmor.

Članak 45.

(1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika.

(2) Zaposleniku kojem prestaje radni odnos zbog poslovno ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u VIDRA-Agenciji za regionalni razvoj Virovitičko-podravске županije, upravnim tijelima Virovitičko-podravске županije te ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama čiji je ona osnivač.

(3) Otpremnina iz stavaka 1. i 2. ovog članka isplatit će se zaposleniku posljednjeg radnog dana.

Članak 46.

(1) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju :

Smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada	3 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika i troškove pogreba
Smrti zaposlenika	3 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
Smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojitelja, posvojenika ili roditelja zaposlenika	1 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika

(2) Kod troškova pogreba iz stavka 1. točke 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa 2 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika.

(3) Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju posla jednokratno će se isplatiti pomoć i to:

Za dijete predškolskog uzrasta	50% obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
--------------------------------	---

Za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole	70% obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
Za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta	90% obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika

(4) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, po svakoj osnovi u slučaju :

Rođenja ili posvojenja djeteta	1 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
Nastanka teške invalidnosti zaposlenika (jednokratno)	2 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
Bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana (jednom godišnje)	1 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
Nastanka teške invalidnosti djece, posvojenika, supružnika ili životnog partnera zaposlenika (jednokratno)	1 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
Nabave medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova, medicinski potpomognute oplodnje (jednom godišnje)	1 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika

(5) Rok za podnošenje zahtjeva za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka je dva mjeseca od dana nastanka slučaja za koje je propisano pravo.

(6) Zaposleniku se na njegov zahtjev, može odobriti pomoć za troškove stručnog ili općeg školovanja, usavršavanja ili osposobljavanja, ukoliko je to u funkciji službe te od interesa za Poslodavca.

(7) Odluku o pravo iz prethodnog stavka donosi ravnatelj te se temeljem nje sklapa poseban sporazum s zaposlenikom.

Članak 47.

(1) Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

(2) Visina dnevnice određuje se u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

(3) Zaposlenik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu, ako je proveo na službenom putovanju više od 12 sati, a ukoliko provede na službenom putovanju manje od 12 sati, a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

(4) Naknada troškova i dnevnica za službena putovanja u inozemstvo određuje se u iznosu čija je visina utvrđena Odlukom o visini dnevnice za službena putovanja u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz

sredstava Državnog proračuna, a na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

(5) Zaposlenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i slično ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovog članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Članak 48.

(1) Za vrijeme rada izvan sjedišta ustanove i izvan mjesta stalnog boravka, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini jednakoj visini dnevnice.

(2) Zaposlenik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište – radno mjesto postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prijevoza.

(3) Ukoliko je zaposlenik za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30%.

(4) Zaposleniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.

(5) Terenski se dodatak zaposleniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

(6) Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 49.

(1) Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

(2) Pravo iz stavka 1. ovog članka nema zaposlenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

(3) Naknada za odvojeni život od obitelji određuje se u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 50.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javne usluge linijskog prijevoza putnika, i to kako slijedi:

- zaposlenicima koji žive i rade u mjestu stanovanja isplaćuje se naknada u visini cijene mjesečne karte za relaciju 0 do 5 km,
- zaposlenicima kojima je mjesto stanovanja različito od mjesta rada isplaćuje se naknada u visini cijene mjesečne karte prema udaljenosti između mjesta stanovanja i mjesta rada, u km.

(2) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza iz stavka 1. ovoga članka ako udaljenost između mjesta stanovanja i mjesta rada nije veća od 100 kilometara. Za udaljenosti veće od 100 kilometara odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi ravnatelj.

(3) Udaljenost od mjesta rada do mjesta stanovanja utvrđuje se prema HAKmap aplikaciji.

(4) Zaposlenici nemaju pravo na isplatu naknade troškova prijevoza na posao i s posla samo u slučaju da u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

(5) Naknada troškova prijevoza, isplaćuje se unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

(6) Pravo na naknadu troškova prijevoza nema onaj zaposlenik koji za redoviti dolazak na posao i odlazak s posla može koristiti prijevoz organiziran od strane poslodavca.

Članak 51.

(1) Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti, za vrijeme obavljanja službe, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

(2) Troškove osiguranja snosi Agencija.

Članak 52.

(1) Osim navedenog, zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled jedan puta godišnje, u organizaciji i na trošak poslodavca.

Članak 53.

(1) Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekinuti rad u Agenciji, upravnim tijelima Virovitičko-podravске županije, općina i gradova, odnosno njihovim prethodnicima te ustanovama, agencijama i trgovačkim društvima čiji je osnivač Virovitičko-podravska županija i to za navršenih:

5 godina	0,5 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
10 godina	1,0 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
15 godina	1,5 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
20 godina	2,0 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
25 godina	2,5 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
30 godina	3,0 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
35 godina	3,5 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika
40 godina i više	4,0 obračunske osnovice iz članka 43. ovog Pravilnika

(2) Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka prvi idući mjesec nakon mjeseca u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 54.

(1) Povodom Dana svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za dar za dijete i to za svako dijete mlađe od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar u najvećem iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

(2) Ako su oba roditelja zaposlenici Agencije sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se jednom roditelju i to roditelju preko kojeg je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 55.

(1) Zaposlenici imaju pravo na isplatu prigodnih nagrada (božićnica, uskrsnica i dr.) najmanje u iznosu na koji se prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 56.

(2) Zaposlenicima se jednom godišnje može dati dar u naravi pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se, prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 57.

(1) Zaposlenici imaju pravo na isplatu paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane najmanje u iznosu na koji se, prema odredbama Zakona i Pravilnika o porezu na dohodak, ne plaća porez.

(2) Naknada se isplaćuje mjesečno u visini 1/12 iznosa iz stavke 1.

(3) Zaposlenici nemaju pravo na isplatu mjesečne paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane samo u slučaju ako su u trenutku isplate naknade iz članka 1. ove Odluke privremeno nesposobni za rad neprekidno 2 godine i više ili koriste neka od prava iz Zakona o roditeljskim potporama neprekidno 2 godine i više.

Članak 58.

(1) Zaposleniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

(2) Posebnim ugovorom između zaposlenika i ravnatelja uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 59.

(1) Zaposleniku prestaje radni odnos u Agenciji na način i uz uvjete utvrđene zakonom i to:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom ugovora o radu,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 60.

(1) Ugovor o radu može otkazati Agencija ili zaposlenik.

(2) Ugovor o radu u odnosu na ravnatelja i zaposlenika koje bira i imenuje Upravno vijeće otkazuje Upravno vijeće, a u odnosu na ostale zaposlenike ravnatelj.

Članak 61.

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 62.

(1) Ugovor o radu uz propisani ili ugovorni otkazni rok (redoviti otkaz), može se otkazati ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 63.

(1) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Agencija ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima predviđenim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

(2) Pri odlučivanju o poslovno ili osobno uvjetovanom otkazu Agencija mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Članak 64.

(1) Agencija i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 65.

(1) Nije li ugovorom o radu drugačije ugovoreno, zaposlenik i Agencija mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom zakonom i to:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno dvadeset godina,
- otkazni rok se povećava zaposleniku koji je u radnom odnosu u Agenciji proveo neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

(2) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 66.

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

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

Članak 67.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Agenciji dužan ju je nadoknaditi.

(2) Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

- kašnjenjem u dolasku na posao uvjetovanom krivnjom zaposlenika,
- neovlaštenim napuštanjem posla tijekom rada ili prije isteka radnog vremena,
- neopravdanim izostankom s posla,
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka te odugovlačenjem obavljanja istih.

(3) Za slučajeve iz stavka 2. ovog članka ravnatelj će odlukom izreći visinu naknade štete u paušalnom iznosu

od 10 % od plaće zaposlenika za tekući mjesec u kojem je šteta nastala.

(4) Ako je šteta mnogo veća od iznosa naknade poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

(5) Agencija i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog 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 ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 68.

(1) Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom zbog kojih Agencija može otkazati ugovor o radu temeljem članka 67., smatraju se naročito sljedeće povrede:

- neizvršavanje ili nemarno i neuredno izvršavanje poslova povjerenih zaposleniku na izvršavanje, odnosno obveza iz ugovora o radu,
- nedolazak na rad dana navedenog u ugovoru o radu,
- neopravdani izostanak s rada tri (3) radna dana uzastopce ili pet (5) u tijeku godine,
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- kaznena djela u svezi sa radnim odnosom,
- učestalo kršenje pravila rada, a što između ostaloga uključuje, ali nije ograničeno na sukob zaposlenika sa drugim zaposlenicima, neprihvatljiv odnos prema trećima,
- krađa ili nenamjensko i nesavjesno korištenje materijala i svih predmeta u vlasništvu Agencije koji su zaposleniku dostupni na radnom mjestu, poslovne dokumentacije, sredstva rada i sl.,
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecaja na poslovanje Agencije,
- ponavljanje povrede radne obveze iz članka 68. ovog Pravilnika,
- odavanje/povreda poslovne tajne i svake druge tajne koju je zaposlenik saznao u vezi s radom u Agenciji, osobito podataka o poslovima, znanjima, iskustvima i svim podacima od važnosti za Agenciju, neovisno o tome da li je za Agenciju takvim postupanjem proizašla bilo kakva šteta,
- svaka druga radnja ili propuštanje radnje na radu ili u svezi sa radom koja nanese štetu Agenciji.

(2) Svaki zaposlenik je dužan, u slučaju povreda iz prethodnog stavka, odmah po saznanju pisano izvijestiti neposrednog rukovoditelja o zaposleniku koji je povrijedio obveze iz radnog odnosa ili o osobito važnoj činjenici koja je opravdani razlog za otkaz ugovor o radu.

(3) U slučaju redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Agencija može od zaposlenika zatražiti povrat cjelokupnog iznosa utrošenog od strane Agencije na edukaciju zaposlenika (studiji, seminari, tečajevi i sl.), a prema stvarnoj specifikaciji troškova, zajedno s kamatama po stopi utvrđenoj pozitivnim propisima, tekućim od dana svakog pojedinog plaćanja od strane Agencije, do potpunog povrata sredstava od strane zaposlenika.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 69.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Agencija, dužan je Agenciji nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 70.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Agencija je dužna zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Članak 71.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Agencija povrijedila neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

(2) O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje ravnatelj Agencije u roku od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva.

Članak 72.

(1) Odluke o otkazu i ostale odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio Agenciji.

(2) U slučaju odbijanja primitka odluke ili da je posljednja адреса koju je zaposlenik prijavio Agenciji pogrešna, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Agencije.

(3) Dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od osam (8) dana od isticanja odluke na oglasnoj ploči.

X. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S AGENCIJOM

Članak 73.

(1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Agencije, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Agencija (zakonska zabrana natjecanja).

(2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Agencija može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

(3) Pravo Agencije iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri (3) mjeseca od dana kada je Agencija saznala za sklapanje posla, odnosno pet (5) godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Agencija znala da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevala da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dala odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(5) Agencija može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

(6) Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa zaposlenika kod Agencije.

(7) Svi projekti nastali za vrijeme trajanja rada zaposlenika u Agenciji ostaju intelektualno vlasništvo Agencije.

XI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI ZAPOSLENIKA U RADU

Članak 74.

(1) Agencija je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu, uključujući i osiguranje adekvatne opreme za rad.

(2) Agencija će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(3) Agencija je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 75.

(1) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu sa osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

(2) Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

(3) Agencija je dužna urediti mjesto rada, pristup mjestu rada, opremu i sredstva za rad, te organizirati rad koji osigurava zaštitu života i zdravlje zaposlenika.

Članak 76.

(1) Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ravnatelj Agencije je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Ravnatelj Agencije je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

(3) Zaposlenik iz stavka 1. i 2. ovog članka kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem ugovoru o radu, ako je to za njega povoljnije.

Članak 77.

(1) Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen.

Članak 78.

(1) Zaposleniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja, koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31.12.1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvarivao za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

Članak 79.

(1) Osobni podaci smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonskim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radom.

(2) Zaposlenici su obvezni pravovremeno dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencije rada i drugih evidencija propisanih zakonom i drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

XII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 80.

(1) Agencija je dužna zaštititi zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije 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 zakonima.

Članak 81.

(1) Agencija je dužna zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Članak 82.

(1) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(2) 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Kao neželjeno ponašanje iz stavka 2. ovoga članka osobito se smatra vrijeđanje zaposlenika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, te uskraćivanje i umanjivanje prava.

(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 83.

(1) Zaposlenik se obvezuje da će čuvati tajnost svih isprava i podataka do kojih na bilo koji način dođe u radu u Agenciji, te odavanje ovih podataka bez odobrenja Agencije, suprotno interesima Agencije i klijenata Agencije, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

(2) Zaposlenik je dužan čuvati poslovnu tajnu kako za trajanja svog ugovora o radu, tako i nakon prestanka radnog odnosa u Agenciji.

(3) Povjerljivi podaci nikad neće biti otkriveni niti uvjetovani da budu otkriveni, bilo direktno ili indirektno, niti jednoj trećoj strani ili osobi, uključujući i druge zaposlenike zaposlene u Agenciji, od strane zaposlenika, osim onih zaposlenika koji trebaju znati i čije je poznavanje potrebno za provođenje aktivnosti iz pojedinačnog ugovora o radu.

(4) Zaposlenik je odgovoran za bilo kakvo kršenje ove odredbe o tajnosti ili bilo kakvu zloupotrebu povjerljivih podataka učinjene bilo osobno, bilo od ikoje treće osobe povezane sa zaposlenikom.

(5) U slučaju povrede bilo koje odredbe iz ovog Pravilnika o radu, zaposlenik je odgovoran Agenciji za cjelokupnu pretrpljenu štetu, te Agencija ima pravo potraživati naknadu cjelokupne štete (uključujući i izgubljenu dobit) od zaposlenika.

Članak 84.

(1) Obveze u odnosu na korištenje povjerljivih podataka navedenih u ovom Pravilniku o radu nisu primjenjive na bilo koji navod ako:

- a) je za vrijeme objave od strane zaposlenika u javnoj domeni ili je postala javna na dopušten način, a ne bespravnom radnjom od strane zaposlenika, ili
- b) je po zahtjevu suda ili drugih pravosudnih tijela na temelju pisanog zahtjeva zaposleniku, isti je dužan predati zatraženi materijal, ali istovremeno mora obavijestiti Agenciju o svim izvršenim radnjama u pisanom obliku, ili
- c) je odobren za objavu ili korištenje pismenim odobrenjem od strane Agencije.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

- (1) Ovaj Pravilnik o radu se donosi na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom 8 dana od objave na internetskim stranicama Agencije.

Članak 86.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu koje je usvojilo Upravno vijeće VIDRA-Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravskoe županije na 36. sjednici održanoj 2. lipnja 2016. godine (KLASA: 030-01/16-01/03, URBROJ: 2189-76-01/1-16-4), 1. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 41. sjednici održanoj 30. kolovoza 2017. godine (KLASA: 030-01/17-01/03, URBROJ: 2189-76-01/1-17-3), 2. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 10. sjednici održanoj 14. veljače 2020. godine (KLASA: 030-01/20-01/01, URBROJ: 2189-76-01/1-20-5), 3. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 14. sjednici održanoj 6. studenog 2020. godine (KLASA: 030-01/20-01/05, URBROJ: 2189-76-01/1-20-2), 4. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 16. sjednici održanoj 28. siječnja 2021. godine (KLASA: 030-01/21-01/01, URBROJ: 2189-76-01/1-21-3), 5. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 2. sjednici održanoj 25. svibnja 2022. godine (KLASA: 030-01/22-01/03, URBROJ: 2189-76-01/1-22-3), 6. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 3. sjednici održanoj 29. kolovoza 2022. godine ; 7. izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 5. sjednici održanoj 31. ožujka 2023. godine (KLASA: 030-01/23-01/1; URBROJ: 2189-76-01/01-23-7); 8. Izmjene i dopune Pravilnika o radu usvojene na 5. sjednici održanoj 10. listopada 2024. godine (KLASA: 030-01/24-01/07; UR.BROJ: 2189-76-02/1-24-03

KLASA: 030-01/26-01/2
URBROJ: 2189-76-02/01-26-4

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Jasna Abramović, dipl. iur.

