

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13, 93/2014), članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 7. Odluke o osnivanju Ustanove-Razvojne agencije Grada Velike Gorice-VE-GO-RA od 25. ožujka 2015. godine (Službeni glasnik Grada Velike Gorice 1/15), Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 25. ožujka 2016. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje organizacija rada, prava i obveze, uvjeti i način određivanja plaća, naknada i drugih materijalnih prava te sistematizacija radnih mjesta radnika Razvojne agencije Grada Velike Gorice-VE-GO-RA (u daljnjem tekstu: Agencija), a posebno:

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

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

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.

Radnik je obvezan 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.

Agencija će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Članak 3.

Pod pojmom „Poslodavac“ u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se Razvojne agencije Grada Velike Gorice-VE-GO-RA.

Pod pojmom „radnik“ podrazumijevaju se radnici zaposleni u Agenciji.

Pod pojmom „Osnivač“ podrazumijeva se Grad Velika Gorica.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

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 5.

Prosudbu o potrebi zapošljavanja u Agenciji donosi ravnatelj sukladno godišnjem planu i programu rada uz pribavljenu suglasnost resornog upravnog odijela Osnivača i gradonačelnika .

Članak 6.

Zasnivanje radnog odnosa s osobama zaposlenim u upravnim tijelima Grada Velike Gorica ili pravnim osobama čiji je ona osnivač. provodi se temeljem pisanog sporazuma između ravnatelja i pročelnika upravnog tijela, odnosno ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila.

Članak 7.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Agencije obavlja se na način i po postupku utvrđenom zakonom, Odlukom o osnivanju Agencije i njenim Statutom.

Članak 8.

Međusobna prava i obveze radnika uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati sve sastojke propisane Zakonom o radu.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa. Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

Članak 9.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

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

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

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

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

Članak 10.

Agencija će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama radnog mjesta, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe Agencije radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

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

Članak 11.

Osobu koju se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

Pod pojmom pripravnik, u smislu ovog Pravilnika smatra se osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za pripravnički staž. Pripravnik se u radni odnos prima na određeno vrijeme.

Pripravnički staž traje 12 mjeseci.

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

Način osposobljavanja pripravnika za samostalni rad propisat će se ugovorom o radu.

Pripravnik koji nakon isteka pripravničkog staža u cijelosti zadovolji uvjete za samostalno obavljanje poslova i radnih zadaća odgovarajućeg radnog mjesta, može se ponuditi zaključenje ugovora o radu na neodređeno vrijeme, ukoliko u Agenciji postoje osigurana financijska sredstva i upražnjeno radno mjesto na koje se pripravnik može primiti u stalni radni odnos.

Članak 12.

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. Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

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 13.

Utvrđuju se nazivi radnih mjesta, opis poslova pojedinih radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za njihovo obavljanje, potreban broj izvršitelja, koeficijenti radnih mjesta i druga pitanja od značaja za rad i radne odnose, te se sistematiziraju sljedeća radna mjesta:

1. SAVJETNIK ZA STRATEŠKO PLANIRANJE I IZRADU PROJEKATA

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog ili tehničkog područja znanosti
- aktivno znanje engleskog jezika;
- poznavanje rada na osobnom računaru
- 3 godine radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1

Opis posla:

- koordinira aktivnosti vezane uz planiranje, programiranje, provedbu, praćenje provedbe i vrednovanje godišnjih i višegodišnjih razvojnih programa i projekata koji se financiraju iz državnog proračuna, iz sredstava donatora te drugih izvora financiranja, a koji su namijenjeni: razvoju Grada Velike Gorice, poticanju razvoja prekogranične, transnacionalne i međuregionalne suradnje kao i na pripremu višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za korištenje sredstava fondova Europske unije i ostalih međunarodnih izvora financiranja namijenjenih

- lokalnom razvoju;
- samostalno vodi provedbu projekata financiranih iz državnih, međunarodnih i EU fondova;
 - surađuje i koordinira sa sudionicima procesa planiranja, programiranja, provedbe, praćenja provedbe i vrednovanja lokalne razvojne politike;
 - izrađuje analize i stručne podloge za lokalni razvoj, te osmišljava i predlaže kriterije za praćenje provedbe i vrednovanje učinaka poticajnih mjera;
 - izrađuje stručne podloge, razvojne dokumente, te strateške programe i projekte vezane uz lokalni razvoj;
 - vodi baze podataka vezane uz programe i projekte namijenjene lokalnom razvoju te druge poslove po nalogu ravnatelja;
 - sudjeluje u izradi projektne dokumentacije za projekte koji se financiraju iz fondova EU-a, iz sredstava zajmova i darovnica i ostalih inozemnih izvora,
 - obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja

Koeficijent: 2,80

2. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE SAVJETOVANJA I EDUKACIJU U PODUZETNIŠTVU

Stručni uvjeti:

- preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz društvenog, humanističkog ili tehničkog područja znanosti
- aktivno znanje engleskog jezika;
- poznavanje rada na osobnom računaru
- 1 godina radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1

Opis posla:

- obavlja poslove koji se odnose na: sudjelovanje u provođenju godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih dokumenata i programa koji se financiraju iz državnog proračuna, iz sredstava donatora te drugih izvora financiranja a koji su namijenjeni lokalnom razvoju;
- sudjeluje u predlaganju projekata i radu unapređenja učinkovitosti korištenja EU i drugih programa i projekata domaće, prekogranične, međuregionalne i transnacionalne suradnje u kojima je moguće sudjelovanje jedinica lokalne samouprave;
- priprema dokumentacije za izradu projekata i izvješća o projektima prekogranične, međuregionalne i transnacionalne suradnje; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
- sudjeluje u izradi projektne dokumentacije za projekte koji se financiraju iz fondova EU-a, iz sredstava zajmova i darovnica i ostalih inozemnih izvora, a u suradnji s jedinicama lokalne samouprave.
- obavlja poslove u vezi s izgradnjom i prodajom stanova u okviru društvene poticane stanogradnje na području Grada Velike Gorice
- prati i proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja lokalnog razvoja i projektnih aktivnosti,
- vodi evidenciju o projektima lokalnog razvoja
- samostalno izrađuje sve projekte, izvješća i druge materijale iz područja lokalnog razvoja

- predlaže poduzimanje određenih mjera za područje lokalnog razvoja ;
- obavlja sve aktivnosti na provođenju razvojnih projekata iz područja lokalnog razvoja;
- obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja.

Koeficijent: 2,60

3. VIŠI REFERENT ZA LOKALNI RAZVOJ I IZRADU PROJEKATA

Stručni uvjeti:

- sveučilišni/stručni prvostupnik ili sveučilišni/stručni pristupnik iz društvenog, humanističkog ili tehničkog područja znanosti
- aktivno znanje engleskog jezika;
- poznavanje rada na osobnom računalu
- 1 godina radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1

Opis posla:

- obavlja poslove koji se odnose na: sudjelovanje u provođenju godišnjih i višegodišnjih strateških i operativnih dokumenata i programa koji se financiraju iz državnog proračuna, iz sredstava donatora te drugih izvora financiranja a koji su namijenjeni lokalnom razvoju;
- sudjeluje u predlaganju projekata i radu unapređenja učinkovitosti korištenja EU i drugih programa i projekata domaće, prekogranične, međuregionalne i transnacionalne suradnje u kojima je moguće sudjelovanje jedinica lokalne samouprave;
- priprema dokumentacije za izradu projekata i izvješća o projektima prekogranične, međuregionalne i transnacionalne suradnje; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
- sudjeluje u izradi projektne dokumentacije za projekte koji se financiraju iz fondova EU-a, iz sredstava zajmova i darovnica i ostalih inozemnih izvora, a u suradnji s jedinicama lokalne samouprave.
- obavlja poslove u vezi s izgradnjom i prodajom stanova u okviru društvene poticane stanogradnje na području Grada Velike Gorice
- prati i proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz područja lokalnog razvoja i projektnih aktivnosti,
- vodi evidenciju o projektima lokalnog razvoja
- samostalno izrađuje sve projekte, izvješća i druge materijale iz područja lokalnog razvoja
- predlaže poduzimanje određenih mjera za područje lokalnog razvoja ;
- obavlja sve aktivnosti na provođenju razvojnih projekata iz područja lokalnog razvoja;
- obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja.

Koeficijent: 2,20

4. ADMINISTRATIVNI REFERENT

Stručni uvjeti:

- sveučilišni/stručni prvostupnik ili sveučilišni/stručni pristupnik iz društvenog, humanističkog ili tehničkog područja znanosti
- aktivno znanje engleskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu
- 1 godina radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1

Opis posla:

- identifikacija, planiranje i upravljanje poslovnim informacijama
- razrada i usklađenje i plasiranje poslovnih informacija temeljem ranije definiranog plana
- izrada poslovnih procesa u svrhu podizanja efikasnosti i transparentnosti u administrativnom poslovanju
- praćenje i upravljanje ranije definiranim poslovnim zadacima , te izvještavanje i analiza ukupnog projektnog plana
- prepoznavanje i praćenje rizika definiranih zadataka , barijera i prepreka, planiranje alternativnih solucija za svaki definirani zadatak u zoni odgovornosti
- kontinuirano izvješćivanje o statusu aktivnosti, te pravovremeno planiranje drugih opcija u svrhu dostizanja poslovnih planova
- kontinuirana komunikacija, razmjena informacija i dokumenata u području poslovne administracije
- kontinuirano upravljanje i prikupljanje informacija
- praćenje i kontinuirana povratna informacija članovima tima za svaki projekt zasebno temeljem definiranih projektnih zadataka
- razmjena znanja i iskustava sa projekta u svrhu poboljšanja poslovanja
- obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja.

Koeficijent: 2,20

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 14.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana.

Subota i nedjelja su u pravilu neradni dani.

Poslodavac će svojom odlukom utvrditi radno vrijeme zaposlenih.

Radnik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdanog izostanka s posla.

V. ODMORI I DOPUSTI

STANKA

Članak 15.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na dnevni odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koja se ne može koristiti prva 2 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

DNEVNI ODMOR

Članak 16.

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

TJEDNI ODMOR

Članak 17.

Tjedni odmor radnik će koristiti u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik 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 18.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 dana uvećano prema pojedinačno određenim mjerilima te sukladno Zakonu o radu.

Članak 19.

Godišnji odmor duži od najkraćeg utvrđenog čl. 18 ovog Pravilnika uvećava se tako da se na osnovu 20 radnih dana dodaju radni dani prema sljedećim pojedinačno određenim mjerilima:

a) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina	1 radni dan
- od 10 do 15 godina	2 radna dana
- od 15 do 20 godina	3 radna dana
- od 20 do 25 godina	4 radna dana
- od 25 do 30 godina	5 radnih dana
- od 30 do 35 godina	6 radnih dana
- od 35 do 40 godina	7 radnih dana
- od 40 do 45 godina	8 radnih dana
- preko 45 godina	9 radnih dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet magistar struke ili stručni specijalist određene struke odnosno visoka stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja	4 radna dana
- poslovi za koje je uvjet stručni pristupnik ili prvostupnik određene struke odnosno viša stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja	3 radna dana
- poslovi SSS i ostali	2 radna dana

c) prema ocjeni poslodavca o doprinosu na radu

do 3 radna dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po	1 radni dan
- samohranom roditelju za svako malodobno dijete	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu	3 radna dana
- osobi s invaliditetom	3 radna dana

Samohrani roditelj je roditelj koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici.

Članak 20.

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

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

Članak 21.

Radnik 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.

Članak 22.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama važećeg Zakona o radu.

Članak 23.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, jedan dio godišnjeg odmora tijekom kalendarske godine mora iznositi dva tjedna u neprekidnom trajanju, a pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine. Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome pisano izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje tri dana ranije.

Članak 24.

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

Članak 25.

Rješenje o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog radnika donosi ravnatelj Agencije, u skladu s potrebama organizacije rada utvrđenim planom korištenja godišnjeg odmora.

Članak 26.

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

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

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

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

PLAĆENI DOPUST

Članak 27.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine za sljedeće slučajeve:

- | | |
|--|---------------|
| - sklapanje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, usvojenika, djeteta bez roditelja uzetog na uzdržavanje, osobe koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osobe koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom, unuka | 5 radnih dana |
| - smrti djeda, bake i roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - selidbe u istome mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana |

- teške bolesti roditelja, supružnika ili djeteta 5 radnih dana
- elementarne nepogode koja mu je oštetila imovinu 5 radnih dana
- nastupanje na kulturnim i športskim priredbama 3 radna dana
- pripremu polaganja stručnog ispita prvi put, bez obzira na stručnu spremu, a što ne obuhvaća dane polaganja samog ispita 5 radnih dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktiviste i dr. 3 radna dana

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

U slučaju ponovne potrebe korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, alineje 1, 2, 5 i 6, koja bi prešla 7 dana plaćenog dopusta u istoj kalendarskoj godini, može se iznimno odobriti, ako je radnik iskoristio sve dane godišnjeg odmora za kalendarsku godinu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju od interesa za poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje, a u slučaju školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana godišnje.

Dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na dva dana plaćenog dopusta za svako darivanje krvi, s tim da ovi dani ne ulaze u dane plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka.

Ako nije moguće da radnik koristi prvi slobodan dan na dan darivanja krvi, u dogovoru s poslodavcem omogućit će mu se korištenje slobodnih dana u roku do 60 dana od stjecanja prava.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne računavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom.

Plaćeni dopust odobrava se na pisanu molbu radnika u vrijeme kada je nastupila okolnost zbog koje se traži, te se ne može koristiti naknadno kao stečeno pravo.

Na zahtjev poslodavca radnik je dužan dostaviti dokumente kao dokaz opravdanosti korištenja plaćenog dopusta, odnosno slobodnog dana.

Članak 28.

Ako okolnosti iz članka 24. ovog Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor osim prava iz stavka 1. alineja 3. i 4.

Članak 29.

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

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 30.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u toku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na sveučilištu ili veleučilištu u Republici Hrvatskoj;
- 5 dana za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima;
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Članak 31.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

- njega supružnika, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, usvojenika, unuka, djeteta bez roditelja uzetog na uzdržavanje, osobe koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osobe koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom;
- izgradnja ili popravak kuće ili stana;
- liječenje na vlastiti trošak;
- u drugim opravdanim slučajevima.

Rješenje o odobravanju neplaćenog dopusta i stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Kada to okolnosti zahtijevaju neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti radniku u trajanju preko 30 dana uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 32.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta radniku se obavezno navode pravne posljedice neplaćenog dopusta (prekid staža osiguranja i zdravstvenog osiguranja za radnika i članove obitelji osigurane po njemu odnosno druge posljedice u skladu s važećim propisima).

VI. PLAĆA I DODACINA PLAĆU

Članak 33.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće - osnovna plaća je umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi i osnovice za izračun plaće;
- povećanja plaće po osnovi radnog staža uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža;
- druga uvećanja sukladno ovom Ugovoru.

Plaća i ostala materijalna prava radnika iskazuju se u bruto iznosu.

Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje Poslodavac.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku i sindikalnom povjereniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 34.

Osnovica/u za obračun plaće čini osnovica za obračun plaće zaposlenih u Gradu Velika Gorica.

Članak 35.

Plaća se isplaćuje do 10-tog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, uzdržavanja i sl.)

Članak 36.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- | | |
|---|-----|
| - za sate rada noću | 40% |
| - za sate prekovremenog rada | 50% |
| - za sate rada subotom | 25% |
| - za sate rada nedjeljom | 35% |
| - za sate rada u drugoj smjeni, ukoliko radnik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvoj ili drugoj smjeni | 10% |

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca, koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana po osam sati u smjeni.

Pri određivanju u kojoj smjeni radnik radi, a ako ne radi točno u okvirima smjena kako su određene u stavku 2. ovog članka ili u radu prelazi iz vremena prijepodnevnog u poslijepodnevnu smjenu, smjena će se odrediti prema onoj smjeni u kojoj je radnik proveo pretežiti dio radnog vremena.

Prekovremeni rad je rad izvan 40-satnog radnog tjedna.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = jedan sat i trideset minuta redovnog sata rada).

Radnik će u dogovoru s ravnateljem odlučiti kada će koristiti slobodne dane s osnove prekovremenog rada ili će ostvariti uvećanje plaće s tog osnova, o čemu se vodi pisana evidencija.

Naknade iz ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 37.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 38.

Radnik može ostvariti pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora, u istom iznosu kojeg Gradonačelnik utvrdi za zaposlene u Gradu Velika Gorica.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti jednokratno s istim datumom s kojim se isplaćuje službenicima i namještenicima u Gradskim upravnim tijelima.

Radnik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ima pravo na isplatu regresa u razmjernom dijelu.

Članak 39.

Radnik kojemu sporazumno, na osobni zahtjev ili sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu tri prosječne mjesečne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Članak 40.

Nakon određenog broja godina neprekinutog ukupnog radnog staža radnik ima pravo na jubilarnu nagradu.

Utvrđuje se jubilarna nagrada u neto iznosu:

za 5 godina	1.000,00 kuna,
za 10 godina	1.500,00 kuna,
za 15 godina	2.000,00 kuna,
za 20 godina	2.500,00 kuna,
za 25 godina	3.000,00 kuna,
za 30 godina	3.500,00 kuna,
za 35 godina	4.000,00 kuna,
za 40 godina	4.500,00 kuna,
za 45 godina	5.000,00 kuna.

Odluku o isplati jubilarnih nagrada donosi poslodavac.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada prvog narednog mjeseca u kojem je ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 41.

U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu radnika do 15 godina starosti isplatit će se poklon u neoporezivom iznosu utvrđenom pozitivnim propisom.

Članak 42.

Poslodavac može u povodu božićnih blagdana radnicima ukupno isplatiti prigodni godišnji dar u novcu u visini kao i zaposlenima u Gradskoj upravi.

Članak 43.

Radnik, kojem umre suprug ili supruga, dijete ili roditelj, radnik kod kojeg nastupi teška invalidnost ili ga teško pogodi elementarna nepogoda, ima pravo na pomoć u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Obitelj umrlog radnika ima pravo na pomoć:

- u slučaju smrti radnika na radu, u visini najmanje tri prosječne plaće isplaćene po radniku u RH u prethodnoj godini i naknadu troškova pogreba;

- u ostalim slučajevima smrti radnika, u visini jedne prosječne plaće po radniku u RH u prethodnoj godini i naknadu troškova pogreba.

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se troškovi zemljanog groba u mjestu prebivališta, odnosno maksimalno 2 plaće isplaćene po radniku u RH u prethodnoj godini za troškove lijesa s opremom, prijevoza i usluge pokopa.

Radnik koji se radi teškog zdravstvenog stanja duže vremena nalazi na bolovanju ili koristi pravo na porodiljni i roditeljski dopust do jedne godine starosti djeteta, ima pravo na pomoć u iznosu jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Pravo na pomoć iz stavka 4. ovog članka ostvaruje radnik jedan put godišnje po proteku tri mjeseca provedena na neprekinutom bolovanju odnosno porodiljnom i roditeljskom dopustu do jedne godine starosti djeteta.

Odluku o isplati pomoći iz ovog članka donosi Poslodavac na molbu radnika ili člana njegove obitelji.

Članak 44.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim prijevozom.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje prijevozne karte.

Ako radnik mora s postaje međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Ako postoji više mogućnosti korištenja javnog prijevoza o povoljnosti odlučuje poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za radnika, uvažavajući racionalnost troškova.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se radniku zajedno sa plaćom.

Zbog korištenja godišnjeg odmora radniku se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za mjesec srpanj.

Za vrijeme porodnog dopusta i bolovanja dužeg od 15 dana radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio troškova prijevoza.

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima iz ovog članka i onaj radnik koji ne koristi javni prijevoz, nego osobni automobil i sl.

Pravo na troškove prijevoza nema onaj radnik koji ostvaruje pravo na besplatan prijevoz.

Pravo na naknadu troškova prijevoza nema radnik koji ima službeni auto u stalnom korištenju.

Članak 45.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnicu;
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.

Članak 46.

Radniku na službenom putu isplatiti će se i drugi troškovi službenog putovanja, uz priloženi račun, kao što su troškovi poštarina, cestarina, mostarina, prolaska kroz tunel, lokalnog prijevoza (tramvaja, autobusa, taksija) i dr..

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu isplaćuju se za putovanja iz mjesta rada ili prebivališta odnosno uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 kilometara, radi obavljanja određenih poslova njegovog radnog mjesta, pohađanje seminara, sudjelovanje na konferencijama i sl, a u svezi s djelatnosti poslodavca.

Po povratku sa službenog putovanja radnik je obavezan u roku od 5 dana podnijeti pisano izvješće i obračun.

VIII. ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI RADNIKA U RADU

Članak 47.

Agencija je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu, uključujući i osiguranje adekvatne opreme za rad.

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

Članak 48.

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

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

Radnik je obavezan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti neposredno nadređenog radnika na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima i na nedostatke ili

bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje radnika ili njegov okoliš,

- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolestan.

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

Sva prava i obveze Agencije i radnika iz ovog članka regulirana su Pravilnikom o zaštiti na radu

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 49.

Radniku prestaje radni odnos u Agenciji na način i uz uvjete utvrđene zakonom.

Članak 50.

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

Članak 51.

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 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 radnik).

Članak 52.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Agencija ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima predviđenim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Pri odlučivanju o poslovno ili osobno uvjetovanom otkazu Agencija mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 53.

Agencija i radnik 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.

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 54.

Nije li ugovorom o radu drugačije ugovoreno, radnik i Agencija mogu otkazati ugovor o radu u trajanju određenom Zakonom o radu, ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod Poslodavca.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

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

Za slučajeve iz stavka 2. ovog članka ravnatelj će odlukom izreći visinu naknade štete u paušalnom iznosu od 10 % od plaće radnika za prethodni mjesec od mjeseca u kojem je šteta nastala.

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

Agencija i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga 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 objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 57.

Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom zbog kojih Agencija može otkazati ugovor o radu temeljem članka 56. smatraju se naročito sljedeće povrede:

- neizvršavanje ili nemarno i neuredno izvršavanje poslova povjerenih radniku na izvršavanje, odnosno obveza iz ugovora o radu,
- nepočinjanje sa radom 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 radnika sa drugim radnicima, neprihvatljiv odnos prema trećima,
- krađa ili nenamjensko i nesavjesno korištenje materijala i svih predmeta u vlasništvu Agencije koji su radniku 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 56. ovog Pravilnika,
- odavanje/povreda poslovne tajne i svake druge tajne koju je radnik 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.

Svaki radnik je dužan, u slučaju povreda iz prethodnog stavka, odmah po saznanju pisano izvijestiti poslodavca o radniku koji je povrijedio obveze iz radnog odnosa ili o osobito važnoj činjenici koja je opravdani razlog za otkaz ugovor o radu.

U slučaju redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Agencija može od radnika zatražiti povrat cjelokupnog iznosa utrošenog od strane Agencije na edukaciju radnika (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 radnika.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 58.

Radnik 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 59.

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

Članak 60.

Radnik 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.

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

Članak 61.

Odluke o otkazu i ostale odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju radniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je radnik prijavio Agenciji. U slučaju odbijanja primitka odluke ili da je posljednja adresa koju je radnik prijavio Agenciji pogrešna, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Agencije. Dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od osam (8) dana od isticanja odluke na oglasnoj ploči.

XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S AGENCIJOM

Članak 62.

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

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

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.

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

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

Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa radnika kod Agencije.

Svi projekti nastali za vrijeme trajanja rada radnika u Agenciji ostaju intelektualno vlasništvo Agencije.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 63.

Radnik 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.

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

Radnik 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 radnikom. U slučaju povrede bilo koje odredbe iz ovog Pravilnika o radu, radnik je odgovoran Agenciji za cjelokupnu pretrpljenu štetu, te Agencija ima pravo potraživati naknadu cjelokupne štete (uključujući i izmaklu dobit) od radnika.

Članak 64.

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 radnika u javnoj domeni ili je postala javna na dopušten način, a ne bespravnom radnjom od strane radnika, ili
- b) je po zahtjevu suda ili drugih pravosudnih tijela na temelju pisanog zahtjeva radniku, 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.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 66.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Razvojne agencije Grada Velike Gorice VE-GO-RA.

KLASA: 030-02/2016-01/01

URBROJ: 238/31-23-01-2016-01

Velika Gorica, 25. ožujak 2016. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Petar Rebernišak