

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 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 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, štiti 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 Gorice 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 računalu
- 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 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 ~~predpristupnih fondova EU-a~~, iz sredstava zajmova i darovnica i ostalih inozemnih izvora, a u suradnji sa 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 predpristupnih fondova EU-a, iz sredstava zajmova i darovnica i ostalih inozemnih izvora, a u suradnji sa 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 ovlašteni 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 uračunavaju 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 suprugu, 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 prijepodnevne 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.