

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 149/09 i 61/11) te članka 58. Statuta Grada Rijeke („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 24/09 i 11/10), Gradonačelnik Grada Rijeke, nakon prethodnog savjetovanja sa Podružnicom sindikata gradske uprave Grada Rijeke, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU u upravnim tijelima Grada Rijeke

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu u upravnim tijelima Grada Rijeke (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obveze i odgovornosti iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Rijeke (dalje u tekstu: Grad).

Članak 2.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi odgovarajući propisi i opći akti.

Članak 3.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u upravnim tijelima Grada na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom, te vježbenici.

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve službenike i namještenike neposredno, osim ako pojedina pitanja iz rada i po osnovi rada nisu drugim propisom ili drugim aktom uređena na povoljniji način.

Članak 5.

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

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 6.

Službenici i namještenici primaju se u službu na temelju natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu, Odluci o ustrojstvu upravnih tijela Grada Rijeke i pravilnicima o unutarnjem redu.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u Narodnim novinama i na službenoj web stranici Grada.

Oglas iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se putem nadležne službe za zapošljavanje i na službenoj web stranici Grada..

Članak 7.

Službenicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme utvrđuje se probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Službenicima koji se na rad primaju na određeno vrijeme duže od 6 mjeseci utvrđuje se probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Članak 8.

Za vrijeme probnog rada službenika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.

Probni rad službenika prati i ocjenu o njegovu radu donosi stručni tim od tri člana kojega imenuje pročelnik upravnog tijela.

U stručnom timu iz stavka 2. ovoga članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni službenik, te jedan službenik koji mora imati najmanje istu stručnu spremu koja se traži za radno mjesto na koje je raspoređen službenik na probnom radu.

Članak 9.

Ako stručni tim ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća dostavit će prijedlog pročelniku upravnog tijela za prestanak rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 10.

Na osnovi prijedloga stručnog tima, pročelnik upravnog tijela donosi rješenje o otkazu, najkasnije u roku od osam dana od dana isteka probnog rada.

Danom uručenja rješenja iz stavka 1. ovoga članka službeniku prestaje radni odnos.

Ako pročelnik upravnog tijela ne donese rješenje u roku iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da je službenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 11.

Službeniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanih razloga (bolest i dr.), probni rad može se produžiti za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 12.

Osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažom kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, prima se u službu u svojstvu vježbenika.

S vježbenikom se zasniva radni odnos na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbeničke prakse, s tim da mu se služba može produžiti na neodređeno vrijeme ako u upravnim tijelima Grada postoji slobodno radno mjesto koje se može popuniti i na koje se vježbenika, nakon položenog državnog stručnog ispita, može rasporediti.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 13.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbeničkog staža i dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbeničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti vježbenički staž za najviše tri mjeseca.

Troškove polaganja državnog stručnog ispita podmiruje Odjel za gradsku samoupravu i upravu.

Članak 14.

Radi stjecanja uvjeta radnog iskustva za polaganje državnoga stručnog ispita, u upravna tijela Grada mogu se primiti osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka nemaju status službenika.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavlja se na temelju pisanog ugovora s pročelnikom upravnog tijela.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se opći propisi o radu.

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 15.

Službenici su obvezni za vrijeme trajanja službe stručno se usavršavati za obavljanje poslova odgovarajuće struke odnosno službe.

U skladu s mogućnostima i potrebama upravnih tijela, službenici se mogu stručno usavršavati uz rad putem tečajeva, seminara i drugih odgovarajućih oblika usavršavanja.

Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je pročelnik upravnog tijela, a za pročelnike upravnih tijela Gradonačelnik.

Odluku o upućivanju službenika na stručno usavršavanje donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnog tijela.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u proračunu Grada Rijeke.

Članak 16.

Usavršavanje se može provoditi na domaćim i međunarodnim znanstvenim, obrazovnim, stručnim ili drugim institucijama.

Po završetku stručnog usavršavanja službenik je dužan ostati u službi najmanje dvostruko vremena koliko je trajalo stručno usavršavanje na koje je upućen.

Prije početka stručnog usavršavanja, sa službenikom se sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama koje proizlaze iz stručnog usavršavanja.

IV. NAMJEŠTENICI

Članak 17.

Na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnosi na službenike, osim odredaba o vježbeničkom stažu i obvezi polaganja državnog stručnog ispita te odredaba o raspolaganju.

V. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 18.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme u trajanju od 40 sati redovno se raspoređuje po osam sati na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Redovno dnevno radno vrijeme u pravilu traje od 08,00 do 16,00 sati.

U redovno radno vrijeme iz stavka 3. ovoga članka uključena je i stanka od 30 minuta, koja se, u pravilu, koristi u vremenu od 11,00 do 11,30 sati ili od 11,30 do 12,00 sati.

Gradonačelnik može posebnom odlukom odrediti drugačiji početak i završetak radnog vremena i stanke iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 19.

Zbog potrebe službe, za pojedine ustrojstvene jedinice u upravnim tijelima Grada odnosno za pojedina upravna tijela, pored radnog vremena utvrđenog u članku 18. ovoga Pravilnika, radno vrijeme može se odrediti u smjenama, kao dežurstvo, preraspodijeljeno radno vrijeme te kao rad po pozivu (pripravnost za rad).

Odluku o radnom vremenu iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik.

Prilikom uvođenja rada u smjenama ili preraspodijeljenog radnog vremena za određeno vremensko razdoblje, upravna tijela dužna su pravovremeno izraditi plan takvoga rada sukladno odluci iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 20.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, odnosno izvršenja hitnih i neodgodivih poslova koji se ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu kao i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe službenici i namještenici, dužni su na zahtjev pročelnika upravnog tijela, a po prethodnoj suglasnosti Gradonačelnika raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), te za taj rad imaju pravo na povećanu plaću sukladno ovom Pravilniku.

Preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati najduže šest mjeseci u tijeku kalendarske godine, a tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Za pročelnike upravnih tijela odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi Gradonačelnik.

Članak 21.

Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik i namještenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci pročelnika upravnog tijela.

Članak 23.

Za svaku kalendarsku godinu službenik i namještenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna do najviše šest tjedana.

Pod tjednom u smislu stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se pet radnih dana.

Službenik ili namještenik s invaliditetom za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

Članak 24.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na minimalni broj dana godišnjeg odmora iz članka 23. ovoga Pravilnika, dodaju radni dani po sljedećim kriterijima:

a) Ukupni radni staž službenika i namještenika:

od 1 do 3 godine radnog staža	-	1 radni dan
od 3 do 5 godina radnog staža	-	2 radna dana
od 5 do 10 godina radnog staža	-	3 radna dana
od 10 do 15 godina radnog staža	-	4 radna dana
od 15 do 20 godina radnog staža	-	5 radnih dana
od 20 do 25 godina radnog staža	-	6 radnih dana
iznad 25 godina radnog staža	-	7 radnih dana.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju službenik i namještenik ostvaruje pravo na godišnji odmor.

b) Godišnja ocjena rada službenika i namještenika:

Ako je službenik i namještenik u prethodnoj kalendarskoj godini ocijenjen:

ocjenom „odličan“	-	3 radna dana
ocjenom „vrlo dobar“	-	2 radna dana
ocjenom „dobar“	-	1 radni dan

c) Stručno znanje potrebno za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik raspoređen:

radna mjesta sa uvjetom magistra struke ili stručnog specijaliste	-	5 radnih dana
radna mjesta sa uvjetom sveučilišnog ili stručnog prvostupnika	-	4 radna dana
radna mjesta sa uvjetom srednje stručne spreme	-	3 radna dana
radna mjesta sa uvjetom niže stručne spreme	-	1 radni dan

d) Ako službenik i namještenik radi na šalteru, u smjenama ili turnusima - 1 radni dan

e) Posebni socijalni uvjeti:

roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	-	3 radna dana
samohranom roditelju djeteta mlađeg od 10 godina	-	3 radna dana
roditelju djeteta mlađeg od 7 godina	-	2 radna dana
roditelju dva ili više djeteta mlađih od 10 godina	-	2 radna dana.

Članak 25.

Vježbenik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka vježbenik s invaliditetom ima pravo na 24 radna dana godišnjeg odmora.

Vježbenik stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci vježbeničkog staža.

Članak 26.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom godišnjeg odmora, kojeg donosi pročelnik upravnog tijela odnosno Gradonačelnik za pročelnike upravnih tijela, vodeći računa o potrebi posla i želji službenika i namještenika.

Želja službenika i namještenika o rasporedu korištenja godišnjeg odmora nije obvezujuća za pročelnika upravnog tijela odnosno Gradonačelnika.

Plan godišnjeg odmora sadrži: ime i prezime službenika ili namještenika, ukupan broj dana godišnjeg odmora, kriterije temeljem kojih je utvrđen ukupan broj dana godišnjeg odmora i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Plan godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 27.

Na osnovi plana godišnjeg odmora iz članka 26. ovoga Pravilnika, pročelnik upravnog tijela donosi za svakog službenika i namještenika rješenje, kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz članka 23. i 24. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Za pročelnike upravnih tijela, rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik.

Članak 28.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti godišnji odmor u jednom ili više dijelova, ali najviše u četiri dijela.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Članak 29.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 28. stavka 2. ovoga Pravilnika, službenik i namještenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Službenik i namještenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu neiskorišteni dio godišnjeg odmora iz članka 28. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, 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 roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vršenja dužnosti građana u obrani ili drugog zakonom određenog slučaja opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 32.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 31. stavka 1. ovoga Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 31. stavka 1. ovoga Pravilnika,

- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik koji odlazi u mirovinu (starosnu, prijevremenu, zbog potpune nesposobnosti za rad odnosno profesionalne nesposobnosti za rad) ili kojemu služba odnosno radni odnos prestaje uz isplatu otpremnine zbog organizacijskih ili osobno uvjetovanih razloga prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 33.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba odnosno rad, a koji nije iskoristio godišnji odmor na koji je stekao pravo ili ga nije iskoristio u cijelosti, ima pravo na novčanu naknadu za neiskorišteni godišnji odmor.

Kad služba odnosno rad prestaje zbog smrti službenika ili namještenika, njegovi nasljednici imaju pravo od Grada potraživati naknadu za dio ili cijeli godišnji odmor na koji je pokojni službenik i namještenik stekao pravo, a nije ga iskoristio.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se sukladno odredbi članka 56. ovoga Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Službenik i namještenik kojemu je isplaćena naknada iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu regresa.

Članak 34.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika upravnog tijela odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je obavijestiti Gradonačelnika najmanje tri dana prije njegova korištenja.

O pravu iz stavka 1. ovoga članka donosi se rješenje.

Članak 35.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora službenika i namještenika iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela odnosno za pročelnika upravnog tijela Gradonačelnik.

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

O prekidu odnosno nastavku korištenja godišnjeg odmora donosi se rješenje.

Članak 36.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana
- rođenja djeteta – 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka – 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika – 3 radna dana
- smrti brata ili sestre supružnika, te djeda ili bake supružnika – 1 radni dan
- teške bolesti djeteta, supružnika ili roditelja – 3 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika – 5 radnih dana
- selidbe – 2 radna dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i sl. – 3 radna dana
- nastupanja na kulturnim i sportskim priredbama – 2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi – 2 radna dana.

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

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je službenik i namještenik dao krv te prvi slijedeći dan. U slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta mogu se koristiti naknadno u dogovoru s pročelnikom upravnog tijela odnosno kad je u pitanju pročelnik upravnog tijela u dogovoru s Gradonačelnikom.

Dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na dopust uz naknadu plaće za svako dobrovoljno davanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. podstavka 6. ovoga članka (teška bolest djeteta, supružnika ili roditelja) u trajanju od 3 radna dana posebno za dijete i posebno za svakog roditelja ili supružnika.

U svrhu prenatalnog pregleda, trudna službenica ima pravo na 2 slobodna dana mjesečno, ali je korištenje tog prava dužna najaviti pisanim putem pročelniku upravnog tijela, dva dana prije zakazanog vremena za prenatalni pregled, te dostaviti dokaz o toj činjenici.

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

Članak 38.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 37. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz članka 37. stavak 1. podstavak 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme kada službenik i namještenik koristi godišnji odmor, službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće službenik i namještenik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 39.

Službenik za pripremu prvog polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita ima pravo na 10 radnih dana plaćenog dopusta.

Pod stručnim ispitom iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ispit koji je službenik obavezan položiti sukladno uvjetima radnog mjesta i obveze utvrđene rješenjem o rasporedu.

Namještenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od 10 radnih dana za pripremu prvog polaganja ispita iz struke ukoliko je isto obavezan položiti sukladno uvjetima radnog mjesta i obveze utvrđene rješenjem o rasporedu.

Plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita prvi put, službenik koristi neposredno prije polaganja državnog stručnog ispita. U dane plaćenog dopusta ne uračunava se dan kada službenik polaže državni stručni ispit.

U dane plaćenog dopusta za polaganje državnog stručnog ispita uračunava se dan sudjelovanja službenika na seminaru za polaganje državnog stručnog ispita.

Službeniku i namješteniku za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, može se odobriti do 7 radnih dana plaćenog dopusta godišnje.

Članak 40.

Službenik i namještenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ili mu je isto odobreno u skladu s člankom 15. i 16. ovoga Pravilnika ima pravo na plaćeni dopust tijekom godine do najviše 10 radnih dana za pripremu i polaganje ispita.

Za pripremu i polaganje završnog ispita službenik i namještenik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatnih 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Iznimno službeniku upućenom na školovanje po posebnim programima organiziranim po europskim standardima može se odobriti do najviše 7 radnih dana za pripremu i polaganje svakog ispita.

Članak 41.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi pročelnik upravnog tijela temeljem pisanog zahtjeva službenika i namještenika.

Rješenje o plaćenom dopustu pročelniku upravnog tijela donosi Gradonačelnik.

Članak 42.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 43.

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, iz sljedećih razloga:

- zbog učešća u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima,
- zbog učešća u radu udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- zbog drugih osobnih potreba.

Ako to okolnosti zahtijevaju službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Neplaćeni dopust službeniku i namješteniku odobrava pročelnik upravnog tijela, a preko 30 dana Gradonačelnik uz prethodnu suglasnost pročelnika upravnog tijela.

Neplaćeni dopust pročelniku upravnog tijela odobrava Gradonačelnik.

Članak 44.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava iz radnog odnosa.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 45.

Pročelnik upravnog tijela dužan je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika u službi odnosno na radu, poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Pročelnik upravnog tijela dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Pročelnik upravnog tijela dužan je zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Dostojanstvo službenika i namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima službenik i namještenik redovito dolazi u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja laku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 46.

Službenik i namještenik ima pravo na ulaganje pritužbe vezano za zaštitu dostojanstva.

Članak 47.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom službe odnosno rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo odnosno drugo nadležno tijelo.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće 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 zaposlene 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.

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NAKNADE

1. Plaće

Članak 48.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Gradonačelnik.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za poslove u posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

2. Dodatak za prehranu

Članak 49.

Službenik i namještenik ima pravo na dodatak za prehranu u iznosu od 400,00 kn bruto.

3. Dodatak na radni staž

Članak 50.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža (0,5%) primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca.

Pod radnim stažem iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se vrijeme provedeno u službi odnosno radnom odnosu kao i vrijeme obavljanja samostalne djelatnosti, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja, s tim da se staž osiguranja s povećanim trajanjem (beneficirani staž) uračunava u radni staž samo u stvarnom trajanju.

4. Ostali dodaci na plaću

Članak 51.

Osnovna plaća službenika i namještenika, uvećat će se:

- za rad noću - 50%
- za prekovremeni rad - 50%
- za rad subotom - 25%
- za rad nedjeljom - 35%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs - 150%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko službenik i namještenik radi naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu u prvoj i drugoj smjeni – 10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta - 10%
- za rad u turnusu – 5%
- za pasivno dežurstvo (pripravnost za rad) - 10%.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim dodatka za rad u drugoj smjeni i dodatka za rad u turnusu.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika ili namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u smjenama (2 prve – 2 druge – 2 treće – 2 dana slobodna) ili u turnusu, smatra se svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati.

Vrijednost sata prekovremenog rada službenika ili namještenika utvrđuje se primjenom prosječnog mjesečnog fonda od 174 sata.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. ovoga članka, službenik i namještenik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Svi službenici i namještenici, neovisno o rasporedu radnog vremena, odnosno neovisno o tome da li rade u smjenama, turnusima ili pet radnih dana u tjednu, imaju pravo na naknadu plaće za blagdane i zakonom predviđene neradne dane samo ako prema rasporedu radnog vremena u te dane nisu morali raditi.

Ako blagdan ili zakonom utvrđen neradni dan pada u dane tjednog odmora (kada službenik ili namještenik inače ne bi radio po rasporedu radnog vremena) službenik ili namještenik nema pravo na naknadu plaće.

Ako službenik ili namještenik radi u dane blagdana ili zakonom utvrđene neradne dane, nema pravo na naknadu plaće, već ostvaruje pravo na plaću za redovan rad uvećanu za 150% za rad u dane blagdana ili zakonom utvrđenog neradnog dana.

Pod radom u drugoj smjeni razumijeva se rad od 14,00 do 22,00 sata.

Dodatak na plaću za rad u drugoj smjeni službenik ili namještenik ostvaruje samo za stvarno odrađene sate u drugoj smjeni.

Dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta, smatra se rad službenika ili namještenika koji je prema utvrđenom radnom vremenu organiziran tako da posao ne obavlja dnevno u kontinuitetu, nego tijekom dana u dva različita termina, s tim da je prekid rada između tih termina duži od 90 minuta.

Rad u turnusu je rad službenika ili namještenika koji službenik ili namještenik sukladno utvrđenom radnom vremenu obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca po 12 sati dnevno, u ciklusima 12-24-12-48.

Pod pasivnim dežurstvom razumijeva se pripravnost za rad izvan redovnog radnog vremena i izvan radnog mjesta (pripravnost kod kuće). Pasivno dežurstvo ne smatra se radom.

Za pasivno dežurstvo službenika ili namještenika isplatiti će se 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva a na temelju službene evidencije.

U slučaju da službenik ili namještenik koji je na pasivnom dežurstvu bude pozvan na izvršenje radnih zadataka, za sate radnog angažmana ne ostvaruje pravo na isplatu 10% satnice redovnog rada, već ostvaruje pravo na osnovnu plaću, pravo na dodatke na osnovnu plaću i dodatke na plaće sukladno odredbama ovoga članka.

Pasivno dežurstvo utvrđuje se samo za specifične službe na prijedlog pročelnika upravnog tijela i uz suglasnost Gradonačelnika.

Obveza službenika ili namještenika – korisnika službenih mobilnih telefona da budu dostupni tijekom i izvan radnog vremena, za blagdane i zakonom utvrđene neradne dane od 0-24 sata, ne smatra se pasivnim dežurstvom.

Članak 52.

Osnovna plaća službenika uvećat će se za 8% ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno 15% ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, te ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

- ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem je zaposlen i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem je zaposlen,
- ako je službenik u upravnim tijelima Grada zaposlen najmanje 5 godina nakon položenog državnog stručnog ispita. Da li je znanstveni stupanj (magistra ili doktora znanosti) u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi utvrđuje Gradonačelnik na temelju pisanog obrazloženja pročelnika upravnog tijela.

Pročelnik upravnog tijela ne ostvaruje pravo na uvećanje osnovne plaće s osnova znanstvenog stupnja.

Članak 53.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za protekli mjesec, u pravilu najkasnije peti radni dan tekućeg mjeseca. Od isplate jedne do druge plaće ne može proći više od 35 dana.

Članak 54.

Ako službenik i namještenik, pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu nadređenog poslove i zadaće odsutnog službenika i namještenika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću radnog mjesta čije poslove obavlja ako je za njega povoljnije, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

6. Naknada plaće

Članak 55.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u slijedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje službenik i namještenik nije odgovoran.

Članak 56.

Za izračun naknade plaće iz članka 55. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika (godišnji odmor) uzimaju se tri plaće koje su isplaćene u prethodna tri mjeseca, a prosječna plaća po satu za prethodna tri mjeseca je zbroj plaća podijeljen sa satima rada na koje se plaća odnosi (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Kod obračuna u prosjek iz stavka 1. ovoga članka ne uračunavaju se naknada plaće, primici po osnovi potpora vezanih za službenika i namještenika koji su isplaćeni kao plaća u poreznom smislu, kao i primici koji su isplaćeni kao potpora zbog obiteljskih razloga.

Naknada plaće u ostalim slučajevima iz članka 55. ovoga Pravilnika utvrđuje se u visini osnovne plaće koju bi službenik i namještenik ostvario kao da je radio.

Službenik i namještenik koji je bio na bolovanju ili mu se iz drugih opravdanih razloga ne može utvrditi prosječna mjesečna plaća, naknada plaće utvrđuje se sukladno stavku 3. ovoga članka.

Članak 57.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od plaće koju bi primio da je u tom mjesecu radio.

Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu. U slučaju bolovanja više od 42 dana zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu službeniku ili namješteniku pripada naknada u visini 100% iznosa osnovne plaće bez obzira na visinu refundacije naknade od strane HZZO-a. Razliku naknade do 100% iznosa snosi Poslodavac.

Ozljeda na radu je ona ozljeda službenika i namještenika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda službenika i namještenika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

7. Ostale naknade, potpore i nagrade

Članak 58.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora ukoliko su za isto osigurana sredstva u proračunu Grada.

Odluku o isplati i visini naknade iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik.

Službenik i namještenik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ukoliko se isplata regresa vrši, ima pravo na isplatu regresa razmjerno broju dana godišnjeg odmora koji će koristiti.

Članak 59.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 3 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene u upravnim tijelima Grada za prethodnu godinu.

Članak 60.

Obitelj službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada, u visini od 5 osnovica i troškove pogreba,
- smrti službenika i namještenika, u visini od 3 osnovice i troškove pogreba.

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba ali najviše do visine 2 osnovice.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini 1osnovice.

Članak 61.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć (potporu) po svakoj osnovi, u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, u visini 1 osnovice, jednom godišnje,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, u visini 2 osnovice,
- nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika službenika i namještenika, u visini 1 osnovice,
- za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih i drugih pomagala (koje nije pokriveno osnovnim i dopunskim osiguranjem) uz mišljenje nadležnog liječnika, u visini priloženih računa, ali najviše u visini 1 osnovice, i to jednom godišnje,
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode u visini 1 osnovice,
- za rođenje djeteta, u visini 1 osnovice.

Pravo na pomoć (potporu) iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ima i službenica i namještenica koja se nalazi na bolovanju zbog komplikacija u trudnoći.

Rodiljni dopust ne smatra se bolovanjem.

Teška invalidnost podrazumijeva konačno i nepopravljivo teško pogoršanje zdravstvenog stanja koje ima za posljedicu smanjenje životnih i radnih aktivnosti nakon završenog liječenja, utvrđeno konačnim nalazom i mišljenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja u postupcima ostvarivanja prava iz invalidskog osiguranja ili iz zakona kojim se reguliraju prava hrvatskih branitelja.

Pravo iz stavka 1. podstavka 2. i 3. ovoga članka, službenik i namještenik ili njegova obitelj može ostvariti jednom u životu za sebe, pojedinog supružnika i službenikovog i namještenikovog djeteta, i to u godini u kojoj je invalidnost utvrđena.

Pravo na pomoć iz stavka 1. podstavka 4. ovoga članka ima službenik i namještenik i uzdržavano dijete.

Ako su oba roditelja službenici ili namještenici Grada Rijeke, pomoć (potpora) iz stavka 1. podstavka 6. ovoga članka isplatit će se jednom od roditelja.

Članak 62.

Pod pojmom „osnovica“ iz članka 60. i 61. ovoga Pravilnika podrazumijeva se osnovica u visini 5.000,00 kuna bruto.

Članak 63.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Dnevnice za službeno putovanje utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa sukladno pozitivnim propisima.

Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata službeniku i namješteniku pripada iznos jedne dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati službeniku i namješteniku pripada iznos od 1/2 dnevnice.

Pravo na dnevnice iz ovoga članka i pravo na prekovremeni rad iz članka 51. ovoga Pravilnika međusobno se isključuju.

Članak 64.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li djelatniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Visina naknade terenskog dodatka isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa sukladno pozitivnim propisima.

Terenski se dodatak službeniku i namješteniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za sljedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 65.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta upravnog tijela, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta upravnog tijela.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa sukladno pozitivnim propisima.

Članak 66.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne mjesečne odnosno godišnje karte mjesnim odnosno međumjesnim javnim prijevozom, ako je njegovo mjesto rada udaljeno od mjesta stanovanja najmanje jednu stanicu mjesnog javnog prijevoza.

Ako službenik i namještenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni javni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno.

Službenik ili namještenik koji je bio odsutan s posla (godišnji odmor, bolovanje i sl.) samo dio kalendarskog mjeseca ima pravo na punu naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.

Službenik i namještenik koji je na bolovanju do 42 dana, ostvaruje pravo na troškove prijevoza.

Članak 67.

Ako je Gradonačelnik službeniku i namješteniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u visini od 30% cijene litre benzina (bezolovni – 95 okt.) po prijeđenom kilometru, a sukladno pozitivnim propisima.

Članak 68.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 69.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni rad u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno njihovim pravnim prednicima, te trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad, kada navršši 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina neprekidnog rada u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka, isplaćuje se uz plaću za mjesec u kojem je službenik i namještenik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 70.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu godišnje nagrade (Božićnice) ukoliko su za isto osigurana sredstva u proračunu Grada.

Odluku o isplati i visini nagrade iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik.

Pravo na isplatu godišnje nagrade iz stavka 1. ovoga članka ima službenik i namještenik koji je u službi u upravnim tijelima Grada proveo 12 mjeseci u tekućoj godini.

Iznimno, službenik i namještenik koji je na radu proveo 11 mjeseci u tekućoj godini, a sa 30.12. odlazi u mirovinu ili mu radni odnos s tim datumom prestaje zbog razloga iz članka 79. i 80. ovoga Pravilnika ima pravo na isplatu punog iznosa godišnje nagrade.

Službenik i namještenik koji je u službi u upravnim tijelima Grada manje od 12 mjeseci u tekućoj godini ili mu je služba u tekućoj godini prestala iz opravdanog razloga, ima pravo na isplatu razmjernog dijela godišnje nagrade.

Za izračun razmjernog dijela godišnje nagrade uzima se u obzir svaki puni mjesec radnog odnosa, odnosno 1/12 utvrđenog iznosa godišnje nagrade za svaki puni mjesec proveden u radnom odnosu.

Članak 71.

U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu službenika i namještenika do 15 godina starosti kao i djetetu koje u tekućoj godini navršši 15 godina života isplatit će se poklon u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pozitivnim propisom.

Ako su oba roditelja zaposlena u upravnim tijelima Grada, poklon iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanje člana obitelji prema pozitivnim propisima koji reguliraju porez na dohodak.

Članak 72.

Službenik i namještenik ima pravo na dar u naravi do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak ukoliko su za isto osigurana sredstva u proračunu Grada.

Odluku o isplati dara u naravi iz stavka 1. ovoga članka donosi Gradonačelnik.

Članak 73.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebним ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

VIII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 74.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obvezatno se u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku dostavljaju službeniku i namješteniku.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik ima pravo podnošenja prigovora pročelniku upravnog tijela u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Pročelnik upravnog tijela dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

Članak 75.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru službenika i namještenika na rješenje iz članka 74. ovoga Pravilnika pročelnik upravnog tijela dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik i namještenik.

Članak 76.

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, osim ako s pročelnikom upravnog tijela ne postigne drugačiji sporazum.

Članak 77.

Otkazni rok odnosno rok raspolaganja iznosi:

- najmanje dva tjedna, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo godinu dana,
- dva mjeseca, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo dvije godine,
- tri mjeseca, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo pet godina,
- četiri mjeseca, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo deset godina,
- pet mjeseci, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo petnaest godina,
- šest mjeseci, ako je službenik i namještenik u radnom odnosu proveo dvadeset i više godina.

Za određivanje dužine raspolaganja odnosno otkaznog roka računa se neprekidni radni staž u Gradu i pravnim prednicima.

Kao neprekidni radni staž uzima se i neprekidni radni staž proveden u trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad, te neprekidni radni staž proveden u državnim tijelima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pod uvjetom da je službenik i namještenik preuzet sporazumom.

Službenik i namještenik koji se po sporazumu premjesti u trgovačko društvo ili ustanovu čiji je osnivač Grad ili se iz tih društava i ustanova preuzme u Grad zadržava sva dotadašnja stečena prava iz službe i rada.

Službeniku i namješteniku koji odbije raspored i premještaj, prestaje služba odnosno radni odnos na dan kada je trebao početi raditi na novom radnom mjestu.

Članak 78.

Istekom roka raspolaganja odnosno otkaznog roka službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno radni odnos po sili zakona.

Članak 79.

Službenik i namještenik kojemu služba odnosno radni odnos prestaje zbog organizacijskih, poslovnih ili osobno uvjetovanih razloga, ima pravo na otpremninu u visini polovice njegove bruto prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu neprekidne službe odnosno rada u Gradu, drugim upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno njihovim pravnim prednicima, trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad kao i u slučaju kada je službenik i namještenik preuzet sporazumom iz članka 77. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka službenik i namještenik stječe pod uvjetom da je u radnom odnosu neprekidno najmanje dvije godine u Gradu odnosno u tijelima iz članka 77. ovoga Pravilnika.

Pravo na otpremninu ne ostvaruje službenik i namještenik kojem radni odnos prestaje iz razloga uvjetovanih ponašanjem službenika i namještenika, te ako mu radni odnos prestaje sukladno odredbi članka 77. stavka 5. ovoga Pravilnika.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku s isplatom zadnje plaće, a najkasnije mjesec dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 80.

Službenik i namještenik kojem prestaje služba odnosno radni odnos zbog ozljede koju je pretrpio na radu ili mu je utvrđena profesionalna nesposobnost za rad, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od iznosa utvrđenog člankom 79. ovoga Pravilnika.

Službenik i namještenik iz stavka 1. ovoga članka koji neopravdano odbije zaposlenje na ponuđenim mu poslovima nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 81.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku i namješteniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema pozitivnim propisima o mirovinskom osiguranju može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određen mirovinski staž.

Članak 82.

Službeniku i namješteniku kojem nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može prestati radni odnos, bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

Članak 83.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, čelnik upravnog tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo radno mjesto, čije je poslove sposoban obavljati, a koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Pročelnik upravnog tijela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Službenik i namještenik iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

IX. INFORMIRANJE

Članak 84.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,
- o rezultatima rada,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz službe, odnosno rada.

X. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 85.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama međunarodne organizacije rada te zakonima.

Članak 86.

Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenog da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak Poslodavca na službenike i namještenike članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 87.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada te zakonima, te da svoje djelovanje neće provoditi na način koji će štetiti djelotvornosti rada, ugledu i poslovanju upravnih tijela Grada.

Članak 88.

Sindikata je dužan obavijestiti Poslodavca i pročelnika upravnog tijela o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 89.

Aktivnosti sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu Grada ne smiju biti sprječavane ili ometane ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima te drugim propisima.

Članak 90.

Sindikata povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti te službenog puta u svezi s tom dužnosti smatra se ozljedom na radu kod poslodavca.

Pročelnik upravnog tijela sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, dužan je omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu.

Članak 91.

Kad sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i poslodavca.

Članak 92.

Sindikata povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog obavljanja sindikalne aktivnosti.

Članak 93.

Za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti u upravnom tijelu, sindikalnom povjereniku, bez suglasnosti Sindikata :

- ne može prestati radni odnos,
- ne može ga se premjestiti na druge poslove u okviru istoga upravnog tijela bez njegove suglasnosti, niti staviti na raspolaganje,
- ne može se protiv njega pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti.

Članak 94.

Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, Poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj zaposlenih.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke:

- o donošenju pravilnika o radu,
- o donošenju odluke o načinu utvrđivanja plaće,
- o rasporedu radnog vremena,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najduže u roku od 8 dana od dostave odluke iz stavka 2. ovoga članka Poslodavcu dati primjedbe.

Poslodavac je dužan razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 95.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz službe odnosno rada te o zauzetim stajalištem u roku od 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti Sindikat.

Poslodavac je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenih.

Članak 96.

Poslodavac je dužan, bez naknade, za rad sindikata osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostoriju za rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi i drugih davanja, preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova sindikata (pristupnica i sl.).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 98.

Odredba članka 69. ovoga Pravilnika primjenjuje se od 01. siječnja 2013. godine.

Službenik i namještenik koji stekne pravo na jubilarnu nagradu do 31. prosinca 2012. godine, ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni ukupni rad u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno njihovim pravnim prednicima, te trgovačkim društvima i ustanovama čiji je osnivač Grad, kada navrši:

- 5 godina – u visini 1/3 prosječne mjesečne plaće,
- 10 godina – u visini 1 prosječne mjesečne plaće,

- 15 godina – u visini 1,25 prosječne mjesečne plaće,
- 20 godina – u visini 1,5 prosječne mjesečne plaće,
- 25 godina – u visini 1,75 prosječne mjesečne plaće,
- 30 godina – u visini 2 prosječne mjesečne plaće,
- 35 godina – u visini 2,5 prosječne mjesečne plaće,
- 40 godina – u visini 3 prosječne mjesečne plaće.

Pod pojmom prosječna mjesečna plaća iz prethodnog stavka ovoga članka podrazumijeva se prosječna mjesečna bruto plaća u upravnim tijelima Grada isplaćena za prethodnu godinu.

Članak 99.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave.
Pravilnik se objavljuje isticanjem na intranet stranici Grada.

KLASA: 023-01/12-04/79-85
URBROJ: 2170/01-15-00-12-1
Rijeka, 7. studenog 2012.



GRADONAČELNIK

[Handwritten signature]
m. r. Vojko OBERSNEL