

Na temelju članka 27. Statuta Županijske uprave za upravljanje županijskim i lokalnim cestama Koprivničko-križevačke županije (dalje; Uprava) i Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, Upravno vijeće Uprave donosi ;

P R A V I L N I K

o radu i plaćama (dalje; Pravilnik)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obaveze zaposlenika prema Zakonu o radu, Zakonu o ustanovama i Zakonu o sprječavanju sukoba interesa i to:

- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i dopusti,
- plaće i dodaci na plaće, materijalna prava i odgovornost,
- zaštita prava, zdravlja i sigurnost zaposlenika na radu,
- prestanak radnog odnosa,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- kriteriji za obračun plaća, naknadama plaća i drugim primanjima zaposlenika Uprave

Zaposlenikom se smatra i ravnatelj.

Članak 2.

Zaposlenici su obvezni savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopljen Ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine te štiti poslovne interese Uprave.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonima i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Upravi ako ispunjava opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonima, Pravilnikom, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u Upravi i drugim propisima.

Način zasnivanja radnog odnosa

Članak 4.

Zaključak ili Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom, na prijedlog ravnatelja, donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Na osnovu akta iz stavka 1. ravnatelj provodi postupak i izbor osobe s kojom će se zasnovati radni odnos za sva radna mjesta osim za ravnatelja.

Zaposlenici se primaju na rad na osnovu natječaja, sukladno zakonima i Pravilniku.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja provodi se prema Zakonu o cestama i Statutu Uprave .

Sklapanje ugovora o radu

Članak 5.

S izabranim Zaposlenikom sklapa se Ugovor o radu koji sa Zaposlenikom potpisuje ravnatelj Uprave kao poslodavac.

Sa izabranim Zaposlenikom za poslove ravnatelja Uprave Ugovor o radu potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Uprave.

Ugovor o radu mora biti usklađen sa Zakonom o radu, Pravilnikom i drugim primjenjivim zakonima. Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen Ugovorom o radu.

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

Prije stupanja na rad Zaposleniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte Uprave.

Članak 6.

Ugovor o radu se, u pravilu, sklapa na neodređeno vrijeme.

Iznimno, Ugovor o radu može se sklopiti i na određeno vrijeme, pogotovo kada se radi o:

- zamjeni privremeno odsutnog zaposlenika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- zapošljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i zapošljavanju vježbenika ili pripravnika,
- zapošljavanju ravnatelja,
- drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu

Članak 7.

Osobu koja prvi puta zasniva radni odnos, osim ravnatelja, može se zaposliti kao pripravnika. Pripravnik zasniva radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o potrebi Uprave, sukladno radnim mjestima iz čl. 16. Pravilnika.

Pripravnički staž traje:

- šest mjeseci za poslove sa zaključno IV i V stupnjem obrazovanja (srednja stručna sprema)
- devet mjeseci za poslove VI stupnja obrazovanja (sveučilišni ili stručni prvostupnik)
- dvanaest mjeseci za poslove VII stupnja obrazovanja (magistar struke ili stručni specijalist)

Za praćenje osposobljavanja pripravnika ravnatelj imenuje povjerenstvo od 3 člana koje na kraju pripravničkog staža daje ocjenu pripravnikove osposobljenosti za samostalni rad.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža koeficijent složenosti poslova se umanjuje za 30 %.

III RADNO VRIJEME, PLAĆENI GODIŠNJI ODMOR I DOPUST

Radno vrijeme

Članak 8.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

Raspored radnog vremena je od 7 do 15 sati, a po pojavi izvanrednih događaja na cestama i tijekom 24 sata.

Članak 9.

Zaposlenik, koji radi puno radno vrijeme, ima pravo na odmor od 30 minuta u tijeku rada, koji može koristiti najmanje 2 sata nakon početka radnog vremena te najkasnije 2 sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ubraja se u radno vrijeme.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno. Tjedni odmor zaposlenik će koristiti u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora, mora mu se za svaki taj dan osigurati jedan dan odmora, kojeg će koristiti tijekom sljedećeg tjedna.

Plaćeni godišnji odmor

Članak 10.

Najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora, na koji zaposlenik ima pravo svake kalendarske godine, je 20 radnih dana.

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

Na plaćeni godišnji odmor duži od 20 dana zaposlenik ima pravo ovisno o:

1. složenosti poslova i radnih zadataka:

a) ravnatelj	4 radna dana
b) poslovi VI i VII stupnja stručne spreme	3 radna dana
c) poslovi IV i V stupnja stručne spreme	2 radna dana

2. dužini radnog staža:

- od 2 do 5 godina	2 radna dana
- od 5 do 10 godina	3 radna dana
- od 10 do 15 godina	4 radna dana
- od 15 do 20 godina	5 radna dana
- od 20 do 30 godina	6 radnih dana
- od 30 i više godina	7 radnih dana

3. posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan

Malodobno dijete treba biti osigurano na ime zaposlenika i starosti do 12 godina.

Pripravnici, vježbenici i osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, imaju pravo godišnje na 20 radnih dana plaćenog godišnjeg odmora, odnosno na jednu dvanaestinu po mjesecu odrađenog staža.

Članak 11.

Ukupan broj dana plaćenog godišnjeg odmora ne može biti veći od 30.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu plaćenog godišnjeg odmora za svakih mjesec dana rada u slučajevima:

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

Članak 12.

Rješenje o plaćenom godišnjem odmoru donosi ravnatelj u skladu s potrebama organizacije rada. Godišnji odmor iz prethodne godine zaposlenik može koristiti najkasnije do 30. lipnja kalendarske godine.

Plaćeni dopust

Članak 13.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obaveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima ;

- Sklapanja braka	5 radnih dana
- Rođenje djeteta	5 radnih dana
- Smrti člana uže obitelji	5 radnih dana
- Smrti člana šire obitelji	1 radni dan
- Selidbe	2 radna dana
- Teške bolesti člana uže obitelji	3 radna dana
- Elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika	3 radna dana

Za užu obitelj uzima se definicija iz Pravilnika o porezu na dohodak, a svi ostali članovi obitelji smatraju se širom obitelji.

IV PLAĆA ZA IZVRŠENI RAD, RADNA MJESTA

Članak 14.

Plaću za izvršeni rad čini osnovna bruto plaća na osnovi složenosti poslova radnog mjesta, za koju je zaposlenik sklopio Ugovor o radu za normalne uvjete rada, uvećana za radni staž.

Članak 15.

Osnovnu bruto plaću zaposlenika čini osnovica plaće pomnožena sa koeficijentom složenosti poslova.

Osnovicu plaće čini prosječna tromjesečna bruto plaća po zaposlenome u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj.

Dužnost je ravnatelja usklađivati sve rashode za zaposlene prema usvojenom Financijskom planu.

Članak 16.

Radna mjesta u Upravi se razvrstavaju u slijedeće grupe poslova sa pripadajućim koeficijentima složenosti poslova, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji;

RADNO MJESTO	koeficijent složenosti poslova
1. Ravnatelj-VSS	3,18
2. Stručni suradnik za upravno tehničke poslove i sigurnost prometa-VSS	2,10
3. Stručni suradnik za upravno tehničke poslove i sigurnost prometa-VŠS	2,00
4. Voditelj organizacijske jedinice-VSS	2,50
5. Voditelj organizacijske jedinice-VŠS	2,40
6. Nadzorni inženjer-VSS	2,30
7. Nadzorni inženjer-VŠS	2,20
8. Organizator održavanja, zaštite i nadzora cesta -VSS	2,10
9. Organizator održavanja, zaštite i nadzora cesta -VŠS	2,00
10. Glavni knjigovođa i administrativni tajnik-VSS	2,10
11. Glavni knjigovođa i administrativni tajnik-VŠS	2,00
12. Knjigovođa i administrativni tajnik - SSS	1,90
13. Pomoćni knjigovođa i administrativni tajnik - VSS	1,70

14. Pomoćni knjigovođa i administrativni tajnik - VŠS	1,60
15. Pomoćni knjigovođa i administrativni tajnik - SSS	1,45
16. Pomoćnik u organizaciji održavanja, zaštite i nadzora cesta- VSS	1,70
17. Pomoćnik u organizaciji održavanja, zaštite i nadzora cesta- VŠS	1,60

Članak 17.

Svakom se poslu utvrđuje **koeficijent složenosti poslova**, ovisno o složenosti i opsegu poslova radnog mjesta.

Članak 18.

Koeficijent složenosti poslova povećava se nakon svake navršene godine ukupnog radnog staža za 0,5 %, s time da povećanje može iznositi najviše 20 %.

Članak 19.

Zaposlenici u Upravi mogu ostvariti varijabilnu plaću i to povećanje plaće za izuzetno dodatno zalaganje, najviše do 10 % na neto iznos utvrđene mjesečne plaće, kao i najviše do 10% umanjnja plaće za neobavljene poslove ili nedvojbenu utvrđenu namjernu ili nenamjernu financijsku štetu. Za varijabilni dio plaće ravnatelj će donijeti dodatne kriterije na osnovu kojih će moći donositi odgovarajuće Odluke.

Članak 20.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini koju bi primio da je to vrijeme proveo na redovnom radu u slijedećim slučajevima:

- za vrijeme godišnjeg odmora,
- za vrijeme plaćenog dopusta,
- za vrijeme blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom.

Članak 21.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme bolovanja na teret Uprave prema Zakonu o radu.

Članak 22.

Zaposleniku se mogu isplatiti primjenjivi iznosi (primici), kao jednokratni ili mjesečni dodaci na plaću, u neoporezivom iznosu prema Pravilniku o porezu na dohodak, za što ravnatelj mora donijeti posebne Odluke sukladno financijskom planu Uprave.

U odnosu na ravnatelja, a vezano za isplate iz stavka 1. ovog članka, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa.

V DRUGA PRIMANJA ZAPOSLENIKA

Članak 23.

Zaposlenici Uprave imaju pravo na druge isplate (primitke) i to:

- otpremnina,
- pomoći,
- dnevnice,
- troškovi prijevoza za vrijeme službenog puta,
- ostali primici i potpore.

U odnosu na ravnatelja, a vezano za isplate iz stavka 1. ovog članka, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 24.

Ako Ugovorom o radu nije drugačije definirano, zaposleniku Uprave prilikom odlaska u mirovinu, zbog poslovno ili osobno uvjetovanog otkaza ili sporazumnog prestanka rada, sve prema zakonu kojim se uređuje radni odnos, pripada pravo na otpremninu u neoporezivom iznosu, prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 25.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na potporu i to obitelj u slučaju smrti zaposlenika, a zaposlenik u slučaju smrti člana uže obitelji i zbog bolovanja dužeg od 90 dana, u neoporezivom iznosu prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 26.

Kada je zaposlenik upućen na službeni put, pripada mu dnevnicu i naknada za noćenje. Dnevnicu se priznaje prema Odluci koju donosi ravnatelj ili Pravilniku o porezu na dohodak. Troškovi noćenja priznaju se u punom iznosu računa za noćenje. Puna dnevnicu priznaje se kada se na službenom putu provede neprekidno preko 12 do 24 sata. Pola dnevnice priznaje se kada se na službenom putu provede neprekidno preko 8 do 12 sati.

Članak 27.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u inozemstvo, dnevnicu i troškovi putovanja obračunavaju se sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 28.

Ako za vrijeme službenog puta zaposlenik ne koristi službeno vozilo, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini stvarnih troškova prema priloženim računima.

Članak 29.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe ukoliko je put neodgodiv, a nije na raspolaganju službeno vozilo. Visina naknade troškova za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe po prijeđenom kilometru iznosi limitirani iznos prema Pravilniku o porezu na dohodak, što se dokazuje urednim i vjerodostojnim putnim nalogom ili drugim dokazom.

Upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe odobrava ravnatelj Uprave.

Nalog za službeno putovanje izdaje ravnatelj Uprave ili po njemu ovlaštena osoba.

Stavak 1. ovog članka odgovarajuće se primjenjuje i na članove Upravnog vijeća Uprave, ako im je prebivalište ili boravište udaljeno 5 km i više od sjedišta Uprave.

Članak 30.

Zaposlenici Uprave imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla u punom iznosu dnevne putne karte najpovoljnijeg javnog prijevoza koji je dostupan, ako je udaljenost mjesta prebivališta ili boravišta zaposlenika do sjedišta njegovog radnog mjesta veća od 5 km.

Članak 31.

Zaposlenik ima pravo na isplatu nagrade za navršene godine ukupnog radnog staža u neoporezivom iznosu određenom u Pravilniku o porezu na dohodak.

U odnosu na ravnatelja, a vezano za isplate iz stavka 1. ovog članka, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 32.

Zaposlenik ima pravo na poklon za djecu do navršenih 15 godina starosti u neoporezivom iznosu određenom prema Pravilniku o porezu na dohodak ako je nositelj zdravstvenog osiguranja djeteta.

U odnosu na ravnatelja, a vezano za isplate iz stavka 1. ovog članka, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 33.

Zaposleniku se u okviru financijskih mogućnosti može isplatiti potpora radi otklanjanja posljedica elementarnih nepogoda, nabave pomagala i participacija u zdravstvenom liječenju. O potpori odlučuje ravnatelj Uprave uz suglasnost Upravnog vijeća Uprave.

U odnosu na ravnatelja, a vezano za isplate iz stavka 1. ovog članka, odgovarajuće se primjenjuje Zakon o sprječavanju sukoba interesa.

VI POSEBNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Vježbenicima, koji su sklopili sa Upravom Ugovor o radu, za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, obračunavat će se neto plaća u visini propisane minimalne plaće uvećane za 10%.

Članak 35.

Za pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o radu kao i drugi zakoni i propisi iz područja plaća i ostalih materijalnih prava zaposlenika.

Članak 36.

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daju Upravno vijeće i ravnatelj Uprave.

Članak 37.

Svi nazivi radnih mjesta navedeni u Pravilniku u muškom rodu su rodno neutralni.

Članak 38.

Pravilnik se primjenjuje od 01.09.2024. godine, a prestaje važiti ranije donesen Pravilnik, KLASA: 007-04/23-11/001 ;URBROJ: 2137-113-07-23-006 od 31.01.2023. godine.

Upravno vijeće broj 17

KLASA: 007-04/24-11/003

URBROJ: 2137-113-07-24-003

Križevci, 02.08.2024. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Saša Cestar, dipl.ing.prom.

