

Temeljem članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma ("Narodne novine broj.52/19 i 42/20) i članka 24.Statuta Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije („Narodne novine“, broj 75/20.) Turističko vijeće Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije na 08. sjednici održanoj dana 02.03.2022.godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU

Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije

1. TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje sklapanje ugovora o radu, radno vrijeme, odmori i dopusti, odgovornost radnika, plaće i materijalna prava radnika, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja važna za radnike zaposlene u Turističkoj zajednici Krapinsko-zagorske županije.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na osobe oba spola.

2. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 2.

Radnici se primaju u radni odnos na temelju Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici Krapinsko-zagorske županije.

Direktor Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu: Turistička zajednica) raspisuje natječaj za radna mjesta u Turističkoj zajednici.

S izabranim radnikom sklapa se ugovor o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i druge akte sukladno zakonskim i drugim propisima.

Članak 3.

Radnici se primaju u radni odnos u pravilu na neodređeno vrijeme.

U slučaju potrebe, radnici se mogu primiti i u radni odnos na određeno vrijeme.

Članak 4.

Radnici se primaju u radni odnos uz obvezni probni rad od najmanje dva mjeseca.

Za vrijeme probnog rada radnika ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća u pogledu načina rada i usvojenog znanja.

Za vrijeme probnog rada radnikov rad prati i donosi ocjenu o njegovu radu direktor Ureda.

Članak 5.

Ako direktor ocijeni da radnik na probnom radu ne ostvaruje zadovoljavajuće rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova određenog radnog mjesta te da radnik nije zadovoljio na probnom radu, direktor radniku otkazuje ugovor o radu zbog nezadovoljavanja na probnom radu.

Otkazni rok kod probnog rada je sedam dana.

Ukoliko direktor ne otkáže ugovor o radu zbog nezadovoljavanja na probnom radu do isteka probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 6.

Puno radno vrijeme radnika u Uredu je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka, ali odlukom direktora radno vrijeme se može za sve ili samo za pojedine radnike i drugačije rasporediti.

Članak 7.

Radnici počinju u pravilu s radom u 7,00 sati, a završavaju s radom u 15,00 sati, a odlukom direktora, može se za sve ili samo za pojedine radnike odrediti drugo vrijeme početka i završetka rada.

Članak 8.

Odlukom direktora, radno vrijeme radnika može se rasporediti u nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 9.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi direktor.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako radnik radi na poslovima na kojima priroda rada ne dozvoljava prekid rada, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Za vrijeme korištenja slobodnih dana radniku pripada pravo na plaću kao da je na radu.

Članak 10.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 11.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 9. ovog Pravilnika.

(2) Odmor radnici koriste nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje sljedeći.

(3) Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavaka 1. i 2. ovog članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

(4) Iznimno, radnicima koji zbog organizacije rada ne mogu iskoristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovog članka, pravo na tjedni odmor, Odlukom direktora, može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se ne pribraja dnevni odmor iz članka 9. ovog Pravilnika.

Članak 12.

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

Članak 13.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 14.

Radniku se godišnji odmor utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Iznimno, od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a

toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 15

Radnik ima pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu od najmanje četiri tjedna koji se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima, kako sljedi, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini, osim kad se radi o slijepom radniku i radniku donatoru organa:

1. s obzirom na složenost poslova radnog mjesta na koje su radnici raspoređeni:

- magistar struke ili stručni specijalist ili visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim propisima 5 dana
- sveučilišni ili stručni prvostupnik ili viša stručna sprema stečena prema prijašnjim propisima 4 dana
- srednja stručna sprema 3 dana
- niža stručna sprema od srednje stručne spreme 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 2 dana

Slijepi radnik i radnik donator organa ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Članak 16.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavka 15. ovog Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa.

(2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

(3) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 1. ovog članka, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora utvrđenog na način iz članka 15. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa u Uredu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja tekuće godine ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 17.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi direktor na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja tekuće godine.

Članak 18.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, direktor donosi za svakog radnika odluku kojom se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

(1) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, može taj dio prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te

dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(6) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavaka 4. i 5. ovog članka određuje direktor.

Članak 20.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti direktora, najmanje jedan dan prije njegovog korištenja.

Članak 21.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi direktor.

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

Članak 22.

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

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

Članak 23.

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

- | | |
|---|---------------|
| – zaključenje braka | 5 radnih dana |
| – rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| – smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka | 5 radnih dana |
| – smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja | |

– supružnika	2 radna dana
– selidbe	2 radna dana
– za svako dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
– teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
– priprema polaganja stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
– nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
– elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	5 radnih dana

U dane plaćenog dopusta za polaganje stručnog ispita uračunava se i dan sudjelovanja radnika na seminaru za polaganje stručnog ispita.

Članak 24.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, radniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 25.

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita radnik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 26.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Plaćeni dopust za dobrovoljno davanje krvi koristi se, u pravilu, neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti takvog korištenja, koristit će se u dogovoru s direktorom.

Ako okolnost iz članka 27., 28. i 29. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Članak 27.

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

Članak 28.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati

teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Članak 29.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

4. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA

Članak 30.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika u službi, odnosno na radu.

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

Svi radnici imaju pravo na sistematski pregled jednom godišnje.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

5. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 31.

Plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Radna mjesta razvrstavaju se u tri grupe složenosti i to:

I. GRUPA:

Podrazumijeva složene poslove za čije obavljanje su potrebne konzultacije.

Grupa obuhvaća sljedeća radna mjesta:

1. STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I PROMOCIJU - koeficijent- 3,80

II. GRUPA:

Podrazumijeva samostalno obavljanje stručnih poslova.

Grupa obuhvaća sljedeća radna mjesta:

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OFFLINE PROMOCIJU I MARKETING -
koeficijent – 4,50
2. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I FINACIJE -
koeficijent – 4,00
3. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA DESTINACIJSKI MENADŽMENT -
koeficijent - 4,00
4. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ONLINE PROMOCIJU I MARKETING -
koeficijent - 4,00

III. GRUPA:

Podrazumijeva najsloženije poslove i zadatke s velikim značajem za vođenje i upravljanje procesom rada i poslovanja, te visokim stupnjem odgovornosti za cjelovito poslovanje.

Grupa obuhvaća sljedeće radno mjesto:

POMOĆNIK DIREKTORA TURISTIČKE ZAJEDNICE- koeficijent 4,90

IV. GRUPA:

Podrazumijeva najsloženije poslove i zadatke s najvećim značajem za vođenje i upravljanje procesom rada i poslovanja, te najvišim stupnjem odgovornosti za cjelovito poslovanje.

Grupa obuhvaća sljedeće radno mjesto:

DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE - koeficijent 5.10

Članak 32.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Turističko vijeće odlukom.

Članak 33.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do 15. u mjesecu.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 34.

Plaća radnika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- | | |
|------------------------------------|------|
| - za rad noću | 50% |
| - za prekovremeni rad | 40% |
| - za rad subotom odnosno nedjeljom | 35%. |

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Ako radnik radi na blagdane, Uskrs i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Prekovremenim radom smatra se rad duži od 40 sati tjedno, osim u slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena kada se prekovremenim radom smatra rad duži od 40 sati tjedno gledano kroz čitavo razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 35.

Plaća radnika uvećati će se i za vrijeme provedeno u pripravnosti, te će se radniku za vrijeme provedeno u pripravnosti isplatiti 30% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu, za svaki sat pripravnosti.

Pripravnost se radnim danom određuje u vremenu od 15,00 do 19,00 sati, a subotom, nedjeljom i u dane blagdana i neradnih dana, u vremenu od 07,00 do 19,00 sati.

Unutar vremena iz prethodnog stavka ovog članka, a zbog potrebe obavljanja određenih poslova i zadataka, pripravnost radnika određuje se posebnom odlukom direktora i evidentira u propisanoj evidenciji o radnom vremenu radnika.

Članak 36.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta kada navrší radni staž u trajanju:

- 20 do 29 godina za 4%,
- od 30 do 34 godine za 8%,
- od 35 i više godina za 10%.

Članak 37.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i to:

- a) za znanstveni stupanj stečen prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj 123/03)
 - za stručni stupanj magistra specijalista za 4%,
 - za znanstveni stupanj magistra znanosti za 4%
 - za znanstveni stupanj doktora znanosti za 8%,
- b) za akademski stupanj stečen nakon stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj 123/03)
 - za stručni stupanj magistra specijalista za 4 %,
 - za akademski stupanj specijalista određenog područja za 4%,
 - za akademski stupanj doktora znanosti za 8%,
- c) ako ima položen pravosudni ispit za 8%.

Članak 38.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

6. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 39..

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od jedne osnovice za obračun plaće radnika u Turističkoj zajednici.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik koji stekne pravo na godišnji odmor nakon 30. lipnja u tekućoj godini ima pravo na isplatu istog iznosa regresa kao i ostali radnici.

Radnik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor utvrđen sukladno stavku 1. ovog članka, već na njegov razmjerni dio, koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

Članak 40.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Članak 41.

Prigodom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob ili navršen određeni mirovinski staž.

U slučaju otkaza radniku kojem pripada pravo na otpremninu te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac može ponuditi mogućnost izbora između otpremnine i dokupa dijela mirovine koji predstavlja razliku od mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž.

Radniku koji se odluči za dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Pravilniku.

Članak 42.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada - 5 prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba
- smrti radnika - 5 prosječnih mjesečnih neto plaća
- smrti supružnika, djeteta i roditelja - 2 prosječne mjesečne neto plaće

isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 1. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 43.

Djeca odnosno zakonski staratelji djece preminulog radnika imaju pravo na pomoć za školovanje u iznosu od 500,00 kuna mjesečno po djetetu do završetka redovitog školovanja, za vrijeme trajanja nastavne godine.

Članak 44.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika 2 prosječne mjesečne neto plaće
- bolovanja dužeg od 90 dana 1 prosječnu mjesečnu neto plaću
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika radnika 1 prosječnu mjesečnu neto plaću
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokrića participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova 1 prosječnu mjesečnu neto plaću

isplaćenu po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju rođenja djeteta u iznosu za koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

Članak 45.

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

Dnevnica se određuje u visini neoporezivog iznosa u skladu s posebnim propisom.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 12 do 24 sata radniku pripada iznos jedne dnevnice.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati radniku pripada $\frac{1}{2}$ iznosa dnevnice.

Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuju se na način kako je to uređeno za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Članak 46.

Za vrijeme rada izvan sjedišta turističke zajednice u kojoj je zaposlen, ako je mjesto rada udaljeno od sjedišta Turističke zajednice i od mjesta njegova stalnog boravka najmanje 30 kilometara, radnik ima pravo na dodatak za rad na terenu, ako je na terenu proveo najmanje 8 sati.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno određuje se do iznosa na koji se, prema posebnim propisima, ne plaća porez na dohodak.

Terenski dodatak obračunava se i isplaćuje u roku osam dana od izvršenog rada na terenu.

Nalog za rad na terenu izdaje se u pisanom obliku.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 47.

Radnici imaju pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla u visini cijene dnevne autobusne karte prema cjeniku pretežitog prijevoznika na području Županije, ukoliko je udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada više od tri kilometra.

U slučaju da udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada iznosi do tri kilometra, radnici imaju pravo na naknadu u iznosu od 300,00 kuna mjesečno.

U slučaju odsutnosti s posla zbog godišnjeg odmora, bolovanja, plaćenog dopusta i drugih propisima utvrđenih razloga, radnici za dane odsutnosti s posla nemaju pravo na naknadu prema ovom članku.

Naknada troškova iz stavka 2. ovog članka, u slučaju iz stavka 3., utvrđuje se na način da se iznos mjesečne naknade podijeli s brojem radnih dana i pomnoži brojem dana provedenim na radu.

Naknada troškova prijevoza za prethodni mjesec isplaćuje se radnicima u tekućem mjesecu, zajedno s plaćom za prethodni mjesec.

Članak 48.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa na koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

Članak 49.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Turističkoj zajednici Krapinsko-zagorske županije, i to za navršenih:

5 godina	0,5 prosječne mjesečne neto plaće
10 godina	1,0 prosječna mjesečna neto plaća
15 godina	1,5 prosječne mjesečne neto plaće
20 godina	2,0 prosječne mjesečne neto plaće
25 godina	2,5 prosječne mjesečne neto plaće
30 godina	3,0 prosječne mjesečne neto plaće
35 godina	3,5 prosječne mjesečne neto plaće
40 godina	4,0 prosječne mjesečne neto plaće

isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog sljedećeg mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako radniku prestaje radni odnos u Turističkoj zajednici, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, ista će se isplatiti radniku ili njegovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku radnog odnosa.

Članak 50.

U povodu Dana Svetog Nikole radniku – roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar najmanje u iznosu na koji se, prema posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

Članak 51.

Za božićne blagdane radnicima će se isplatiti nagrada u iznosu na koji se, prema posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

Članak 52.

Radniku se jednom godišnje može dati dar u naravi pojedinačna vrijednost kojeg ne prelazi iznos na koji se, prema posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

Članak 53.

Iznosi materijalnih prava iz ovog Pravilnika ugovoreni su u neto iznosima, osim regresa za korištenje godišnjeg odmora.

7. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 54.

O pravima i obvezama radnika odlučuje direktor Turističke zajednice.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava tako što će uputiti zahtjev za ostvarivanje prava odnosno zahtjev za zaštitu prava direktoru Turističke zajednice.

U odluci o ostvarivanja prava poslodavac je dužan dati radniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za zaštitu prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva i na tijelo kojem se zahtjev podnosi.

Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju radniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu radnika koju je radnik prijavio.

Ako radnik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči.

Članak 55.

U slučaju kada radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju određenom Zakonom o radu, osim ako s poslodavcem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 56.

Radnik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno ili osobno uvjetovanog otkaza ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža u Turističkoj zajednici.

Otpremnina temeljem stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se radniku, u pravilu, posljednjeg dana rada.

Članak 57.

Radniku kojem nedostaje najviše tri godine života do ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati rad bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.

Radnik iz stavka 1. ovog članka za kojeg ne postoji mogućnost rasporeda na drugo radno mjesto, stavlja se na raspolaganje do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

8. ZAŠTITA RADNIKA

Članak 58.

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

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 59.

Radniku je poslodavac dužan osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv radnika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj ne tereti od strane poslodavca ili je proglašen odgovornim za tešku povredu radne dužnosti.

Članak 60.

Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 61.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, radnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na

temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija i dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 62.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 63. ovoga Pravilnika, radnik se može obratiti direktoru, odnosno predsjedniku Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije.

Članak 63.

Osoba iz članka 64. ovog Pravilnika dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe, osoba iz prethodnog stavka ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik.

Zapisnik iz prethodnog stavka ovog članka potpisuje poslodavac ili ovlaštena osoba poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i radnik koji je podnio pritužbu te druge osobe koje su sudjelovale u postupku.

Članak 64.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, poslodavac ili osoba koja je u ime poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika poduzet će hitno mjere sprečavanja nastavaka uznemiravanja, odnosno spolnoga uznemiravanja radnika odnosno pokrenut će postupak zbog povrede obveze iz radnog odnosa.

Članak 65.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovoran poslodavac odnosno osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to utvrđeno u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 66.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama direktor ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

9. ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 67.

U slučaju da radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, direktor može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu radniku otkazati ugovor o radu.

Članak 68.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, direktor je obvezan prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 69.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavaca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

Članak 70.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatraju se:

- neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjane s radom dana navedenog u ugovoru o radu;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;
- povreda poslovne tajne;
- krađa dokumenata i sl.,
- konzumiranje alkohola ili narkotika za vrijeme rada;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno više od 3 puta mjesečno
- nedolično ponašanje radnika kojim se uzrokuje nanošenje štete ugledu poslodavca.

10. NAKNADA ŠTETE

Članak 71.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 72.

U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

Članak 73.

Postojanje štete, okolnosti pod kojim je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje direktor.

Članak 74.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 75.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

11. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 76.

Radniku prestaje radni odnos na način i uvjete utvrđene zakonom, i to:

- smrću radnika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina staža mirovinskog staža, ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore;
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu
- zbog opće nesposobnosti za rad;
- sporazumom radnika i poslodavca;
- otkazom;
- odlukom nadležnog suda.

Članak 77.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Članak 78.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

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

Članak 79.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 80.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 81.

Nije li ugovorom o radu drugačije ugovoreno poslodavac može otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju određenom zakonom.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči u sjedištu Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu radnika Turističkog ureda Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije donesen na 18. sjednici Turističkog vijeća Turističke zajednice Krapinsko-zagorske županije dana 28.03.2018. godine (Klasa: 111/18-1 Ur.broj: 2140-366-18-01).

U Krapini, dana 02.03.22.

Klasa 111/22-2
Redni broj:01/22



Predsjednik TZ Krapinsko-zagorske županije
Željko Kolar