

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), te članaka 18., 25. i 26. Statuta Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita („Službeni glasnik Grad Splita“ broj 24/08, 30/12, 46/22; u daljnjem tekstu: Statut), Upravno vijeće Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita (u daljnjem tekstu: Zavod ili Poslodavac) na 5. sjednici održanoj 25. svibnja 2023.g. donijelo je

**PRAVILNIK O RADU,
PLAĆAMA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA
JAVNE USTANOVE ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE GRADA SPLITA**

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu, plaćama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika Zavoda iz rada i na osnovi rada, plaće, dodaci na plaće, naknade i druga materijalna prava, mjere i postupak za zaštitu dostojanstva zaposlenika kao i druga pitanja od značenja za rad odnosno zaposlenike Zavoda.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na zaposlenike, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom, kada se primjenjuju povoljnije odredbe kojima je regulirano pojedino pitanje.

Članak 3.

Zaposlenik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

2. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

2.1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu može se sklopiti samo sa zaposlenikom koji zadovoljava uvjete utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda.
- (3) Ugovor o radu je sklopljen potpisom ugovornih strana.
- (4) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

Članak 5.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Pisani ugovor o radu mora sadržavati odredbe o:
 - strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - mjestu rada,
 - nazivu, naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava odnosno kratki popis ili opis poslova,
 - danu početka rada,
 - očekivanom trajanju ugovora,
 - trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
 - otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Poslodavac,
 - osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
 - trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) Umjesto podataka o trajanju plaćenog godišnjeg odmora, otkaznim rokovima, osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja i o trajanju redovitog radnog dana, odnosno tjednog radnog vremena, može se u ugovoru uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, ili pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

Članak 6.

- (1) Slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja ili na drugi način u skladu sa zakonom.
- (2) Natječaj za ravnatelja se raspisuje i provodi u postupku propisanom Statutom Zavoda, a za druge zaposlenike raspisuje ga i provodi ravnatelj.
- (3) Odluku o izboru zaposlenika Zavoda na temelju provedenog javnog natječaja donosi ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Provjera stručnih sposobnosti i vještine za obavljanje određenih poslova kandidata obavlja se razgovorom i/ili testiranjem.
- (2) Provjeru obavlja ravnatelj ili povjerenstvo koje on imenuje.
- (3) Članovi povjerenstva moraju imati najmanje istu ili višu stručnu spremu od tražene stručne spreme radnog mjesta za koje je natječaj raspisan.

Članak 8.

Ako se zaposlenik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje duže od mjesec dana, a za vrijeme rada u inozemstvu na ugovor o radu će se primjenjivati inozemni propisi, sklapa se pisani ugovor o radu prije odlaska u inozemstvo, te mora sadržavati osim stavki iz članka 5. i dodatne stavke o:

- trajanju rada u inozemstvu,
- novcu u kojem će se isplaćivati plaća,
- drugim primanjima u novcu i naravi na koja zaposlenik ima pravo za vrijeme rada u inozemstvu, te
- uvjetima vraćanja u zemlju.

2.2. Probni rad

Članak 9.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da može trajati najduže šest mjeseci.
- (3) Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (4) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 10.

- (1) Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.
- (2) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno druga ovlaštena osoba zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.
- (3) Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od sedam dana.
- (4) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- (5) Otkaz zbog nezadovoljavanja zaposlenika na probnom radu mora biti obrazložen u pisanom obliku.
- (6) Ako se otkaz iz stavka 5. ovoga članka ne dostavi zaposleniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

2.3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

2.4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu može se izuzetno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima ili rokom, izvršenjem određenog posla, nastupanjem određenog događaja ili zamjenom odsutnog zaposlenika.
- (2) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom odnosno nastupom uvjeta koji je određen za prestanak ugovora o radu.

2.5. Ugovor o radu na određeno vrijeme iz mirovine

Članak 13.

(1) Zaposlenik nakon umirovljenja i odlaska u starosnu mirovinu može nastaviti raditi u Zavodu prema izmijenjenom ugovoru o radu bez obustave ili smanjenja starosne mirovine, ako za to postoji potreba Poslodavca.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka može raditi nepuno radno vrijeme, do najviše pola radnog vremena tjedno, odnosno do 20 sati tjedno pod uvjetima propisanim zakonom.

(3) Poslodavac i zaposlenik sklapaju ugovor o radu na određeno vrijeme, a isti prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom, odnosno nastupom uvjeta koji je određen za prestanak ugovora o radu.

3. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

3.1. Vježbenik

Članak 14.

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Poslodavac može zaposliti kao vježbenika (pripravnik).

(2) Ako zakonom nije drukčije određeno, vježbenički staž, uključujući i stručno osposobljavanje za rad, traje najduže godinu dana.

(3) Dužina trajanja vježbeničkog staža određuje se ugovorom.

Članak 15.

(1) Vježbeniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja vježbeniku i osigurati njegovu provedbu.

(2) Mentora iz stavka 1. imenuje ravnatelj.

3.2. Stručno osposobljavanje za rad

Članak 16.

(1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

(3) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u vježbenički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju.

(4) Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje vježbenički staž.

(5) Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad se primjenjuju i odredbe ovoga pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

(6) Ugovor o stručnom osposobljavanju mora se sklopiti u pisanom obliku

3.3. Stručno usavršavanje zaposlenika

Članak 17.

(1) Zavod osigurava uvjete za stručno usavršavanje zaposlenika radi stjecanja novih znanja i iskustava u struci.

(2) Pravilnik o stručnom usavršavanju zaposlenika Zavoda donosi ravnatelj.

(3) Pravilnikom iz stavka 2. ovog članka utvrđuju se oblici stručnog usavršavanja, tko ima pravo na usavršavanje i pod kojim uvjetima.

(4) Zaposlenicima koji su dužni položiti stručni ispit i/ili državni ispit Zavod plaća:

- putne troškove,
- smještaj u hotelu do četiri zvjezdice,
- dnevnice za dane polaganja ispita,
- naknadu za pristupanju polaganja ispita.

4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 18.

(1) Poslodavac je dužan osigurati neophodne uvjete za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika. Zaposlenike se treba osposobiti za rad na siguran način i za provođenje mjera za zaštitu od požara, pružiti im informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka dužni su osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 19.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju kao i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s uputama i sukladno s osposobljenošću.

Članak 20.

(1) Zaposlenici su obavezni dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz radnih odnosa, a služe za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, podatke za obračun plaće i poreza na dohodak, podatke o školovanju, podatke o zdravstvenom stanju, stupnju invalidnosti i slično.

(2) Ako se od dostave osobnih podataka iz stavka 1. ti podaci izmijene moraju se pravovremeno dostaviti ravnatelju ili ovlaštenoj osobi. Osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja nekog prava u svezi radnog odnosa.

Članak 21.

(1) Zaposleniku se treba osigurati zaštita dostojanstva tijekom rada, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

(2) Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj ili od njega ovlašteni zaposlenik.

Članak 22.

Zaposlenik podnosi prijavu o uznemiravanju u pisanom ili usmenom obliku ravnatelju ili ovlaštenoj osobi iz članka 21. ovog Pravilnika. O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje podnositelj pritužbe. Ravnatelj ili ovlaštena osoba dužna je provesti postupak radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe.

Članak 23.

(1) Postupak i mjere zaštite dostojanstva provodi se i ostvaruje na način i pod uvjetima određenim Zakonom o radu.

(2) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju Zakona o radu i odredbi Zakona o ravnopravnosti spolova.

Članak 24.

Diskriminaciju predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

5. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

5.1. Radno vrijeme

Članak 25.

(1) Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

(2) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je Poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost

(3) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(4) Ravnatelj određuje početak i završetak radnog vremena.

(5) Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 sati, niti duže od 10 sati, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

(6) Zaposlenici moraju biti obaviješteni o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 26.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, zaposlenici su na pisani zahtjev ravnatelja dužni raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- (3) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Članak 27.

- (1) Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom što ga utvrdi ravnatelj.
- (2) 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 posljednja dva sata prije završetka radnog vremena.
- (3) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 28.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje jednog dana odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- (3) Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovoga članka, može ga koristiti naknadno u dogovoru, odnosno prema odluci ravnatelja ili ovlaštenog zaposlenika.

5.2. Godišnji odmor

Članak 29.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 30.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.
- (2) Ako je narav službe (posla) takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom ili blagdanom odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada ga pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna 3 mjeseca.

Članak 31.

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

Članak 32.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.
- (2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 33.

- (1) Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.
- (2) Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 34.

- (1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:
- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada,
 - ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada,
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 35.

- (1) Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

zaposlenicima I. vrste - VSS	5 dana
------------------------------	--------

zaposlenicima II. vrste – VŠS	4 dana
zaposlenicima III. vrste – SSS	3 dan

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 uvjete rada:

rad u smjenama ili redovit rad subotom nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom	2 dana
---	--------

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

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

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovoga članka.

Članak 36.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj najkasnije do 31. svibnja tekuće godine.

Članak 37.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 38.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 35. ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga zaposlenika.

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

Članak 39.

(1) Godišnji odmor može se koristiti u dva ili više dijelova, osim ako se s ravnateljem drugačije ne dogovori.

(2) Ako se godišnji odmor koristi u dva ili više dijelova, prvi dio mora se iskoristiti u trajanju od 10 radnih dana u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvareno pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana, i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(3) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(4) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Članak 40.

(1) Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nisu mogli iskoristiti ili im njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja iduće kalendarske godine, zaposlenici imaju pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj su se vratili na rad.

(3) U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(4) Naknada iz stavka 3. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 41.

Zaposlenik 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 neposredno nadređenog najmanje jedan dan prije.

Članak 42.

(1) Zaposleniku 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 ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

(2) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(3) Zaposlenik ima pravo na naknadu putnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

5.3. Plaćeni dopust

Članak 43.

(1) Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

sklapanje braka ili životnog partnerstva	5 dana
rođenje, udomljenje ili posvojenje djeteta	5 dana
smrt supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, brata, sestre, djeteta, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 dana
smrt djeda, bake, roditelja supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera	2 dana
selidba u istom mjestu stanovanja	2 dana
selidba u drugo mjesto stanovanja	4 dana
kao dobrovoljni davatelj krvi (svako davanje)	2 dana
teška bolest djeteta, supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, roditelja	3 dana
polaganje državnog stručnog ispita prvi put	10 dana
nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama	1 dan
sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 dana
prirodne nepogode	5 dana

(2) Zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, ali najviše do 4 puta godišnje.

Članak 44.

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

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

(3) Ako to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

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

Članak 45.

(1) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(2) Ako okolnost iz članka 43. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ima pravo prekinuti godišnji odmor za razdoblje korištenja plaćenog dopusta, te ostatak godišnjeg odmora koristiti naknadno prema sporazumu s ravnateljem.

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

5.4. Neplaćeni dopust

Članak 46.

(1) Zaposleniku 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 Zavoda, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi - najmanje 5 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu - najmanje 10 dana,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) - najmanje 2 dana.

(2) Kad to okolnosti zahtijevaju može se odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka u trajanju duljem od 30 dana.

(3) Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

6. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

6.1. Osnovna plaća

Članak 47.

(1) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovna plaća je umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen zaposlenik, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Članak 48.

Osnovica za izračun plaće usklađuje se s osnovicom za plaću zaposlenih u gradskim upravnim tijelima Grada Splita koja se utvrđuju Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Splita odnosno važećim aneksima Kolektivnom ugovoru.

Članak 49.

(1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno, najkasnije do 10-og u mjesecu za protekli mjesec.

(2) Zaposlenik može primiti plaću i ostala primanja preko tekućih računa banaka po osobnom odabiru.

(3) Promjenu banke iz stavka 2. zaposlenici mogu izvršiti najviše jedanput godišnje i to uz pisanu suglasnost prethodne banke.

(4) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposleniku izvršiti obustavu iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 50.

(1) Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda su:

Ravnatelj	4,00
Pomoćnik ravnatelja	3,60
Samostalni prostorni planer, viši savjetnik za infrastrukturne sustave, viši savjetnik za prostorno-društvenu analitiku, viši savjetnik za informacijski sustav, viši savjetnik za zelenu infrastrukturu i okoliš, viši savjetnik za ekonomske, financijske, upravno-pravne i administrativne poslove	3,10
Prostorni planer	2,50

Prostorni planer - suradnik	2,00
-----------------------------	------

(2) Ugovorom o radu određuje se koeficijent iz stavka 1. ovog članka za svakog zaposlenika.

6.2. Dodaci na plaću

Članak 51.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

za rad noću	40%,
za prekovremeni rad	50%
za rad subotom	25%
za rad nedjeljom	35%
za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
za dvokratni rad s prekidom dužim od jedan sat	10%

(2) Ako zaposlenik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

(3) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik 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 min. redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren (pravo na korištenje slobodnih dana).

(4) Rješenje iz prethodnog stavka donosi ravnatelj, a slobodni dani mogu se koristiti temeljem izdanog rješenja.

Članak 52.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%,
- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%.

Članak 53.

(1) Ako zaposlenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, u trajanju do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslova kojeg je obavljao po nalogu.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj donosi rješenje o plaći.

(3) Zaposlenik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. ovoga članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 54.

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

(2) Odluku o dokupu mirovine donosi Upravno vijeće.

Članak 55.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja, pripada mu naknada plaće u iznosu koji se utvrđuje Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Splita odnosno važećim aneksima Kolektivnom ugovoru.

7. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 56.

(1) Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu koji se utvrđuje Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Splita odnosno važećim aneksima Kolektivnom ugovoru.

(2) Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti jednokratno najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Zaposlenici koji na temelju ovoga Pravilnika ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruju pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovoga članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 57.

- (1) Zaposleniku se povodom blagdana isplaćuje prigodna nagrada u visini neoporezive naknade utvrđene Pravilnikom o porezu na dohodak.
- (2) Poslodavac može nagradu iz stavka 1. ovog članka isplatiti tijekom kalendarske godine u dva dijela.

Članak 58.

- (1) U povodu Dana Svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu mlađem od 15 godina i koje je u toj kalendarskoj godini navršilo 15 godina u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.
- (2) Ako su oba roditelja djelatnici Zavoda, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Članak 59.

- (1) Zaposlenici ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad u Zavodu i to kada navrše:

10 godina	1,0 osnovice
15 godina	1,5 osnovice
20 godina	2,0 osnovice
25 godina	2,5 osnovice
30 godina	3,0 osnovice
35 godina i svakih daljnjih navršenih 5 godina	3,5 osnovice

- (2) Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.
- (3) U neprekidan rad iz stavka 1. ubrajaju se godine rada u Zavodu i upravnim tijelima Grada Splita.
- (4) Smatra se da je godina navršena onog dana koji po svom broju odgovara danu kada je osoba započela raditi u Zavodu ili upravnim tijelima Grada Splita.

Članak 60.

Prilikom odlaska u mirovinu zaposleniku pripada pravo na otpremninu u iznosu koji utvrđuje Kolektivni ugovor za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Splita odnosno važećim aneksima Kolektivnom ugovoru.

Članak 61.

- (1) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:
 - smrti zaposlenika - u visini 3 osnovice i troškova pogreba
 - smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, djeteta i roditelja - u visini neoporezive naknade.
- (2) Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do iznosa dvije osnovice.

Članak 62.

- (1) Zaposlenik ima pravo na jednokratnu pomoć u slučaju:
 - nastanka teške invalidnosti - u visini 2 osnovice
 - nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera zaposlenika - u visini 1 osnovice.
- (2) Zaposlenik ima pravo na pomoć jedanput godišnje po svakoj osnovi u slučaju:
 - bolovanja dužeg od 90 dana - u visini neoporezive naknade
 - bolovanja duže od 6 mjeseci - u visini 1 osnovice
 - radi nabave medicinskog pomagala i/ili radi pokrića troškova nabave prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu za sebe, dijete ili supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera - u visini stvarnih troškova, a najviše do iznosa 1 osnovice.
- (3) Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja iznosi 70% i više.
- (4) Pomoć za nabavku medicinskog pomagala i lijekova odobravat će se temeljem specijalističkog nalaza i priloženih računa.

Članak 63.

- (1) Poslodavac će zaposlenike kolektivno osigurati od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.
- (2) Zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled na trošak poslodavca jedanput unutar 2 godine.

(3) Radi ostvarenja prava iz stavka 2. ovog članka poslodavac će zaposlenike uputiti na pregled kod pružatelja zdravstvenih usluga s kojima je to ugovorio.

(4) Sistematski pregled iz stavka 2. ovoga članka obuhvaća zdravstvene preglede iz specifikacije koja se nalazi u prilogu Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

(5) Ako poslodavac zaposleniku do kraja druge kalendarske godine ne omogući odlazak na sistematski pregled, zaposlenik može sam obaviti sistematski pregled kod izabranog pružatelja zdravstvenih usluga, a trošak kojeg će mu podmiriti Poslodavac po ispostavljenom računu, a najviše u iznosu prema Kolektivnom ugovoru za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Splita odnosno važećim aneksima Kolektivnom ugovoru.

Članak 64.

(1) Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

(2) Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to regulirano za državne službenike i namještenike.

Članak 65.

(1) Za vrijeme rada izvan sjedišta Zavoda i izvan mjesta njegova stalnog boravka, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

(2) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

(3) Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

(4) Terenski dodatak se zaposleniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

(5) Dnevnicu i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 66.

(1) Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta Zavoda, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta Zavoda.

(2) Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanji iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

Članak 67.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim odnosno međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, odnosno godišnje prijevozne karte.

(2) Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog prijevoza.

(3) Naknada za troškove prijevoza zaposlenicima isplaćuje se u novcu ili kupnjom prijevozne karte.

Članak 68.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa po prijeđenom kilometru.

Članak 69.

Učenicima i studentima za vrijeme provedeno na praksi Poslodavac može isplatiti nagradu, najviše do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 70.

(1) Kad zaposlenik radne zadatke svog radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, isplatit će mu se povećana plaća (stimulacija).

(2) Iznos uvećanja plaće iz prethodnog stavka rješenjem utvrđuje ravnatelj. Povećanje po ovoj osnovi može iznositi najviše do 30% od osnovne plaće.

(3) Ravnatelj je u sklopu redovitih izvješća Upravnom vijeću dužan izvijestiti Upravno vijeće o isplaćenim stimulacijama.

8. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 71.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se zaposlenik i ravnatelj drugačije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
- sporazumom zaposlenika i ravnatelja,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 72.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik, po postupku i pod uvjetima predviđenim zakonom.

8.1. Sporazum o prestanku ugovora na rad

Članak 73.

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i Poslodavac.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:
 - podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - datum prestanka ugovora o radu.
- (3) Za Poslodavca sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa i potpisuje ravnatelj.

8.2. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 74.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok, 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 zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
 - ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika)
 - ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- (2) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima u okviru njegove stručne spreme.

Članak 75.

- (1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, Poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.
- (2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

8.3. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 76.

- (1) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.
- (2) U slučaju kada zaposlenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, ravnatelj može u rješenju o prestanku rada otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

8.4. Izvanredni otkaz

Članak 77.

Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme 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.

Članak 78.

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

Članak 79.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

8.5. Oblik , obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 80.

- (1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- (2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.
- (4) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.
- (5) Otkazni rok ne teče u uvjetima određenim zakonom.

Članak 81.

- (1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u dužini određenoj Zakonom o radu.
- (2) Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće izostajati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- (3) Ako zaposlenik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 82.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- (2) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku od 15 dana.

8.6. Otpremnina

Članak 83.

- (1) Zaposlenik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini jedne prosječne neto-mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenoga kod Poslodavca.
- (2) Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposlenicima posljednjeg dana rada.
- (3) Kao radni staž ostvaren kod Poslodavca smatra se ukupan neprekinuti radni staž u svim upravnim tijelima Grada Splita za one zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Zavodu prelaskom iz upravnih tijela Grada Splita po bilo kojoj pravnoj osnovi.

9. POVREDA OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 84.

Lake povrede obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
- neuredno vođenje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- neopravdan izostanak s posla jedan dan,
- neobavješćivanje nadređenog zaposlenika ili ravnatelja o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga.

Članak 85.

Teške povrede obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom su:

- neizvršavanjem nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje obveza iz ugovora o radu,

- nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je zaposlenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica,
- zlouporaba položaja,
- prekoračenje ovlasti u radnom odnosu,
- odbijanje izvršenja radnog zadatka ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,
- uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi obavljanja posla, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja ravnatelja,
- onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava,
- nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu Poslodavca,
- neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
- uporaba nevjerođostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa radnim odnosom,
- uzrokovanje veće materijalne štete u radnom odnosu ili u vezi s radnim odnosom namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih posebnim zakonom zaposleniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog zaposlenika,
- ponašanje radi kojeg je tri puta izrečena kazna za lake povrede obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, u razdoblju od dvije godine,
- druge teške povrede obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom propisane posebnim zakonom.

Članak 86.

Za kršenje obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom iz članka 87. ravnatelj može izreći sljedeće kazne:

1. opomena,
2. novčana kazna u visini do 10% plaće zaposlenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Članak 87.

Za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom iz članka 88. ravnatelj može izreći sljedeće kazne:

1. novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
2. premještaj na radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste stručne spreme,
3. otkaz.

Članak 88.

(1) Zbroj novčanih kazni iz članka 87. i 88. izrečenih u jednom mjesecu ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene zaposleniku u tom mjesecu.

(2) Kazna premještaja na radno mjesto niže složenosti poslova može se izreći samo ako postoji slobodno radno mjesto.

10. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

10.1. Zaštita zaposlenika

Članak 89.

Zaposlenik za čijim je radom prestala potreba, ima u roku od dvije godine prednost kod prijema na rad, ako se u tom razdoblju ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik bio raspoređen u trenutku kada ja za njegovim radom prestala potreba.

Članak 90.

Zaposleniku kojem nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

Članak 91.

(1) Ako ovlaštena osoba, tijelo odnosno liječnik specijalist ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost za zdravlje odnosno opasnost od nastanka invalidnosti, ravnatelj je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto, koje poslove je on sposoban obavljati, a koji što je više moguće, odgovaraju poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Ravnatelj je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

(3) Zaposlenik iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do prestanka radnog odnosa po sili zakona, ima pravo na plaću prema dosadašnjem ugovoru o radu, ako je to za njega povoljnije.

10.2. Zabrana natjecanja zaposlenika s poslodavcem

Članak 92.

(1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac, niti smije biti vlasnik udjela u tvrtki koja obavlja poslove iz djelatnosti Poslodavca.

(2) Postupanje zaposlenika protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, predstavlja tešku povredu radne obveze.

Članak 93.

Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu zaposlenik ne smije zaposliti kod druge osobe, koja je u tržišnoj utakmici s Poslodavcem, te ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem.

10.3. Ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa

Članak 94.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

(2) Ako Poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Ako je zakonom ili drugim propisom predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

Članak 95.

(1) Rokovi iz članka 97. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa, kao ni u slučaju postupka zaštite dostojanstva zaposlenika.

(2) Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.

Članak 96.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Članak 97.

(1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom zaposleniku.

(2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.

(3) Zaposleniku se odluka može dostaviti i putem pošte, na adresu koju je prijavio poslodavcu. U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Poslodavca.

(4) Istekom roka od 15 dana od isticanja na oglasnoj ploči, smatra se da je dostavljanje izvršeno.

10.4. Odgovornost zaposlenika

Članak 98.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 99.

- (1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.
- (2) Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 100.

- (1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.
- (2) Zaposlenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- (3) Odredba stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

10.5. Odgovornost poslodavca

Članak 101.

- (1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

11. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

Izrazi s rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Teo Vojković dipl.ing.građ.

KLASA: 152-01/23-01-01
URBROJ: 2181-1-308/02-23-01
Split, 25.svibnja 2023.g.

Pravilnik o radu, plaćama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita donesen na 5. sjednici Upravnog vijeća Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Grada Splita (Zavod), 25. svibnja 2023. godine, KLASA: 152-01/23-01-01, URBROJ: 2181-1-308/02-23-01, objavljen 06. lipnja 2023. godine na oglasnoj ploči Zavoda stupa na snagu 14. lipnja 2023. godine i objavljuje se na mrežnoj stranici Zavoda (Do pokretanja vlastite mrežne stranice Zavoda, opći akti Zavoda objavljuju se na mrežnoj stranici nadležnog upravnog tijela Grada Splita.).

RAVNATELJICA

Janja Novaković, dipl.ing.arh.