



GLASNIK

službeno glasilo Općine BRELA

Godišnja pretplata 50,00 kuna
doznačuje se na Žiro račun broj:
HR8723900011807700005

GODINA XX Broj 10
Brela, 20. listopada 2022.

Telefon: 618-561
List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

Općinsko vijeće:

1. Pravilnik o radu	226
---------------------------	-----

Na temelju članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 46. Statuta Općine Brela („Glasnik-službeno glasilo Općine Brela“ broj 2/22), općinski načelnik Općine Brela 20. listopada 2022. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju radno vrijeme, odmori, dopusti, zaštita života, zdravlja i privatnosti, zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije, plaće i drugi materijalni primici, te zaštita prava službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Brela.

Pod pojmom službenika i namještenika podrazumijevaju se službenici i namještenici utvrđeni Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (dalje: Zakon), zaposleni na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na službenike i namještenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisom.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju i na sve fizičke osobe koje su s Općinom Brela sklopile ugovor o radu za obavljanje određenih djelatnosti, te na dužnosnike koji svoju dužnost obavljaju profesionalno i u radnom su odnosu s Općinom Brela.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Organizacija rada odnosno unutarnje ustrojstvo, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za službenike i namještenike pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Brela.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Nepuno radno vrijeme

Članak 3.

Nepuno radno vrijeme službenika i namještenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Službenik i namještenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 (četrdeset) sati tjedno.

Prilikom prijma u službu na nepuno radno vrijeme, službenik i namještenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Puno radno vrijeme

Članak 4.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 (četrdeset) sati tjedno.

Dnevno radno vrijeme službenika i namještenika je 8 sati.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 (pet) radnih dana od ponedjeljka do petka.

Članak 5.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena kao i raspored korištenja godišnjeg odmora u Jedinственном upravnom odjelu Općine Brela uređen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Brela.

Službenici i namještenici koji rade puno radno vrijeme koriste pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta prema rasporedu koji utvrdi pročelnik, a koristi ga u skladu s Pravilnikom iz stavka 1.

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

Članak 6.

Službenici i namještenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako službenik i namještenik ne može koristiti odmor na način iz stavka 1. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje odmora

u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

Članak 7.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Brela ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa o potrebama organizacije rada i željama službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 8.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Brela ili osoba koju on ovlasti donosi posebno rješenje kojim se utvrđuje korištenje godišnjeg odmora.

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

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora pročelnika donosi Općinski načelnik sukladno planu korištenja godišnjeg odmora, a donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 9.

Službenici i namještenici imaju za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, koji se uvećava prema sljedećim kriterijima i mjerilima.

1) s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 1 do 5 godina	1 dan
- od 6 do 10 godina	2 dana
- od 11 do 15 godina	3 dana
- od 16 do 20 godina	4 dana
- od 21 do 25 godina	5 dana
- od 26 do 30 godina	6 dana
- od 31 do 35 godina	7 dana
- više od 35 godina	8 dana

2) s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- poslovi VSS	5 dana
- poslovi VŠS	4 dana
- poslovi SSS	3 dana
- poslovi VKV, KV	2 dana
- ostali poslovi	1 dan

3) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku	
- za jedno malodobno dijete	2 dana
- za dvoje i više malodobne djece	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama	3 dana
- službeniku ili namješteniku s najmanje 70% tjelesnog oštećenja	2 dana
- Branitelj	1 dan

4) s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“	3 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“	2 dana
- službeniku ocijenjenom ocjenom „dobar“	1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih radnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. ovog članka, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Broj dana godišnjeg odmora s osnova posebnih socijalnih uvjeta utvrđuje se s obzirom na stanje u trenutku utvrđivanja Plana godišnjeg odmora, a na temelju vjerodostojne dokumentacije.

Dužina radnog staža iz stavka 1. točke 1. ovoga članka određuje se tako da se uzima staž koji službenik i namještenik ostvaruje u godini u kojoj ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji

odmor, iskoristiti najmanje 10 (deset) radnih dana u neprekidnom trajanju, osim ako se službenik ili namještenik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Drugi dio godišnjeg odmora službenik i namještenik može iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 13.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodiljnog dopusta, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

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 roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik i namještenik zbog korištenja prava na roditeljski, 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, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka svojim rješenjem određuje pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti.

Članak 14.

U slučaju prestanka službe odnosno rada, zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u skladu s ovim Pravilnikom.

U slučaju prestanka ugovora o radu, a na zahtjev službenika i namještenika, Općina Breća će bivšem službeniku i namješteniku isplatiti naknadu za dane neiskorištenog odmora, o čemu pročelnik ili osoba koju on ovlasti donosi posebno rješenje.

Članak 15.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku isplaćuje se plaća kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 16.

Službeniku ili namješteniku može se dogoditi, 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 pročelnik Jedinog upravnog odjela ili osoba koju on ovlasti.

Službeniku ili namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, o čemu se donosi posebno rješenje.

Članak 17.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao 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 službenika i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Ništav je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor i isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Službenik i namještenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 11. ovog Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 9. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Službenik i namještenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Dopust uz naknadu plaće

Članak 19.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz

naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima.

- | | |
|--|----------------|
| 1. sklapanje braka | 5 radnih dana |
| 2. rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| 3. smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| 4. smrt brata, sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 3 radnih dana |
| 5. selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| 6. selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| 7. dobrovoljni davatelj krvi | 1 radni dan |
| 8. teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja | 5 radnih dana |
| 9. polaganje državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za namještenika prvi puta | 10 radnih dana |
| 10. nastupanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| 11. sudjelovanje na sindikalnim susretima i seminarima | 2 radna dana |
| 12. elementarne nepogode | 5 radnih dana |

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

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s pročelnikom.

Članak 20.

Službenik i namještenik koji pohađa pojedini program izobrazbe za potrebe službe ima pravo na plaćeni ili neplaćeni studijski dopust u trajanju od najviše jedne akademske godine razmjerno dužini trajanja programa izobrazbe.

Odluku o dopustu iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Brela odnosno općinski načelnik Općine Brela.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti 5 (pet) radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 21.

Kada službenik i namještenik pohađa pojedini program izobrazbe koji nije za potrebe službe može mu se odobriti godišnje do 7 (sedam) radnih dana plaćenog dopusta za pohađanje predavanja, pripremanje i polaganje ispita.

Dopust bez naknade plaće

Članak 22.

Službeniku i namješteniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdani i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnih tijela, a osobito radi:

- 1) gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- 2) njege bolesnog člana uže obitelji,
- 3) liječenja na osobni trošak,
- 4) sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama,
- 5) osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:
 - za polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
 - za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi, na fakultetu ili poslijediplomskom studiju najmanje 10 dana
 - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
 - za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (strani jezici, informatika i slično) najmanje 2 dana

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

Odluka iz stavka 2. ovog članka donosi se uz pisanu suglasnot općinskog načelnika Općine Brela.

III. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 23.

Općina Brela je dužna na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustave iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Prekovremeni rad

Članak 24.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja

opsega poslova i u drugim slučajevima prijeko potrebe, službenik i namještenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Ako službenik i namještenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada službenika i namještenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog službenika i namještenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

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

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenici i namještenici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži sa 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik 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).

Članak 25.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

1. za rad na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom, na Uskrs i Božić	150%
2. za rad noću	40%
3. za prekovremeni rad	40%
4. za rad subotom	25%
5. za rad nedjeljom	35%
6. ako službenik i namještenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti	8%

7. ako službenik i namještenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, koji nije preduvjet za radno mjesto na kojem službenik i namještenik

radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik i namještenik radi 15%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka se ne isključuju.

Radom noću (noćni rad) smatra se rad službenika i namještenika u vremenu između 22,00 sata i 06,00 sati ujutro idućeg dana.

Članak 26.

Općina Brela isplaćuje iz svojih sredstava naknadu plaće, u visini 95% osnovne plaće službenika i namještenika, u vezi s korištenjem zdravstvene zaštite za prva 42 dana privremene nesposobnosti službenika i namještenika ako je:

1. privremeno nesposoban za rad zbog bolesti ili ozljede, odnosno ako je radi liječenja ili medicinskih ispitivanja smješten u zdravstvenu ustanovu,

2. privremeno spriječen obavljati rad zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se može obaviti izvan radnog vremena osiguranika.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku ili namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 27.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini određenoj odlukom općinskog načelnika Općine Brela, te u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 28.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini šest osnovica za izračun plaće.

Članak 29.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

1. smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada i troškove pogreba u visini 3 osnovice

2. smrti službenika i namještenika u visini 2 osnovice

3. smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini 1 osnovice

Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica za izračun plaće.

Članak 30.

Službenici i namještenici imaju pravo na pomoć u slučaju:

1. bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje u visini 1 osnovice

2. nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, djece i supružnika u visini 1 osnovice

3. radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri liječenju odnosno kupovini prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, djecu i supružnika u visini 1 osnovice

4. rođenja djeteta u visini 50% osnovice

5. ako službenik i namještenik ima dijete s poteškoćama u razvoju, jednom godišnje u visini 1 osnovice

Članak 31.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada troškova noćenja na službenom putu.

Službenik i namještenik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu, ako je proveo na putu više od 12 sati, a ukoliko provede na putu manje od 12 a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to propisano Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 32.

Službenici i namještenici imaju pravo na mjesečnu kartu za prijevoz mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte.

Ukoliko službenik ili namještenik ne predoči mjesečnu kartu za prijevoz, a postoji više mogućnosti prijevoza, uvažavajući racionalnost troškova, službeniku i namješteniku će se isplatiti troškovi povoljnijeg i vremenski prihvatljivijeg prijevoza.

Ako službenik ili namještenik mora sa stanice

međumjesnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknadu troškova mjesnog odnosno međumjesnog prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku jedanput mjesečno za tekući mjesec.

Članak 33.

Ako je službeniku ili namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini predviđenoj Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 34.

Službenici i namještenici se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada kao i u slobodnom vremenu, tijekom, 24 sata.

Članak 35.

Svi službenici i namještenici imaju jednom godišnje pravo na sistematski pregled.

Članak 36.

Službeniku i namješteniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidnu službu u upravi kada navrší:

- 5 godina u visini jedne osnovice
- 10 godina u visini 1,25 osnovice
- 15 godina u visini 1,50 osnovice
- 20 godina u visini 1,75 osnovice
- 25 godina u visini 2 osnovice
- 30 godina u visini 2,50 osnovice
- 35 godina u visini 3 osnovice
- 40 godina u visini 4 osnovice

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade je osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Brela utvrđena posebnom odlukom općinskog načelnika Općine Brela.

Kao rad navršen u upravi smatra se neprekidan rad u svim državnim tijelima odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se službenicima i namještenicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno ako službeniku ili namješteniku prestaje služba odnosno rad, a ostvario je pravo na

jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku ili njegovim nasljednicima sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

Članak 37.

U povodu Dana Sv. Nikole službeniku i namješteniku isplatiti će se po svakom djetetu do 15 godine starosti, naknada na ime dara djetetu, u visini neoporezivog iznosa, a sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Isplata iznosa iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se najkasnije do 05. prosinca tekuće godine.

Članak 38.

Službenicima i namještenicima pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu.

Službenicima i namještenicima pripada nagrada za radne rezultate.

Nagrade iz stavka 1. i 2. ovog članka isplatit će se službenicima i namještenicima prema odluci općinskog načelnika Općine Brela i u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 39.

Službenicima i namještenicima jednom godišnje pripada dar u naravi u visini propisanoj Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 40.

Službenicima i namještenicima pripada naknada za izum i tehničko unapređenje. Posebnim ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i upravnog tijela uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

V. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 41.

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

Članak 42.

Službeniku i namješteniku, kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka.

Članak 43.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika ili namještenika postoji neposredna

opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku ili namješteniku 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.

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

Zaštita trudnica i roditelja

Članak 44.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Rodiljna i roditeljska prava službenici i namještenici tijekom radnog odnosa ostvaruju u skladu s posebnim propisom.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Nakon isteka roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, službenik i namještenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja tog prava, u roku od mjesec dana od dna kada je poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

VI. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU TE ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, MJERE ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 45.

Općina Brela je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika te poduzeti sve nužne mjere za zaštitu života, sigurnosti i zdravlja službenika i namještenika

uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Brela je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba sa invaliditetom u skladu s posebnim propisima.

Članak 46.

Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Općina Brela.

Službenik i namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Zaštita dostojanstva službenika i namještenika

Članak 47.

Službenicima i namještenicima se jamči zaštita njihovog dostojanstva za vrijeme obavljanja posla. Pročelnik se obvezuje službenicima i namještenicima osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju te će u tom cilju poduzimati odgovarajuće preventivne mjere u skladu sa zakonom.

Članak 48.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika i namještenika pročelnik je dužan primati i rješavati sukladno zakonom utvrđenom postupku, kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, 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.

Ako Općina Brela u roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik ili namještenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio

zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Općina Brela zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika, službenik i namještenik nije dužan dostaviti pritužbu Općini Brela i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i tome obavijestio Općinu Brela u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, službenik ili namještenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo službenika ili namještenika, Općina Brela može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 4. ovoga članka.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika i namještenika su tajni.

Ponašanje službenika i namještenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Protivljenje službenika i namještenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Načelnik je dužan primati i rješavati pritužbe ukoliko je uznemiravan pročelnik ili službenik ili namještenik od strane pročelnika.

Mjere zaštite od diskriminacije

Članak 49.

U Općini Brela se stvaraju pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i obavezuje se osigurati zaštitu od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boji kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 50.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 51. kojim se osoba

stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada na izgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 51., u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati legitimnim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

VII. INFORMIRANJE

Članak 51.

Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela dužan je službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom predstavniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

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

-o kriterijima i promjenama plaća službenika i namještenika, uz njihov pristanak.

Informaciju o rezultatima rada pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba osiguravaju nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata službenicima i namještenicima se daju na uvid prije njihova usvajanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika o radu Općine Brela, prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu Općine Brela („Glasnik-službeno glasilo Općine Brela“ broj:16/14, 10/15),).

Članak 53.

Pravilnik o radu Općine Brela stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku-službenom glasilu Općine Brela.

Klasa:024-01-01/22-01/363
Urbroj:2181-19-01/22-01/1
U Brelima, dana 20. listopada 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Ursić



GLASNIK