

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

Upravni odjel za održivi razvoj

Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu
Pazin, M. B. Rašana 2/4
tel.052/352-189, fax: 052/351-690

KLASA: 342-01/15-01/31
URBROJ: 2163/1-08-01/3-15-02
Pazin, 6. ožujka 2015.

ŽUPANU ISTARSKE ŽUPANIJE
putem
STRUČNE SLUŽBE SKUPŠTINE

Dršćevka 3
52 000 Pazin

Predmet: Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na
Pravilnik o radu Lučke uprave Pula

U prilogu dopisa dostavljamo predmetni akt na usvajanje.

Sa štovanjem,

PROČELNIK
Josip Zidarić, dipl.ing.arh.

Privitak:

- 1.Prijedlog Zaključka,
- 2.Obrazloženje,
- 3.Pravilnik o radu Lučke uprave Pula.



Temeljem članka 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09, 4/13) a u vezi s člankom 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula, Župan Istarske županije dana 31. ožujka 2015. godine donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula

1. Daje se suglasnost na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula, KLASA: 021-01/15-02/02, URBROJ: 2163/01-02-15-07 od 26. veljače 2015. godine.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 342-01/15-01/07
URBROJ: 2163/1-01/8-15-2
Pula, 31. ožujka 2015.

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN
mr.sc. Valter Flego

Dostaviti:

1. Lučka uprava Pula, Pula,
2. Upravni odjel za održivi razvoj IŽ,
- Odsjek za pomorstvo, promet i infrastrukturu IŽ,
3. Pismohrana, ovdje

O B R A Z L O Ž E N J E

I PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA

Pravni temelj za donošenje ovog Zaključka je članak 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09) kojim je propisano da izvršne poslove u županiji obavlja župan, te članak 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula kojim je propisano da Upravno vijeće donosi opće i druge akte Lučke uprave, od kojih se Pravilnik o radu donosi uz suglasnost župana.

II OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM ZAKLJUČKOM

Ovim Zaključkom župan Istarske županije daje suglasnost na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula.

III TEKST PRIJEDLOGA ZAKLJUČKA S OBRAZLOŽENJEM

Temeljem statutarnih obaveza, Upravno vijeće Lučke uprave Pula je na svojoj sjednici 26. veljače 2015. godine donijelo Pravilnik o radu.

Pravilnikom o radu uređuje se zasnivanje radnog odnosa, probni rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, zdravlje i sigurnost na radu, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava radnika, zaštita prava radnika, zaštita radnika trajno ili privremeno nesposobnih za rad, informiranje, zaštita osobnih podataka radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije, naknada štete, prava i obveze radnika i Poslodavca, odgovornost za povrede obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu te druga pitanja bitna za radnike zaposlene u Lučkoj upravi Pula.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te ostalih akata Lučke uprave Pula.

Sukladno člancima 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula, župan daje suglasnost na Pravilnik o radu Lučke uprave kojeg je donijelo Upravno vijeće.

Temeljem navedenog, predlaže se županu Istarske županije davanje suglasnosti na Pravilnik o radu Lučke uprave Pula.

Prijedlog Zaključka i Pravilnik o radu Lučke uprave Pula dostavljeni su u pravitku.

Na temelju članka 11. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članaka 16. i 52. Statuta Lučke uprave Pula, Upravno vijeće Lučke uprave Pula (dalje u tekstu: Upravno vijeće) na sjednici održanoj dana 26.02.2015., donosi

PRAVILNIK O RADU LUČKE UPRAVE PULA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, probni rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, zdravlje i sigurnost na radu, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava radnika, zaštita prava radnika, zaštita radnika trajno ili privremeno nesposobnih za rad, informiranje, zaštita osobnih podataka radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije, naknada štete, prava i obveze radnika i Poslodavca, odgovornost za povrede obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu te druga pitanja bitna za radnike zaposlene u Lučkoj upravi Pula (dalje: Poslodavac).

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su zaposleni kod Poslodavca, neovisno o tome jesu li sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, rade li s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, odnosno imaju li status pripravnika.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se i na one odnose između ravnatelja Lučke uprave i Poslodavca koji nisu na drugačiji način uređeni posebnim ugovorom.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

U ime Poslodavca, odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa donosi ravnatelj, a on može svoja ovlaštenja prenijeti pisanom punomoći na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu, i to ponajprije na onu koja je u radnom odnosu kod Poslodavca i u pravilu ima posebna ovlaštenja i odgovornost.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na radnike neposredno, osim ako pojedina pitanja nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom, a na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se drugi opći akti i propisi.

2. SKLAPANJE UGOVORA O RADU – ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Malodobnik stariji od 15 godina, osim onoga koji pohađa obavezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Poslodavac će od zakonskog zastupnika malodobnog radnika prije sklapanja ugovora o radu zahtijevati pisano ovlaštenje iz stavka 2. ovog članka.

Članak 3.

Ugovor o radu sadrži uglavke utvrđene odredbama Zakona o radu, s time da se na sva pitanja koja nisu regulirana ugovorom o radu primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i odluke Upravnog vijeće i ravnatelja donesene u skladu s ovim Pravilnikom i ostalim aktima Poslodavca.

Članak 4.

Ugovor o radu u ime Poslodavca sklapa/potpisuje osoba iz članka 1. stavak 5. ovog Pravilnika.

Prava i obveze radnika i Poslodavca iz sklopljenog ugovora o radu ostvaruju se od dana kad radnik počne raditi.

Članak 5.

Poslodavac utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske cjeline i njihove dijelove, strukturu i broj zaposlenih kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje određenih poslova.

Sistematizacija radnih mjesta, koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, nazivi radnih mjesta, broj izvršitelja te opis i popis poslova pojedinog radnog mjesta utvrđuju se posebnim Pravilnikom.

Članak 6.

U skladu sa zakonom, radni se odnos može sklopiti s radnikom i na određeno vrijeme, a osobito u slučaju:

- privremenog povećanja opsega posla;
- zamjene privremeno nenazočnog radnika;
- privremenih poslova za obavljanje kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu;
- ostvarenja određenog poslovnog pothvata;
- u drugim slučajevima u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 7.

Ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava opće i posebne uvjete određene zakonskim ili drugim propisima ili pravilnikom Poslodavca.

Članak 8.

Prije sklapanja ugovora o radu, Poslodavac može provjeriti stručne i druge radne sposobnosti kandidata na prikladan način, npr. uz pomoć odgovarajućih testova, rješavanja zadataka, razgovora s kandidatom, uvida u određenu dokumentaciju i sl., pri čemu mora voditi brigu o odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, Zakona o radu i drugih zakonskih ili autonomnih izvora radnog prava.

Članak 9.

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac može na svoj trošak kandidata uputiti na liječnički pregled, radi utvrđivanja njegovih zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti za obavljanje konkretnih poslova.

3. PROBNI RAD

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju od najmanje dva mjeseca. Probni rad ne smije trajati dulje od šest (6) mjeseci.

Članak 11.

Za vrijeme probnog rada vrši se provjera stručnih sposobnosti i znanja radnika te kvaliteta izvršavanja povjerenih poslova, ocjenjivanjem sposobnosti za izvršavanje zadaća i poslova.

Ocjenu rada radnika za vrijeme probnog rada utvrđuje ravnatelj, osobno ili na prijedlog radnika-mentora, kojeg određuje ravnatelj.

Radniku koji na probnom radu nije zadovoljio otkazuje se ugovor o radu, o čemu se donosi posebna odluka, uz otkazni rok od 7 dana.

Odluka iz prethodnog stavka može se donijeti i prije proteka cjelokupnog predviđenog vremena trajanja probnog rada, ako se pokaže očiglednim da radnik ne zadovoljava na radnom mjestu na kojem je raspoređen.

4. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 12.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radnici započinju s radom, u pravilu između 7 i 8 sati, a završavaju sa radom između 15 i 16 sati, odnosno prema odluci ravnatelja.

Dnevno radno vrijeme ne može biti, u pravilu, kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Radnik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Zbog specifičnosti poslovanja i potrebe organiziranja rada lučke uprave, osobito zbog povećanog opsega posla tijekom ljetne sezone, ravnatelj donosi odluku o potrebi uvođenja smjenskog rada, te o rasporedu i vremenskom trajanju pojedinih smjena.

Članak 13.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Ako se radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 4. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci ravnatelja.

Članak 14.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, a maloljetnik u trajanju od najmanje pet tjedana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

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

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

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

Članak 15.

Radnik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod tog Poslodavca.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 16.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši 6 mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja

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

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu radnik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Lučkoj upravi.

Članak 17.

Godišnji odmor od 4 tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova radnog mjesta:

- radna mjesta za koja je kao uvjet propisana VSS – 5 dana
- radna mjesta za koja je kao uvjet propisana VŠS – 4 dana
- radna mjesta za koja je kao uvjet propisana SSS – 3 dana
- radna mjesta za koja je kao uvjet propisana NSS – 2 dana

2. S obzirom na dužinu radnog staža:

- Do 5 godina – 1 dan
- Od 5 – 10 godina – 2 dana
- Od 10 – 15 godina – 3 dana
- Od 15 – 20 godina – 4 dana
- Od 20 – 25 godina – 5 dana
- Od 25 – 30 godina – 6 dana
- Od 30 i više godina – 8 dana

3. S obzirom na uvjete rada:

- Rad na poslovima s otežanim psihofizičkim i fizičkim nepregnutostima ili posebnim uvjetima rada – 3 dana
- Rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- Roditelju, posvojitelju ili skrbniku sa jednim malodobnim djetetom – 2 dana
- Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po - 1 dan
- Samohranom roditelju – 3 dana
- Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu – 3 dana
- Osobi sa invaliditetom – 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 4 tjedna uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najviše 30 radnih dana.

Članak 18.

Slijepi radnik, donator organa, radnik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radnik koji ima hendikepirano dijete ili koji ima troje ili više djece, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 19.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi ravnatelj na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- Ime i prezime radnika
- Radno mjesto
- Ukupno trajanje godišnjeg odmora
- Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela. Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koje ostvaruje pravo na godišnji odmor. Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne službe ili drugog opravdanog razloga, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja slijedeće godine.

U slučaju prestanka radnog odnosa zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, radnik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Lučkoj upravi u kojoj mu prestaje radni odnos sukladno člancima 16. i 17. ovog Pravilnika.

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 ravnatelja, najmanje jedan dan prije.

Članak 20.

Radniku se može prekinuti odnosno odgoditi korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 3. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi. Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 21.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slijedećim slučajevima:

- Sklapanje braka - 5 radnih dana
- Rođenje djeteta - 5 radnih dana
- Smrti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i unuka, pastorčadi i posvojenika, djece povjerene na čuvanje i odgoj ili djece na skrbi izvan vlastite obitelji, očuha ili maćehe,

posvojitelja i osobe koje je po zakonu radnik dužan uzdržavati	- 5 radnih dana
– Smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	- 2 radna dana
– Selidbe u istom mjestu stanovanja	- 1 radni dan
– Selidbe u drugo mjesto stanovanja	- 3 radna dana
– Kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi	- 2 radna dana
– Teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	- 3 radna dana
– Nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	- 1 radni dan
– Sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	- 2 radna dana
– Neposredne ugroženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće	- 5 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristiti će se u dogovoru sa ravnateljem.

Ako okolnosti iz stavka 1. ovog članka nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.

Članak 22.

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane ravnatelja, ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu - 2 dana
- za diplomski rad - 5 dana

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu - 1 dan
- za diplomski radi - 2 dana.

Članak 23.

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

Članak 24.

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 Lučke uprave, 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, 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 (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i sl.) – najmanje 2 dana

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

Članak 25.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava iz radnog odnosa.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana Poslodavac je dužan za radniku uplatiti obvezne doprinose na plaću.

5. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenih, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Lučka uprava.

Radnik 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 zaposlene i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

6. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

6.1. PLAĆA

Članak 28.

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.

Koeficijente složenosti radnih mjesta radnika određuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sustavnom razvrstaju radnih mjesta (sistematizacija).

Bruto osnovica za obračun plaće radnika jednaka je bruto osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima u jedinici područne (regionalne) samouprave Istarske županije.

6.2. DODACI NA PLAĆU

Članak 29.

Dodaci na plaću su dodatak za poslove sa posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 30.

Ukoliko radnik pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po nalogu ravnatelja poslove i zadaće odsutnog radnika dulje od 30 dana, ima pravo na povećanje plaće po koeficijentu radnog mjesta radnika čije poslove obavlja, a razmjerno obimu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Članak 31.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno. Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 32.

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

Članak 33.

Radnik ima pravo na dodatak za poslove sa posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće za sljedeće slučajeve:

– za rad noću	50%
– za prekovremeni rad	50%
– za rad subotom	30%

– za rad nedjeljom	35%
– za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
– za dvokratni rad	10%
– za rad u turnusu (rad po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48)	5%

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnosti za rad) utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenom na pasivnom dežurstvu, radniku će se isplatiti 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Ako radnik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane.

Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja istih (1 sat prekovremenog rada = 1 sati i 30 minuta redovnog sata rada).

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

Ako je rad organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Radniku koji je bio na bolovanju zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti, naknada plaće se isplaćuje u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

7. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

7.1. REGRES

Članak 37.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Iznos regresa za korištenje godišnjeg odmora iznosi 50% od ukupnog neoporezivog iznosa prigodne godišnje nagrade radniku, utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.

7.2. OTPREMNINA

Članak 38.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u visini tri osnovice za obračun plaće u Lučkoj upravi Pula, ali ne manje od neoporezivog iznosa utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.

7.3. NAKNADE ZA BOLEST, INVALIDNOST I SMRTNI SLUČAJ

Članak 39.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju rada u visini tri osnovice za obračun plaće i troškove pogreba,
- smrti radnika u visini dvije osnovice za obračun plaće

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne osnovice.

Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica iz članka 28. ovog pravilnika.

Članak 40.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju :

- bolovanja radnika dužeg od 90 dana, u visini jedne osnovice, jednom godišnje
- nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika, u visini jedne osnovice,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika, u visini jedne osnovice.

Za isplatu pomoći iz ovog članka primjenjuje se osnovica iz članka 28. ovog pravilnika.

7.4. NAGRADE

Članak 41.

Za natprosječne rezultate u radu radnik može ostvariti nagradu za uspješnost na radu (stimulaciju) koja može iznositi godišnje najviše tri plaće radnika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Kriterije određivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodataka za uspješnost na radu utvrđuje se pravilnikom kojeg donosi upravno vijeće lučke uprave.

Članak 42.

Radnik ima pravo na nagradni poticaj za ostvareno stručno osposobljavanje i usavršavanje u službi, iako znanstveni stupanj nije uvijet za radno mjesto na kojemu radnik radi, ali je u funkciji poslova koje radnik obavlja u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen.

Nagradni poticaj utvrđuje se kako slijedi:

- Ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti (dr.sc.) – u visini od 15% od njegove mjesečne plaće
- Ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti (mr.sc.) – u visini od 8% od njegove mjesečne plaće
- Ako radnik ima položen pravosudni ispit – u visini od 8% od njegove mjesečne plaće, ukoliko radnik obavlja i poslove pravnog zastupanja Lučke uprave pred sudovima.

Rješenje o priznavanju prava na nagradni poticaj iz stavka 2. ovog članka, donosi ravnatelj.

Članak 43.

Radnik ima pravo na nagradu za vjernost poslodavcu koja se ostvaruje na temelju godina radnog staža ostvarenog u lučkoj upravi i tijelima uprave (državnim, županijskim, gradskim, općinskim) i to za:

- 25 do 29 godina – u visini od 4% od njegove mjesečne plaće
- od 30 do 34 godine – u visini od 8% od njegove mjesečne plaće
- od 35 i više godina – u visini od 10% od njegove mjesečne plaće

Članak 44.

Radnik ostvaruje nagradni poticaj – bonus – za efikasno korištenje radnog vremena, u iznosu od 300,00 kn mjesečno.

Bonus se isplaćuje razmjerno vremenu provedenom na radu.

Članak 45.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu u Lučkoj upravi Pula i tijelima uprave (države, županije, grada, općine) odnosno njihovim pravnim prednicima kada navrší:

- 10 godina radnog staža – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina radnog staža – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka

- 20 godina radnog staža – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina radnog staža – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina radnog staža – u visini 2,5 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 35 godina radnog staža – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina radnog staža – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade je osnovica iz članka 28. ovog pravilnika.

Radniku se jubilarna nagrada isplaćuje na temelju rješenja prvi idući mjesec nakon mjesec u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je to pravo ostvareno.

Iznimno, ako radniku prestaje radni odnos u Lučkoj upravi Pula, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti radniku ili njihovim nasljednicima, slijedećeg mjeseca po prestanku radnog odnosa.

7.5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 46.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada troškova noćenja i pripadajući iznos dnevnice, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti.

Ukoliko je radniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatit će mu se 50% iznosa dnevnice iz stavka 1. ovog članka.

Ukoliko je radniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Članak 47.

Za vrijeme rada izvan teritorijalne nadležnosti Lučke uprave Pula i izvan mjesta njegova stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome je li radniku osiguran smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Ukoliko je radniku za vrijeme rada izvan teritorijalne nadležnosti Lučke uprave Pula i izvan mjesta njegova stalnog boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana isplatiti će se 50% iznosa terenskog dodatka.

Ukoliko je radniku za vrijeme rada izvan teritorijalne nadležnosti Lučke uprave Pula i izvan mjesta njegova stalnog boravka osiguran adekvatni smještaj (u čvrstom objektu) nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Visina naknade na ime terenskog dodatka isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Terenski dodatak isplaćuje se radniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za slijedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Pored terenskog dodatka radnik ima pravo i na dodatke iz članka 33. ovog Pravilnika.

Članak 48.

Radniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan teritorija nadležnosti Lučke uprave Pula, a obitelj mu trajno boravi u mjestu njegova stalnog.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nema radnik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Ukoliko je radniku osiguran plaćeni smještaj ili prehrana, visina naknade u novčanom iznosu umanjit će se u odgovarajućem iznosu.

Naknada za odvojeni život i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 49.

Radniku nadoknađuju se troškovi prijevoza za dolazak na posao i povrat sa posla na slijedeći način:

- ako stvarno koristi javni prijevoz – u iznosu cijene kupljene vozne karte, koja je za Poslodavca najpovoljniji trošak javnog prijevoza (pojedinačna, mjesečna ili godišnja karta) i koja radniku omogućava pravodobni dolazak na posao i odlazak s posla
- ako koristi osobni automobil ili drugi oblik prijevoza – isplaćuje se naknada kako slijedi:
 - u slučaju udaljenosti od mjesta stanovanja do mjesta rada do 50 km, u iznosu od 0,70 kn po prijeđenom kilometru
 - u slučaju udaljenosti od mjesta stanovanja do mjesta rada većoj od 50 km, u iznosu od 0,60 kn po prijeđenom kilometru

Radnik kojemu je adresa stanovanja udaljena od adrese rada manje od 2 km nema pravo na naknadu troškova prijevoza iz st 1. Ovog članka.

Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje se prema planeru putovanja HAC-a, kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Poslodavac radniku kupuje mjesečnu ili godišnju kartu ili mu nadoknađuje stvarne troškove prijevoza, prema predloženim računima, odnosno kupljenim voznim kartama, o čemu se radnik mora izjasniti na početku godine.

Radnik koji ne koristi javni prijevoz, naknada troškova prijevoza ostvaruje predajom ispunjene i potpisane izjave (prilog 1) koja sadrži slijedeće podatke:

- ime i prezime radnika
- adresu stanovanja i adresu mjesta rada
- prijevozno sredstvo
- odaljenost u km od mjesta stanovanja do mjesta rada, utvrđenu temeljem stavka 3. ovog članka
- ukupan broj prijeđenih kilometara dnevno od mjesta stanovanja do mjesta rada

- vlastoručni potpis

U slučaju promjene podataka iz izjave radnik mora poslodavcu bez odgode predati novu izjavu, u protivnom ne može ostvariti pravo na naknadu troškova sa izmjenjenim uvjetima.

Stvarni troškovi i naknada troškova prijevoza isplaćuju se istovremeno sa isplatom plaće, i to samo za dane provedene na radu, a prema službenoj evidenciji o prisutnosti na radu koju vodi Poslodavac i koja se zadnjeg radnog dana u mjesecu dostavlja na isplatu u knjigovodstvo.

Članak 50.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u iznosu od 2,00 kn po prijeđenom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 51.

Lučka uprava Pula je dužna isplatiti učenicima i studentima nagradu za vrijeme prakse u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 52.

Lučka uprava Pula će radnike kolektivno osigurati od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti, kao i od posljedica nesretnog slučaja u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 53.

U povodu dana Svetog Nikole radniku će se isplatiti, po svakom djetetu do 15 godina starosti, naknada na ime dara djetetu, u visini neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

U slučaju da oba roditelja rade u Lučkoj upravi Pula, pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka može ostvariti samo jedan od roditelja.

Članak 54.

Za božićne/uskršnje blagdane radnik ima pravo na isplatu prigodnih nagrada (božićnica, uskrsnica).

Iznos nagrade iz stavka 1. ovog članka (božićnica, uskrsnica) iznosi 50% od ukupnog neoporezivog iznosa prigodne godišnje nagrade radniku, utvrđenog pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 55.

Radniku se jednom godišnje može dati dar u naravi u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 56.

Radniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

8. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 57.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obvezatno se u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, dostavljaju radniku.

Protiv odluke iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo osobno uložiti prigovor.

Članak 58.

U slučaju kad radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa ravnateljem ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako je potrebno radi dovršenja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, ravnatelj može u rješenju o prestanku rada otkazni produžiti najviše do tri mjeseca.

Članak 59.

Radnik, za čijim je radom prestala potreba u upravnom tijelu, ima u roku od dvije godine prednost kod prijama u službu odnosno na rad u tom upravnom tijelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je radnik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 60.

Radniku kome nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestatu služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

9. ZAŠTITA RADNIKA TRAJNO ILI PRIVREMENO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 61.

Ako ravnatelj ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, dužan je, 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.

Ravnatelj 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.

Radnik iz stavka 1. ovog članka kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjestu, ako je to za njega povoljnije.

Članak 62.

Naknada plaće koja radniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na kojem je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

Članak 63.

Radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatiti će se plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između naknade koju ostvaruje prema propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

10. INFORMIRANJE

Članak 64.

Ravnatelj je dužan radniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj zaposlenih, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj radnika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim)
- o kretanjima i promjenama plaća radnika
- o prijedlozima odluka kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz rada

11. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA

Članak 65.

Osobni podaci radnika, koje kod Poslodavca treba prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom jesu podaci nužni za ostvarivanje određenog konkretnog prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom. Sve druge osobne podatke radnika, uz uvažavanje odredaba Zakona o zaštiti osobnih podataka i drugih zakona, mogu se prikupljati, obrađivati, uporabiti ili dostavljati trećim osobama isključivo ako radnik pristane na navedeni postupak s tim podacima.

12. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA I MJERE ZA ZAŠTITU OD DISKRIMINACIJE

Članak 66.

Poslodavac je obvezan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji niti uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivskih mjera.

Osoba koja je kod Poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezano uz zaštitu dostojanstva radnika je ravnatelj.

Članak 67.

Kada ravnatelj primi pritužbu u vezi s uznemiravanjem i zaštitom dostojanstva radnika ili diskriminacijom, obvezan je u roku osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i, ako ocijeni da je ona utemeljena na relevantnim činjenicama koje upućuju na vjerojatnost, mora poduzeti sve potrebne hitne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno diskriminacije.

Ako Poslodavac u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Članak 68.

U postupku ispitivanja pritužbe, ravnatelj će ispitati radnika koji je pritužbu podnio i osobu, za koju se utvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala odnosno diskriminirala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze radi utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik kojeg potpisuju: ravnatelj (kao voditelj postupka), radnik koji je podnio pritužbu, osoba protiv koje je pritužba podnesena, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku.

Radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena mogu prije stavljanja potpisa, u zapisnik unijeti svoje primjedbe.

Ako radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena odbiju potpisati zapisnik, voditelj postupka će to zaključiti i ovjeriti svojim potpisom.

Članak 69.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan odnosno diskriminiran, ravnatelj će upozoriti ovlašteno tijelo Poslodavca na hitno poduzimanje mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja ili će sama poduzeti takve mjere u okviru svojih ovlasti.

Jedna od mjera iz stavka 1. ovog članka jest predlaganje osobi koja je uznemiravala odnosno diskriminirala sklapanje aneksa ugovora o radu kojim će osobi koja je uznemiravala odnosno diskriminirala biti određeni drugi poslovi, odnosno mjesto rada ako se time sprječava nastavak uznemiravanja odnosno diskriminacije.

Ako osoba koja je uznemiravala ili diskriminirala odbije potpisati navedeni aneks ugovora o radu (o promjeni poslova ili mjesta rada), dat će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu o otkazu, s ponudom izmijenjenog ugovora.

Članak 70.

Ako je riječ o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno diskriminacije radnika, Poslodavac će takvoj osobi – radniku odmah dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 71.

Kada se pritužba radnika odnosi na osobu – radnika drugoga Poslodavca i sl., ravnatelj će, bez odgode, obavijestiti njegova Poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiranim ili spolno uznemiranim odnosno diskriminiranim radnikom, odnosno udaljiti tu osobu iz radnih prostorija ili prostora Poslodavca.

Članak 72.

Ako je riječ o blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje realni izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava ili diskriminira dat će se strogo pisano upozorenje i opomenu.

Pri ponavljanju uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka, poduzet će se mjere iz članka 69., 70. i 71. Pravilnika.

Članak 73.

Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni su i za čuvanje njihove tajnosti je odgovoran ravnatelj, koji je rješavao pritužbu u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika te druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti upozorene i to zaključeno u zapisniku iz članka 68. Pravilnika.

Članak 74.

Postupak zaštite dostojanstva radnika je hitan.

13. NAKNADA ŠTETE

Članak 75.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi, u skladu s važećim zakonskim odredbama.

Članak 76.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari koja se obavlja vještačenjem.

Članak 77.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kuna ako je uzrokovana:

- tučnjavom više radnika za vrijeme rada;
- zakašnjanjem prilikom dolaska na rad, izlaskom s posla za vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena;
- neopravdanim izostankom s rada;
- zastojem u radu zbog nestručnog rukovanja opremom i sredstvima za rad;
- konzumiranjem alkohola ili narkotičnih sredstava tijekom radnog vremena;
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka;
- prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

14. PRAVA I OBVEZE RADNIKA I POSLODAVCA

Članak 78.

Poslodavac i radnik obvezni su pridržavati se zakonskih i drugih propisa, odredaba ovog pravilnika, ugovora o radu te drugih akata što uređuju prava i obveze stranaka ugovora o radu.

Prije početka rada radniku se omogućuje upoznati propise o radnim odnosima, o zaštiti na radu te druge akte što uređuju prava i obveze Poslodavca i radnika te ga se upoznaje sa sigurnim načinom obavljanja rada, odnosno opasnostima od ozljeda na radu i, konačno, s ustrojem rada.

Članak 79.

Radnik ima pravo na plaću, plaćeni godišnji odmor, sindikalno udruživanje, kolektivno pregovaranje te na druga prava iz radnog odnosa sukladno posebnim zakonima, općim propisima o radu i ovom Pravilniku.

Članak 80.

Kad zahtijeva nužnost ustroja rada, odnosno izvanredne okolnosti kao što su viša sila, požar, iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, iznenadno povećanje opsega posla što ga se nije moglo predvidjeti, zastoj u obavljanju određenih poslova i slične izvanredne okolnosti uslijed kojih bi mogla nastati veća šteta poslodavcu, radnik je obavezan obavljati i druge poslove kakvi nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen, ali ne dulje od 10 dana.

Članak 81.

Radnik mora povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke.

Radnici su dužni pridržavati se usmenih i pismenih uputa dobivenih od svojih pretpostavljenih.

Radnik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Sve izjave i priopćenja za javnost, a koje se odnose na djelatnost Poslodavca, može davati isključivo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Radnici su obvezni štiti imovinu i poslovne interese Poslodavca, te su o svakom postupanju koje bi, u ili izvan sjedišta Poslodavca, moglo ići na štetu imovine ili interesa Poslodavca, dužni obavještavati svoje pretpostavljene.

Članak 82.

Radnici materijalno i kazнено odgovaraju za imovinu Poslodavca kojom se služe u svom radu, te su dužni tu imovinu održavati u urednom, ispravnom i čistom stanju.

Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluživanje imovinom Poslodavca, u i izvan radnog vremena, te u i izvan prostorija Poslodavca.

Štete nastale na imovini iz prethodnog stavka, ili zbog gubitka iste, radnik je dužan ispraviti i/ili nadoknaditi poslodavcu, ako ne dokaže da štetu nije on skrivio.

Članak 83.

Radnik ima osobito slijedeće obveze:

- savjesno, uredno i pravodobno izvršavati radne obveze i povjerene mu poslove;
- ostvarivati predviđene rezultate rada;
- štiti i unapređivati ugled Poslodavca;
- na vrijeme dolaziti na posao, raditi u propisano vrijeme i ne napuštati radne prostorije odnosno radno mjesto tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
- obavijestiti Poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata;
- opravdati svoj izostanak odmah po povratku na rad;
- u slučaju privremene nesposobnosti za rad dostaviti liječničku potvrdu u roku od tri dana od nastupa nesposobnosti;
- izvršavati naloge ravnatelja i nadređenih;
- uredno čuvati spise, podatke ili drugu povjerenu dokumentaciju;
- čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom;
- racionalno koristiti sredstva rada u skladu s danim ovlaštenjima;
- zaštititi i čuvati imovinu u okviru obavljanja svojih poslova i zadataka;
- surađivati s drugim radnicima;
- stručno se usavršavati;
- pridržavati se mjera zaštite na radu i mjera protupožarne zaštite.

15. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 84.

Radnici odgovaraju za povrede obveza iz radnog odnosa, ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju Ustava, zakona i drugih propisa, ako se ne pridržavaju odredbi ovog Pravilnika i drugih općih akata Poslodavca ili pravila o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi s radom te ako ne izvršavaju naloge Poslodavca.

Članak 85.

Povrede obveza iz radnog odnosa su:

- nekorektan odnos prema drugim radnicima, nadređenima ili strankama u tijeku rada;
- nemaran i nesavjestan odnos prema sredstvima rada;
- neprenošenje radnog iskustva ili ne pružanje stručne pomoći pripravnicima i drugim radnicima.

Članak 86.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su povrede obveza propisanih člankom 83. ovog Pravilnika.

Osobito teškim povredama obveza zbog kojih Poslodavac može otkazati radni odnos smatraju se naročito ove povrede:

- neizvršavanje, nemarno, nekvalitetno ili nepravovremeno izvršavanje radnih obveza;
- kršenje propisa o zaštiti na radu i protupožarnoj zaštiti zbog kojih su nastale štetne posljedice;
- opetovano zakašnjavaње na posao;
- neodrađivanje radnog vremena;
- neizvršavanje naloga ravnatelja ili nadređenog zamjenika;
- nanošenje materijalne štete imovini Poslodavca;
- nezakonito raspolaganje sredstvima rada i druge nezakonite radnje;
- odavanje poslovne tajne;
- neovlašteno davanje izjava i priopćenja za javnost, a koje se odnose na djelatnost Poslodavca;
- izazivanje ili sudjelovanje u neredu, svađi ili tući;
- objede, ogovaranje, vrijeđanje;
- rad radnika pod utjecajem alkohola, konzumiranje alkohola ili narkotičnog sredstva na radu;
- neobavješćavanje Poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata;
- nedostavljanje liječničke potvrde u slučaju privremene nesposobnosti za rad najkasnije u roku od tri dana od prvog dana privremene nesposobnosti za rad
- neopravdani izostanak s posla tri dana u toku mjeseca, te pet dana s prekidima u posljednja tri mjeseca;
- teži oblici uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja odnosno ponovljeno lakše uznemiravanje ili spolno uznemiravanje;

- drugi slučajevi osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa, kojima se negativno utječe na proces rada ili poslodavcu nanosi šteta.

Članak 87.

O povredama obveza iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj, u skladu s odredbama Zakona o radu, Statuta Lučke uprave Pula i ovog Pravilnika.

Članak 88.

Sva postupanja radnika koja su suprotna odredbama ovog Pravilnika, odnosno drugih akata Poslodavca, kažnjiva su i mogu imati za posljedicu otkaz radniku, uvjetovan njegovim ponašanjem, odnosno izvanredni otkaz.

Članak 89.

Ravnatelj je ovlašten u slučaju ponašanja radnika iz članka 84. ovog Pravilnika, pismeno upozoriti radnika na njegovo ponašanje i ukazati mu na moguću posljedicu takvog ponašanja, a koja može biti redoviti otkaz, osobno uvjetovan odnosno uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili izvanredni otkaz.

Pismeno upozorenje može se dati samo jednom.

Članak 90.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, ravnatelj ili osoba koja je od ravnatelja za to ovlaštena, omogućit će radniku iznošenje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Obrana se daje na zapisnik ili u pisanom obliku.

16. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 91.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- prestankom postojanja Poslodavca
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i Poslodavca,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

16.1. SPORAZUM O PRESTANKU UGOVORA O RADU

Članak 92.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

16.2. OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 93.

Ugovor o radu može otkazati radnik i Poslodavac.

Članak 94.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili dogovoreni otkazni rok, u zakonom predviđenim slučajevima.

Članak 95.

Kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi trideset (30) dana.

Članak 96.

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 utvrđene ovim Pravilnikom, ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te ostalih akata Poslodavca.

Članak 98.

Pravilnik o radu donosi se i mijenja na način propisan odredbama Zakona o radu i Statuta lučke uprave Pula.

Članak 99.

Ovaj Pravilnik donosi se uz suglasnost župana, a stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Lučke uprave Pula.

Članak 100.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Lučke uprave Pula od 20. listopada, 2010. godine, KLASA:021-01/10-02/08, URBROJ: 2163/01-02-10-04



Predsjednik
Upravnog vijeća
Anton Peruško

U Puli, 26. 02.2015. godine
KLASA: 021-01/15-02/02
URBROJ: 2163/01-02-15-07

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Lučke uprave Pula dana 27.02.2015. godine,
te je stupio na snagu 09. ožujka 2015. godine.

Prilog 1. Izjava**I Z J A V A**

Kojom, na temelju članka 49. Pravilnika o radu Lučke uprave Pula, u svrhu ostvarivanja prava na naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak sa posla, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću, potvrđujem točnost i istinitost slijedećih podataka:

Ime i prezime: radnika	
Adresa stanovanja: Grad / Općina/ naselje / ulica i kb.	
Adresa mjesta rada: Grad / Općina/ naselje / ulica i kb.	
Prijevozno sredstvo: Osobni automobil ili dr. oblik prijevoza	
Udaljenost u km od mjesta stanovanja do mjesta rada utvrđenom prema planeru putovanja HAC-a, kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).	
Ukupan broj prijeđenih km dnevno od mjesta stanovanja do mjesta rada:	

U _____, _____ g.

vlastoručni potpis

Potpisom radnik potvrđuje da je upoznat sa Pravilnikom o radu:

Ime i prezime	Potpis