

Na temelju Čl. 11. Statuta Centra za kulturu Grada Krka, donesenog 26. ožujka 2009. godine i Čl. 3. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra za kulturu Grada Krka donesenog 02. srpnja 2010. godine, ravnateljica Maja Parentić, 10. prosinca 2012. godine, donosi

P R A V I L N I K

o pravima iz radnog odnosa zaposlenika Centra za kulturu Grada Krka

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju određena prava iz radnog odnosa zaposlenih u Centru za kulturu Grada Krka (u daljnjem tekstu Ustanova).

Pod pojmom "zaposlenik" u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se zaposlenici Ustanove na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćanim vremenom i vježbenici.

Dužnosniku koji profesionalno obavlja dužnost priznaju se materijalna i druga prava iz radnog odnosa utvrđena ovim Pravilnikom i drugim izvorima radnog prava, osim onih koji su isključeni posebnim Zakonom.

Članak 2.

Na prijam u službu te prava, obveze i odgovornosti zaposlenika u Ustanovi primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske, a njihova prava, obveze i odgovornosti vezuju se uz ovaj Pravilnik.

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

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 3.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka od 09.00 do 17.00 sati.

Ravnatelj zavisno o potrebama može odrediti drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena u skladu sa Zakonom..

Osim raspoređivanja radnog vremena iz stavka 2. ovog članka ravnatelj može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodjeliti radno vrijeme u skladu sa Zakonom.

Zaposlenici moraju biti pisano obaviješteni o promjeni rasporeda radnog vremena, potrebi uvođenja prekovremenog rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Odmori

Članak 4.

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

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor subotom i nedjeljom u trajanju od 48 sati neprekidno.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna i to tako da za svaki dan koji je radio u vrijeme tjednog odmora ima pravo na jedan i pol radni dan tijekom sljedećeg tjedna.

Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci čelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređene osobe.

Članak 5.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na odmor od 30 minuta, a koriste ga u vremenu od 13.00 do 13.30 sati.

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

Godišnji odmor

Članak 6.

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

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

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

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

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

Članak 7.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- a) magistar struke ili stručni specijalist - 5 dana
- b) sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik struke - 4 dana
- c) srednja stručna sprema - 3 dana
- d) niža stručna sprema - 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 3 do 5 godina - 1 dan
- od 5 do 10 godina - 2 dana
- od 10 do 15 godina - 3 dana
- od 15 do 20 godina - 4 dana
- od 20 do 25 godina - 5 dana
- od 25 do 30 godina - 6 dana
- od 30 do 35 godina - 7 dana
- od 35 i više godina - 8 dana.

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- zaposleniku kojem je nalazom nadležne službe utvrđeno trajno oštećenje organizma - 3 dana

-roditelju, posvojitelju ili skrbniku:

a) s jednim malodobnim djetetom - 2 dana

b) za svako daljnje malodobno dijete - 1 dan

c) djeteta s invaliditetom, neovisno o ostaloj djeci - 3 dana

d) samohranom roditelju posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 3 dana

e) osobi s invaliditetom - 3 dana

f) osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 6. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni točkama od 1. do 3. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 8.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka 6. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec dana rada, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,

- ako radni odnos prestane prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada,

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 9.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju zaposlenik koristi godišnji odmor.

Članak 10.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Članak 11.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 6. i 7. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se u pravilu 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, a najkasnije 3 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 12.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 13.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo koristiti tri dana godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti čelnika upravnog tijela, najmanje jedan dan prije.

Članak 15.

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

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

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

Plaćeni dopust

Članak 16.

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

-zaključenje braka 5 radnih dana

-rođenje djeteta 5 radnih dana

-smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana

-smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana

-selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana

-selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana

-dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje 2 radna dana

-teška bolest bračnog druga, djeteta ili roditelja 3 radna dana

-nastup na kulturnim, sportskim i drugim priredbama 2 radna dana

-sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. - 2 radna dana

-elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika - 3 radna dana.

Zaposlenik 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 prema 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 ravnateljem.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi ravnatelj na pisani i obrazloženi zahtjev zaposlenika.

Članak 17.

Zaposlenici koji su upućeni na doškoloavanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za završni rad 5 dana.

Zaposlenici za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe imaju pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za završni rad 2 dana.

Članak 18.

Zaposlenik dane plaćenog dopusta iz članka 16. može koristiti isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim iz razloga smrtnog slučaja.

Ako okolnost iz stavka 1. ovog članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim iz razloga smrtnog slučaja.

Članak 19.

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

Neplaćeni dopust

Članak 20.

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, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno- umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, te u drugim slučajevima potrebe zaposlenika.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u toku jedne godine:

- za pripremanje i polaganje ispita na dodiplomskom ili poslijediplomskom studiju, do 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima, do 5 dana

- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.), 2 dana

Zaposleniku se, zbog posebnih okolnosti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 21.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 22.

Ustanova je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika.

Ravnatelj će poduzet sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 23.

Dužnost je svakog zaposlenika 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 osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Zaposlenik 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 zaposlenike 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.

IV. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 24.

Za izvršeni rad zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće

- dodatka na plaću i povećanja plaće

- stalnog dodatka na plaću svakom zaposleniku u brutto iznosu od 18 % osnovice za obračun plaće (4.630,14 kn), te nije vezan uz prisustvo na radu.

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta iz prednjeg stavka za neprekinuti radni staž ostvaren u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Krka i prednicima navedenim u članku 39. ovoga Pravilnika i to za navršenih:

- 20 do 29 godina 4%

- od 30 do 34 godine 8%

- od 35 i više godina 10%.

Koeficijente složenosti poslova radnih mjesta zaposlenika u Ustanovi uređuje se Odlukom ravnatelja, a koji isti usklađuje s Odlukom Gradsko vijeće osnivača, a koja se donosi na prijedlog gradonačelnika.

Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena Kolektivnim ugovorom zaposlenika osnivača istu utvrđuje ravnatelj sukladno Odluci gradonačelnika, kao predstavnika osnivača.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne može, u pravilu proći više od 35 dana.

Članak 25.

Zaposlenici mogu primiti plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru ili mogu temeljem pisanog zahtjeva primiti gotovinsku isplatu plaće.

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

Članak 26.

Osnovna plaća zaposlenika bez stalnog dodatka bit će uvećana za svaki sat rada i to:

- za noćni rad 40%

- za prekovremeni rad 50%

- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 100%.

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

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika 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.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti slobodne dane.

Članak 27.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada zaposleniku se može isplatiti nagrada.

Visina, kriteriji i način isplate nagrade iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se posebnom Odlukom.

Članak 28.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 90% od njegove plaće kao da je na radu, ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja uslijed profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu pripada mu naknada u 100%-tnom iznosu plaće.

V. DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Naknada za godišnji odmor

Članak 29.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji se isplaćuje do kraja mjeseca lipnja za tekuću godinu, do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odluku o visini regresa iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi ravnatelj sukladno Odluci gradonačelnika kao predstavnika osnivača.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

-nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika - u visini jedne proračunske osnovice

-neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana - jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice.

Zaposlenik, odnosno njegova obitelj, može jednom godišnje ostvariti pravo na pomoć radi nabavke medicinskog pomagala i radi pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u visini stvarnih troškova, a najviše do 5.000,00 kn.

Članak 31.

Zaposlenik odnosno njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada - 3 proračunske osnovice i troškove pogreba

- smrti zaposlenika - 2 proračunske osnovice i troškove pogreba

- smrti supružnika, djeteta i roditelja - 1 proračunsku osnovicu.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. i 2. smatraju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do visine dvije neoporezive naknade za smrt člana uže obitelji.

Članak 32.

Djeci, do postojanja statusa redovnog studenta, odnosno zakonskom skrbniku djece preminulog zaposlenika jednom godišnje će se isplatiti pomoć, u pravilu u prigodi božićnih blagdana i to u iznosu od 3.000,00 kn.

Članak 33.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, puna naknada prijevoznih troškova i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje u hotelu kojeg je odredio poslodavac.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je regulirano za tijela državne uprave.

Članak 34.

Zaposlenik kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima pravo na naknadu stvarnih troškova do iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla prema cijeni pojedinačne prijevozne karte.

Zaposlenik koji ima manje od 2 km od mjesta stanovanja do mjesta rada nema prava na naknadu troškova iz stavka 1. ovoga članka.

Naknada iz stavka 1. isplaćuje se sukladno evidenciji o prisutnosti na radu.

Članak 36.

Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

Zaposlenicima se može osigurati prva razina zdravstvenog osiguranja koja obuhvaća sistematski liječnički jednom godišnje, a odluku o tome donosi ravnatelj zavisno o financijskim sredstvima.

Otpremnina kod odlaska u mirovinu

Članak 37.

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

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu po sili zakona ima pravo na otpremninu u visini pet proračunskih osnovica.

Ravnatelj može, radi tehničkih i organizacijskih razloga, posebnom odlukom utvrditi uvjete i iznos stimulativne otpremnine.

Jubilarne nagrade

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Ustanovi, odnosno njegovim pravnim prednicima kada navrši:

- 5 godina radnog staža - 0,5 neto iznosa proračunske osnovice
- 10 godina radnog staža - 1,0 neto iznosa proračunske osnovice
- 15 godina radnog staža - 1,5 neto iznosa proračunske osnovice
- 20 godina radnog staža - 2,0 neto iznosa proračunske osnovice
- 25 godina radnog staža - 2,5 neto iznosa proračunske osnovice
- 30 godina radnog staža - 3,0 neto iznosa proračunske osnovice
- 35 godina radnog staža - 3,5 neto iznosa proračunske osnovice
- 40 godina radnog staža - 4,0 neto iznosa proračunske osnovice.

Pod uvjetom da nije bilo prekida radnog odnosa u Ustanovi i ostalim upravnim tijelima Grada Krka.

Pod neprekidnim radom u Ustanovi i ostalim upravnim tijelima Grada Krka smatra se: ukupan neprekinuti rad u ranijim tijelima Skupštine općine Krk, Organima uprave SO, mjesnim zajednicama, SIZ-ovima i Fondovima bivše Općine Krk, Zajednici općina Rijeka, Gradskoj knjižnici Krk, TD "Vecla" d.o.o. za obavljanje komunalnih i lučkih djelatnosti, Dječjem vrtiću "Katarina Frankopan" Krk, Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Krka, pod uvjetom da nije bilo prekida radnog odnosa.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Dar djetetu do 15 godina starosti i dar u naravi

Članak 39.

Zaposleniku će se za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti, u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti dar u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Ako su oba roditelja zaposlenici u Ustanovi ili upravnim tijelima Grada Krka, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik Ustanove, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog prava.

Članak 40.

Za božićne blagdane zaposleniku se može isplatiti prigodna božićna nagrada (božićnica) koja može iznositi najviše do visine neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima.

Odluku o visini nagrade iz stavka 1. za svaku kalendarsku godinu, donosi ravnatelj, sukladno Odluci gradonačelnika kao predstavnika osnivača, a u skladu s financijskim sredstvima.

Članak 41.

Zaposleniku se jednom godišnje, sukladno raspoloživim sredstvima, može dati dar u naravi (bon i sl.) u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima.

Osiguranje zaposlenika

Članak 42.

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

VI. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 43.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju zaposleniku s uputom o pravnom lijeku, a skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 44.

U slučaju kad službenici i namještenici daju otkaz dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od tri mjeseca, ako s poslodavcem ne postignu sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 45.

Zaposlenik kojem je prestala služba - radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih, odnosno posebnih potreba, nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju ima pravo na otpremninu u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca

prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu radnog staža u Ustanovi, odnosno upravnim tijelima Grada Krka navedenim u Čl. 39. ovog Pravilnika.

Članak 46.

U slučaju redovitog otkaza, kao i za vrijeme trajanja raspolaganja, otkazni rok je:

- dva tjedna, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno jednu do dvije godine,
- dva mjeseca, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno dvije do pet godina,
- tri mjeseca, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno pet do deset godina,
- četiri mjeseca, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno deset do petnaest godina,
- pet mjeseci, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno petnaest do dvadeset godina,
- šest mjeseci, ako su zaposlenici u radnom odnosu u Ustanovi proveli neprekidno više od dvadeset godina.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Proračunska osnovica za obračun osnovne plaće iznosi 4.630,14 kn.

Proračunska osnovica za isplatu otpremnine, jubilarnih nagrada i drugih pomoći utvrđenih ovim Pravilnikom iznosi 3.326,00 kn.

Članak 48.

Na prava i obveze zaposlenika koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se opći propisi o radu ako Zakonom nije drugačije određeno.

Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za kulturu Grada Krka.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik primjenjivati će se od 01. siječnja 2013. godine.

U Krku, 10. prosinca 2012.

Maja Parentić

ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka

Pravilnik o pravima iz radnog odnosa zaposlenika Centra za kulturu Grada Krka objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove, dana 11. prosinca 2012. godine.

U Krku, 11. prosinca 2012.

Maja Parentić

ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka

Pravilnik o pravima iz radnog odnosa zaposlenika Centra za kulturu Grada Krka stupio je na snagu 19. prosinca 2012. godine.

U Krku, 19. prosinca 2012.

Maja Parentić

ravnateljica Centra za kulturu Grada Krka