

Na temelju članka 23. točka 6. Statuta Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije, u skladu s člankom 39. Statuta, Turističko vijeće Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije na svojoj 1. sjednici održanoj 11. ožujka 2011. godine donosi:

PRAVILNIK **o radu Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije**

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuju se radni odnosi tj. prava i obveze poslodavca i zaposlenika, te disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenika u Turističkom uredu Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu poslodavac).

Članak 2.

Poslodavac je obvezan zaposleniku dati posao, te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada osobno obavljati preuzeti posao.

Članak 3.

U radnom odnosu poslodavac i zaposlenik dužni su pridržavati se odredbe Zakona o radu i Pravilnika koji uređuje radne odnose u Turističkom uredu Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije. Prije stupanja zaposlenika na rad, poslodavac mora omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom na radu.

Članak 4.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke da ga jedno od njih otkáže ili pak ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom.

Članak 5.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme kada se radi o:

- ~ sezonskom poslu
- ~ zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika
- ~ privremeno povećanom opsegu posla

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom. Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više ugovora o radu na određeno vrijeme na istim poslovima, za neprekidno razdoblje duže od tri godine. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

Članak 6.

Ugovor o radu skalpa se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke o:

1. Strankama, te o njihovom sjedištu, odnosno prebivalištu
2. Mjestu rada
3. Nazivu radnog mjesta s opisom poslova
4. Danu otpočinjanja rada
5. Očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. Trajanju plaćenog godišnjeg odmora
7. Otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik odnosno poslodavac

8. Osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koje zaposlenik ima pravo
9. Trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 7.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

Troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 8.

Poslodavac je dužan održavati opremu i mjesto rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika.

Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Članak 10.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanja za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika. Pripravnički staž traje najduže godinu dana.

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao. Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 11.

Ako je radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Razdoblje volonterskoga rada ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju.

Na volonterski rad se propisuju odredbe o radnim odnosima, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu. Ugovor o volonterskom radu mora se sklopiti u pisanom obliku.

Članak 12.

Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 42 sata tjedno.

Ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, nije određeno radno vrijeme, smatra se da je puno radno vrijeme 42 sata tjedno.

Članak 13.

U slučaju više sile, izvanrednoga povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punoga radnog vremena (prekovremeni rad), najviše do 10 sati tjedno.

Članak 14.

Ako narav posla to zahtijeva, puno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono ne smije biti duže od 52 sata tjedno.

Članak 15.

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta. Između dva uzastopna radna dana ima pravo na odmor od najmanje 12 sati, te na tjedni odmor od najmanje 24 sata.

Članak 16.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje osamnaest radnih dana. Broj dana uvećava se na osnovi slijedećih elemenata:

- prema složenosti poslova, 1 – 3 dana
- prema uvjetima rada, 3 – 4 dana
- po osnovi roditeljstva, 2 dana za jedno dijete i po jedan dan za svako slijedeće
- prema radnom stažu, 1 – 8 dana i to:
 - navršениh 5 godina – 2 dana
 - 10 godina – 3 dana
 - 15 godina – 4 dana itd.

Članak 17.

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela. Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije.

Članak 18.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za osobne potrebe i to:

- ~ sklapanje braka, 4 dana
- ~ rođenje djeteta, 2 dana
- ~ smrt supružnika, roditelja, djece, 5 dana
- ~ smrti braće, sestara, djedova i baka, 3 dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme stručnog ili općega školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u poslu.

Članak 19.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

Članak 20.

Poslodavac je dužan zaposleniku za njegov rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- ~ osnovne plaće utvrđene po osnovi složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i normalnih uvjeta na odnosnom radnom mjestu
- ~ povećanja za svaku navršenu godinu radnog staža (0,5 %)
- ~ povećanja plaće po osnovi ostvarenih rezultata radnika (stimulativni dio)
- ~ povećanja za rad u otežanim uvjetima (noć, praznik, itd.)

Članak 21.

Plaća se isplaćuje jednokratno i to najkasnije petnaestog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 22.

Složenost poslova utvrđuje se tako da se vrijednost poslova najnižeg stupnja složenosti množi koeficijent složenosti utvrđenim za određenu grupu poslova.

Članak 23.

Disciplinski postupak provodi se u skladu sa zakonom i općim aktom poslodavca, a pokreće ga poslodavac dostavom pisanog zahtjeva i poziva na raspravu zaposlenika.

Na zahtjev zaposlenika u disciplinskom postupku može ga zastupati sindikat kojega je zaposlenik član. Odlučivanje o pojedinim slučajevima o spornu pravu, obvezi ili odgovornosti iz radnog odnosa, zaposlenik i poslodavac mogu sporazumno povjeriti arbitru ili arbitražnom vijeću.

Odluka arbitra ili arbitražnog vijeća konačna je i ima snagu izvršne rasprave.

Članak 24.

Lakše povrede radnih obveza su:

- ~ neopravdano kašnjenje na rad ili nedozvoljeno napuštanje rada tijekom ili prije isteka radnog vremena;
- ~ nedolično ponašanje na radu;
- ~ odbijanje pružanja stručne pomoći radnicima kod poslodavca;
- ~ prouzrokovanje štete na radu ili grubom greškom ili nepažnjom;
- ~ nepravovremeno i nekvalitetno izvršavanje poslova uslijed čega je nastala manja šteta;
- ~ druga povreda radnih obveza.

Članak 25.

Teže povrede radnih obveza su:

- ~ zloupotreba položaja i prekoračenje ovlaštenja;
- ~ nepravilno korištenje i neadekvatno održavanje sredstava za rad čime se uzrokuje znatna šteta;
- ~ upotreba sredstava poslodavca u osobne svrhe;
- ~ narušavanje ugleda poslodavca;
- ~ druge povrede radnih obveza.

Članak 26.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi. Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki odgovara za svoj dio štete koji je uzrokovao, a ako to nije moguće utvrditi štetu nadoknađuje u jednakim dijelovima.

Članak 27.

Prestanak ugovora o radu.

Ugovor o radu prestaje:

1. Smrću radnika,
2. Istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o radu na određeno vrijeme;
3. Kada radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja;
4. Dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. Sporazumom poslodavca i zaposlenika;
6. Otkazom,
7. Odlukom nadležnog suda.

Članak 28.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku. Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati Ugovor o radu. Poslodavac je dužan otkazati radni odnos uz propisani otkazni rok, osim kad otkazuje Ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Zaposlenik može otkazati Ugovor o radu uz propisani otkazni rok ne navodeći za to razlog. Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao zaposleniku, ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.

Članak 29.

Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme bez obveze poštivanja propisanog otkaznog roka, ako zbog teže povrede obveza iz radnih odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji. Stranka ugovora o radu koje izvanredno otkáže Ugovor o radu ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 30.

U slučaju redovitog otkaza rok je:

- ~ dva tjedna ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana;
- ~ mjesec dana ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno godinu dana;
- ~ dva mjeseca ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine;
- ~ tri mjeseca nakon 5 godina rada neprekidno kod istog poslodavca;
- ~ četiri mjeseca ako je zaposlenik proveo kod istog poslodavca neprekidno deset godina;
- ~ pet mjeseci ako je zaposlenik proveo kod istog poslodavca neprekidno petnaest godina;
- ~ šest mjeseci ako je zaposlenik proveo kod istog poslodavca dvadeset godina.

Ako zaposlenik otkazuje Ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 31.

Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako je razlog otkazu ponašanje zaposlenika, ima pravo na otpremninu u visini od jedne polovine svoje prosječne plaće za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.

Članak 32.

Izmjene i dopune Pravilnika o radu Turističkog ureda donosi Turističko vijeće Vukovarsko-srijemske županije na prijedlog direktora Ureda.

Članak 33.

Pravilnik o radu Turističkog ureda Vukovarsko-srijemske županije stupa na snagu danom donošenja i oglašava se na oglasnoj ploči Ureda.

Predsjednik Turističkog vijeća
Turističke zajednice Vukovarsko-srijemske županije
Božo Galić, dipl. ing.