



Sportska Zajednica Grada Poreča

52440 Poreč • N. Tesle 16

Tel: 052 432 322 Fax: 052 431 132

mail: info@szgp.hr

www.szgp.hr

Na temelju članka 38. i 67. Statuta Sportska zajednice Grada Poreča , Izvršni odbor na sjednici održanoj 19.08.2024. godine donio je,

P R A V I L N I K O R A D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obveze djelatnika Sportske zajednice Grada Poreča (u daljnjem tekstu Zajednica).

Na sva pitanja iz radnog odnosa djelatnika Sportske zajednice Grada Poreča koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odgovarajući zakoni, Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o plaćama, ostale odluke Izvršnog odbora i predsjednika, te drugi važeći propisi.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. PRIJAM NA RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Članak 2.

Djelatnici se na rad u Zajednicu primaju na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu.

Djelatnicima koji se primaju u radni odnos određuje se probni rad, sukladno zakonu.

Za vrijeme probnog rada ocjenjuju se sposobnosti djelatnika za izvršavanje poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen.

Probni rad djelatnika prate i ocjenjuju voditelj organizacijskih jedinica i Glavni tajnik Zajednice (u daljnjem tekstu, stručni tim).

Stručni tim podnosi predsjedniku Zajednice izvještaj i ocjenu rada djelatnika na probnom radu najkasnije deset dana prije isteka probnog rada istoga.

Glavni tajnik po odobrenju predsjednika Zajednice može djelatniku koji nije zadovoljio na probnom radu donijeti rješenje o otkazu službe u zakonskom roku.

Ako glavni tajnik Zajednice ne donese rješenje u roku iz stavka 6. ovog članka, smatrat će se da je djelatnik zadovoljio na probnom radu. Djelatnik koji je za vrijeme probnog rada bio duže odsutan zbog bolesti i drugih opravdanih razloga, probni rad može se produžiti za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Članak 3.

Djelatnik je dužan u toku rada stručno se usavršavati. Djelatniku se u skladu s mogućnostima i potrebama poslodavca može omogućiti daljnje školovanje, osposobljavanje i usavršavanje. Prava i obveze iz prethodnog stavka ovog članka utvrdit će se posebnim ugovorom, kojega s djelatnikom zaključuje Zajednica.

III. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Tjedno radno vrijeme, kao puno rado vrijeme djelatnika iznosi 40 sati i raspoređuje se na pet radnih dana.

Članak 5.

Dnevno radno vrijeme službi Zajednice određuje se posebnom odlukom Izvršnog odbora i neposrednim nalogima glavnog tajnika, odnosno voditelja određene organizacijske jedinice Zajednice.

Članak 6.

Kada narav posla i proces rada to zahtjeva, puno radno vrijeme može se preraspodijeliti, tako da tijekom jednog razdoblja djelatnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, o čemu je odgovoran voditelj određene organizacijske jedinice. Preraspodjeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 7.

Prekovremeni rad će se uvesti u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, pri organizaciji manifestacija, te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 8.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada, djelatnik je dužan raditi dulje od punog radnog vremena, do 10 sati tjedno, o čemu je odgovoran voditelj organizacijske jedinice.

Članak 9.

O uvođenju prekovremenog rada odlučuje voditelj organizacijske jedinice u dogovoru sa tajnikom Zajednice.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 10.

Djelatnik koji radi s punim radnim vremenom ima pravo na stanku od 30 minuta svakog radnog dana.

Korištenje stanke ne može biti na početku ili na kraju radnog dana. Djelatnici ne mogu istovremeno koristiti stanku za odmor, te vrijeme korištenja iste određuje voditelj organizacijske jedinice u dogovoru sa djelatnicima.

Članak 11.

Djelatnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati između dva uzastopna radna dana.

Članak 12.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ako je potrebno da djelatnik radi nedjeljom, osigurat će mu se tijekom slijedećeg tjedna jedan dan odmora od 24 sata neprekidno.

Dan tjednog odmora djelatniku određuje voditelj organizacijske jedinice.

Članak 13.

Za svaku kalendarsku godinu djelatnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 do najviše 30 radnih dana.

Članak 14.

Kao dani godišnjeg odmora ne računaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, te razdoblja privremene nesposobnosti djelatnika za rad, određenog od strane nadležnog liječnika i utvrđenog na temelju propisanih isprava.

Članak 15.

Za obračun korištenja godišnjeg odmora računa se pet radnih dana u tjednu.

Članak 16.

Duljina godišnjeg odmora djelatnika utvrđuje se na način da se na 20 radnih dana dodaju radni dani godišnjeg odmora po slijedećim kriterijima.

a) Uvjeti rada i složenost poslova

- poslovi za čije je obavljanje propisana visoka stručna sprema.....5 dana
- poslovi za čije je obavljanje propisana najmanje viša stručna sprema.....4 dana
- poslovi za čije je obavljanje propisana najmanje srednja stručna sprema3 dana
- ostali poslovi.....2 dana

b) Duljina radnog staža

- do 5 godina1 dan
- od 5 do 10 godina.....2 dana
- od 10 do 15 godina.....4 dana
- od 15 do 20 godina.....6 dana
- od 20 do 25 godina.....8 dana
- staž preko 25 godina.....10 dana.

c) socijalni i posebni uvjeti

- vojni, ratni ili invalid rada..... 4 dana
- majka s dvoje ili više djece mlađe od 10 godina.....3 dana
- majka s jednim djetetom mlađim od 10 godina.....1 dan
- samohrani roditelj kod kojega živi dijete mlađe od 10 godina....5 dana
- jedan od roditelja djeteta s teškoćama u razvoju na temelju
- odgovarajuće isprave5 dana

Članak 17.

Djelatnik godišnji odmor koristi u dva dijela, ako je to omogućava organizacija i obujam posla.

Članak 18.

Odluku o duljini godišnjeg odmora svakom djelatniku donosi glavni tajnik Zajednice za svaku kalendarsku godinu. Voditelj organizacijske jedinice sastavlja plan i vodi računa o rasporedu korištenja godišnjeg odmora za svakog djelatnika svoje organizacijske jedinice.

Članak 19.

Djelatnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------|
| - sklapanje braka | 5 dana |
| - porod supruge | 4 dana |
| - smrt člana uže obitelji djelatnika (bračni drug, dijete, roditelj brat i sestra, usvojeno dijete, pastorak i druge osobe koje su djelatniku pravomoćno sudskom odlukom dodijeljene na uzdržavanje i šira porodica ako živi u zajedničkom domaćinstvu) | 4 dana |
| - smrt člana šire obitelji (djed i baka djelatnika, te uža obitelj bračnog druga) | 2 dana |
| - teža bolest člana uže obitelji | 4 dana |
| - selidba | 2 dana |
| - polaganje stručnog ispita | 4 dana |
| - dobrovoljno davanje krvi | 1 dan |
| - elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno bitno ugrozila imovinu djelatnika i njegove uže obitelji | 3 dana. |

U slučaju da djelatnik iskoristi svih 7 radnih dana plaćenog dopusta, a u toku iste kalendarske godine ponovi se potreba dopusta iz razloga navedenih u prethodnom stavku ovog članka, djelatnik ima pravo koristiti još 3 dana plaćenog dopusta.

Plaćeni dopust po odredbama prethodnih stavaka ovog članka odobrava tajnik Zajednice na temelju pismenog zahtjeva djelatnika.

Članak 20.

Djelatniku s kojim je zaključen ugovor o daljnjem školovanju, osposobljavanju i usavršavanju, može se ugovorom odobriti korištenje do 30 radnih dana plaćenog dopusta u kalendarskoj godini, kao i 4 dana za polaganje završnog odnosno stručnog ispita, prema odredbama prethodnog članka ovog Pravilnika.

Članak 21.

Djelatnik može plaćeni dopust koristiti isključivo u vrijeme nastupa i trajanja okolnosti na temelju kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članka 18. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili za vrijeme bolovanja, odnosno odsutnosti rada zbog privremene nesposobnosti za rad, djelatnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili bio na bolovanju.

Članak 22.

Djelatniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana (jedan mjesec) u kalendarskoj godini radi:

- školovanja, osposobljavanja i usavršavanja kada ga nije uputio poslodavac i nije zaključen ugovor o daljnjem školovanju,
- drugih osobnih potreba.

Članak 23.

Neplaćeni dopust neće se djelatniku odobriti, ako bi korištenje takvog dopusta bilo u suprotnosti s potrebama rada.

Članak 24.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, sva prava i obveze iz radnog odnosa miruju, te se vrši privremena odjava djelatnika u mirovinskom, zdravstvenom i drugim Fondovima.

Članak 25.

Neplaćeni dopust odobrava glavni tajnik Zajednice na temelju pismenog zahtjeva djelatnika.

V. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 26.

Djelatnik je dužan izvršavati poslove određene propisima o unutarnjem ustrojstvu Zajednice i nalogima nadležnih voditelja organizacijske jedinice, na način određen istim propisima i nalogima.

Članak 27.

Na disciplinsku odgovornost djelatnika u vezi postojanja povrede radne discipline, utvrđivanja odgovornosti, izricanja i izvršenja mjere otkaza ugovora o radu, neposredno se primjenjuje Zakon o radu u dijelu koji se odnosi na otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika.

Članak 28.

Prvostupanjsko tijelo za provođenje disciplinskog postupka je glavni tajnik Zajednice, a drugostupanjsko tijelo je Izvršni odbor Zajednice.

Članak 29.

Djelatnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi (materijalna šteta, prekoračenje odobrenog limita troška službenog mobitela i sl.)

Članak 30.

Međusobna potraživanja s osnova radnog odnosa i rada, djelatnik i poslodavac će urediti sporazumno, a ako to ne uspiju, putem zajednički određenog arbitra ili nadležnog suda, primjenom Zakona o obveznim odnosima i drugih važećih propisa.

VI. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE, NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI

Članak 31.

Osnovnu plaću djelatnika u Zajednici čini umnožak koeficijenta radnog mjesta na koje je raspoređen i osnove za obračun plaće.

Osnovna plaća iz stavka 1. ovog članka uvećava se za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža službenika, odnosno namještenika.

Koeficijente radnih mjesta za obračun plaće u Zajednici određuje Izvršni odbor, a osnovicu za obračun ne smije biti niži od obračuna zaposlenika u Gradu Poreču – Parenzo.

Osnovna plaća, stimulativni dio plaće i dodatak na plaću po osnovi radnog staža određeni su posebnom odlukom Izvršnog odbora Zajednice.

Članak 32.

Plaća djelatnika uvećava se:

- za rad noću..... 50%
- za prekovremeni rad.....50%
- za rad subotom..... 30%
- za rad nedjeljom..... 35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata10%

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

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

Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja tih sati, odnosno za 1 sat prekovremenog rada dobivaju se prava kao za 1 sat i 30 minuta redovnog rada.

Članak 33.

Djelatniku će se isplatiti naknada plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini njegove plaće iz prethodnog mjeseca,
- za vrijeme bolovanja do 42 dana, 95% od zakonom utvrđene osnovice, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju,
- za vrijeme bolovanja zbog povrede na radu, profesionalne bolesti i u drugim sličnim slučajevima određenim zakonom, 100% od zakonom utvrđene osnovice, nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju,
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u visini kao da je radio,
- za trajanja plaćenog dopusta u visini kao da je radio.

Kada djelatnik nije radio u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate naknade plaće, kao visina plaće uzima se plaća koju bi djelatnik ostvario da je radio u tom mjesecu.

Plaća se isplaćuje djelatnicima najkasnije do svakog 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 34.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u iznosu od 0,21 euro po kilometru za priznatim relacijama.

Priznata relacija prema stavku 1. ovog članka je udaljenost od preko 2 kilometra do najviše 50 kilometara od naselja prebivališta, odnosno boravišta djelatnika do naselja mjesta rada službenika i namještenika, koja se, u kilometrima, utvrđuje po najkraćoj ruti prema planeru putovanja www.viamichelin.com ili www.auto-karta-hrvatske.com, a svaki započeti kilometar računa se kao cijeli kilometar.

Prijevozom na posao i s posla smatra se i dolazak na mjesto gdje u svojstvu djelatnika treba opslužiti u radu SZGP, odnosno sportska dvorana Veli Jože, sportska dvorana Žatika, sportska dvorana Finida, Nogometni kampus i ured u Palestri.

Naknada za troškove prijevoza isplaćuje se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema evidenciji o prisutnosti na radu.

U slučaju kada zaposlenik radi potrebe posla mora dolaziti na radno mjesto izvan utvrđenog rasporeda radnog vremena, naknada troškova prijevoza isplatit će mu se razmjerno broju dolazaka na posao u pojedinom mjesecu.

Ne priznaje se trošak prijevoza taxi prijevozom.

Članak 35.

Djelatniku se može isplatiti jednokratno povećanje plaće za godišnji odmor (regres) i mjesečna naknada za topli obrok.

Odluku o iznosu i isplati regresa za godišnji odmor i naknadi za topli obrok donosi Izvršni odbor Zajednice, na prijedlog računovodstva i glavnog tajnika Zajednice.

Članak 36.

Djelatnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Prilikom odlaska u mirovinu djelatnik ima pravo na otpremninu u visini 6 prosječnih mjesečnih plaća.

Pod prosječnom mjesečnom plaćom podrazumijeva se prosječna plaća koja je u Zajednici u tri mjeseca koji prethode donošenju odluke o otpremnini ili drugom primitku.

Djelatniku koji ostvari pravo na mirovinu prije navršenih 65 godina života (muškarac), odnosno 60 godina života (žena) i želi ići u mirovinu prije nego što navrši navedene godine života, na ime dodatne otpremnine za svakih nedostajućih šest mjeseci života isplatit će se jedna prosječna mjesečna plaća.

Dodatna otpremnina iz prethodnog stavka ovog članka može se isplatiti za period od najviše pet godina.

Članak 37.

Djelatniku se može isplatiti jubilara nagrada za navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina neprekidnog rada u Zajednici u visini neoporezivog iznosa za tu namjenu određenog propisima o porezu na dohodak, o čemu vodi brigu Služba računovodstva Zajednice.

U radni staž djelatnika za dodjelu jubilarne nagrade uračunava se i radni staž kojega je djelatnik ostvario kod pravnog prednika Zajednice, uz uvjet da nije došlo do prekida u radnom stažu djelatnika, odnosno da je djelatnik radio u kontinuitetu.

Članak 38.

U povodu blagdana Sv. Nikole mogu se osigurati sredstva za poklon svakom djetetu do navršene 15 godine osiguranom preko djelatnika Zajednice.

Sredstva iz prethodnog stavka mogu se roditelju isplatiti ili dati u obliku novčanog bona za kupnju.

Članak 39.

Za blagdane Božića I Uskras djelatnicima se može isplatiti jednokratna naknada (božićnica / uskrsnica).

Članak 40.

Visinu sredstava isplate sredstava iz članka 38. i 39. ovog Pravilnika određuje Izvršni odbor zajednice, a ne smije biti manja od naknade koju dodjeljuje Grad Poreč – Parenzo svojim zaposlenicima.

Članak 41.

Djelatnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju

- nastanka teške invalidnosti djelatnika,
- bolovanja djelatnika dužeg od 90 dana
- smrti djelatnika,
- smrti djelatnikovog supružnika, djeteta i roditelja ,

u visini neoporezivog iznosa za te namjene određenog propisima o porezu na dohodak.

Članak 42.

Za službeno putovanje djelatniku pripada dnevnicu u visini neoporezivog iznosa za te namjene određenog propisima o porezu na dohodak, naknada troškova prijevoza u visini stvarnih izdataka, naknada troškova noćenja u visini stvarnih izdataka do uključivo hotela 3 zvjezdice.

Trošak javnog taxi prijevoza i ostale troškove, posebno odobrava glavni tajnik Zajednice.

Članak 43.

Iznos dnevnice i troškovi za službena putovanja u inozemstvo utvrđuju se prema propisima koji uređuju visinu dnevnice i troškova za korisnike državnog proračuna.

Članak 44.

Djelatnik se na službeni put upućuje pismenim nalogom glavnog tajnika Zajednice ili druge osobe za to nadležne prema propisima o ustrojstvu Zajednice.

U putnom nalogu se određuje mjesto putovanja, zadatak djelatnika, odobrena sredstva, način prijevoza i daju drugi naputci po potrebi.

O putnim nalogima služba računovodstva vodi jedinstvenu evidenciju.

Odmah po povratku sa službenog putovanja ili kada je to moguće, djelatnik je dužan na putnom nalogu podnijeti pisani izvještaj službi računovodstva, odnosno osobi koja ga je uputila na službeno putovanje. Po potrebi, djelatnik je dužan podnijeti usmeni izvještaj, poseban širi pisani izvještaj ili poduzeti drugačije radnje u vezi službenog putovanja.

Članak 45.

Isplata jednokratnog povećanja plaće za godišnji odmor (regres) jubilarnih nagrada, božićnica i poklona djeci djelatnika povodom blagdana Sv. Nikole može se izvršiti ako su za te namjene osigurana sredstva u financijskom planu Sportske zajednice Grada Poreča.

VII. ZAŠTITA DJELATNIKA

Članak 46.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 47.

Dostojanstvo djelatnika za vrijeme obavljanja posla štiti se tako da mu se osiguravaju uvjeti rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Zaštita iz stavka 1. ovoga članka uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 48.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema djelatniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 46. ovoga Pravilnika, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva djelatnika, te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva djelatnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Za izraze “uznemiravanje” i “spolno uznemiravanje” koristi se zajednički izraz “uznemiravanje”.

Članak 49.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se djelatnik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi djelatnici od svojih nadređenih i podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom djelatnik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 50.

Svi djelatnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge djelatnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih djelatnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 51. ovoga Pravilnika.

Članak 51.

Za zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležn je glavni tajnik , odnosno predsjednik Zajednice.

Članak 52.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva djelatnika koji je podnio pritužbu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Članak 53.

Djelatnik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 51. ovoga Pravilnika.

O usmenoj pritužbi ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju potpisuje djelatnik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati djelatnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

O očitovanju djelatnika ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju taj djelatnik potpisuje.

Ovlaštena osoba, prema svojoj procjeni, provest će i druge odgovarajuće radnje, poput suočenja djelatnika koji je podnio pritužbu i osobe na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i drugo, kako bi se na dokazan način utvrdila osnovanost navoda iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u službi, odnosno u radnom odnosu u upravnom tijelu, ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu djelatnika Zajednice.

Članak 54.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja ovlaštena osoba sastavlja zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, djelatnik koji je 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.

Članak 55.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje djelatnika postoji, predlaže voditelju organizacijske jedinice jednu slijedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog i djelatnika koji je izvršio uznemiravanje,
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog djelatnika i djelatnika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- usmeno upozorenje djelatnika koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano djelatniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja postupka zbog povrede službene dužnosti,

- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

Članak 56.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje koje je izvršila osoba koja nije u radnom odnosu u Zajednici, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim djelatnikom, Zajednica može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem,
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, odnosno druga nadležna tijela, i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

VIII. ZAŠTITA DJELATNIKA TRAJNO ILI PRIVREMENO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 57.

Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod djelatnika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invaliditeta, Zajednica je dužana, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštenog tijela, u pisanom obliku ponuditi djelatniku drugo slobodno radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem redu, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen. Zajednica je dužna poslove radnog mjesta prilagoditi djelatniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njenoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 58.

Naknada plaće koja djelatniku 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 59.

Djelatniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili profesionalnog oboljenja, isplatit 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.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 60.

Djelatniku u Sportskoj zajednici Grada Poreča radni odnos prestaje pod uvjetima i na način određen zakonom i ovim Pravilnikom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Na odnose djelatnika i poslodavca koja nisu uređeni ovim Pravilnikom niti propisima iz članka 1. ovog Pravilnika primjenjivat će se odredbe zakonskih propisa o radu i zdravstvenom osiguranju.

Članak 62.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Izvršni odbor Sportske zajednice Grada Poreča.

Članak 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 64.

Danom stupanja na snagu, ovog Pravilnika prestaje važiti i primjenjivati se Pravilnik o radu od 25. Siječnja 2021. Godine.

UR.BROJ 2167-18-057/03-2024

Poreč, 19.08.2024. godine.

PREDSJEDNIK
Aleksandar Beaković



