

Na temelju članka 25. članka *Statuta Pučkog otvorenog učilišta Drniš*, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Drniš na 4. sjednici održanoj 21. siječnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK

o pravima i obvezama iz službe - radnog odnosa zaposlenih u Pučkom otvorenom učilištu Drniš

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju određena prava iz službe - radnog odnosa zaposlenih u Pučkom otvorenom učilištu Drniš.

Pod pojmom „zaposlenik“ u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se djelatnici zaposleni u Pučkom otvorenom učilištu Drniš, na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim vremenom i vježbenici (pripravnici).

Članak 2.

Na prijam u službu te prava, obveze i odgovornosti zaposlenika u Pučkom otvorenom učilištu Drniš primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o Pučkim otvorenim učilištima .

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

Radno vrijeme

Članak 3.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka od 7,00 do 15,00 sati.

Iznimno ravnatelj može ovisno o potrebama određenih službi za te službe, odnosno pojedine zaposlenike tih službi, odrediti drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Zaposlenici u Odjelima moraju biti pisano obaviješteni o promjeni rasporeda radnog vremena, potrebi uvođenja prekovremenog rada najmanje 24 sata unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

Odmori

Članak 4.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor subotom i nedjeljom.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna, a najkasnije u roku od 14 dana.

Članak 5.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakoga radnog dana pravo na odmor od 30 minuta, a koriste ga u skladu sa rasporedom koji utvrdi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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 radnih dana.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 18 radnih 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.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe, odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 8.

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

1. s obzirom na uvjete rada:

1.1. rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada – 2 dana,

1.2. rad u smjenama, turnusu ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 1 dan

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

2.1. visoka stručna sprema - 4 dana

2.2. viša stručna sprema - 3 dana

2.3. srednja stručna sprema - 3 dana

2.4. niža stručna sprema - 2 dana

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

3.1. od 5 do 9 godina - 2 dana

3.2. od 10 do 14 godina - 3 dana

3.3. od 15 do 19 godina - 4 dana

3.4. od 20 do 24 godina - 5 dana

3.5. od 25 do 29 godina - 6 dana

3.6. od 30 do 34 godina - 7 dana

3.7. od navršениh 35 i više godina radnog staža – 8 dana.

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

4.1. roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 2 dana

4.2. roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete – još po 1 dan

4.3. djeteta s invaliditetom, neovisno o ostaloj djeci - 3 dana

4.4. samohranom roditelju posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 3 dana

4.5. roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu – 3 dana

4.6. osobi s invaliditetom - 3 dana

4.7. osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 2 dana.

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

5.1. službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ – 3 dana

5.2. službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ – 2 dana

5.3. službeniku ocijenjenom ocjenom „dobar“ – 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 7. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni

točkama od 1. do 4. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana, niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 9.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka 7. ovog Pravilnika za svaki navršeni mjesec dana rada, u slučaju:

- a) ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- b) ako radni odnos prestane prije nego navršši šest mjeseci neprekidnog rada,
- c) 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 10.

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

Članak 11.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Članak 12.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj ili osoba koju on ovlasti donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 7. i 8. 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 13.

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 14.

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 porodiljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 15.

Zaposlenik 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 neposredno nadređenog službenika ili Gradonačelnika, najmanje jedan dan prije.

Članak 16.

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 ili osoba koju on ovlasti.

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

Plaćeni dopust

Članak 17.

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

- a) zaključenje braka - 5 radnih dana,
- b) rođenje djeteta - 5 radnih dana,
- c) smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka - 5 radnih dana,
- d) smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika - 2 radna dana,
- e) selidba u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana,
- f) selidba u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana,
- g) dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje - 2 radna dana,
- h) teška bolest bračnog druga, djeteta ili roditelja - 3 radna dana,
- i) nastup na kulturnim, sportskim i drugim priredbama - 1 radni dan,
- j) sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti idr. - 2 radna dana
- k) elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika - 5 radnih 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 sa ravnateljem.

Rješenje o plaćenom dopustu donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti na pisani i obrazloženi zahtjev zaposlenika.

Članak 18.

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu koji uključuje i dan polaganja ispita.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust koji uključuje i dan polaganja ispita i to:

- a) 7 dana ako zaposlenik nema obvezu polaganja ispita,
- b) 30 dana ako je zaposlenik obavezan polagati ispit.

Članak 19.

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

- a) za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- b) 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:

- a) za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- b) za završni rad 5 radnih dana.

Članak 20.

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 21.

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 22.

Zaposleniku se može na temelju zahtjeva zaposlenika 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.

Zaposleniku se, zbog posebnih okolnosti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može u tijeku kalendarske godine, odobriti i u trajanju dužem od 30 dana, ali ne duže od 90 dana.

Rješenje za odobreni dopust bez naknade plaće, zaposleniku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 23.

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

III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 24.

Ravnatelj je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika.

Ravnatelj će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje 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 25.

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 26.

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

- a) osnovne plaće
- b) dodatka na plaću i povećanja plaće

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.

Koeficijente složenosti poslova radnih mjesta određuje odlukom Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u visini važeće osnovice za obračun plaće zaposlenika Gradske uprave Grada Drniša.

Plaća se isplaćuje do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 27.

Zaposlenici mogu primiti plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

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

Članak 28.

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

- a) za noćni rad 40%
- b) za prekovremeni rad 50%
- c) za rad subotom 25%
- d) za rad nedjeljom 35%
- e) za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 150%.

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 zaposleniku se može odrediti preraspodjela radnog vremena.

Članak 29.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

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 30.

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, sukladno proračunskim sredstvima, donosi ravnatelj.

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 31.

Zaposlenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
a) nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika – u visini jedne proračunske osnovice,
b) neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana - jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 32.

Zaposlenik, odnosno njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:
a) smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada- 3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
b) smrti zaposlenika - 2 proračunske osnovice i troškove pogreba,
c) smrti supružnika, djeteta i roditelja - 1 proračunsku osnovicu.

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

Članak 33.

Djeci, odnosno zakonskom skrbniku djece preminulog zaposlenika, dok imaju status redovnog učenika ili studenta jednom godišnje će se isplatiti pomoć, u pravilu u prigodi božićnih blagdana i to u iznosu do 3.000,00 kn, sukladno financijskim mogućnostima Pučko otvorenog učilišta Drniš.

Članak 34.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u iznosu od najmanje 170,00 kuna, 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 isplaćuju se u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Zaposlenik ima pravo na pola dnevnice ako službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ako službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Članak 35.

Ako zaposlenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenoga prijevoznog sredstva. Korištenje privatnog automobila u službene svrhe odobrava ravnatelj.

Članak 36.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u 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 37.

Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja tijekom 24 sata, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

Zaposlenicima se, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima, može osigurati prva razina zdravstvenog osiguranja koja obuhvaća sistematski liječnički pregled svake dvije godine.

Otpremnina kod odlaska u mirovinu

Članak 38.

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.

Jubilarnе nagrade

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Pučkom otvorenom učilištu Drniš 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.

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 40.

Zaposleniku, roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana Svetog Nikole do iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Ako su oba roditelja zaposlenici u Pučkom otvorenom učilištu Drniš ili ako je jedan roditelj zaposlen u Pučkom otvorenom učilištu Drniš a drugi u Gradskoj upravi grada Drniša ili u ustanovama - proračunskim korisnicima Grada Drniša, čije se plaće i ostala materijalna prava financiraju iz proračuna Grada Drniša, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Odluku o visini dara iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, donosi ravnatelj.

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

Članak 41.

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, u skladu sa raspoloživim proračunskim sredstvima.

Članak 42.

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

Odluku o visini dara iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno financijskim sredstvima, donosi ravnatelj.

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, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 44.

U slučaju kad službenici i namještenici daju otkaz dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, 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 službe, nakon isteka roka u kojem je bio na raspolaganju, a koji može trajati najviše tri (3) mjeseca, a nakon isteka otkaznog roka, 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 Pučkom otvorenom učilištu Drniš.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Na prava i obveze zaposlenika koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe važećeg Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, Zakona o radu i zakonski propisi koji reguliraju radni odnos službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Odluka o ostalim materijalnim pravima djelatnika, od 22. srpnja 2002. godine, Urbroj: 61/02.

Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a primjenjuje se od 01. veljače 2014. godine.

URBROJ: 13/14

Drniš, 21. siječnja 2014. godine

Predsjednica upravnog vijeća

Ana Mrđen