

PRAVILNIK O RADU TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ČAKOVCA

Čakovec, svibanj 2023.

Na temelju odredbe članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine broj: NN 52/19, 42/20) i na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice grada Čakovca, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Čakovca, na 15. sjednici održanoj 23. svibnja 2023. godine, donijelo je slijedeći:

PRAVILNIK O RADU **Turističke zajednice grada Čakovca**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze zaposlenika i poslodavca, plaće, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u vezi s organizacijom radu u Turističkoj zajednici grada Čakovca.

Zaposlenikom se u smislu ovog Pravilnika smatra fizička osoba koja u radnom odnosu s poslodavcem obavlja za njega određene poslove.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog zaposlenika, jamči mogućnost izvršenja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje zaposlenika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

Ako nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, zakonom, kolektivnim ugovorom i/ili drugim propisom koji obvezuje poslodavca, pojedina prava radnika budu utvrđena u većem opsegu nego što su utvrđena ovim Pravilnikom, na ta će se prava neposredno primjenjivati odredbe takvog zakona, kolektivnog ugovora i/ili drugog propisa, dok će Pravilnik ostati na snazi i biti primjenjiv u preostalom dijelu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Ugovor o radu

Članak 3.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu između zaposlenika i poslodavca.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Sadržaj Ugovor o radu mora propisan je Zakonom o radu.

Članak 4.

Ugovor o radu može se sklopiti ukoliko zaposlenik ispunjava opće i posebne uvjete utvrđene zakonom.

Posebni uvjeti koje moraju ispunjavati zaposlenici utvrđeni su „Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama“ kojeg donosi nadležni ministar.

Članak 5.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne može trajati duže od šest mjeseci.

Probni rad iznosi:

- za poslove IV st. stručne spreme - 4 mjeseca
- za poslove V st. stručne spreme - 5 mjeseca
- za poslove VI i VII sr. stručne spreme - 6 mjeseci

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje 7 dana.

Ocjenu stručnosti i radne sposobnosti zaposlenika kod obavljanja probnog rada daje direktor.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 7.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, a s istim zaposlenikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu, smatraju se ugovori o radu, koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 8.

Poslodavac mora osigurati zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme iste radne uvjete kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

2. Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 9.

Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje o trošku poslodavca.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca, zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

3. Posebni uvjeti za zapošljavanje i stručni ispit

Članak 10.

Zaposlenici koji se zapošljavaju u turističkoj zajednici na stručnim poslovima moraju ispunjavati posebne uvjete glede stručne spreme, poznavanja stranih jezika i drugih znanja i sposobnosti koje propisuje ministar nadležan za poslove turizma (u daljnjem tekstu: ministar).

Zaposlenici koji se zapošljavaju u turističkoj zajednici moraju osim posebnih uvjeta koje propisuje ministar imati položeni stručni ispit za rad u turističkoj zajednici. Iznimno, stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Zaposlenici koji ispunjavaju sve potrebne uvjete, ali nemaju položeni stručni ispit za rad u turističkom uredu moraju isti položiti u roku od godine dana od dana stupanja na rad.

Osobi koja ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

4. Pripravnici, volonteri, učenici i studenti na stručnoj praksi

Članak 11.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu da nadoknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

Tijekom pripravničke prakse pripravnik je dužan savladati sva teoretska i praktična znanja vrste posla za koje se osposobljava.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

Ocjenu pripravniku za osposobljavanje u samostalnom radu kod obavljanja pripravničke prakse daje direktor.

Članak 12.

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

Na volontera se primjenjuju odredbe sklopljenog ugovora o volontiranju, Zakona o volonterstvu i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

Članak 13.

Učenicima i studentima na stručnoj praksi, koji su marljivo i uspješno ispunili dužnost kroz ukupno trajanje stručne prakse, može se isplatiti naknada najviše do visine neoporezivog iznosa u skladu sa važećim poreznim propisima.

5. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 14.

Poslodavac smije u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o zaposleniku.

Za korištenje podataka sukladno prethodnom stavku ovog članka potrebna je suglasnost zaposlenika.

III RADNO VRIJEME

Članak 15.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu.

Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

Članak 16.

Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Članak 17.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopiti će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 18.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 19.

Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom, glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

1. Prekovremeni rad

Članak 20.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

2. Raspored radnog vremena

Članak 21.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u šest radnih dana, od ponedjeljka do subote i to: ponedjeljak – petak: 7.00 – 15.00 i subota: 8.00 – 12.00 sati

Raspored dnevnog i tjednog radnog vremena te promjenu radnog vremena utvrđuje pisanom odlukom direktor.

O rasporedu i promjeni radnog vremena direktor će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada

3. Preraspodjela radnog vremena

Članak 22.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena. Direktor može uvesti preraspodjelu radnog vremena tako da tijekom kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele nije duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodjeljenom punom ili nepunom radnom vremenu samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 23.

Zaposlenici koji rade najmanje 6 sati dnevno imaju svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, a koja se uračunava u radno vrijeme. Stanka ne mora biti u neprekidnom trajanju.

Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

Zaposlenik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Članak 24.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, zaposlenicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 25.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 26.

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Kad je prijeko potrebno da zaposlenik radi nedjeljom, dan neiskorištenog tjednog odmora mora mu se omogućiti odmah u slijedećem tjednu.

Članak 27.

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

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 28.

Broj dana godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se zakonskom minimumu od četiri tjedna dodaju dani godišnjeg odmora prema slijedećim kriterijima:

1. Obzirom na dužinu radnog staža:

- od 1 do 5 godina radnog staža - 2 radna dana;
- od 5 do 10 godina - 3 radna dana;
- od 10 do 15 godina - 4 radna dana;
- od 15 do 20 godina - 5 radnih dana;
- od 20 do 25 godina - 6 radnih dana;
- od 25 do 30 godina - 7 radnih dana;
- više od 30 godina - 8 radnih dana.

2. Obzirom na socijalne uvjete i zdravstveno stanje zaposlenika:

- samohranom roditelju koji živi s djetetom mlađim od 10 godina - 3 radna dana;
- roditelju, skrbniku ili posvojitelju s djetetom mlađim od 10 godina - 2 radna dana;
- roditelju, skrbniku ili posvojitelju za svako daljnje malodobno dijete - 1 radni dan;
- roditelju, skrbniku ili posvojitelju djeteta s invaliditetom ili djeteta koje ima psihofizičke smetnje u razvoju - 6 radnih dana;
- osobi s invaliditetom - 3 radna dana.

Činjenice iz prethodnog stavka radnici su dužni dokazati dokumentima.

3. Prema složenosti poslova:

- za radna mjesta za koja se kao uvjet traži najmanje 240 ECTS bodova (VSS) - 4 radna dana;
- za radna mjesta za koja se kao uvjet traži 180 ECTS bodova (VŠS) - 3 radna dana;
- za radna mjesta za koja se kao uvjet traži srednješkolско obrazovanje - 2 radna dana.

Prema doprinosu zaposlenika na radu (rezultatima rada) koji zaposlenik ostvaruje u vremenu od posljednjeg utvrđivanja rezultata rada, pa prije početka korištenja godišnjeg odmora, zaposleniku se može povećati trajanje godišnjeg odmora za 1 do 3 dana o čemu prijedlog daje neposredni rukovoditelj zaposlenika.

Članak 29.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ZOR-om, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno, zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Članak 30.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 31.

Raspored godišnjeg odmora utvrđuje direktor polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor i razonodu zaposlenika.

Članak 32.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobađanje od obaveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe i to za:

- sklapanje braka - 5 radnih dana
- rođenje djeteta - 5 radnih dana
- bolesti člana uže obitelji - 5 radnih dana
- slučaj smrti člana uže obitelji - 5 radnih dana
- slučaj smrti člana šire obitelji - 2 radna dana
- dobrovoljno darivanje krvi - 2 radna dana
- selidbe - 2 radna dana
- polaganje stručnog ispita (prvi put) - 7 radnih dana
- osposobljavanje, obrazovanje ili usavršavanje za potrebe poslodavca - najviše 15 radnih dana

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

Članovima uže obitelji u smislu članka 34. ovoga Pravilnika smatraju se: bračni i izvanbračni drug, životni partner sukladno posebnom propisu kojim se regulira životno partnerstvo osoba istog spola, srodnici u ravnoj lozi i njihovi bračni drugovi, braća i sestre i njihovi bračni drugovi, posvojitelj i posvojenik i njihova djeca i bračni drugovi, pastorčad te maćeha i očuh.

Članak 33.

Zaposleniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavaca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drugačije određeno.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 34.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu života, zdravlja i privatnosti zaposlenika u svakom obliku sukladno odredbi članka 28. Zakona o radu.

Članak 35.

Zaposlenici su obavezni poslodavcu dostaviti osobne podatke u skladu s odredbom članka 29. Zakona o radu.

Članak 36.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja, te zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad provodi se u skladu s odredbama članka 30. do članka 43. Zakona o radu.

VI. ORGANIZACIJA RADA

Članak 37.

Organizacija rada utvrđena je ovim Pravilnikom te Sistematizacijom radnih mjesta.

VII. PLAĆE I DODACI NA PLAĆU

1. Osnovna plaća

Članak 38.

Za izvršen rad poslodavac je dužan zaposleniku isplatiti plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću, i to:

- dodatka za radni staž (minuli rad)
- dodatka za prekovremeni i noćni rad te rad blagdanima i neradnim danima
- dodatka za iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio).

Osnovna plaća zaposlenika utvrđuje se Sistematizacijom radnih mjesta Turističke zajednice grada Čakovca.

2. Dodatak na plaću

Članak 39.

Plaća zaposlenika iz prethodnog članka ovog Pravilnika uvećava se za:

- svaku navršenu godinu radnog staža - 0,5%;
- prekovremeni rad - 50 %;
- rad nedjeljom - 50 %;
- rad blagdanom i zakonom određenih neradnih dana - 50 %;
- noćni rad - 40 %

Ako se zaposleniku tijekom jednog dana ponove dva ili više osnova iz stavka 1. ovog članka po kojima se povećava osnovna plaća, tada se svi dodaci kumuliraju za sate rada ostvarene u pojedinim uvjetima. Iznimno, ako je blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom nedjelja, zaposlenik ostvaruje pravo na dodatak za rad na dan blagdana bez kumuliranja dodatka za rad nedjeljom.

Članak 40.

Zaposlenik može ostvariti pravo na dodatak na osnovnu plaću za ostvarene iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio).

Dodatak na plaću iz stavka 1. ovog članka može iznositi do 20% osnovne plaće zaposlenika.

O isplati stimulativnog dijela plaće i njegovoj visini odlučuje direktor Turističkog ureda.

3. Razdoblje za isplatu plaće

Članak 41.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada i isplaćuje se u novcu.

Plaća se, u pravilu, isplaćuje jednom mjesečno i to do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

Poslodavac će zaposleniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun.

4. Prijeboj i ustegnuće

Članak 42.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekoga njezinog dijela, odnosno uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Zaposlenik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

Članak 43.

Plaća ili naknada plaće zaposleniku može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

5. Ostala materijalna prava zaposlenika

Članak 44.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog prometa.

Članak 45.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora i dar u naravi u visini najvišeg neoporezivog iznosa.

Članak 46.

Poslodavac je dužan osigurati sredstva za poklon djetetu do navršene 15-te godine starosti u neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak, temeljem Zakona o porezu na dohodak.

Članak 47.

Zaposlenik ostvaruje i druga materijalna prava pod uvjetom da je isto utvrđeno poreznim propisima do visine neoporezivog iznosa, a Odluku o isplati prava donosi direktor sukladno financijskim mogućnostima poslodavca.

Članak 48.

Zaposlenik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlju ili u inozemstvo, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja i drugih troškova vezanih u svrhu putovanja.

Dnevnicu za službeni put u zemlji utvrđuje se u iznosu utvrđenim Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnicu za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za državne organe.

Članak 49.

Ukoliko zaposlenik ima pravo na korištenje privatnog automobila za službene svrhe, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u skladu sa Zakonom o neoporezivom iznosu naknade.

Kada će zaposlenik koristiti privatni automobil u službene svrhe, uređuje se odlukom direktora.

Članak 50.

Ako je zaposlenik odsutan iz službe zbog bolovanja do 42 dana ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada od 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 51.

U slučaju prekida rada zbog nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od 85 % prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca

Članak 52.

Zaposlenik, ili njegova obitelj, ima pravo na pomoć u sljedećim slučajevima:

- smrti zaposlenika;

- smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, djece, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je djelatnik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu);
- nastanka teške invalidnosti;
- bolovanja dužeg od 90 dana.

Jednokratne potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene i udomljene djece i djece na skrbi te punoljetne osobe kojoj je porezni obveznik imenovan skrbnikom prema posebnom zakonu)

Iznosi za pojedine slučajeve ne mogu biti viši od iznosa neoporezivih iznosa utvrđenih Pravilnikom o porezu na dohodak, temeljem Zakona o porezu na dohodak, a Odluku o isplati prava donosi direktor sukladno financijskim mogućnostima poslodavca.

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu za radni staž kod istog poslodavca za navršenih:

- 5 godina staža u visini 0.50 osnovice plaće
- 10 godina staža u visini 0.75 osnovice plaće
- 15 godina staža u visini 1.00 osnovice plaće
- 20 godina staža u visini 1.50 osnovice plaće
- 25 godina staža u visini 2.00 osnovice plaće
- 30 godina staža u visini 2.50 osnovice plaće
- 35 godina staža u visini 3.00 osnovice plaće
- 40 godina staža u visini 3.50 osnovice plaće

Kod isplate jubilarne nagrade primjenjuje se ista osnovica kao za obračun plaća.

Članak 54.

Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem se otkazuje ugovor o radu, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao sukladno prethodnom stavku, osim ako je odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima sukladno zakonu.

Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Članak 55.

U slučaju kad zaposlenik stekne uvjete za mirovinu, pripada mu pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, temeljem Zakona o porezu na dohodak.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 56.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore;
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad;
- sporazumom zaposlenika i poslodavca;
- otkazom;
- odlukom nadležnog suda.

Članak 57.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnički ili organizacijskih razloga;
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti;
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa;
- ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu.

Članak 58.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 59.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovorni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Članak 60.

Poslodavac i zaposlenika imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 61.

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

Članak 62.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 63.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Članak 64.

Otkaz mora biti u pisanom obliku u kojem mora poslodavac obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana primitka otkaza.

Članak 65.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine;
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu;
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine;
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina;
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina;
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok zaposleniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavci 1. ovoga članka.

Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

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

Iznimno, zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Članak 66.

Ako zaposlenik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenoga otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. POVREDA PRAVA

Članak 67.

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

2. OBVEZA ČUVANJA TAJNE

Članak 68.

O svim značajnim pitanjima poslovanja, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije i ustroja kao i o poslovnom i proizvodnom programu i postupcima, podacima kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste zaposlenici smatraju se poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se naročito stručna znanja s područja rada, informacije o poslovnim partnerima, plaće, stimulacije, odnosno sve isprave i podaci koje poslovnom tajnom odredi poslodavac.

Zaposlenik je dužan na svaki način i neograničeno čuvati poslovnu tajnu kako tijekom trajanja radnog odnosa tako i nakon njegova prestanka.

3. ODNOSI PREMA IMOVINI I NAKNADA ŠTETE

Članak 69.

Sa svim uredskom imovinom kojima se radnici služe u obavljanju poslova mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu poslodavca.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja direktora.

U poslovnim prostorijama Turističkog ureda zabranjeno je obavljanje bilo kakvih privatnih poslova odnosno poslova koji ne spadaju u djelokrug redovnog rada zaposlenih.

Članak 70.

Zaposlenik je dužan nadoknaditi štetu poslodavcu koju je uzrokovao namjerno ili zbog krajnje nepažnje. Za štetu koju uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik, odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako nije moguće utvrditi dio štete za koju pojedini zaposlenik odgovara smatra se da su zaposlenici podjednako odgovorni za štetu i nadoknađuju je u jednakim dijelovima.

Članak 71.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji je pretrpio štetu na radu ili u svezi s radom nadoknaditi štetu po propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Članak 72.

Poslodavac ima pravo na nadoknadu štete od zaposlenika kada namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a tu štetu je nadoknadio poslodavac.

Članak 73.

Poslodavac može odustati od zahtjeva za naknadu štete ako je zaposlenika po ocjeni poslodavca slabog imovnog stanja, a naknada štete bi ga dovela u stanje veće oskudice.

IX. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 74.

Poslodavac je dužan zaštititi zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolne i seksualne orijentacije, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Izravna diskriminacija, u smislu ovoga Pravilnika, znači svako postupanje uvjetovano nekim od temelja iz stavka 2. ovoga članka kojim se osoba iz stavaka 2. ovoga članka stavlja, ili je bila stavljena, ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija, u smislu ovoga Pravilnika, postoji kada određena naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, osobu iz stavka 2. ovoga članka, zbog njenoga određenog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava koji čine temelje za zabranu diskriminacije iz stavka 2. ovoga članka, stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe.

Diskriminacija iz stavka 1. ovoga članka zabranjena je u odnosu na:

1. uvjete za zapošljavanje, uključujući kriterije i uvjete za izbor kandidata za obavljanje određenog posla, u bilo kojoj grani djelatnosti i na svim razinama profesionalne hijerarhije,
2. napredovanje u poslu,
3. pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije,
4. uvjete zaposlenja i rada i sva prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, uključujući jednakost plaća,
5. otkaz ugovora o radu,
6. prava članova i djelovanje u udrugama zaposlenika ili poslodavaca ili u bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući povlastice koje proizlaze iz toga članstva.

Članak 75.

Sve mjere predviđene zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu koje se odnose na posebnu zaštitu i pomoć određenim kategorijama zaposlenik, a posebice one o zaštiti invalida, starijih zaposlenika, trudnica i žena koje koriste neko od prava iz zaštite majčinstva, kao i odredbe koje se odnose na posebna

prava roditelja, posvojitelja i skrbnika ne smatraju se diskriminacijom niti smiju biti temelj diskriminacije.

Članak 76.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili zaposlenika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 77.

Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje u smislu ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne i isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju.

Članak 78.

Prije stupanja na rad, zaposlenika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

Svi zaposlenici dužni su pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge zaposlenike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti Poslodavca.

Članak 79.

Poslodavac je dužan, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 80.

Poslodavac je dužan bez odgode razmotriti pritužbu i u svezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja pri čemu može u vezi s pritužbom saslušati

podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 81.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja Poslodavac će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Članak 82.

Nakon provedenog postupka Poslodavac će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

- a) utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili,
- b) utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

U slučaju podstavka a) prethodnog stavka Poslodavac će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan, te će ujedno odrediti poduzimanje odgovarajućih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju podstavka b), Poslodavac će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 83.

Ako Poslodavac u roku od 8 dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik 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.

Članak 84.

Dostava svih odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom zaposleniku, pri čemu se zaposlenik potpisuje na istovjetni primjerak uručenog pismenog akta uz naznaku datuma primitka. Potpisani primjerak uručenog akta ostaje u arhivi poslodavca.

Zaposleniku se odluka može dostaviti i putem pošte, preporučeno uz dostavnicu, na adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu. U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od 8 dana na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.

Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koju je odredio za punomoćnika i o tom pisanim putem obavijestio poslodavca.

Članak 85.

Odluke poslodavca koje se uručuju zaposlenika trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava, ili konstataciju da je odluka konačna.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Na sva pitanja iz oblasti radnih odnosa koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom (zaštita života, zdravlja zaposlenika, izumi i tehnička unapređenja, sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju, rad sindikata, zabrana takmičenja zaposlenika s poslodavcem,...) primjenjuju se neposredno odredbe Zakona.

Članak 87.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.

Članak 88.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu Turističkog ureda Turističke zajednice grada Čakovca od 18. prosinca 2020. godine.

Članak 89.

Pravilnik se donosi na rok važenja od 5 godina.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.

U Čakovcu, 23. svibanj 2023. godine.

TURISTIČKA ZAJEDNICA GRADA ČAKOVCA

Ljerka Cividini mag. ing. traff./univ. spec. oec.

predsjednica



Ljerka Cividini