



GLASNIK
KARLOVAČKE ŽUPANIJE

*Službeno glasilo Karlovačke županije,
grada Ogulina i
općina Cetingrad, Draganić, Josipdol,
Plaški, Ribnik, Saborsko,
Tounj*

Broj 48/21.

Karlovac, 5. studeni 2021. godine

SADRŽAJ

I ŽUPAN

1. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli novčanih nagrada učenicima osnovnih i srednjih škola za ostvarene rezultate na državnim natjecanjima za školsku godinu 2020./2021. 3

II UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I OKOLIŠ

1. Zaključak o obustavi postupka izdavanja rješenje o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene građevine pokrenut po zahtjevu Milice Breberina 4

III PODUZETNIČKA ZONA KORANA D.O.O.

1. Pravilnik o radu, unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta „Poduzetničke zone Korana d.o.o.“ 5

I ŽUPAN

Na temelju čl. 35. Statuta Karlovačke županije (Glasnik Karlovačke županije 17/21), Županica donosi sljedeću:

Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli novčanih nagrada učenicima osnovnih i srednjih škola za ostvarene rezultate na državnim natjecanjima za školsku godinu 2020./2021.

Članak 1.

Na temelju naknadno dostavljenih podataka Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac, te nakon održane državne razine 33. smotre učeničkih zadruga u listopadu 2021. godine i dostavljenih rezultata Gimnazije i strukovne škole Bernardina Frankopana Ogulin donosi se Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o dodjeli novčanih nagrada učenicima osnovnih i srednjih škola za ostvarene rezultate na državnim natjecanjima za školsku godinu 2020./2021.

Članak 2.

Mijenja se članak 4. Odluke o dodjeli novčanih nagrada učenicima osnovnih i srednjih škola za ostvarene rezultate na državnim natjecanjima za školsku godinu 2020./2021. (KLASA: 020-01/21-02/384, URBROJ: 2133/1-02/03-21-1 od 27.08.2021. godine, dalje u tekstu: Osnovna odluka) tako da isti sada glasi:

„Učenici i mentori osnovnih i srednjih škola koji su ostvarili iznimne rezultate na državnim natjecanjima, a sukladno mjerilima iz čl. 3. s pripadajućim novčanim nagradama su kako slijedi:

Srednje škole

ŠKOLA	IME I PREZIME UČENIKA	IME I PREZIME MENTORA	DRŽAVNO NATJECANJE	OSVOJENO MJESTO/ NAGRADA	EKIPNO/ POJEDINAČNO	IZNOS KN UČENICI	IZNOS U KN MENTORI
ŠUMARSKA I DRVODJELJSKA ŠKOLA KARLOVAC	EMA TRGOVČIĆ	IVANA ČORDAŠEV	GLOBE	3	EKIPNO	300,00	200,00
	MARTA DOMJANČIĆ					300,00	
	GRGA ŠTIMAC					300,00	
GIMNAZIJA I STURKOVNA ŠKOLA BERNARDINA FRANKOPANA OGULIN	LEA ĆUK	JASMINA TURINA LUKETIĆ	33. SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA	3	POJEDINAČNO	600,00	400,00
UKUPNO SŠ						1.500,00	600,00

Članak 3.

Mijenja se članak 5. Osnovne odluke tako da isti sada glasi:

„Sredstva iz članka 4. ove Odluke u iznosu od 2.100,00 kuna isplatit će se na teret Proračuna Karlovačke županije za 2021. godinu (Glasnik KŽ br. 67a/20, 18b/21, 41b/21), Aktivnost A100148: Županijske javne potrebe OŠ – ostali korisnici, pozicija PR8515A, podskupina 372 „Naknade građ. i kuć. iz proračuna“, račun 3721 „Jednokratne pomoći, nagrade i naknade učenicima, studentima i mentorima“ i Aktivnost A100149: Županijske javne potrebe u SŠ, pozicija PR8519, podskupina 372 „Naknade građ. i kuć. iz proračuna“, račun 3721 „Jednokratne pomoći, nagrade i naknade učenicima, studentima i mentorima“. „

Članak 4.

Ostali dijelovi Osnovne odluke ostaju nepromijenjeni.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 020-01/21-02/384

URBROJ: 2133/1-02/03-21-2

Karlovac, 05.11.2021. godine

ŽUPANICA

Martina Furdek-Hajdin, dipl.ing.arh.

II UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO I OKOLIŠ

Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš, Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo, temeljem čl. 96. st. 1. Zakona o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj: 47/09), u svezi sa čl. 39. st. 1. naprijed navedenog Zakona, i čl. 8. st. 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj: 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19), rješavajući po zahtjevu Milica Breberina, Gaćeša S. 10, Vojnić, OIB 09700010143, za donošenje rješenja o izvedenom stanju, donosi

RJEŠENJE

Obustavlja se postupak izdavanja rješenja o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene građevine na kč.br. 3053/5 i 3053/6, k.o. Utinja Vrelo, pokrenut po zahtjevu Milice Breberina, Gaćeša S. 10, Vojnić, OIB 09700010143.

Obrazloženje

Milica Breberina, Gaćeša S. 10, Vojnić, OIB 09700010143, obratila se ovom Upravnom odjelu dana 02.07.2013. god., sa zahtjevom za izdavanje rješenja o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene građevine na kč.br. 3053/5 i 3053/6, k.o. Utinja Vrelo, sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama.

Pregledom zaprimljenog zahtjeva, utvrđeno je da istome nije priložena dokumentacija propisana odredbama naprijed navedenog Zakona, zbog čega je Milici Breberina, sukladno čl. 47. st. 3. Zakona o općem upravnom postupku, upućen zaključak KLASA gornja, URBROJ. 2133/1-07-02/09-21-2 od 19.10.2021. god., kojoj joj je dodijeljen rok od 60 dana za dostavu potrebne dokumentacije. Budući da se upućeni zaključak vratio dana 27.10.2021. god. s naznakom da je primatelj preminuo, sukladno čl. 95. Zakona o općem upravnom postupku, zaključak je objavljen na oglasnoj ploči ovog upravnog tijela u razdoblju od 27.10.2021. god. do 05.11.2021. god.

U svrhu provjere istinitosti navoda o činjenici smrti Milice Breberina, dana 29.10.2021. god. upućen je dopis Matičnom uredu u Karlovcu, kojim je zatraženo očitovanje o upisu činjenice smrti u matičnu knjigu umrlih. Dana 03.11.2021. god. od strane Matičnog ureda dostavljen je smrtni list kao potvrda činjenice smrti imenovane.

Uvidom u spis predmeta, utvrđeno je da podnositeljica zahtjeva Milica Breberina, kao ni njezini eventualni nasljednici, o kojima ovaj Upravni odjel nema saznanja, nisu dostavili dokumentaciju

potrebnu za postupanje po podnesenom zahtjevu u za to ostavljenom roku, kao ni do dana donošenja ovoga Rješenja.

Odredbom članka 39. st. 1. Zakona o općem upravnom postupku propisano je da se, ako u tijeku postupka stranka umre ili pravna osoba prestane postojati, postupak može obustaviti ili nastaviti, ovisno o naravi upravne stvari koja je predmet postupka.

Odredbom članka 39. st. 2. Zakona o općem upravnom postupku propisano je da se o obustavi postupka donosi rješenje koje se dostavlja nasljednicima, odnosno pravnim sljednicima, a kad nasljednici, odnosno pravni sljednici nisu poznati, rješenje će se javno objaviti u službenom glasilu.

Člankom 95. Zakona o općem upravnom postupku propisano je da se dostava javnom objavom obavlja, kad je to propisano ili su drugi oblici dostave nemogući ili neprikladni, stavljanjem pismena na oglasnu ploču javnopravnog tijela, objavom pismena u dnevnim novinama, na internetskoj stranici javnopravnog tijela ili na drugi prikladan način, kao i da se dostava smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave.

Slijedom iznesenog, riješeno je kao u izreci.

Upravna pristojba na zahtjev za donošenje ovoga rješenja i njegovo donošenje plaćena je u ukupnom iznosu od 70,00 kn u cijelosti u državnim biljezima, sukladno Zakonu o upravnim pristojbama („Narodne novine“, broj: 115/16) i Tarifnom broju 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi („Narodne novine“, broj: 8/17, 37/17, 129/17, 18/19, 97/19 i 128/19).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, u roku od 15 dana od dana primitka. Žalba se predaje putem tijela koje je izdalo ovaj akt neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom preporučeno. Na žalbu se plaća pristojba u iznosu 50,00 kn prema tarifnom broju 3. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi.

KLASA: UP/I-361-03/21-08/720

URBROJ: 2133/1-07-02/09-21-5

Karlovac, 05. studenoga 2021. godine

IZRADIO:

Filip Kasunić, mag. iur.

**SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA
PROSTORNO UREĐENJE I GRADITELJSTVO
Valentina Jaklević, mag. iur.**

III. **PODUZETNIČKA ZONA KORANA D.O.O.**

Temeljem članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 93/14, 127/17 i 98/19), direktor trgovačkog društva **PODUZETNIČKA ZONA KORANA d.o.o.** (u daljnjem tekstu: Društvo) sa sjedištem u Karlovcu, Ambroza Vraniczanya 2, OIB: 34808357805, dana 05.11. 2021. godine donosi

PRAVILNIK O RADU, UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA „PODUZETNIČKE ZONE KORANA d.o.o.“

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poduzetničke zone Korana d.o.o. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj, organizacija rada, radna mjesta s opisom poslova unutar organizacijskih jedinica, stručni i drugi uvjeti za obavljanje pojedinih poslova u djelatnosti Društva.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

(1) U svrhu razvoja gospodarstva i unapređenja poduzetničke infrastrukture na području Karlovačke županije, trgovačko društvo **PODUZETNIČKA ZONA KORANA d.o.o.** (u daljnjem tekstu: Društvo), između ostalog, djeluje i kao poduzetnička potporna institucija – poduzetnički centar pa se u tu svrhu osniva posebna organizacijska jedinica za upravljanje aktivnostima Poduzetničkog centra u okviru kojeg djeluje poduzetnička potporna institucija.

(2) Djelatnosti i poslovi Društva, sukladno predmetu poslovanja iz sudskog registra Trgovačkog suda, organiziraju se i obavljaju u organizacijskim jedinicama, tj. odjelima, kako je navedeno:

1. Odjel za upravljanje gospodarskim aktivnostima u poduzetničkoj zoni
2. Odjel za upravljanje Nikola Tesla poduzetnički centar

Članak 4.

(1) Organizacija rada i izvršavanje poslova i radnih zadataka u okviru Društva obavlja se na način da Direktor Društva organizira rad, daje smjernice, naloge i upute svim radnicima.

(2) Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno sistematizaciji radnih mjesta koja je Prilog ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Odluka o zasnivanju radnog odnosa

Članak 5.

(1) Odluku o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa donosi Direktor Društva.

(2) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na Internetskoj stranici Društva, Oglasnoj ploči u poslovnim prostorijama u sjedištu Društva.

(3) U natječaju za zasnivanje radnog odnosa navodi se naziv radnog mjesta, potrebna minimalna stručna sprema, godine radnog iskustva te posebna znanja za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada radnog mjesta za koje je oglas objavljen, djelokrug rada, broj izvršitelja, rok i način prijave na natječaj te postupak odabira kandidata.

(4) Odluku o izboru kandidata donosi Direktor Društva.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

(1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku koji sadrži podatke o:

1. tvrtki i sjedištu Društva,
2. imenu i prebivalištu radnika,
3. mjestu rada,
4. nazivu radnog mjesta s opisom poslova,
5. danu početka rada,
6. očekivanom trajanju ugovora,
7. osnovnoj plaći, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima radnika.

(2) Trajanje godišnjeg odmora, raspored radnog vremena, otkazni rokovi i drugi obvezni elementi ugovora o radu reguliraju se ovim Pravilnikom.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu radniku se omogućuje uvid u ovaj Pravilnik kao i druge akte Društva koji su nužni za upoznavanje s općim pravima i obvezama radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa u Društvu.

(4) Prilikom sklapanja ugovora o radu kao i tijekom rada kod Poslodavca, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora ili ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u radu dolazi u dodir. Propust radnika da o navedenim okolnostima izvijesti Poslodavca predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu od strane Poslodavca.

Članak 7.

(1) Radnik je dužan početi s radom na dan koji je utvrđen ugovorom o radu.

(2) Ako radnik, iz neopravdanih razloga ne počne s radom na dan utvrđen ugovorom o radu, Poslodavac ima pravo izvanredno otkazati ugovor o radu.

(3) Radnika u radni odnos uvodi neposredno nadređeni rukovoditelj ili radnik s ranim iskustvom kojeg za to odredi Direktor Društva.

Probni rad

Članak 8.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad se određuje u svrhu utvrđivanja posjedovanja stručne i radne sposobnosti radnika potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor.

(3) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom, s time da probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Članak 9.

(1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

(2) Odluka o otkazu se mora donijeti do isteka probnog rada u pisanom obliku uz obrazloženje otkaza osobi kojoj se otkazuje.

(3) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana, a počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(4) Ukoliko Društvo ne donese odluku o otkazu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu te ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 10.

(1) Ugovor o radu se sklapa na neodređeno vrijeme osim ako potrebe posla zahtijevaju rad na određeno vrijeme.

(2) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

(1) Iznimno, ugovor o radu se može sklopiti na određeno vrijeme, osobito kada se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim ili povremenim poslovima,
- drugim opravdanim slučajevima.

(2) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka, izvršenjem posla ili nastupanjem određenog događaja utvrđenih ugovorom.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 12.

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

(2) Društvo mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje sedam dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada kada je radnika nužno u pisanom obliku obavijestiti najmanje 24 sata unaprijed.

Nepuno radno vrijeme

Članak 13.

(1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se s radnikom kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom radnom vremenu.

(2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i zbog privremene odsutnosti radnika koji radi puno radno vrijeme, a čiji se poslovi nisu mogli u cijelosti rasporediti na druge radnike Društva.

(3) Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede dnevnog, tjednog i godišnjeg odmora te plaćenog dopusta.

(4) Plaća radnika s nepunim radnim vremenom utvrđuje se razmjerno vremenu koje radnik radi.

Prekovremeni rad

Članak 14.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i drugih slučajeva prijeko potrebe, radnik na zahtjev Direktora mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) U slučaju da radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

(3) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

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

Članak 15.

(1) Odluku o prekovremenom radu donosi Direktor Društva u pisanom obliku uz naznaku imena i prezimena radnika, poslova i radnih zadataka koje radnik obavlja temeljem sklopljenog ugovora o radu.

(2) Za slučaj da Direktor Društva uslijed opravdanih razloga nije u mogućnosti prije početka prekovremenog rada uručiti radniku pisani zahtjev,

pismeni zahtjev Direktor Društva je dužan potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

Članak 16.

(1) U slučaju prekovremenog rada radnik ima pravo na:

- naknadu, sukladno odredbi iz članka 30. ovog Pravilnika
- ili
- slobodne sate prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1 (1 prekovremeni sat = 1 redovni sat rada)

(2) Prava radnika iz stavka 1. ovog članka moraju se ostvariti najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca u kojem je odrađen prekovremeni rad.

Raspored radnog vremena

Članak 17.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu.

(2) Dnevno radno vrijeme je jednokratno, početak radnog vremena je u razdoblju od 7:00 do 9:00 sati.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 18.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 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.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme u trajanju dužem od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno. Iznimno, preraspodijeljeno radno vrijeme može trajati 56 sati tjedno pod uvjetom da radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 19.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.

Dnevni odmor

Članak 20.

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

Tjedni odmor

Članak 21.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

(2) Radnik tjedni odmor koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Godišnji odmor

Članak 22.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana do najviše 30 radnih dana u svakoj kalendarskog godini.

(2) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, kao ni i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 23.

(1) Dužina godišnjeg odmora određuje se na način da se na 20 radnih dana prema utvrđenim kriterijima dodaju radni dani, a najviše do kumulativno 30 radnih dana:

I. Radni staž	
- od 5 do navršene 10 godine radnog staža	1 radni dan
- od 10 do navršenih 20 godina radnog staža	2 radna dana
- od 20 do navršenih 30 godina radnog staža	3 radna dana
- preko 30 godina radnog staža	4 radna dana
II. Socijalni uvjeti radnika	
- roditelj, posvojitelj ili skrbnik za svako malodobno dijete	1 radni dan
- samohrani roditelj za svako malodobno dijete	2 radna dana
- roditelj, posvojitelj ili skrbnik djeteta sa smetnjama u razvoju	2 radna dana
- radnik koji je ujedno i osoba s invaliditetom	5 radnih dana ¹
III. Složenost poslova radnog mjesta	
- poslovi radnog mjesta SSS	2 radna dana
- poslovi radnog mjesta VŠS	3 radna dana
- poslovi radnog mjesta VSS	4 radna dana

¹ Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom ([NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20](#)) Čl.12.st.3. „Osoba s invaliditetom ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.“

Članak 24.

Zaposlenik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 25.

(1) Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva ili više dijelova.

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskositi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i Direktor ne dogovore drukčije, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(3) Radnik godišnji odmor mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 26.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Direktor Društva polazeći od potrebe organizacije rada, a vodeći računa o pravima zaposlenika na odmor.

(2) Radnik o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora mora biti pismeno obaviješten najmanje 15 dana prije planiranog korištenja godišnjeg odmora.

(3) Direktor Društva, na zahtjev radnika, može odobriti radniku korištenje godišnjeg odmora ukoliko je zahtjev predan najmanje pet dana prije planiranog korištenja godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust**Članak 27.**

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveza rada uz naknadu plaće do ukupno najviše 7 radnih dana za važne osobne potrebe, i to:

- | | |
|---|---------------|
| - sklapanje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| - rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - teža bolest člana uže obitelji | 3 radna dana |
| - smrt člana uže obitelji | 5 radnih dana |
| - elementarna nepogoda | 5 radnih dana |
| - selidba dalje od 20 kilometara od mjesta prebivališta | 2 radna dana |

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja, i to:

- | | |
|---|----------------------|
| - pohađanje specijalističkog programa izobrazbe u području javne nabave, uključujući i dan polaganja ispita | 6 radnih dana |
| - usavršavanje za obnavljanje certifikata za javnu nabavu (32 nastavna sata u razdoblju od 3 godine od stjecanja certifikata) | 1 radni dan u godini |

(3) Radnik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja krvi.

(4) Radnik koristi plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust**Članak 28.**

(1) Direktor može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju ako Zakonom nije drukčije određeno.

(3) Odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi Direktor Društva.

VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA**Plaća za izvršeni rad danika****Članak 29.**

(1) Plaća radnika određuje se kao umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji je naveden za svako radno mjesto prema sistematizaciji posla.

(2) Osnovica za obračun plaće je osnovica za izračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Karlovačke županije, određena u bruto iznosu.

Dodaci na plaću**Članak 30.**

(1) Radnik ima pravo na posebne dodatke za radni staž i prekovremeni rad.

(2) Dodaci iz prethodnog stavka utvrđuju se uvećanjem osnovne plaće i to:

- | | |
|-----------------------|--|
| - za radni staž | 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža |
| - za prekovremeni rad | 50% |

Naknada plaće**Članak 31.**

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom,
- obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom.

(2) Naknada plaće isplaćuje se radniku u visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca.

Naknada troškova prijevoza

Članak 32.

(1) Službenik/namještenik ima pravno na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini najpovoljnije cijene pojedinačne mjesečne karte javnog prijevoza na relaciji od mjesta rada do mjesta stanovanja.

(2) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se najkasnije do 15. dana u narednom mjesecu.

Dnevnice za službeni put

Članak 33.

(1) Radnik koji je po nalogu Direktora upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja u visini stvarnih izdataka, pod uvjetom da u roku od sedam dana od povratka sa službenog puta ispostavi Društvu obračun troškova službenog putovanja s odgovarajućim dokazima o nastalim troškovima

(2) Dnevnicu za službeni put u tuzemstvu utvrđuje se u maksimalnom neoporezivom iznosu sukladno važećim propisima u trenutku isplate.

(3) Dnevnice za službeni put u inozemstvu utvrđuje se u iznosu sukladno propisanim izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

(4) Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu, kao i za svako službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno, dok se za službena putovanja koja traju više od 8, a manje od 12 sati ostvaruje pravo na pola dnevnice.

Isplata plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada

Članak 34.

Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 35.

(1) Društvo je dužno, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Ukoliko Društvo na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, ono je dužno do kraja mjeseca u kojem je dosjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bilo dužno isplatiti. Obračuni iznosa su ovršne isprave.

Ostala materijalna prava radnika

Članak 36.

(1) Društvo može radniku isplatiti primitke, najviše u visini neoporezivih svota, ovisno o financijskim mogućnostima Društva, o čemu odlučuje Direktor Društva pisanom odlukom za svaku godinu, za kako slijedi:

- potpore zbog invalidnosti radnika,
- potpore za slučaj radnika,
- potpore u slučaju smrti člana uže obitelji radnika
- ‘
- prigodne nagrade (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.),
- potpore za novorođenče,
- potpora djetetu za školovanje do 15. godine života odnosno do završetka osnovnoškolskog obrazovanja.

VII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 37.

(1) Radnik ne smije bez odobrenja Društva, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo.

(2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Društvo može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takovoga posla ili da na njega prenese potraživanja zarade iz takvoga posla.

(3) Pravo Društva iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od saznanja za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Društvo bilo upoznato da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 38.

(1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Društvu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 39.

(1) Visina štete koja je počinjena na stvarima (oštećenje, gubitak, kvar, lom i sl.) utvrđuje se prema knjigovodstvenoj vrijednosti, a može se utvrditi i procjenom, vještačenjem ili na drugi odgovarajući način, zavisno o odluci Društva.

(2) Društvo može otkazati ugovor o radu radniku koji je uzrokovao štetu bez obzira da li je radnik štetu nadoknadio.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU***Načini prestanka ugovora o radu*****Članak 40.**

(1) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik ispuni Zakonom propisane uvjete za umirovljenjem, osim ako se Društvo i radnik drukčije ne dogovore
- sporazumom Društva i radnika,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku Ugovora o radu**Članak 41.**

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Direktor.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži podatke o:

- strankama i njihovim prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datumu prestanka ugovora o radu,
- pravnim posljedicama radnog odnosa,
- namirenju međusobnih potraživanja.

(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i Direktor Društva.

Otkaz ugovora o radu**Članak 42.**

(1) Ugovor o radu mogu otkazati Direktor i radnik.

Redoviti otkaz Društva**Članak 43.**

(1) Društvo može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnijih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)

- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),

- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je ako Društvo ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Društvo ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

(3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Društvo je dužno radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Društva da to učini.

(4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Društvo je dužno omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Društva da to učini.

Redoviti otkaz radnika**Članak 44.**

(1) Radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od 30 dana od dana predaje izjave o otkazu Društvu, ne navodeći razlog.

Izvanredni otkaz**Članak 45.**

(1) Društvo i radnik 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 objiju ugovornih stranaka, nastavak rada nije moguć.

(2) Kao osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa za slučaj izvanrednog otkaza smatrat će se:

- neprimjereno obavljanje ili zapostavljanje dužnosti radnika iz ugovora o radu,
- otuđenje ili uništavanje imovine Društva,
- odavanje poslovne tajne Društva,
- zlouporaba bolovanja,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- dolaženje na posao u alkoholiziranom stanju i/ili pod utjecajem opojnih sredstava,
- konzumiranje alkohola i/ili opojnih droga za vrijeme rada,

- izazivanje nereda, tučnjave te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima i strankama.
- (3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (4) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od strane koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 46.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 47.

- (1) Otkaz mora biti sačinjen u pisanom obliku i obrazložen.
- (2) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.
- (3) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu radnik ima pravo na otkazni rok utvrđen Zakonom.
- (4) Ako radnik na zahtjev Društva prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Društvo mu je dužno isplatiti plaću i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Otpremnina

Članak 48.

- (1) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri prosječne mjesečne bruto plaće koje su isplaćene u upravnim tijelima Karlovačke županije u zadnja tri mjeseca.
- (2) Otpremnina se radniku isplaćuje najkasnije s posljednjom plaćom koju je radnik ostvario u radnom odnosu

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 49.

- (1) Sve odluke u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosnom donosi Direktor Društva ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.
- (2) Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 49.

- (1) Radnik koji smatra da su mu povrijeđena prava iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od saznanja

za povredu zahtijevati od Društva ostvarenje tog prava.

- (2) Ukoliko Društvo u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 50.

- (1) Društvo je dužno organizacijskim i drugim mjerama osigurati poštivanje dostojanstva i zaštitu radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

- (2) Zaštita se provodi poduzimanjem preventivnih mjera ili u postupcima koje pokreće radnik:

- zahtjevom za ostvarivanje prava radnika, ako mu je onemogućeno ostvarivanje nekog prava ili je to pravo manje od prava drugih radnika usporedivoj situaciji,
- pritužbom, u slučaju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

- (3) Zahtjev za ostvarivanje prava radnika, kao i pritužba za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, podnosi se osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Povjerenik), kojeg imenuje Uprava Društva, najkasnije u roku od 15 dana od saznanja za radnju ili činjenicu o diskriminaciji, odnosno u roku od 15 dana od posljednjeg dana uznemiravanja, odnosno spolnog uznemiravanja.

Članak 51.

- (1) Povjerenik je dužan u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe ispitati navode pritužbe i to putem ispitivanja podnositelja pritužbe, osobe na koju se pritužba odnosi, ispitivanja drugih osoba koje o predmetu pritužbe mogu imati saznanja ili na drugi odgovarajući način prikupiti relevantne informacije.

- (2) Ako Povjerenik utvrdi da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan obavijestit će Upravu Društva o potrebi poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika s prijedlogom da se poduzmu odgovarajuće mjere, kao što je:

- pisana opomena o otkazu ugovora o radu u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

- (3) Uprava Društva je dužna u roku od 8 dana od primitka obavijesti iz stavka 2 ovog članka donijeti odgovarajuću odluku.

- (4) Podnositelj pritužbe ima pravo, u daljnjem roku od 8 dana, zatražiti zaštitu tužbom kod nadležnog

suda i prekinuti rad pod uvjetima utvrđenima Zakonom o radu.

X. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Zaštita života, zdravlja i ćudoređa radnika

Članak 52.

(1) Društvo je dužno pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(2) Društvo je dužno upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.

(3) Društvo je dužno osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

(4) Ako je Društvo preuzelo obvezu smještaja i prehrane radnika, pri izvršenju te obveze mora voditi računa o zaštiti života, zdravlja i ćudoređa te vjeroispovijedi radnika.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 53.

(1) Radnici su obvezni Društvu dostaviti osobne podatke radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, podatke za obračun poreza na dohodak, određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i drugo.

(2) Radnik je dužan izmjenu osobnih podataka iz stavka 1. ovog članka pravovremeno dostaviti Društvu.

(3) Društvo će prikupljati, obrađivati koristiti i dostavljati osobne podatke radnika trećim osobama ukoliko je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

XI. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA, POSVOJITELJA I STARATELJA

Članak 54.

(1) Društvo ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

(2) Društvo ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno Zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 55.

(1) Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Društvo je dužno za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(2) Doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

(3) Ukoliko Društvo nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

(4) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

(5) Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

Članak 56.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.

(2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od 15 dana od dostave otkaza obavijesti Društvo o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Članak 57.

(1) Radnik koji koristi pravo na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(2) Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Članak 58.

- (1) Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.
- (2) Nakon isteka roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je obavijestio Društvo o prestanku korištenja toga prava.
- (3) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, Društvo je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.
- (4) Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

XII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD**Članak 59.**

- (1) Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Društvo o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
- (2) Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 60.

- (1) Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, Društvo ne može otkazati ugovor o radu.
- (2) Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest ne smije štetno utjecati na napredovanje radnika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Članak 61.

- (1) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja,

odnosno oporavka, ovlašteni specijalist medicine rada utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Društvo mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju što je moguće više odgovarati poslovima na kojima je prethodno radio.

(2) Radi osiguranja takvih poslova Društvo je dužno prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da radniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Ponuda drugih poslova iz stavka 1 ovog članka mora biti u pisanom obliku.

(4) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju o školovanju koje organizira Društvo.

Članak 62.

Društvo može otkazati ugovor o radu radniku kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ako je poduzelo sve što je u njegovoj moći da radniku osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako dokaže da je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog specijalista medicine rada.

Članak 63.

(1) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

(2) Radnik koji je neopravdano odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima, nema pravo na otpremninu.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 64.**

(1) Na organizaciju rada i druga pitanja u svezi s unutarnjom organizacijom Društva te radne odnose radnika i druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o radu i drugih akata donesenih na temelju Zakona.

(2) Međusobna prava i obveze Društva i radnika detaljnije se uređuju ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 66.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjoj organizaciji trgovačkog društva Poduzetnička zona Korana d.o.o. od 11. siječnja 2012. godine.

Članak 71.

Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana njegove objave na Oglasnoj ploči Društva.

URBROJ:1/2021

Karlovac, 05.11. 2021. godine

PODUZETNIČKA ZONA KORANA D.O.O.

Marija Sertić, direktor

Zabilješka o objavi: Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči u poslovnim prostorijama u sjedištu Društva dana 05.11. 2021. godine te u Glasniku Karlovačke županije. Sastavni dio ovog Pravilnika je i Sistematizacija radnih mjesta.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA PODUZETNIČKE ZONE KORANA d.o.o.**Članak 1.**

- (1) Sistematizacija radnih mjesta je sistematski popis svih poslovnih, stručnih i izvršnih poslova definiranih i utvrđenih po radnim mjestima kao osnovnim organizacijskim oblicima procesa rada.
- (2) Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se temeljna podjela rada po radnim mjestima, opis i popis poslova i radnih zadataka, uvjeti za obavljanje poslova i radnih zadataka.

Članak 2.

- (1) Za svako radno mjesto utvrđuje se naziv organizacijske jedinice kojoj radno mjesto pripada, naziv radnog mjesta, minimalna stručna sprema, opći i posebni uvjeti za obavljanje poslova, popis i opis poslova.
- (2) Stupanj stručne spreme određuje se prema vrsti, složenosti i obujmu poslova, po potrebnoj specijalnosti i samostalnosti.
- (3) Novo radno mjesto osniva se kada se u poslovni proces uvode poslovi koji se po svojim obilježjima ne mogu svrstati u okviru ni jednog od postojećih radnih mjesta.

Članak 3.

Radna mjesta za poslove koji se obavljaju u djelokrugu Društva utvrđuju se kako slijedi:

1. ODJEL ZA UPRAVLJANJE GOSPODARSKIM AKTIVNOSTIMA U PODUZETNIČKOJ ZONI

RADNO MJESTO	1. DIREKTOR
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke ili društvene znanosti
RADNO ISKUSTVO	5 godina
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	3,990
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - vodi poslove Društva - zastupa Društvo sukladno osnivačkom aktu i zakonu - utvrđuje godišnje planove i programe rada i poslovanja Društva - brine za redovito i uspješno poslovanje Društva te o izvršenju plana i programa rada i poslovanja Društva - brine za razvoj, unapređenje i upravljanje poslovnim procesima u Društvu - sklapa ugovore i kontrolira njihovo provođenje - donosi opće akte Društva sukladno odredbama osnivačkog akta Društva - skrbi o provedbi općih akata i donosi upute u vezi s tim - skrbi o provođenju i izvršavanju odluka Skupštine Društva - odlučuje o zasnivanju i prestanku rada radnika, sklapa i otkazuje ugovore o

	<p>radu</p> <ul style="list-style-type: none"> - brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju radnika - brine o financijskoj stabilnosti Društva i namjenskom korištenju sredstava - organizira i nadgleda izvršavanje financijsko-računovodstvenih poslova Društva - osigurava suradnju s osnivačima Društva, tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama i strateškim partnerima - koordinira s prijaviteljem i partnerskim institucijama u provedbi projekata - podnosi izvještaje Skupštini Društva sukladno odredbama osnivačkog akta Društva i zakona - javno nastupa u medijima i na druge načine u ime Društva - potiče poduzetničke aktivnosti u Poduzetničkoj zoni - brine o funkcioniranju imovine Poduzetničke zone - koordinira poslovanje Poduzetničkog centra - sudjeluje u radnim skupinama i povjerenstvima Poduzetničkog centra - poslovi vezani uz pružanje stručne i edukativne pomoći poduzetnicima - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općima aktima Društva
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj

2. ODJEL ZA UPRAVLJANJE NIKOLA TESLA PODUZETNIČKIM CENTROM

RADNO MJESTO	1. VODITELJ STRUČNE I SAVJETODAVNE POMOĆI PODUZETNICIMA I BUDUĆIM PODUZETNICIMA
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke ili društvene znanosti
RADNO ISKUSTVO	3 godine
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, poznavanje rada na PC-u
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	2,850
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje poslovanja Poduzetničkim centrom - koordinira stručnim savjetnicima za potrebe pružanje stručne pomoći korisnicima Poduzetničkog centra - samostalno upravlja unutarnjim procesima - sudjeluje u radnim skupinama i povjerenstvima - povezivanje i umrežavanje s drugim sličnim poduzetničkim centrima na području EU - prijenos znanja i primjera dobre prakse drugim djelatnicima - sudjeluje u izradi internih akata Poduzetničkog centra - promoviranje poduzetničkog centra - ostali poslovi po nalogu Direktora
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj
RADNO MJESTO	2. ADMINISTRATIVNI ASISTENT
STRUČNA SPREMA	Srednja stručna sprema ekonomskog, upravnog ili tehničkog usmjerenja
RADNO ISKUSTVO	1 godina
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu.
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	1,800
DJELOKRUG RADA	- pruža administrativne i tehničke pomoći Voditelju u provođenju njegovih

	<p>radnih zadataka</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja tajničke i administrativne poslove - obavlja poslove prijema i otpreme pošte te poslova pismohrane - pravovremeno dostavlja pozive i materijale za sastanke - vodi i izrađuje zapisnike sa sastanaka - obavlja osnovne financijsko-računovodstvene poslove - preuzima financijske dokumente, kontrolira formalnu ispravnost, unosi u knjigu ulaznih i izlaznih računa, obavlja plaćanja u rokovima dospjeća te predaje dokumentaciju na knjiženje - vodi knjigu ugovora, arhivira ih te prati plaćanja po njima - prati pravovremeno izvršenje plaćanja ugovora o djelu - obračunava putne naloge, po potrebi izrađuje izlazne račune - pravovremeno dostavlja knjigovodstvenom servisu sve elemente potrebne za obračun plaća i ostalih naknada - vodi blagajničko poslovanje - vodi kadrovske poslove i evidencije - vodi evidencije prisutnosti na radu - brine o nabavi uredskog materijala - obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj
RADNO MJESTO	3. COMMUNITY MANAGER
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke, društvene ili humanističke znanosti
RADNO ISKUSTVO	3 godine
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	2,850
DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none"> - vodi brigu o co-working zajednici - osigurava potrebne zalihe u objektu - zaprima poštu za potrebe co-working korisnika - nadgleda društvene događaje u prostorijama Centra - stvara suradničko okruženje i radi na tome da se svaki posjetitelj osjeća ugodno - animira posjetitelje da sudjeluju u aktivnostima Centra - pruža potrebne informacije i savjete korisnicima co-working prostora - prikuplja povratne informacije od korisnika u cilju budućeg poboljšanja usluga Poduzetničkog centra - odgovoran je za brendiranje samog prostora Poduzetničkog centra i pozicioniranje na svjetsku kartu co-working centara - obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja
BROJ IZVRŠITELJA	1 izvršitelj
RADNO MJESTO	4. STRUČNI SAVJETNIK ZA PRUŽANJE USLUGA PODUZETNICIMA
STRUČNA SPREMA	Magistar struke ili stručni specijalist iz područja tehničke ili društvene znanosti
RADNO ISKUSTVO	1 godina
POSEBNA ZNANJA	Znanje engleskog jezika, znanje rada na računalu.
KOEFICIJENT SLOŽENOSTI OBAVLJANJA POSLOVA	2,539

DJELOKRUG RADA	<ul style="list-style-type: none">- pruža individualne stručne usluge mikro, malim i srednjim poduzećima, poduzetnicima početnicima (start-up-ovi) te fizičkim osobama s poduzetničkim ambicijama kojima treba podrška u razvoju poduzetničke ideje- održava grupne edukacije iz različitih područja zainteresiranim korisnicima Poduzetničkog centra- sudjeluje u procjeni poslovnih ideja, savjetuje novoosnovana poduzeća i obrte te organizira edukacije za iste- provodi i osmišljava poduzetničke projekte- uspostavlja i održava veze sa subjektima iz poslovnog i javnog sektora te vodi i priprema dokumentaciju za projekte vezane za vanjske izvore financiranja- bilježi, organizira, pohranjuje, pronalazi i daje informacije,- sudjeluje u izradi, pisanju i provođenju projekata i poslovne komunikacije- prati zakonsku regulativu- obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja
BROJ IZVRŠITELJA	2 izvršitelja

Glasnik Karlovačke županije
Izdavač – Karlovačka županija
Uredništvo – Ured župana Karlovačke županije,
A. Vraniczanya br. 2, Karlovac

telefon: 047/666-130, 666-133
e-mail. tajnistvo@kazup.hr

Urednik – Bruno Bajac, mag. iur.
Izlazi prema potrebi
Godišnja pretplata – 1.000,00 kuna