

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/2014., 127/2017., 98/2019., 151/2022., 64/2023.) i članka 22. Statuta Lokalne akcijske grupe (LAG) Gorski kotar od 20. rujna 2023. godine (dalje u tekstu: Statut LAG-a), Upravni odbor Lokalne akcijske grupe (LAG) Gorski kotar (dalje u tekstu: UO LAG-a) na sjednici održanoj dana 19. prosinca 2024. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU, UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA LOKALNE AKCIJSKE GRUPE (LAG) GORSKI KOTAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu, unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta (dalje u tekstu: Pravilnik) Lokalne akcijske grupe Gorski kotar (dalje u tekstu: LAG) uređuju se međusobna prava i obveze između radnika LAG-a (dalje u tekstu: radnik) i poslodavca (dalje u tekstu: poslodavac; LAG), struktura i unutarnje ustrojstvo organizacije, uvjeti i način nastanka i prestanka radnog odnosa, sistematizacija radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova, plaće i naknade, organizacija rada, radno vrijeme i raspored radnog vremena, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika, zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja, zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad, stegovna odgovornost te sva druga pitanja važna za radnike.
- (2) Pravilnik se primjenjuje na sve radnike zaposlene u LAG-u, osim ako Statutom LAG-a, ugovorom o radu ili nekim drugim aktom nije drukčije propisano.
- (3) Na pitanja i situacije koje nisu uređene ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Statuta LAG-a, Zakona o radu, ugovora o radu ili drugih propisa.

Članak 2.

- (1) Pojam „radnik“ označava svaku osobu zaposlenu u LAG-u, pod uvjetima i na način propisan važećim propisima o radu, Statutom LAG-a i ugovorom o radu.
- (2) Djelatnik, zaposlenik i sl., pojmovi su koji su istoznačni s pojmom radnik.
- (3) Pojam „tijela LAG-a“ određen je člankom 4., stavkom 2. ovog Pravilnika, a u skladu sa Statutom LAG-a.
- (4) Pojam „ured LAG-a“ označava radnike zaposlene u LAG-u s kojima je sklopljen ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, pod uvjetima i na način propisan važećim Zakonom o radu (dalje u tekstu: opći zakon), ovim Pravilnikom, Statutom ili nekim drugim općim ili internim aktom.
- (5) Ugovor o radu čini temeljni akt zasnivanja radnog odnosa u LAG-u, a može se sklopiti na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o potrebama posla, a u skladu s važećim propisima o radu.
- (6) U slučaju sukoba ovog Pravilnika sa općim zakonom ili nekim drugim aktom, primjenjuje se ono pravo koje je najpovoljnije za radnika, ako općim zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.
- (7) 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. PRAVA I OBVEZE RADNIKA I POSLODAVCA

Članak 3.

- (1) Poslodavac (LAG) i radnik obvezuju se poštivati Ustav Republike Hrvatske, opći zakon i posebne zakone, valjano sklopljene, potvrđene i objavljene međunarodne ugovore, druge propise, posebice propise kojima se uređuju rad i djelovanje LAG-a, ovaj Pravilnik te interne akte LAG-a.
- (2) Radnik se obvezuje savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, a u skladu s pravilima struke i prema uputama nadređenih osoba i poslodavca (LAG-a).
- (3) Radnik je dužan usavršavati svoje znanje i vještine, štiti ugled, poslove i interese LAG-a te se pridržavati svih strukovnih i stegovnih pravila proizašlih iz te organizacije.
- (4) Poslodavac (LAG) i radnik dužni su poštivati i primjenjivati sve nadležne državne, europske i međunarodne te interne propise kojima se uređuje područje rada.
- (5) LAG je dužan voditi evidenciju o radnicima i o radnom vremenu, za sve radnike zaposlene u LAG-u, a evidencije sadrže podatke o radnicima i radnom vremenu i sve druge podatke u skladu s propisima. LAG je dužan čuvati i pohraniti evidencije u pisanom ili tiskanom obliku, za sve trenutne i bivše radnike.
- (6) LAG će radniku isplatiti plaću za obavljene rad, u skladu sa odredbama važećih primjenjivih zakona i drugih propisa, Statuta LAG-a, ugovora o radu i ostalih internih akata LAG-a.
- (7) LAG će radniku, uz plaću, osigurati i druga materijalna i nematerijalna prava, uređena ovim Pravilnikom ili drugim internim aktom LAG-a.
- (8) LAG je dužan osigurati primjerene uvjete rada za svakog radnika, na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, a pritom poštujući prava i dostojanstvo radnika.
- (9) LAG jamči svakom radniku zaštitu od izravne ili neizravne diskriminacije i zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, poštujući ravnotežu privatnog i poslovnog života radnika.

III. STRUKTURA I UNUTARNJE USTROJSTVO ORGANIZACIJE

Tijela LAG-a

Članak 4.

- (1) Tijela LAG-a propisana su Statutom LAG-a, a koji je usklađen sa mjerodavnim pravom.
- (2) Tijela LAG-a čine: Skupština, Predsjednik, Dopredsjednik, Upravni odbor (UO LAG-a), Nadzorni odbor i Povjerenstvo za prigovore.
- (3) Tijela LAG-a iz stavka 2. ovog članka sudjeluju u radu LAG-a, na način i u opsegu propisanom Statutom LAG-a i internim aktima LAG-a.
- (4) Predsjednik svoju funkciju može obavljati volonterski ili profesionalno, a odabir Predsjednika vrši se na temelju postupka propisanog Statutom LAG-a i internim aktima LAG-a, a u skladu sa Zakonom o udrugama.
- (5) Predsjednik, po funkciji, predstavlja i zastupa LAG, a ujedno je i poslodavac. U slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje ga Dopredsjednik, u skladu s odredbama Statuta LAG-a.
- (6) UO LAG-a čini neparan broj predstavnika, određen Statutom LAG-a, a članovi su predstavnici različitih interesnih skupina, u skladu s mjerodavnim pravom.

- (7) Ostala tijela LAG-a sastaju se prema potrebi, a njihova prava i obveze uređena su Statutom i internim aktima LAG-a.
- (8) Ured LAG-a čine radnici koji obavljaju stručne, administrativne, tehničke i druge poslove i poslove koje im povjeri neko tijelo LAG-a.
- (9) Radna mjesta na kojima su zaposleni radnici ureda LAG-a uređeni su u članku 10., stavku 7. ovog Pravilnika.

IV. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Zapošljavanje

Članak 5.

- (1) LAG zapošljava nove radnike ovisno o potrebama posla, a postupak zapošljavanja, u pravilu, započinje raspisom natječaja koji sadrži opis radnog mjesta i potrebne kvalifikacije za obavljanje posla (formalno obrazovanje, znanje, vještine i drugo).
- (2) Iznimno se radnika može zaposliti bez natječaja, na određeno vrijeme, pod uvjetima i u trajanju koje je propisano općim zakonom.
- (3) Osim iznimke iz stavka 2. ovog članka, radnika koji je zaposlen na određeno vrijeme može se zaposliti na neodređeno vrijeme temeljem internog natječaja objavljenog na oglasnoj ploči ureda LAG-a, ovisno o potrebama.
- (4) UO LAG-a provjerava i odobrava natječaj za posao, prije njegovog raspisivanja i službene objave.
- (5) Postojeći radnik može se javiti na drugo radno mjesto putem internog oglasa kojeg objavi Predsjednik na oglasnoj ploči LAG-a, ukoliko ostvaruje uvjete propisane internim oglasom o čemu Predsjednik donosi posebnu odluku.
- (6) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na internetskoj stranici LAG-a, a može se objaviti i u drugim medijima te putem službi za zapošljavanje.
- (7) Postupak zapošljavanja provodi Povjerenstvo za zapošljavanje koje čine najmanje dvije osobe koje imenuje Predsjednik ili UO LAG-a.
- (8) Detaljna prava i obveze Povjerenstva za zapošljavanje, trajanje njihova sastava i sva druga pitanja o njihovom radu, propisuje Predsjednik.
- (9) Povjerenstvo za zapošljavanje provjerava jesu li ispunjeni svi formalni uvjeti, eliminira kandidate koji ne zadovoljavaju uvjete, potpisuje odluke i obavijesti koje je donijelo Povjerenstvo, provodi pisano i usmeno testiranje kandidata prijavljenih na natječaj za posao te obavlja sve druge poslove propisane Statutom LAG-a ili internim aktima LAG-a.
- (10) Odluku o zapošljavanju radnika donosi UO LAG-a, u skladu sa Statutom LAG-a i internim aktima LAG-a, a istu potpisuje Predsjednik ili druga ovlaštena osoba.

Ugovor o radu

Članak 6.

- (1) Radni odnos u LAG-u zasniva se sklapanjem ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka sklapa se na neodređeno vrijeme.
- (3) Iznimno se ugovor o radu može sklopiti na određeno vrijeme, pod objektivnim razlogom koji opravdava takvo zapošljavanje, a u skladu sa općim zakonom.
- (4) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti zbog:
 - zamjene privremeno nenazočnog radnika,
 - obavljanja posla čije je trajanje ograničeno rokom zbog prirode posla,

- nastupanjem određenog događaja i
 - u drugim slučajevima predviđenim zakonom.
- (5) S radnikom s kojim je sklopljen ugovor iz stavka 4. ovog članka, smiju se sklopiti najviše tri takva uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme, čije ukupno trajanje ne može biti duže od tri godine.
 - (6) Na ugovor iz stavka 4. ovog članka primjenjuju se isti uvjeti rada, kao i kod radnika koji je sklopio ugovor na neodređeno vrijeme, u skladu sa općim zakonom.
 - (7) Ugovor o radu smatra se sklopljenim u trenutku kada se ugovorne strane usuglase o sadržaju ugovora, a njegove odredbe potvrde vlastoručnim potpisom.
 - (8) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i sadrži najmanje bitne sastojke propisane općim zakonom, a potpisuju ga Poslodavac (LAG) i radnik.
 - (9) U ime LAG-a, ugovor o radu potpisuje Predsjednik ili druga osoba koja je ovlaštena za zastupanje, u skladu s odredbama općeg zakona ili drugih nadležnih propisa, Statuta LAG-a i internih akata LAG-a.
 - (10) Radnik otpočinje s radom na datum koji se utvrđuje ugovorom o radu, osim ako općim zakonom, drugim propisom ili internim aktom LAG-a nije drukčije propisano.

Obveze radnika i potpisivanje ugovora

Članak 7.

- (1) Obveze radnika definirane su općim zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu te posebnim propisima radnog prava.
- (2) Potpisivanjem ugovora o radu svaki radnik prihvaća uvjete, prava i obveze koje proizlaze iz ugovora o radu i drugih nadležnih akata.
- (3) Prije potpisivanja ugovora o radu, a iznimno nakon sklapanja ugovora o radu, potencijalni radnici moraju se upoznati sa općim zakonom i drugim propisima kojima se uređuje područje rada te propisima kojima se uređuje područje djelovanja LAG-a, ovim Pravilnikom i Statutom LAG-a, a sklapanjem ugovora o radu pristaju na pridržavanje istih.

Probni rad

Članak 8.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu sa novozaposlenom osobom ugovara se probni rad u trajanju od najmanje tri (3) mjeseca, a najviše šest (6) mjeseci. Dužina probnog rada definira se ugovorom o radu.
- (2) Ukoliko radnik ne zadovolji tijekom probnog rada, takva okolnost predstavlja opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, LAG će radniku koji nije zadovoljio u tijeku trajanja probnog rada, otkazati ugovor o radu u najkraćem mogućem roku, uz pisano obrazloženje Predsjednika ili druge ovlaštene osobe.
- (4) Ukoliko radniku nije priopćena negativna ocjena rada uz obrazloženje, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

Prestanak radnog odnosa

Članak 9.

- (1) Ugovor o radu prestaje u slučajevima propisanim općim zakonom:
 - a. smrću radnika,
 - b. smrću poslodavca fizičke osobe,
 - c. smrću poslodavca obrtnika, ako u skladu s posebnim propisom nije došlo do prijenosa obrta,
 - d. prestankom obrta po sili zakona u skladu s posebnim propisom,
 - e. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - f. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
 - g. sporazumom radnika i poslodavca,
 - h. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog nepotpunog gubitka radne sposobnosti,
 - i. otkazom,
 - j. odlukom nadležnog suda,
 - k. u drugim slučajevima koji su predviđeni općim zakonom.
- (2) Poslodavac (LAG) ili radnik mogu otkazati ugovor o radu, a otkaz ili sporazum između radnika i poslodavca o otkazu, odnosno sporazumno raskidu ugovora o radu, uvijek mora biti u pisanom obliku i ispunjavati uvjete propisane općim zakonom.
- (3) Otkazni rok u LAG-u utvrđuje se ugovorom o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.
- (4) Poslodavac (LAG) može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučajevima propisanim općim zakonom:
 - a. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
 - b. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
 - c. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
 - d. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- (5) Prije otkaza ugovora o radu iz točke b. ovog članka, Predsjednik LAG-a dužan je pisanim putem upozoriti radnika na preuzete obveze, njihovo neizvršavanje i ukazati na mogućnost otkaza.
- (6) U slučaju poslovno uvjetovanog otkaza (osim ako nije uvjetovan ponašanjem radnika) UO LAG-a može donijeti odluku da se radniku isplati otpremnina, u skladu s posebnim propisima, a ovisno o financijskim mogućnostima LAG-a.
- (7) Poslodavac (LAG) i radnik mogu otkazati ugovor o radu i u slučaju da imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (8) Ugovor se u slučaju iz stavka 6. ovog članka može otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se temelji izvanredni otkaz.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I KOEFICIJENT SLOŽENOSTI POSLOVA

Radna mjesta, koeficijent složenosti poslova i opis poslova

Članak 10.

- (1) Radna mjesta, koeficijent složenosti poslova, osnovni uvjeti radnog mjesta, opis poslova i druga važna pitanja utvrđuju se ovim Pravilnikom.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Predsjednik ili Upravni odbor mogu utvrditi drugačije radno mjesto i/ili opis poslova, kada za to postoje posebni razlozi.
- (3) Predsjednik i ured LAG-a, na temelju ovog Pravilnika, podnose godišnje izvješće prema tijelima LAG-a o provedenim aktivnostima, potrebi zapošljavanja novih radnika, potrebi utvrđivanja većeg koeficijenta i sl.
- (4) Svako radno mjesto u LAG-u sadrži naziv radnog mjesta, složenost određenog radnog mjesta (koeficijent složenosti), uvjete potrebne za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, potreban broj izvršitelja i stvaran broj izvršitelja.
- (5) Pod uvjetom za obavljanje poslova podrazumijeva se stupanj obrazovanja, odnosno kvalifikacije, ali se natječajem za posao iz članka 5., stavka 1. ovog Pravilnika mogu propisati i dodatni uvjeti potrebni za određeno radno mjesto, npr. radno iskustvo i sl.
- (6) Stupanj obrazovanja, odnosno kvalifikacije, dokazuje se svjedodžbama, uvjerenjima, diplomama i sl., na temelju pozitivnih propisa Republike Hrvatske.
- (7) U LAG-u se formiraju radna mjesta s pripadajućim koeficijentom složenosti poslova, osnovnim uvjetima i brojem izvršitelja, kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Koeficijent složenosti poslova	Osnovni uvjet	Potreban broj izvršitelja	Broj izvršitelja
Viši stručni suradnik za financijske poslove i projekte	1,8	VSS	1	1
Stručni suradnik	1,7	VŠS ili VSS	0-1	0
Referent za administrativne poslove i projekte	1,6	SSS	1	1
Administrativni suradnik	1,5	SSS	0-1	0

- (8) Opis poslova radnog mjesta utvrđuje se ugovorom o radu i njegovim dodacima, a usklađen je sa stupnjem obrazovanja, znanjem i vještinama radnika.
- (9) Opis poslova radnika, osim ugovorom, utvrđuje se i godišnjom odlukom Predsjednika u kojoj se navode poslovi za svako pojedino i popunjeno radno mjesto.

VI. PLAĆA I NAKNADE

Plaća

Članak 11.

- (1) Svaki radnik LAG-a za svoj obavljani rad prima plaću, u skladu sa zakonom i drugim propisima, a plaća se utvrđuje ovim Pravilnikom i drugim internim aktima.
- (2) Plaća se sastoji od osnovice za obračun plaće pomnožene s koeficijentom složenosti poslova i uvećane za dodatak na staž (minuli rad).
- (3) Osnovica iz stavka 2. ovog članka (mjesečna plaća – bruto I), a utvrđuje se posebnom odlukom Predsjednika i ugovorom o radu ili dodatkom ugovora o radu.
- (4) Koeficijent iz stavka 2. ovog članka utvrđen je u članku 10., stavku 7. ovog Pravilnika.
- (5) Dodatak na plaću za radni staž (minuli rad) iznosi 0,5% za svaku godinu navršenog radnog staža.
- (6) Plaća se isplaćuje jednom u mjesecu, a najkasnije do petnaestog (15) dana u mjesecu, za protekli mjesec.
- (7) Plaću obračunava osoba ekonomske ili srodne struke, a koja je zaposlena u LAG-u ili knjigovodstveni, odnosno računovodstveni servis s kojim je LAG sklopio ugovor o pružanju usluga.
- (8) Svakom se radniku LAG-a, uz plaću, isplaćuje i naknada za prijevoz na posao i s posla, utvrđena ugovorom o radu i njegovim dodacima ili internim aktom LAG-a.
- (9) Za vrijeme godišnjeg odmora, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće.
- (10) Za vrijeme trajanja bolovanja, odnosno privremene nesposobnosti za rad, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj općim zakonom.

Druga materijalna prava radnika

Članak 12.

- (1) Predsjednik, ovisno o financijskom stanju LAG-a, može odlučiti da se radnicima isplaćuju i druge naknade (božićnica, uskrsnica, regres i sl.) do neoporezivog iznosa određenog Pravilnikom o porezu na dohodak. Odluku o isplati i visini iznosa naknade donosi Predsjednik, na temelju prethodnog pregleda stanja i financijske projekcije koju izradio ured LAG-a.
- (2) Predsjednik LAG-a može odlučiti da se radnicima isplati jubilara nagrada za rad, a isplaćuje se radnicima koji rade deset (10), petnaest (15), dvadeset (20) ili više godina do najvišeg neoporezivog iznosa određenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

VII. ORGANIZACIJA RADA

Strateške smjernice i projekti

Članak 13.

- (1) Ciljevi zadani Statutom LAG-a ostvaruju se provođenjem strateških smjernica razrađenih u Strateškom planu udruge.
- (2) Strateške smjernice se provode projektima i drugim aktivnostima.

- (3) Dokument u kojem su obuhvaćeni ciljevi i strategija rada LAG-a, projekti, intervencije i sl., naziva se Lokalna razvojna strategija 2023. – 2027 (dalje u tekstu: LRS).
- (4) LRS je podložna promjenama, ovisno o nadležnom zakonodavstvu, mogućnostima LAG-a, kapacitetima i drugim čimbenicima.

Predstavljanje LAG-a

Članak 14.

- (1) Predsjednik LAG-a predstavlja i zastupa LAG, u pravilu, u svim aktivnostima.
- (2) Predsjednik može odrediti da ga u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje druga osoba iz nekog od tijela LAG-a ili ureda LAG-a.
- (3) Upravni odbor može odrediti drugog predstavnika i zamjenika LAG-a u odborima, tijelima, mrežama i sl.
- (4) Predstavnik je dužan, najkasnije na sljedećoj sjednici UO LAG-a, obavijestiti prisutne članove UO LAG-a o odlukama koje se donose na sastancima ili drugim putem.
- (5) Ured LAG-a, ovisno o potrebama, sastavlja i podnosi izvješća o radu LAG-a prema nadležnim tijelima.
- (6) Predstavnik je dužan aktivno sudjelovati u radu odbora, tijela, mreža i sl.
- (7) Predstavnik je dužan u radu odbora, tijela, mreža i sl. predstavljati se i potpisivati u ime LAG-a.
- (8) LAG predstavnicima pokriva trošak sudjelovanja u odborima, tijelima i mrežama, u skladu s financijskim mogućnostima i u visini propisanoj općim i/ili internim aktom.

Vanjski suradnici

Članak 15.

- (1) Za pojedine stručne poslove ili kod povećanog opsega posla, LAG može angažirati vanjske suradnike.
 - (2) Odluku o angažmanu vanjskog suradnika donosi UO LAG-a ili Predsjednik u žurnim situacijama, ovisno o visini iznosa nabave utvrđene internim aktima LAG-a.
 - (3) Vanjski suradnik mora zadovoljavati potrebne kvalifikacije, a iste se propisuju pozivom za dostavu ponuda ili u elektroničkom oglasniku javne nabave, ovisno o vrsti i visini nabave, a u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, posebnim zakonima te internim aktima LAG-a.
 - (4) Iznimno, vanjski se suradnik može angažirati na prijedlog UO LAG-a, Predsjednika ili ureda LAG-a, upućivanjem pisanog ili usmenog upita prema trećoj osobi za koju imaju saznanja da posjeduje potrebno znanje i vještine u obavljanju određenog posla za kojim postoji potreba angažmana vanjskog suradnika.
- (1) Provjera potrebnih kvalifikacija, znanja i vještina, provodi se na temelju uvida u reference i/ili životopis vanjskog suradnika, preporuke (usmene ili pismene) od treće osobe od povjerenja te ukoliko je potrebno i moguće - uvidom u dosadašnje rezultate rada.
 - (2) S vanjskim suradnikom sklapa se ugovor o suradnji (ugovor o djelu, autorski ugovor, studentski ugovor ili drugi oblik ugovora prema posebnim propisima) s jasno definiranim pravima i obvezama.
 - (3) Ugovor o suradnji u ime LAG-a potpisuje Predsjednik ili druga ovlaštena osoba.

VIII. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Radno vrijeme

Članak 16.

- (1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno vrijeme u kojem je na raspolaganju za obavljanje poslova prema uputama Poslodavca (LAG-a).
- (2) U pojam radnog vremena ne ulazi radnikovo slobodno vrijeme, odnosno vrijeme koje nije definirano ovim Pravilnikom ili nekim drugim internim aktom.

Raspored radnog vremena

Članak 17.

- (3) Radno vrijeme radnika zaposlenog u LAG-u jest razdoblje od 7:00 sati do 15:00 sati, od ponedjeljka do petka.
- (4) Radnik, u pravilu, započinje s radom u 7:00 sati, a završava u 15:00 sati.
- (5) Vrijeme rada ureda LAG-a je jednako radnom vremenu radnika.
- (6) Radnikovi slobodni dani su subota i nedjelja, odnosno, subota i nedjelja smatraju se neradnim danima.
- (7) Radnik u LAG-u ne radi na one dane koji se u Republici Hrvatskoj obilježavaju kao blagdani i državni praznici.
- (8) Iznimno od stavka 2., 3. i 4. ovog članka, radno vrijeme može se razlikovati, ovisno o potrebama LAG-a, pri čemu radnik ne može raditi više od četrdeset (40) sati tjedno.
- (9) UO LAG-a može odobriti dogovor između Poslodavca (LAG-a) i radnika o drugačijem radnom vremenu, pod uvjetima i na način propisan ovim Pravilnikom, zakonom i drugim propisima.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 18.

- (1) Puno radno vrijeme radnika jest vrijeme koje ne može prelaziti četrdeset (40) radnih sati tjedno.
- (2) Nepuno radno vrijeme radnika jest vrijeme koje je kraće od vremena iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Iznimno od stavka 1., puno radno vrijeme može prelaziti četrdeset (40) sati tjedno, pod uvjetima i na način propisan zakonom.
- (4) Na način, uvjete, prava i obveze radnika koji su zaposleni na nepuno radno vrijeme primjenjuju se odredbe zakona.

Prekovremeni rad

Članak 19.

- (1) U slučaju izvanrednog povećanja opsega rada, više sile ili u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnici na pisani zahtjev
- (2) Radnik u LAG-u ni u kojem slučaju ne može raditi više od pedeset (50) sati tjedno, odnosno sto osamdeset sati (180) godišnje.
- (3) Naknada za prekovremeni rad isplaćuje se ovisno o financijskoj situaciji, a odluku o isplati i visini naknade donosi nadležno tijelo LAG-a.

- (4) Ukoliko nema mogućnosti za isplatu prekovremenog rada, Predsjednik će radnicima omogućiti korištenje slobodnih dana.

Rad na izdvojenom radnom mjestu i rad na daljinu

Članak 20.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada podrazumijeva slučaj kod kojeg radnik obavlja svoj rad od kuće ili u nekom drugom prostoru slične namjene, a koji nije prostor poslodavca (LAG-a) i koji je određen na temelju dogovora između radnika i poslodavca.
- (2) Rad na daljinu podrazumijeva rad koji se obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će obavljati posao.
- (3) Rad iz stavka 1. i 2. ovog članka može se omogućiti pod uvjetima i na način propisan zakonom.
- (4) Na prava i obveze između radnika i poslodavca (LAG-a) i odredbe ugovora o radu iz stavka 1. i 2. ovog članka, primjenjuju se odredbe općeg i posebnih zakona.

IX. ODMORI, DOPUSTI

Stanka

Članak 21.

- (1) Radnik koji u LAG-u radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Dnevni odmor

Članak 22.

- (1) Radnik LAG-a tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset i četiri sata, ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 23.

- (1) Radnik LAG-a ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset i četiri (24) sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 22. ovog Pravilnika, na temelju općeg zakona.
- (2) Radnik LAG-a koristi odmor iz stavka 1. ovog članka nedjeljom, te na dan koji prethodi ili slijedi nedjelji.
- (3) U slučaju da radnik ne može koristiti odmor iz stavka 1. ovog članka na dane iz stavka 2. ovog članka, LAG će mu omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Korištenje godišnjeg odmora i dopusta

Članak 24.

- (1) Na početku svake godine, a najkasnije do kraja lipnja, donosi se interni akt o planu/rasporedu korištenja godišnjeg odmora, kojeg potpisuje Predsjednik ili druga ovlaštena osoba. Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi Predsjednik, prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti, bez prethodnog odobrenja, kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Predsjednika.
- (3) Za svakog radnika utvrđuje se ukupno trajanje godišnjeg odmora od dvadeset (20) dana, na što se pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni na osnovi ovog Pravilnika.
- (4) Trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od dvadeset (20) niti dulje od trideset radnih dana.
- (5) Novozaposlene osobe koje su s radom započele tijekom godine ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.
- (6) Godišnji odmor koji nije iskorišten može se prenijeti u sljedeću godinu, a mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, uz prethodnu obavijest Predsjedniku.
- (7) Radnik koji se po prvi puta zaposli u LAG-u stječe pravo na korištenje godišnjeg odmora nakon šest mjeseci rada, osim ako općim ili posebnim zakonom nije drukčije propisano.
- (8) Ukoliko radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje to pravo, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac (LAG) drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- (9) Sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora je ništetan.
- (10) U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac (LAG) dužan je radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (11) Radnik ostvaruje pravo na godišnji odmor u trajanju iz stavka 4. ovog članka i dodatne dane godišnjeg odmora na temelju sljedećeg:

Složenost poslova	
a) Radnik s VSS ili višim stupnjem obrazovanja	4 radna dana
b) Radnik s VŠS	3 radna dana
c) Radnik sa SSS	2 radna dana
Dužina radnog staža	
a) 5 – 10 godina radnog staža	2 radna dana
b) 10 – 15 godina radnog staža	3 radna dana
c) 15 – 20 godina radnog staža	4 radna dana
d) 25 – 30 godina radnog staža	5 radnih dana
e) Više od 30 godina radnog staža	6 radnih dana
Posebni socijalni uvjeti	
a) Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete	1 radni dan
b) Roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju	3 radna dana
c) Osobi s invaliditetom	3 radna dana

Plaćeni dopust

Članak 25.

(1) Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust kako slijedi:

(1) sklapanja braka	5 radnih dana
(2) rođenja djeteta	7 radnih dana
(3) prvog polaska djeteta u školu ili vrtić	3 radna dana
a) smrti člana uže obitelji	do najviše 7 radnih dana
b) teže bolesti člana uže obitelji	do najviše 3 radna dana
c) smrti člana šire obitelji	do najviše 2 radna dana
d) selidbe u isto mjesto stanovanja	2 radna dana
e) selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
f) dobrovoljnog darivanja krvi	2 radna dana
g) školovanja i stručnog usavršavanja	do najviše 10 radnih dana

- (2) Članovima uže obitelji smatraju se osobe definirane stavkom 3. članka 86. općeg zakona.
- (3) O namjeri i razlogu korištenja plaćenog dopusta, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca (LAG), a prema potrebi dužan je dostaviti i dokumentaciju kojom opravdava korištenje plaćenog dopusta.

Jednokratne isplate novčane pomoći

Članak 26.

- (1) U slučaju smrti članova uže obitelji radnika, UO LAG-a može donijeti odluku da se radniku uplati jednokratna novčana pomoć.
- (2) Visina novčane pomoći iznosi do 500,00 eura, a ovisno o financijskom stanju LAG-a UO može odlučiti i drugačije.
- (3) Iznos jednokratne novčane pomoći ne može biti viši od neoporezivog iznosa određenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Neplaćeni dopust

Članak 27.

- (1) Svaki radnik ima mogućnost koristiti neplaćeni dopust, na temelju vlastitog zahtjeva prema poslodavcu (LAG-u).
- (2) Poslodavac (LAG) može odobriti neplaćeni dopust, na radnikov zahtjev.
- (3) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako općim zakonom nije drukčije određeno.

Školovanje i stručno usavršavanje

Članak 28.

- (1) LAG svojim radnicima nastoji osigurati obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, u skladu s mogućnostima i potrebama rada.
- (2) Svaki je radnik za potrebe svog radnog mjesta dužan sudjelovati u svim oblicima obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja na koja se upućuje na teret LAG-a, a izvan toga radnik se samostalno obrazuje, osposobljava i usavršava u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.
- (3) Ukoliko se školovanje ili obrazovanje odvija tijekom dužeg vremenskog perioda, njegova provedba i troškovi dogovaraju se od slučaja do slučaja.
- (4) Radnik ima pravo na najviše deset (10) dana plaćenog dopusta godišnje kad se školuje ili usavršava u svom trošku, uz uvjet da je školovanje srodno djelatnostima LAG-a.

X. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 29.

- (1) LAG je dužan 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 radnik obavlja.
- (2) LAG je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.
- (3) LAG je dužan osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 30.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećima samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom.
- (2) Prilikom korištenja osobnih podataka, LAG je dužan pridržavati se nadležnih propisa kojima je uređena zaštita osobnih podataka.
- (3) U skladu sa stavkom 1. ovog članka, mogu se prikupljati sljedeći podaci radnika:
 - ime, prezime, djevojačko prezime,
 - imena i prezimena roditelja radnika,
 - datum, mjesto, godina i država rođenja radnika,
 - državljanstvo,
 - spol,
 - OIB,
 - prebivalište, boravište,
 - vrijeme trajanja radnog odnosa, vrsta i trajanje ugovora (određeno ili neodređeno), probni rad i njegovo trajanje, datum početka rada i datum sklapanja ugovora o radu, naziv radnog mjesta, bruto i neto iznos plaće, radno vrijeme, naziv obrazovne ustanove u kojem je radnik stekao određenu školsku ili stručnu spremu ili dodatnu kvalifikaciju (naziv srednje škole/fakulteta ili druge obrazovne ustanove)
 - podaci iz osobnih dokumenata (osobna iskaznica, vozačka dozvola i sl.),

- podaci o bankovnom računu radnika,
 - podaci o elektroničkom zapisu iz HZMO-a,
 - podaci o prethodnim poslodavcima,
 - ukupni radni staž,
 - podaci o zdravstvenoj sposobnosti radnika,
 - podaci o invaliditetu ili tjelesnom oštećenju,
 - podaci o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju,
 - podaci o privremenoj nesposobnosti za rad,
 - podaci iz porezne kartice,
 - adresa elektroničke pošte,
 - broj telefona i/ili mobitela,
 - dan i razlog prestanka radnog odnosa,
 - fotografije radnika
 - druge podatke koji su potrebni za rad i u vezi s radnim odnosom, ako je to zakonom ili posebnim propisom dozvoljeno, na način i pod uvjetima propisanim zakonom ili drugim propisom.
- (4) Podatke iz stavka 3. ovog članka, može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećima samo LAG ili druga osoba koja ima posebnu punomoć poslodavca.
- (5) Poslodavac ili opunomoćena osoba dužne su brinuti o zaštiti i čuvanju osobnih podataka, a iste trajno čuvaju kao povjerljive.

XI. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 31.

- (1) Ovim se Pravilnikom zabranjuje nejednako postupanje prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu, sukladno odredbama zakona.
- (2) LAG ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- (3) LAG ne smije tražiti 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.
- (4) LAG je dužan pridržavati se svih zakonskih obveza u vezi sa zaštitom trudnica, roditelja i posvojitelja, uključujući obveze propisane ovim Pravilnikom.
- (5) LAG je dužan omogućiti roditeljska i roditeljska prava radniku koji ta prava ostvaruje, na temelju posebnih propisa i u skladu s posebnim propisima tog područja.
- (6) Za vrijeme korištenja nekog roditeljskog ili roditeljskog prava, LAG ne smije otkazati ugovor o radu onom radniku koji koristi neko roditeljsko ili roditeljsko pravo, osim u slučajevima koji su predviđeni zakonom.
- (7) Radnik koji koristi neko roditeljsko ili roditeljsko pravo, za vrijeme korištenja tog prava može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.
- (8) Izvanrednim otkazom ugovor može otkazati i trudna radnica.
- (9) Na sva druga pitanja u vezi sa zaštitom trudnica, roditelja i posvojitelja, primjenjuju se važeći propisi radnog prava i posebni propisi.

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

Članak 32.

- (1) Radnik je u najkraćem mogućem roku, ako je to izvedivo, dužan obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka takve okolnosti dužan je LAG-u dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti i očekivanom trajanju iste.
- (2) Liječnik je dužan radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovog članka, u skladu sa zakonom.
- (3) Iznimno, radnik potvrdu o privremenoj nesposobnosti može dostaviti nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka, ali najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.
- (4) Ugovor o radu ne može se otkazati radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme trajanja privremene nesposobnosti za rad, za vrijeme trajanja liječenja od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, odnosno za vrijeme oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti.
- (5) Na ostala pitanja u vezi za zaštitom radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad primjenjuje se zakon i ostali važeći propisi kojima se uređuje ovo područje.

XIII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA, MJERE I POSTUPCI

Čuvanje poslovne tajne

Članak 34.

- (1) Radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i dokumente koji se smatraju poslovnom tajnom.
- (2) Pod poslovnom tajnom smatraju se svi podaci, dokumenti i informacije od osobitog interesa za LAG, čije bi odavanje neovlaštenoj osobi ugrozilo poslovne interese ili štetilo ugledu LAG-a, odnosno nanijelo materijalnu ili nematerijalnu štetu LAG-u.

Povrede radne obveze i naknada štete

Članak 35.

- (1) Radnici odgovaraju za povrede radne obveze propisane ovim Pravilnikom kao i one propisane općim zakonom ili drugim aktima LAG-a.
- (2) Povreda radne obveze uključuje neizvršavanje obveza, nemarno ili nesavjesno izvršavanje ili neizvršavanje obveza, otuđenje ili uništenje imovine i druga slična ponašanja koja su protivna radnoj etici.
- (3) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu LAG-u dužan je istu nadoknaditi.
- (4) Ukoliko štetu počini više radnika ili se ne može utvrditi odgovornost svakog pojedinog radnika, radnici štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (5) Na sva pitanja o povredi radne obveze i naknadi štete, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se važeći propisi kojima se reguliraju povrede iz radnog odnosa i naknade štete.

Disciplinske mjere

Članak 36.

- (1) U slučaju povrede radne obveze radniku UO LAG-a ili Predsjednik mogu izreći sljedeće mjere:
 - a. Usmenu opomenu.
 - b. Pisanu opomenu.
 - c. Suspenziju i prekid ugovornog odnosa.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

- (1) Izmjene i dopune ovog pravilnika valjane su samo ako su sačinjene pisanim putem i na način propisan općim zakonom.

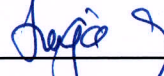
Članak 38.

- (1) Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na službenoj stranici LAG-a Gorski kotar.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, Pravilnik o radu od 26. ožujka 2021. godine i Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 4. srpnja 2019. godine prestaju važiti.
- (3) Pravilnik se primjenjuje od 01. siječnja 2025. godine.

Lokve, dana 19. prosinca 2024. godine



Predsjednica LAG-a Gorski kotar



Sanja Čop, dipl. oec.