



Školski sportski savez Karlovačke županije
Rakovac 1, 47000 Karlovac, Hrvatska
Telefon: (047) 615 526
Fax: (047) 615 526
E-mail: skolski.sport.kz@gmail.com

ŠKOLSKI SPORTSKI SAVEZ KARLOVAČKE ŽUPANIJE

POSLOVNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I RADU

U Karlovcu, prosinac 2022.

Na temelju članka 30. Statuta Školskog sportskog saveza Karlovačke županije (u daljnjem tekstu Poslodavac), Rakovac 1, Karlovac, Izvršni odbor Poslodavca donio je na III. sjednici Izvršnog odbora ŠSSKŽ održanoj dana 02.12.2022.godine sljedeći:

POSLOVNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I RADU

TEMELJNE ODREDBE

Predmet Poslovnika

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o unutarnjem ustrojstvu i radu Poslodavca (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika (u nastavku teksta: radnik; pojam obuhvaća radnike ženskog i muškog spola, bez diskriminacije) zaposlenih kod Poslodavca, pravna pravila kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak ugovora o radu, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

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

Odredbe ovog Poslovnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

Kada pojedine odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Poslovnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Temeljna prava i obveze radnika i poslodavca

Članak 2.

U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenja ovog Poslovnika drukčije uređena ugovorom o radu, Zakonom o radu ili drugim zakonom i propisom koji se primjenjuje na radnike Poslodavca, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije određeno drugačije.

Prije sklapanja ugovora o radu, Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Poslovnika i svih drugih općih akata Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze radnika kod Poslodavca.

Članak 3.

Radnik je dužan poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati

osobno, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i prema uputama Poslodavca odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada te općim aktima Poslodavca.

Poslodavac će, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, istom isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Poslovníkom.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, sukladno posebnom zakonu i drugim propisima, a sve poštujući pravo i dostojanstvo radnika.

Članak 4.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.

Radnik je obavezan dostaviti Poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

Članak 5.

Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada sukladno posebnom propisu.

Radnik je dužan radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, Poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, kao i promjene tih podataka.

Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice tog propusta.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi Izvršni odbor.

Poslodavac može kao posebne uvjete rada za obavljanje pojedinih poslova odrediti stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje sklapa ugovor o radu ili posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla.

Poslodavac može odrediti provedbu postupka provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji mora sadržavati najmanje elemente propisane Zakonom o radu. Radnik stupa na rad prvog radnog dana određenog ugovorom o radu.

Ako Poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti Poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako Poslodavac ne dokaže suprotno.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku prije zasnivanja radnog odnosa te ga je Poslodavac obavezan uručiti radniku.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, mora sadržavati podatke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima)
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratki opis ili popis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8. i 9. ovog članka može se u ugovoru, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis ili ovaj Poslovnik koji uređuje ta pitanja.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije

drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od ugovorenih strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom ili Poslovníkom.

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 10.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru mora navesti.

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, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili Poslovníkom.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 11.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o sezonskom poslu, zamjeni privremeno nenazočnog radnika, privremenom povećanju opsega posla, privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu, privremenom nedostatku potrebno broja izvršitelja, vremenski ograničenoj radnoj sposobnosti radnika te u drugim slučajevima određenim zakonom.

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

Zabrana natjecanja

Članak 12.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Na predmetnu zabranu primjenjuju se odredbe Zakona o radu o zakonskoj zabrani natjecanja.

RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 13.

Puno radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno.

Raspored radnog vremena utvrđuje Poslodavac svojom odlukom sukladno potrebama izvršenja radnih zadataka, kao i početak i završetak radnog vremena.

Članak 14.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama organizacije rada Poslodavca. Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i plaćeni dopust.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s Poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 15.

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

Članak 16.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Prekovremeni rad

Članak 17.

Radnik na pisani zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeke potrebe. Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje. Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

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 poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 18.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 (trideset) minuta, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Dnevni odmor

Članak 19.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 20.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekinutom trajanju od najmanje dvadesetčetiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi odnosno iza nje slijedi, osim za radnike koji su zbog rasporeda posla obvezni raditi i taj dan.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iza stavaka 1. i 2. ovog članka, mora mu se

za svaki radni tjedan 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.

Godišnji odmor

Članak 21.

Radnik čiji je rad organiziran u pet radnih dana tijekom tjedna ima za svaki kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, subote, razdoblje privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) te dani plaćenog dopusta.

Članak 22.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, doprinosa radnika u radu, složenosti posla, dužine radnog staža, zdravstvenog stanja radnika i roditeljskog statusa sukladno daljnjim odredbama ovog Poslovnika.

Članak 23.

Na početnu osnovicu iz članka 21. ovog Poslovnika dodaju se dani godišnjeg odmora prema sljedećim mjerilima:

Složenost posla

- radniku na poslovima visoke stručne spreme 5 radnih dana
- radniku na poslovima više stručne spreme 4 radna dana
- radniku na poslovima srednje stručne spreme 3 radna dana

Dužina radnog staža

- za svake tri godine radnog staža 1 radni dan

Zdravstveno stanje radnika

- radnik invalid rada ili s tjelesnim oštećenjem više od 70% 2 radna dana

Socijalne prilike

- roditelju za svako dijete do 15 godina 1 radni dan

Radnici koji po kriterijima iz stavka 1. ovog članka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 (trideset) radnih dana mogu koristiti najviše 30 (trideset) radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 24.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 25.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog radnog odnosa.

Članak 26.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor sukladno članku 25. ovog Poslovnika ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora određenog na način propisan člancima 21. i 23. ovoga Poslovnika za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Članak 27.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Ako radnik odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 28.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dijelovima, odnosno prenijeti godišnji odmor u sljedeću kalendarsku godinu na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom.

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

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposrednog rukovoditelja, dan prije ili isti dan u slučaju iznimne hitnosti.

Plaćeni dopust

Članak 29.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od najviše 10 (deset) radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u svezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji, u vrijeme nastupanja, ili neposredno nakon tih događaja, prema sljedećim kriterijima:

● sklapanje braka	5 radnih dana
● rođenje djeteta	5 radnih dana
● smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
● smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	3 radna dana
● teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
● elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote, odnosno imovinu radnika i njegove uže obitelji	5 radnih dana
● selidba	2 radna dana
● kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastanka okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 30.

Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, Poslodavac može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku za njegove važne osobne potrebe kao što su njega bolesnog člana uže obitelji, obrazovanje te iz drugih opravdanih osobnih razloga, ako to priroda posla dopušta. Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 31.

Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njenom očekivanom trajanju.

Potvrdu iz stavka 1. ovoga članka dužan je radniku izdati ovlaštenu liječniku.

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 tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Plaća

Članak 32.

Za obavljeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje u novcu najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec ako ugovorom o radu nije drukčije određeno. Poslodavac je dužan kod isplate plaće uručiti radniku pisani obračun plaće.

Visinu plaće radnika određuje Izvršni odbor Poslodavca na temelju rješenja Zajednice športova Karlovačke županije donesenog u povodu javnog poziva za predlaganje programa javnih potreba u sportu Karlovačke županije za narednu godinu.

Naknada plaće

Članak 33.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto u nje, u rokovima isplate plaće. Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio.

Na teret Poslodavca radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, godišnjeg odmora, obrazovanja i stručnog osposobljavanja, plaćenog dopusta i u drugim slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Ako je radnik odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad do 42. dana pripada mu naknada plaće u visini 85% od prosjeka njegove plaće ostvarene u posljednjih 6 (šest) mjeseci prije početka privremene nesposobnosti za rad (bolovanja).

Od 43. dana privremene nesposobnosti za rad naknadu plaće isplaćuje Poslodavac, ali na teret sredstava HZZO-a. Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Radnik koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu ima pravo na naknadu plaće u 100% iznosu osnovne plaće koja pripada radniku.

Dodatak na plaću

Članak 34.

Osnovna plaća iz članka 32. Poslovnika uvećava se za:

- prekovremeni rad 35%;
- rad noću 30%;
- rad nedjeljom 50%;

- rad blagdanom ili drugim neradnim danom propisanim zakonom

50%.

Naknada za prijevoz

Članak 35.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih troškova prijevoza javnim prometom prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte, osim ako ugovorom o radu nije određeno drukčije.

Svaku promjenu boravišta ili prebivališta radnik je dužan bez odlaganja prijaviti Poslodavcu.

Naknada za službeni put

Članak 36.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i na naknadu putnih troškova. Puni iznos dnevnice je 200,00 kuna/26,54 €, odnosno u slučaju promjene iznosa dnevnice u poreznim propisima, neoporezivi iznos utvrđen poreznim propisima.

Radniku na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju i za ostatak vremena preko 24 sata, a duže od 12 sati. Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo od 8 do 12 sati.

Radniku se priznaju putni troškovi u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa od mjesta stanovanja odnosno sjedišta poslodavca do mjesta u koje je upućen na službeno putovanje.

Radnik na službenom putovanju ima pravo i na naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje do visine cijene noćenja u hotelu s tri zvjezdice (***) kategorije) u istom mjestu. Poslodavac svojom odlukom može odobriti smještaj i u hotelu više kategorije.

Upotreba privatnog vozila u službene svrhe

Članak 36.

Radniku koji po nalogu Poslodavca i suglasno svojim vozilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca nadoknadić će se troškovi u visini 3,00 kn/0,40 € po prijeđenom kilometru odnosno u visini neoporezivog iznosa sukladno važećim poreznim propisima.

Drugi novčani i nenovčani primici radnika

Članak 37.

Svake kalendarske godine radnik ima pravo na dar u naravi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima. Dar u naravi daje se uoči Uskrsa u vidu prigodnog poklona ili poklon - bona.

Radnik ima pravo na prigodnu nagradu u novcu koja se uobičajeno isplaćuje uoči Božića u visini neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za godišnji odmor u visini neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima. Regres se u pravilu isplaćuje s plaćom za mjesec u kojem se koristi pretežiti dio godišnjeg odmora, ali ne prije 30. lipnja za tekuću godinu.

Za svako dijete radnika do navršene 15 (petnaeste) godine života radnik ima pravo na dar u naravi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima.

Radnik ima pravo na dodatak za topli obrok u visini neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima odnosno na iznos proporcionalan broju odrađenih radnih dana u mjesecu.

Otpremnina

Članak 38.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, 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 Poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 39.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, Poslodavac ne može osigurati zaposlenje na drugim odgovarajućim poslovima kod Poslodavca, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom o radu.

Jubilarne nagrade

Članak 40.

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za ukupni neprekinuti rad kod Poslodavca kada navrší:

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| ● 5 godina radnog staža | u visini 1 osnovice |
| ● 10 godina radnog staža | u visini 1,25 osnovice |
| ● 15 godina radnog staža | u visini 1,50 osnovice |
| ● 20 godina radnog staža | u visini 1,75 osnovice |
| ● 25 godina radnog staža | u visini 2 osnovice |
| ● 30 godina radnog staža | u visini 2,50 osnovice |
| ● 35 godina radnog staža | u visini 3 osnovice |
| ● 40 godina radnog staža | u visini 4 osnovice |

Osnovica za izračun iznosa jubilarne nagrade iznosi 1.500,00/199,08 € kuna neto. Jubilarna nagrada isplaćuje se u prvom sljedećem mjesecu tekuće godine, nakon datuma stjecanja prava na jubilarnu nagradu.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prestanak ugovora o radu

Članak 41.

Ugovor o radu prestaje na bilo koji od načina utvrđen Zakonom o radu.

Kod otkaza ugovora o radu za radnika i Poslodavca se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu. U slučaju da radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

U slučaju da Poslodavac redovito otkazuje ovaj Ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, osim izvanrednog otkaza i otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, dužan je radniku isplatiti otpremninu najmanje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koja mu je isplaćena u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu radnog staža kod Poslodavca.

POSLOVNA TAJNA

Poslovna tajna

Članak 42.

Svi podaci Poslodavca, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Poslodavca koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova smatraju se poslovnom tajnom.

Radnik se obvezuje čuvati sve službene, tehničke i komercijalne podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu za vrijeme radnog odnosa kod Poslodavca i dvije godine nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 43.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku teksta: uznemiravanje) te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku teksta: pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku, ili usmeno na zapisnik.

Postupak po pritužbi radnika

Članak 44.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi i njegovog zamjenika imenuje Izvršni odbor pisanom odlukom, na mandat od četiri godine, uz mogućnost reizbora.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe iz stavka 1. ovog članka ili da je ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka na bilo koji način spriječena primiti i rješavati po pritužbi, osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbe je zamjenik ovlaštene osobe. U slučaju da se pritužba podnosi protiv ovlaštene osobe i zamjenika, o pritužbama odlučuje predsjednik Poslodavca.

Članak 45.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika. Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja. U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba ispitat će podnositelja pritužbe, radnika na kojeg se pritužba odnosi te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojeg se pritužba odnosi. Tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, uzimati izjave radnika te izvesti sve druge potrebne dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica. O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik. U slučaju da podnositelj pritužbe to traži,

ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

Članak 46.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba dužna je odmah upozoriti Poslodavca na potrebu poduzimanja jedne od hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.

Mjere iz stavka 1. su sljedeće:

-upozorenje;

-donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora radniku koji je počinio uznemiravanje;

-izvanredni otkaz ugovora o radu.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni. Za tajnost podataka iz stavka 1. ovog članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 47.

Poslodavac je sportska udruga odnosno neprofitna organizacija u koju se udružuju Školska športska društva koja djeluju u osnovnim i srednjim školama Karlovačke županije te u Centru za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac.

Poslodavac se ustrojava i djeluje sukladno odredbama Zakona o sportu i Zakona o udrugama.

Unutarnji ustroj

Članak 48.

Unutarnji ustroj Poslodavca organiziran je na sljedeći način:

- Skupština Poslodavca koju čine Školska športska društva osnovnih i srednjih škola te ustanova Karlovačke županije;
- Izvršni odbor Poslodavca koji se sastoji od 5 (pet) članova uključujući i predsjednika Poslodavca, koji je ujedno i predsjednik Izvršnog odbora;
- Nadzorni odbor Poslodavca koji se sastoji od 3 (tri) člana koje bira Skupština

- Poslodavca;
- Predsjednik Poslodavca kojeg bira Skupština na mandat od 4 (četiri) godine;
 - Glavni tajnik Poslodavca kojeg na temelju javnog natječaja bira Izvršni odbor.

Predsjednik i Glavni tajnik Poslodavca ujedno su i osobe ovlaštene za zastupanje Poslodavca.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu i drugi pozitivni propisi.

Članak 50.

Izmjene i dopune ovog Poslovníka izvršit će se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 51.

Ovaj Poslovník stupa na snagu Odlukom Izvršnog odbora Školskog sportskog saveza Karlovačke županije.

Predsjednik Poslodavca

Tanja Škrak, prof.

Poslovník je stupio na snagu dana: 02.12.2022.godine