



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MOTOVUN

Godina 3.
Broj 6
Motovun-Montona, 1. rujna 2020.
ISSN 2623-8071
Glavni i odgovorni urednik: Nenad Šćulac

Nakladnik/uredništvo:
Općina Motovun-Montona, Motovun-
Montona, Anticov trg 1
opcina@motovun.hr
Učestalost izlaza: po potrebi

Internetska stranica: http://www.motovun.hr/index.php/?option=com_content&view=article&id=1112

SADRŽAJ

OPĆINSKI NAČELNIK

Broj	Naziv akta	Stranica
11.	Odluka o ostvarivanju prava na sufinanciranje nabave radnih bilježnica za učenike osnovnih škola i sufinanciranje nabave udžbenika i radnih bilježnica učenika srednjih škola s prebivalištem na području Općine Motovun-Montona za školsku godinu 2020./2021.	92
12.	Zaključak o broju i visini stipendija u školskoj/akademskoj godini 2020./21.	93

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE MOTOVUN

Broj	Naziv akta	Stranica
1.	Statut Turističke zajednice Općine Motovun	93
2.	Pravilnik o radu Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Motovun	107

II. OPĆINSKI NAČELNIK

II.11.

Na temelju članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13. i Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 1/18.), općinski načelnik dana 31. kolovoza 2020. godine donosi

ODLUKU

o ostvarivanju prava na sufinanciranje nabave radnih bilježnica za učenike osnovnih škola i sufinanciranje nabave udžbenika i radnih bilježnica učenika srednjih škola s prebivalištem na području Općine Motovun-Montona za školsku godinu 2020./2021.

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji na temelju kojih se ostvaruje pravo na sufinanciranje nabave radnih bilježnica za učenike osnovnih škola i sufinanciranje udžbenika i radnih bilježnica za učenike srednjih škola s prebivalištem na području Općine Motovun-Montona za školsku godinu 2020./2021.

Članak 2.

(1) Pravo na sufinanciranje nabave udžbenika i radnih bilježnica ostvaruju učenici srednjih i osnovnih škola s prebivalištem na području Općine Motovun-Montona (u daljnjem tekstu: učenici).

(2) Pravo na sufinanciranje iz stavka 1. ovog članka priznaje se u obliku novčane naknade u visini 50% od ukupnog iznosa cijene potrebnih udžbenika ili radnih bilježnica za nastavne predmete za određeni razred.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, učenici iz obitelji s težim socijalnim statusom imaju pravo na podmirenje troškova u iznosu do 100% za nove kupljene udžbenike.

(4) Status iz stavka 3. ovog članka utvrđuje se analizom socijalnog stanja obitelji učenika na temelju kriterija iz Odluke o socijalnoj skrbi („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/16.).

Članak 3.

Pravo iz članka 2. ove Odluke ne ostvaruju učenici:

- koji ostvaruju pravo na besplatne udžbenike po drugoj osnovi,
- koji ponavljaju razred.

Članak 4.

(1) Zahtjev uz priloženu dokumentaciju podnosi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Motovun-Montona osobno.

(2) Zahtjevi se zaprimaju zaključno do 9. listopada 2020. godine.

Članak 5.

Po provedenom postupku utvrđivanja prava iz članka 2. ove Odluke općinski načelnik donosi zaključak kojim se utvrđuje visina odobrenog iznosa sufinanciranja nabave udžbenika.

Članak 6.

Korisnicima prava koji imaju dugovanja prema Općini Motovun-Montona (podnositelj zahtjeva, član njegove uže obitelji ili član domaćinstva +odnosno koja od tih osoba kao nositelj obrta) isplata će se izvršiti nakon podmirenja dugovanja prema Općini Motovun-Montona odnosno nakon uplate prve rate ako se korisnik obveže na obročnu otplatu dugovanja.

Članak 7.

Sredstva za izvršenje ove Odluke osigurana su u Proračunu Općine Motovun-Montona za 2020. godinu.

Članak 8.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 602-01/20-01/2
URBROJ: 2163/05-02-20-1
Motovun-Montona, 31. kolovoza 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Tomislav Pahović, v. r.

II.12.

Na temelju članka 48. Statuta Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13. i „Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 1/18.) te članka 3. Odluke o utvrđivanju kriterija („Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 6/18.), općinski načelnik dana 30. lipnja 2020. godine donosi

ZAKLJUČAK

o broju i visini stipendija u školskoj/akademskej godini 2020./21.

Članak 1.

Ovim Zaključkom utvrđuju se broj i vrste stipendije učenicima i studentima te visina pojedinačnih mjesečnih stipendija u školskoj/akademskej godini 2020./21.

Članak 2.

U školskoj/akademskej godini 2020./21. osiguravaju se sredstva za stipendije dosadašnjim stipendistima te za 7 novih učeničkih i 7 novih studentskih stipendija.

Članak 3.

Visina stipendije za učenike iznosi 400,00 kuna mjesečno, a za studente 500,00 kuna mjesečno.

Članak 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 604-01/20-01/2
URBROJ: 2163/05-02-20-1
Motovun-Montona, 30. lipnja 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK
Tomislav Pahović, v. r.

III. TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE MOTOVUN

III.1.

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“, broj 52/19.), Skupština Turističke zajednice Općine Motovun uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 19. kolovoza 2020. godine donijela je

STATUT

Turističke zajednice Općine Motovun

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Općine Motovun (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u

turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini Općine Motovun-Montona.

Članak 2.

Zajednica je upisana u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 16, na temelju rješenja, KLASA: UP/1-334-03/10-02/95, URBROJ: 529-05-10-3, od 30. srpnja 2010. godine.

Članak 3.

- (1) Naziv Zajednice je: „Turistička zajednica Općine Motovun“.
- (2) Skraćeni naziv Zajednice je: „TZO Motovun“.
- (3) Sjedište Zajednice je: Trg Andree Antica 1, 52424 Motovun.

Članak 4.

- (1) Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem „Turistička zajednica Općine Motovun“ promjera 30 mm.
- (2) Žig Zajednice je četvrtastog oblika veličine 55x18 mm, a sadrži naziv i sjedište Zajednice te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.
- (3) Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat i žig imaju redni broj.
- (4) O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje direktor turističke zajednice.

Članak 5.

- (1) Zajednica ima znak pravokutnog oblika s natpisom „Motovun“ u tri reda M-OTO-VUN te stiliziranim prsobranom u lijevom gornjem dijelu.
- (2) O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje turističko vijeće.
- (3) O načinu korištenja znaka odlučuje direktor turističke zajednice.
- (4) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

- (1) Rad Zajednice je javan.
- (2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 8.

- (1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.
- (2) Zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.
- (3) Zajednica može:
 1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave,
 2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije,
 3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim *online* i *offline* kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća,
 4. organizirati stručne skupove i edukacije,
 5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi,
 6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.
- (4) Zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, Zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 9.

(1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda
 - 1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije
 - 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
 - 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode - inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
 - 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
 - 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije
 - 1.6. praćenje i prijavljivanje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja
 - 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
 - 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
 - 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
 - 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom
 - 1.11. sudjelovanje u provedbi strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.
2. Informacije i istraživanja
 - 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
 - 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
 - 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)
 - 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije
 - 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
 - 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.
3. Distribucija
 - 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti
 - 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
 - 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
 - 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
 - 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

(2) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 10.

(1) Zajednica ima obvezatne članove.

(2) Osim članova iz stavka 1. ovog članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 11.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 12.

(1) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 13.

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovog Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovog članka odlučuje skupština.

(3) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od 6 mjeseci ili isključenjem.

(4) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

(5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi skupština.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 14.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti:

- oni ili njihovi predstavnici birati ili biti birani u tijela Zajednice,
- upravljati poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice,
- davati inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice,
- davati prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i davati prijedloge za njihovo rješavanje,
- predlagati i uskladiti svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlagati sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unaprjeđivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice,
- predlagati pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjivati u Zajednici informacije, obavljati konzultacije i organizirati sastanke,
- putem Zajednice ostvarivati suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- davati inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- koristiti stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- predlagati promjene i dopune Statuta i općih akata,
- biti obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjelovati u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira,
- provoditi odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice,
- zastupati dogovorene stavove Zajednice u regionalnoj turističkoj zajednici,

- davati podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice,
- pridržavati se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština,
2. Turističko vijeće,
3. Predsjednik.

1. Skupština Zajednice

Članak 16.

- (1) Skupština je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.
- (2) Skupštinu čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice s područja općine razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice.
- (3) Predstavnici pojedinih skupina Zajednice u skupštini broje 13 članova (12 predstavnika skupina s Predsjednikom).
- (4) Broj predstavnika svake skupine u skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice, na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom prihoda unutar skupine.
- (5) Predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova zajednice spadaju u sljedeće skupine djelatnosti:
 1. 1. skupina - Hoteli - smještaj (obavljanje ugostiteljske djelatnosti),
 2. 2. skupina - Privatni iznajmljivači - ugostiteljske usluge u domaćinstvu,
 3. 3. skupina - Ugostitelji - djelatnost pripreme i usluživanja hrane i pića,
 4. 4. skupina - Trgovina - trgovina specijalizirane djelatnosti, koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.
- (6) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u skupštini.
- (7) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovog članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za skupštinu.
- (8) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovog članka.
- (9) Promjenu iz stavka 8. ovog članka utvrđuje skupština istodobno s donošenjem izvješća o izvršenju programa rada.
- (10) Članovi odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu skupštine.

Članak 17.

Skupština:

1. donosi statut Zajednice,
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja,
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova turističkog vijeća,
4. donosi godišnji program rada Zajednice,
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice,
6. donosi poslovnik o radu skupštine,
7. nadzire poslovanje Zajednice,
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo,
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi turističko vijeće,
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice,
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa,
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednica, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje,
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom,
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ako takav zahtjev skupštine odnosno nalog ministarstva postoje,

15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice,
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice,
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice,
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

- (1) Mandat članova skupštine traje četiri godine.
- (2) Članu skupštine može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:
 - opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
 - prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik,
 - na osobni zahtjev.
- (3) Skupština može predložiti članu Zajednice da opozove svojeg predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.
- (4) Novoizabranom članu skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

Članak 19.

Izbore za skupštinu raspisuje turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata skupštine.

Članak 20.

- (1) Skupština odlučuje na sjednicama.
- (2) Redovna sjednica održava se najmanje dvaput godišnje.
- (3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:
 - izbora članova turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4,
 - na zahtjev turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova skupštine, direktora turističke zajednice.
- (4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red skupštine.
- (5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovog članka predsjednik ne sazove skupštinu, mogu ju sazvati turističko vijeće ili 20% članova skupštine.

Članak 21.

- (1) Skupština može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova skupštine.
- (2) Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih članova osim ako ovim Statutom nije drugačije propisano.
- (3) Ako na sjednici skupštine ne prisustvuje više od polovice članova, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice.
- (4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovog članka, tako održana sljedeća skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Ako skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta turističko vijeće i saziva nova sjednica skupštine na kojoj se izabiru novi članovi turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće

Članak 22.

- (1) Turističko vijeće izvršno je tijelo skupštine.
- (2) Turističko vijeće odgovorno je skupštini.

Članak 23.

Turističko vijeće:

1. provodi odluke i zaključke skupštine,
2. predlaže skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada,
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi skupštini izvješće o svojem radu,
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada,
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice,
6. imenuje direktora na temelju javnog natječaja te razrješava direktora,
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice,

8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
9. donosi poslovnik o svojem radu,
10. donosi opće akte za službu Zajednice,
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta,
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje skupština,
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu s programom rada,
14. donosi opće akte koje ne donosi skupština,
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća,
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet,
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 24.

Izvješće iz članka 23. točke 3. ovog Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično),
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu),
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 25.

(1) Turističko vijeće ima predsjednika i 8 članova koje bira skupština iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

(2) Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

Članak 26.

(1) Mandat članova turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane skupštine,
2. na osobni zahtjev.

(3) Član turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke skupštine i turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 27.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice članova.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, odluku o razrješenju direktora turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

(4) Članovi turističkog vijeća ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu turističkog vijeća.

Članak 29.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednica turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice turističkog vijeća uređuju se poslovníkom.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

- (1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.
- (2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša općinski načelnik. Dužnost predsjednika može obnašati i osoba koju, iz redova članova Zajednice, odredi općinski načelnik. Osoba koju odredi općinski načelnik može obnašati dužnost predsjednika samo u vremenu trajanja mandata općinskog načelnika od strane kojeg je određen.
- (3) Predsjednik Zajednice je i predsjednik skupštine i predsjednik turističkog vijeća.
- (4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava skupštini i saziva i predsjedava sjednicama turističkog vijeća.
- (5) U trenutku razrješenja općinskog načelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika.

Članak 31.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu,
- saziva i predsjedava skupštini,
- saziva i predsjedava turističkom vijeću,
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice,
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
- brine se o pripremi sjednica skupštine i turističkog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi skupština i turističko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima skupštine i turističkog vijeća.

Članak 32.

- (1) U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.
- (2) Osoba koju odredi načelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata načelnika od strane kojeg je određena.
- (3) Osoba iz stavka 2. ovog članka za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice ne prima naknadu.

4. Radna tijela

Članak 33.

- (1) Skupština i turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, povjerenstvo i slično) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.
- (2) Skupština i turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 34.

- (1) Zajednicu predstavlja predsjednik, a zastupa direktor.
- (2) Direktor može dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.
- (3) Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost turističkog vijeća.
- (4) Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 35.

- (1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba.
- (2) Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

Članak 36.

- (1) Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi turističko vijeće.
- (2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici utvrđuje turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provedba zadatka utvrđenih programom rada Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice,
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice,
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

- (1) Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.
- (2) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.
- (3) Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovog članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.
- (4) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.
- (5) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.
- (6) Iznimno od stavka 3. ovog članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremlj.
- (7) Osoba iz stavka 3. ovog članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovog članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.
- (8) Osobi iz stavka 7. ovog članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 39.

- (1) Turistička zajednica ima direktora.
- (2) Direktora na temelju javnog natječaja imenuje turističko vijeće na vrijeme od 4 godine.
- (3) Direktor, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.
- (4) Direktora, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju turističko vijeće odredi iz redova članova turističkog vijeća.
- (5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 40.

- (1) Direktor zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke turističkog vijeća i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.
- (2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovog članka direktor raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.
- (3) Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže 6 mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovog članka obnaša predsjednik Zajednice.

Članak 41.

- (1) Direktor i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća nijedne turističke zajednice.
- (2) Direktor nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.
- (3) Direktor ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.
- (4) Direktor ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 42.

Direktor:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama za javnim ovlastima,
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice,
4. provodi odluke turističkog vijeća,
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice,
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada Zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela,
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada turističko vijeće to zatraži, turističkom vijeću podnosi izvješće o svojem radu i radu Zajednice,
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u Zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Zajednici,
10. upozorava radnike Zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka,
11. odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije,
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u Zajednici,
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice,
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
15. priprema, zajedno s predsjednikom, sjednice turističkog vijeća i skupštine,
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Zajednice,
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 43.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 44.

(1) Direktor može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama,
5. ako ne podnese turističkom vijeću izvješće o svojem radu,
6. ako turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, skupština ili turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točke 2. do 6. ovog članka.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora zajednice donosi turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

Članak 45.

(1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije,
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije,
3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i drugo,
4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
5. suradnja s informativnim organizacijama,
6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice.

(2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 46.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara turističkom vijeću i direktoru.

Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi turističko vijeće na prijedlog direktora Zajednice.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 48.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor je odgovoran za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo turističko vijeće.

IX. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 49.

(1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 50.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 51.

(1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

(2) Zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

(3) Turističko vijeće je dužno podnijeti skupštini prijedlog programa rada u roku koji skupština odredi.

(4) Skupština je dužna do kraja tekuće godine donijeti program rada za sljedeću godinu.

Članak 52.

(1) Zajednica se obvezna u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati s nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

(2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu turističkoj zajednici županije.

Članak 53.

- (1) Godišnji program rada Zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.
- (2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.
- (3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od 8 dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 54.

- (1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.
- (2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene odnosno dopune programa rada.
- (3) Izmjene iz stavka 2. ovog članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.
- (4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 55.

- (1) Za izvršenje programa rada odgovorno je turističko vijeće.
- (2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor.

Članak 56.

Turističko vijeće dužno je skupštini podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji skupština odredi.

Članak 57.

- (1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima skupštine 8 dana prije razmatranja na skupštini.
- (2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se turističkoj zajednici županije.
- (3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi skupština do kraja ožujka tekuće godine.
- (4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovog članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od 8 dana od dana donošenja.
- (5) Zajednica se obvezuje izraditi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.
- (6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 58.

- (1) Prihodi Zajednice su:
 1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu,
 2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u Zajednicama,
 3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona.
- (2) Osim prihoda iz stavka 1. ovog članka Zajednica može ostvarivati i prihode iz:
 - proračuna jedinica lokalne samouprave,
 - članarine dragovoljnih članova sukladno odluci Skupštine,
 - dragovoljnih priloga i darova,
 - imovine u vlasništvu,
 - fondova Europske unije i drugih fondova.
- (3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.
- (4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.
- (5) Ograničenje iz stavka 4. ovog članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 59.

- (1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.
- (2) Dragovoljni članovi plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi skupština.

Članak 60.

- (1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.
- (2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže turističko vijeće na prijedlog direktora Zajednice.

Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili više žiro-računa.

Članak 62.

- (1) Turističko vijeće upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.
- (2) Za nabavu i otuđenje nekretnina turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost skupštine koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova skupštine.

X. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, putem elektroničkih medija odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 64.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 65.

- (1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.
- (2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.
- (3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.
- (4) Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 66.

- (1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.
- (2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 67.

- (1) Zajednica prestaje postojati na temelju:
 1. odluke skupštine o prestanku Zajednice,
 2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.
- (2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovog članka Ministarstvo donosi ako:
 - Zajednica donosi opće akte suprotno Zakonu, statutu ili drugom propisu,
 - skupština nije izabrala članove turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke,
 - Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu,
 - se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituiraju skupština,

- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo,
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila skupština,
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice,
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora.

Članak 68.

(1) Regionalna turistička zajednica čiji je član Turistička zajednica Općine Motovun osnovana za područje jedne jedinice lokalne samouprave koja prestaje postojati, dužna je okončati poslove Zajednice koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

(2) Imovinu preostalu nakon namirenja vjerovnika, u slučaju prestanka turističke zajednice iz stavka 1. ovog članka, stječe regionalna turistička zajednica.

XIV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 69.

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje skupština.

(5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 70.

(1) Statut donosi skupština, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, dvotrećinskom većinom svih predstavnika u skupštini.

(2) Poslovnik o radu skupštine donosi skupština na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

(3) Ostale opće akte donosi turističko vijeće na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte turističkog ureda na prijedlog direktora Zajednice.

Članak 71.

Opći akti Zajednice su akti:

- o ustrojstvu,
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima,
- akti utvrđeni Statutom i odlukom turističkog vijeća.

Članak 72.

(1) Izmjene i dopune statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje statuta.

(2) Prijedlog za izmjene i dopune statuta može podnijeti turističko vijeće ili najmanje desetina članova skupštine.

(3) Prijedlog izmjena i dopuna statuta dostavlja se članovima skupštine radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se turističkom vijeću u roku od 8 dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na prijedlog izmjena i dopuna statuta upućuje ga skupštini na usvajanje.

Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu Općine Motovun-Montona.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

(3) Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/10.).

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Motovun“, osim odredbi članka 39. stavak 2. i članka 40. stavak 3. ovog Statuta, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

PREDSJEDNIK

Motovun-Montona, 19. kolovoza 2020.

Tomislav Pahović, v. r.

III.2.

Na temelju odredbi članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14., 127/17. i 98/19.) i članka 23. Statuta Turističke zajednice Općine Motovun, Turističko vijeće Turističke zajednice Općine Motovun je na svojoj sjednici održanoj dana 19. kolovoza 2020. godine donijelo

PRAVILNIK o radu Turističkog ureda Turističke zajednice Općine Motovun

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca, plaće, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radom u Turističkom uredu Turističke zajednice Općine Motovun (dalje: Ured).

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

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, neovisno jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Pri reguliranju radnog odnosa i poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih primjenjivih propisa, važećih primjenjivih međunarodnih propisa važećih međunarodnih ugovora, koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, kolektivnih ugovora i ovog Pravilnika.

(2) Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada te pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorima ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

(4) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu i ostalih općih akata i procedura poslodavca koje reguliraju prava i obveze iz rada i po osnovi rada, te odredbe postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

II. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 3.

- (1) Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama koje poslodavac ili osoba ovlaštena od poslodavca daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.
- (2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.
- (3) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s primjenjivim zakonskim propisima.
- (4) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s Zakonom o radu i ostalim primjenjivim propisima.
- (5) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s ovim Zakonom i posebnim zakonima.
- (6) Svi radnici zaposleni kod poslodavca dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata pri obavljanju poslova iz djelatnosti poslodavca.

III. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 4.

- (1) Za izvršenje poslova iz cjelokupne djelatnosti Ureda sistematiziraju se radna mjesta s uvjetima koje trebaju ispunjavati radnici raspoređeni na ta radna mjesta, a propisane su pravilnikom o unutarnjem ustroju, koji uključuje i koeficijente za obračun plaće.
- (2) Nedopuštena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir kandidata i uvjete pri primanju u radni odnos, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s posebnim propisima.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi turističko vijeće na prijedlog direktora, u skladu s važećim financijskim planom u kojem su osigurana sredstva za zapošljavanje radnika.

Članak 6.

- (1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u skladu sa zakonom. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora i potpisale ugovor.
- (2) Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje direktor, a s direktorom predsjednik turističke zajednice.
- (3) Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona te drugih općih akata i procedura poslodavca ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.
- (5) Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati s odredbama ovog Pravilnika, pravilnika o unutarnjem ustroju te odredbama ostalih pravilnika, procedura i procesa poslovanja poslodavca, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći te odredbe o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 7.

- (1) Ugovor o radu sklapa se s radnikom koji je ispunio posebne uvjete u skladu s odredbama pravilnika o unutarnjem ustroju koje se odnose na sistematizaciju i opisu poslova za pojedino radno mjesto.
- (2) Kao potrebni uvjeti za pojedina radna mjesta u skladu s pravilnikom o unutarnjem ustroju utvrđuju se:
 - stručna sprema;
 - odobrenje za samostalan rad;
 - posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla;
 - radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu;
 - posebna zdravstvena sposobnost.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom čije radno mjesto obuhvaća rad s osobnim podacima fizičkih osoba, radnik je obavezan potpisati Izjavu o povjerljivosti u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka.

(4) Po sklapanju ugovora o radu, a prije početka rada, radnik se upućuje na prethodni liječnički pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za radno mjesto na koje se zapošljava, a troškove pregleda snosi poslodavac. Ako radnik ne ispunjava zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za radno mjesto na koje se zapošljava, ugovor neće biti sklopljen.

(5) Radnik se obvezuje, po dobivenoj uputi poslodavca, u određenom roku otići na periodički liječnički pregled ili liječnički pregled vida za radno mjesto s računalom ovisno o vrsti i uvjetima pojedinog radnog mjesta.

Članak 8.

Radnik obavlja poslove iz opisa poslova njegovog radnog mjesta, u skladu sa sklopljenim ugovorom o radu, stručnom spremom, stručnim znanjima i vještinama stečenim radom te nalogima i uputama direktora.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 9.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 10.

(1) Ugovor o radu može se, kada za to postoji stvaran i važan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- vremenski i stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega poslova,
- obavljanju privremenih poslova za koje poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- sudjelovanju na vremenski ograničenim projektima,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

(2) Poslodavac ne smije sklopiti s radnikom jedan ili više Ugovora o radu na određeno vrijeme temeljem kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva za neprekinuto razdoblje dulje od 3 godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili u drugim slučajevima dopuštenima zakonom.

(3) Poslodavac mora osigurati radniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme iste radne uvjete kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sukladno odgovarajućim radnim pozicijama unutar Ureda.

(4) Poslodavac je radniku na određeno vrijeme dužan omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

V. PROBNI RAD

Članak 11.

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

(2) Tijekom probnog rada radnik obavlja poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 12.

(1) Probni rad može trajati najdulje 6 mjeseci.

(2) Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i slično) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Članak 13.

(1) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

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

(3) Na otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe zakona o radu i ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu, osim odredbi koje reguliraju oblik, obrazloženje i dostavu otkaza, odredbe da otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu te odredbe o sudskom raskidu ugovora o radu.

(4) Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

(5) Ako radnik otkáže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je 7 dana.

Članak 14.

(1) Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi direktor, a za direktora povjerenstvo koje imenuje predsjednik turističke zajednice.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita zdravlja na radu

Članak 15.

(1) U provedbi mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u zdravstvenoj ustanovi te odredbi kolektivnih ugovora koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

(2) Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

(3) Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge primjenjive propise.

(4) Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise iz tog područja.

(5) Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to poslodavac zatraži.

Članak 16.

(1) U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan postupati s nužnom pažnjom i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i život i zdravlje drugih radnika te sigurnost opreme i uređaja.

(2) Radnik je obvezan na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnost rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava zaštite, održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje.

(3) O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

(4) Radnik je obvezan podvrgnuti se provjeri u slučaju sumnje da je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ili posljedica dijagnosticirane bolesti te pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje ga poslodavac uputi.

Članak 17.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti nadležnu osobu u ustanovi, a najkasnije u roku od 3 dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 18.

(1) Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te u vezi s radnim odnosom, a osobito u svrhu vođenja evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom, drugim primjenjivim propisom ili općim aktom poslodavca.

(2) Podaci iz stavka 1. ovog članka su tajni te zaštićeni od neovlaštenog pristupa u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka

(3) Direktor je ovlaštena osoba za prikupljanje i korištenje te dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom. Podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti obvezan je čuvati s povećanom pažnjom i sviješću da štiti osobne podatke radnika.

(5) Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.

VII. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 19.

(1) Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem uvjeta rada u kojima neće biti izloženi ikojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (dalje: uznemiravanja) te poduzimanjem preventivnih mjera.

(2) Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj ikoje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama.

(3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim poteškoćama, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljstvo ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koja ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koja uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Utvrđena diskriminacija, uznemiravanje i/ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze.

Članak 20.

(1) Ponašanjima koji mogu uzrokovati uznemiravanje ili spolno uznemiravanje iz članka 19. ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanje ili neobavljanje poslova koji su predmet ugovora o radu, a kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

(2) Poslodavac štiti radnike od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja drugih radnika, nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

Članak 21.

(1) U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri

odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima diskriminacije i uznemiravanja.

(2) Kod zasnivanja radnog odnosa, radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju diskriminacije i uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava diskriminacija i uznemiravanje.

(3) Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne diskriminiraju i uznemiruju druge radnike te su dužni spriječiti diskriminaciju i uznemiravanje te o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio poslodavac.

2. Postupak zaštite

Članak 22.

(1) Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite dostojanstva te protiv ikojeg oblika diskriminacije i uznemiravanja na radu (dalje: pritužba).

(2) Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi

Članak 23.

Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za diskriminaciju i/ili uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Članak 24.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od 8 dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 25.

Ako se pritužba odnosi na radnika kod drugog poslodavca, direktor će bez odgode obavijestiti njegova poslodavca.

VIII. STJECANJE PRVOG RADNOG ISKUSTVA/PRIPRAVNIŠTVO

Članak 26.

(1) Pripravnik je osoba bez staža osiguranja u obrazovnoj razini iz područja obrazovanja odnosno osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

(2) S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme ovisno o duljini pripravničkog staža. Ako Zakonom nije drugačije određeno, utvrđuje se trajanje pripravničkog staža od 6 mjeseci.

Članak 27.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad). Ako zakonom nije drugačije propisano, na volontera se primjenjuju odredbe sklopljenog ugovora o volonterskom radu i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Članak 28.

(1) Pripravnik se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za kojeg se obrazovao pod stručnim vodstvom mentora.

(2) Mentor je dužan pratiti rad pripravnika, davati mu smjernice i upute za rad te nadzirati izvršenje povjerenih mu poslova i zadaća kao i pomagati u pripremama za polaganje stručnog ispita ako je ta obveza propisana zakonom ili drugim propisom.

(3) Mentora određuje direktor, koji i sam može obavljati funkciju mentora.

Članak 29.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit, ako je to zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorima ili pravilnikom o radu propisano.

IX. STRUČNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Članak 39.

(1) U skladu s Zakonom o radu i Pravilnikom o stručnom obrazovanju i usavršavanju poslodavac je dužan omogućiti radnicima, u skladu s mogućnostima i potrebama rada u Zavodu, obrazovanje i usavršavanje.

(2) Pravilnikom o stručnom obrazovanju i usavršavanju propisani su uvjeti, mjerila i postupak odobrenja i provedbe stručnog obrazovanja i usavršavanja.

X. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 40.

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

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

(3) Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorima.

(4) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

2. Raspored radnog vremena

Članak 41.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

(2) Za posebne poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena (posebice održavanje manifestacija koje organizira Općina Motovun-Montona ili poslodavac), poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s Pravilnikom o radnom vremenu i kućnom redu poslodavca.

(3) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu s podacima koji su propisani Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

(4) Vođenje evidencije prisutnosti na radu, dolaska i odlaska s posla može se provoditi putem potpisnih lista, biometrijskom metodom ili putem kontaktnih ili bez kontaktnih kartica.

(5) Potpisom ugovora o radu radnik pristaje i na način vođenja evidencije prisutnosti na radu.

(6) Neevidentiranje, pogrešno, evidentiranje ili neredovito evidentiranje dolaska i odlaska s rada predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 42.

(1) Poslodavac odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika.

(2) Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 43.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se u skladu s potrebama i interesima poslodavca.

(3) 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 dopust.

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

(5) Radnik čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno kod poslodavca, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo uz pisanu suglasnost poslodavca.

(6) 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.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 44.

(1) Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnog utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i sposobnost radnika.

(2) Za poslove iz stavka 1. ovoga članka određuje se opseg skraćenog radnog vremena na 35 sati tjedno.

(3) Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

(4) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Članak 45.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s poslodavcem.

5. Prekovremeni rad

Članak 46.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, ako nije bilo moguće prerasporediti tjedno radno vrijeme, radnik je na pisano odobrenje predsjednika turističkog vijeća dužan raditi dulje od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava davanje odobrenja prije početka prekovremenog rada, poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti dulje od 50 sati tjedno.

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

(5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

(6) Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi prekovremeno samo ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(7) Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine života, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(8) Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivnim ugovorom

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 47.

(1) Ako narav posla to zahtjeva, radniku će se na zahtjev predsjednika turističkog vijeća puno ili nepuno radno vrijeme preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u skladu sa zakonom.

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

XI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 48.

(1) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta tijekom radnog dana.

(2) Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

(3) Vrijeme odmora (stanke) tijekom rada utvrđuje direktor svojom odlukom.

2. Dnevni odmor

Članak 49.

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i slično) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 50.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(4) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, može se koristiti naknadno prema odluci predsjednika turističkog vijeća.

(5) Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

(6) Radnik koji radi na dan tjednog odmora, subota ili nedjelja ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate u skladu s kolektivnim ugovorom.

4. Godišnji odmor

Članak 51.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

(2) Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

(3) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan u stavku 2. ovog članka ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa kod poslodavca.

(4) Radniku kojem prestaje radni odnos kod poslodavca za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

(5) Poslodavac koji je radniku iz stavka 4. ovog članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 52.

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

Članak 53.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

- duljini radnog staža,
- složenosti poslova,
- posebnim socijalnim uvjetima,
- uvjetima rada,
- prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 54.

(1) Godišnji odmor od 20 dana povećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

- | | |
|--|----------|
| 1. S obzirom na dužinu ukupnog radnog staža: | |
| - do 5 godina | - 1 dan |
| - od 5 do 10 godina | - 2 dana |
| - od 10 do 15 godina | - 3 dana |
| - od 15 do 20 godina | - 4 dana |
| - od 20 do 25 godina | - 5 dana |
| - više od 25 godina | - 7 dana |

Navršene godine utvrđuju se na dan 31. prosinca za sljedeću godinu.

2. S obzirom na složenost poslova:
 - poslovi direktora i zamjenika direktora - 4 dana
 - radna mjesta II. vrste (VŠS, SSS) - 3 dana
 - ostali poslovi - 2 dana
3. S obzirom na uvjete rada:
 - za rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom - 2 dana
4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete po još - 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta neovisno o ostaloj djeci - 3 dana
 - radniku invalidu - 3 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećaju za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 4. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

(3) Blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom, subote, nedjelje kao ni razdoblja privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

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

Članak 55.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 56.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu razmjernu broju neiskorištenih dana godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 55.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 56.

(1) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drukčiji raspored, na način da prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od najmanje dva tjedna mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, a drugi dio najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(2) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac svojom odlukom, sukladno ovom Pravilniku, vodeći računa o potrebama posla te željama radnika, do 30. lipnja tekuće godine te o tome obavještava radnike.

(3) Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

(4) Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 dana ranije.

(5) Na razmjerni dio godišnjeg odmora te prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu radnik ima pravo u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 57.

- (1) Radniku se može dogoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova na temelju odluke poslodavca.
- (2) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Troškovima iz stavka 3. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.
- (4) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Pravilnikom.
- (5) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 58.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana, a osobito u slučaju:

- | | |
|---|-----------------|
| - sklapanja braka | - 5 radnih dana |
| - rođenja djeteta | - 5 radna dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, unuka, očuha i pomajke | - 5 radnih dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika | - 2 radna dana |
| - teške bolesti supružnika, roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja | - 4 radna dana |
| - selidbe | - 3 radna dana |
| - elementarne nepogode ili većeg oštećenja ili uništenja imovine | - 4 radna dana |

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Ako slučaj iz stavka 1. nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

(4) Plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog davanja krvi potrebno je iskoristiti najkasnije u roku od mjesec dana nakon dobrovoljnog davanja.

(5) Poslodavac je dužan radniku omogućiti izostanak s rada zbog odaziva na pozive sudskih ili upravnih tijela, na temelju predočenog dokumenta kojim radnik dokazuje opravdanost takvog izostanka.

Članak 59.

(1) Za svrhu stručnog obrazovanja ili usavršavanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita od najviše 7 dana.

(2) Radnik je dužan predočiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Članak 60.

(1) Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca i/ili radi obveznog kontinuiranog usavršavanja, smatra se vremenom provedenim na radu.

(2) Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

(3) Za potrebe edukacije u tuzemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno stavku 1. ovog članka, uz ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovog članka, radniku će se osigurati plaćeni dopust, kotizacija, putni troškovi i troškovi smještaja.

(4) Za potrebe edukacije u inozemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno stavku 1. ovog članka, uz ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovog članka, poslodavac će radniku osigurati plaćeni dopust.

Članak 61.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi 5 dana
- za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu 10 dana
- za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i slično) 2 dana.

(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

(3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust po uvjetima iz stavka 1. i 2. ovog članka.

(4) Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

(5) Iznimno, u posebno opravdanim slučajevima od interesa za poslodavca, a na zahtjev radnika i uz predočenje dokumentacije, poslodavac može odobriti radniku neplaćeni dopust u trajanju dužem od roka određenog u stavku 4. ovog članka.

(6) Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 62.

Dopust iz članaka 58., 59. i 61. ovog Pravilnika odobrava turističko vijeće.

XII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 63.

(1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

(2) Poslodavac je obavezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

(3) Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika, jamči mu izvršavanje njegovih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok pozitivni pravni propisi i gospodarske prilike to dopuštaju.

Članak 64.

(1) Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnih ugovora koji obvezuju zdravstvenu ustanovu, ovoga pravilnika i ugovora o radu.

(2) Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje poslodavac.

Članak 65.

(1) U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekog radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen.

(2) Odredba stavka 1. ovog članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

(3) Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka daje poslodavac.

Članak 66.

(1) U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu, može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu.

Članak 67.

(1) Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

(2) Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim odnosno mjesečno odrađenim radnim zadacima.

(3) Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ako je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 68.

(1) Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u ikojem obliku.

(2) Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

(3) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

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

(5) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 69.

(1) Odluku o naknadi štete donosi poslodavac.

(2) Naknada štete smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni u slučajevima:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove;
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila;
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku;
- ako se radi o manjoj šteti.

(2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

(3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi turističko vijeće.

Članak 70.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

(3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XIV. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća

Članak 71.

(1) Za izvršen rad poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću koja se sastoji od umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(2) Osnovica se određuje posebnom odlukom turističkog vijeća.

(3) Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta određuje se aktom kojim se propisuju ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta.

(4) Odlukom predsjednika turističkog vijeća na prijedlog direktora može se odrediti dodatak za iznadprosječne rezultate rada (stimulativni dio) na bruto plaću, koji može iznositi do 20% osnovne plaće radnika.

Članak 72.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada i isplaćuje se u novcu.

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

(3) Poslodavac je, prilikom isplate plaće, naknade plaće i drugih novčanih primanja, radniku dužan uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen njihov iznos.

(4) Za prekovremeni rad cijena sata rada radnika povećava se za 30%. Za noćni rad cijena sata rada radnika povećava se za 30%. Za rad nedjeljom cijena sata rada radnika povećava se za 30%, a za dane blagdane za 50%.

2. Naknada troškova prijevoza, službeno putovanje, terenski dodatak

Članak 73.

(1) Radnik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ako je njegovo mjesto rada od mjesta prebivališta odnosno boravišta udaljeno najmanje 1000 metara.

(2) Radnik koji za prijevoz na posao i s posla koristi međumjesni javni prijevoz ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza na temelju mjesečne odnosno godišnje karte međumjesnog javnog prijevoza izdanom od ovlaštenog prijevoznika na ime radnika.

(3) Radnik koji za prijevoz na posao i s posla ne koristi međumjesni javni prijevoz prema točki 2. ove upute pravo na naknadu troškova prijevoza ostvaruje na način da se naknada za svaki dolazak i odlazak na posao izračunava u jednom pravcu na način da se obračunava naknada troškova u visini od 2,00 kn po punom kilometru udaljenosti.

(4) Udaljenost mjesta stanovanja određuje se izmjerom najkraćeg puta po javnoj cesti, izmjerom putem internetske stranice www.hak.hr. Sukladno izmjeri izradit će se skupni popis s pregledom udaljenosti od mjesta rada od mjesta stanovanja svih radnika.

(5) Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se u cijelosti za prethodni mjesec prilikom isplate plaće sukladno evidenciji o prisutnosti radnika na radu.

Članak 74.

(1) Ako je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu naknada stvarnih putnih troškova, naknada troškova noćenja te pripadajući iznos dnevnice, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Naknada putnih troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu uređuje se na način kako je to regulirano za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna te sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

(3) Isplata se obavlja na temelju ovjerenog putnog naloga, s priložima (računima) koji se predaju na isplatu u roku od 3 dana od povratka sa službenog puta.

Članak 75.

(1) Ako poslodavac uputi radnika na rad izvan sjedišta poslodavca odnosno izvan njegovog uobičajenog mjesta rada na vrijeme dulje od 15 uzastopnih dana, radnik ima pravo na isplatu terenskog dodatka ili naknade za odvojeni život od obitelji, najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Visina terenskog dodatka odnosno naknade za odvojeni život umanjit će se ili uvećati iznad neoporezivog iznosa, ovisno o tome jesu li radniku osigurani troškovi smještaja, prehrane i drugi uvjeti boravka na terenu, o čemu odlučuje direktor.

(3) Terenski dodatak ili naknada za odvojeni život radniku isplaćuju najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

(4) Dnevnicu, terenski dodatak i naknada za odvojeni život međusobno se isključuju.

Članak 76.

(1) Ako je poslodavac radniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, dužan mu je naknaditi troškove u visini od dvije kune po prijednom kilometru.

(2) Troškovi se priznaju i isplaćuju na temelju ovjerenog i uredno ispunjenog putnog naloga koji se predaje na isplatu u roku od 3 dana od prestanka korištenja privatnog automobila u službene svrhe.

Članak 79.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme korištenja plaćenog dopusta
- za dane blagdane i neradnih dana utvrđenih zakonom
- u drugim slučajevima propisanim zakonom

Članak 80.

Svaki nalog za isplatu troškova iz članaka 73. do 80. ovog Pravilnika osobi kojoj se isplaćuje mora supotpisati neposredno nadređena osoba.

3. Drugi primici radnika

Članak 81.

Za neprekidni radni staž ostvaren kod poslodavca radniku se može isplatiti jubilarna nagrada, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak za pojedini broj godina.

Članak 82.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na isplatu potpore na ime solidarne pomoći u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak u slučaju:

- smrti radnika,
- smrti člana uže obitelji,
- nastanka invalidnosti radnika,
- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana.

Članak 83.

U povodu dana Svetog Nikole radniku se može isplatiti naknada za dar svakom djetetu do 15 godina starosti, u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 84.

Poslodavac može, ovisno o mogućnostima, isplatiti radniku godišnju prigodnu nagradu (božićnica, regres za godišnji odmor), najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak i dar radniku u naravi godišnje najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 85.

Radniku se može isplatiti potpora za novorođeno dijete najviše u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 83.

(1) Učenicima i studentima koji su na praktičnom radu kod poslodavca može se, ovisno o mogućnostima poslodavca te zalaganju i marljivosti učenika i studenta, isplatiti mjesečna nagrada u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Nagrada se isplaćuje razmjerno vremenu provedenom na praksi.

XV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 84.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koji je sklopljen (ugovor o radu na određeno vrijeme),
3. kada radnik navrši godine života i godine mirovinskog staža kako je predviđeno Zakonom, ako se poslodavac i radnik drugačije ne sporazume,
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 85.

Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku te obvezatno sadrži podatak o danu prestanka ugovora o radu te potpis radnika i poslodavca.

Članak 86.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 87.

- (1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.
- (2) Otkaz ugovora o radu mora biti sastavljen u pisanom obliku.
- (3) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- (4) Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Članak 88.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Članak 89.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok (redoviti otkaz), 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 trajnih 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) Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 90.

- (1) Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.
- (2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- (3) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.
- (4) Ako u roku iz stavka 4. ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 91.

- (1) Radnik za kojeg se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka direktor je obavezan pisano izvijestiti predsjednika turističkog vijeća.
- (3) Pisano izvješće iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati činjenice koje pokazuje da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.
- (4) Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 92.

- (1) Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:
 - neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
 - neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca;
 - nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
 - povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
 - odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu;

- zlorporabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
 - nanošenja znatnije štete, nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje; zlorporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad;
 - drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac.
- (2) Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.
- (3) Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima:
- jednog dana neopravdanog izostanka s posla;
 - učestalog kašnjenja na posao ili ranijeg odlaska s posla;
 - tjelesnog napada na drugog radnika;
 - izvršavanja radnih obveza ispod prosjeka;
 - otuđivanja stvari poslodavca;
 - neurednog čuvanja dokumentacije i sredstava rada;
 - nekorektnog odnosa prema pretpostavljenima i suradnicima.
- (4) Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom primjerice se smatraju:
- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana;
 - svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
 - ne otpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu;
 - zlorporaba bolovanja;
 - kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor;
 - odbijanje izvršenja radnoga zadatka;
 - učestalo kršenje pravila rada;
 - povreda poslovne tajne;
 - konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada;
 - konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu;
 - otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca
 - napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene;
 - sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca);
 - povreda obveze čuvanja profesionalne tajne;
 - nanošenja štete ugledu poslodavca;
 - drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti poslodavac ocijeni kao osobito teške povrede radne obveze.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 93.

- (1) Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog.
- (2) Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, 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 radnog odnosa nije moguć.
- (3) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 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 stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 94.

- (1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.
- (2) Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 95.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- (3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana.

8. Otkazni rok

Članak 96.

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 97.

- (1) U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok je najmanje:
 - dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine;
 - mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
 - mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine;
 - dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 5 godina,
 - dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 10 godina;
 - tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 20 godina.
- (2) Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.
- (3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog članka.
- (4) Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (5) Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- (6) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 98.

- (1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- (2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- (3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- (4) Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.
- (5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

9. Otpremnina

Članak 99.

(1) Svakom radniku kojem poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 100.

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na isplatu otpremnine najmanje u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

10. Postupak otkazivanja

Članak 101.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće se prijavom neposredno nadređena osoba.

Članak 102.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, neposredno nadređena osoba obvezna je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 103.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom.

Članak 104.

(1) Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

(2) Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri kod izvanrednog otkaza, odnosno 5 dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.

(3) Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručivanja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 105.

(1) U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, a za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

(2) Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 106.

(1) Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

(2) Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

(3) Osim podataka iz stavka 1. ovog članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 107.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, u prvom stupnju, donosi direktor, osim ako se radi o direktoru, u kojem slučaju odluke donosi Turističko vijeće.

XVII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 108.

(1) Sve odluke, obavijesti ili druga pismena koja se odnose na ostvarivanje prava iz radnog odnosa dostavljaju se:

- neposrednim uručivanjem radniku koji na kopiji akta upisuje datum primitka i vlastoručni potpis ili
- poštom i to preporučenom pošiljkom „uz dostavnicu“ na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu kao svoju adresu stanovanja
- punomoćniku, ako radnika zastupa punomoćnik kojem je za to dao ovlaštenje

(2) Ako radnik odbije primiti odluku, bilo neposredno bilo putem pošte, ili se pismeno vrati neuručeno zbog netočne adrese, dostava se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca.

(3) Istekom 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava izvršena.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 109.

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

(2) Ako se sklopi kolektivni ugovor čija je stranka poslodavac ili udruga čije je član poslodavac, primjenjivat će se odredbe kolektivnog ugovora, a ovaj Pravilnik stavit će se izvan snage.

Članak 110.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju se izvan snage svi važeći radnopravni akti kojim su uređena pitanja koja su predmet ovog Pravilnika.

Članak 111.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Ureda i u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

PREDSJEDNIK

Motovun-Montona, 19. kolovoza 2020.

Tomislav Pahović, v. r.