

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14) Skupština Društva Komunalac Berek d.o.o. Berek, dana 15.12.2016. donosi

## **P R A V I L N I K   O   R A D U**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika/ce (u daljnjem tekstu: Radnik) i Komunalac Berek d.o.o.(u daljnjem tekstu: Poslodavac), postupak zapošljavanja radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva i zdravlja radnika, plaće, organizacija rada i druga pitanja u svezi s radom. Odredbe koje nisu navedene ovim Pravilnikom, postupit će se po odredbama Zakona o radu. Pravilnik stupa na snagu 1. siječnja 2017. godine.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na članove uprave društva, rukovodne osobe i ostale radnike, koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca, te na drugom mjestu koje odredi poslodavac, odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu.

#### **Članak 2.**

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada. Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršenja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

### **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

#### **1. Zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 3.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne stranke suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

#### **Članak 4.**

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

#### **Članak 5.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

- strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu rada,
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaće, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

#### **Članak 6.**

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

### **2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

#### **Članak 7.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

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

### **3. Ugovor o radu na određeno vrijeme**

#### **Članak 8.**

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

### **4. Najniža dob za zaposlenje**

#### **Članak 9.**

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa osnovno zaposlenje, ne smije se zaposliti.

### **5. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

#### **Članak 10.**

Osnivač Komunalca Berek d.o.o. je Općina Berek, Berek 77, 43232 Berek. Organi društva su Skupština i Uprava.

Članove uprave imenuje i razrješava Skupština. Osnivač Društva može posebnom odlukom imenovati i opozvati vršitelja dužnosti direktora Društva.

Vršitelj dužnosti direktora vodi poslove Društva na vlastitu odgovornost, a za svoj rad odgovara Skupštini Društva.

## **III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

### **1. Obveze poslodavca u zaštiti života i zdravlja radnika**

#### **Članak 11.**

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

## **2. Zaštita privatnosti radnika**

### **Članak 12.**

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva ili slično. Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

## **IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSBLJAVANJE ZA RAD**

### **1. Ugovaranje i trajanje probnog rada**

#### **Članak 13.**

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

### **2. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

#### **Članak 14.**

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje. Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad. Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za radno mjesto.

## **V. RADNO VRIJEME**

### **1. Puno i nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 15.**

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od četrdeset sati tjedno. Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

#### **Članak 16.**

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

### **2. Raspored radnog vremena**

#### **Članak 17.**

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana. Dnevno radno vrijeme je jednokratno. Dnevno radno vrijeme traje osam sati.

### **3. Prekovremeni rad**

#### **Članak 18.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do osam sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

## **VI. ODMORI I DOPUSTI**

### **1. Stanka**

#### **Članak 19.**

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

### **2. Dnevni odmor**

#### **Članak 20.**

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

### **3. Tjedni odmor**

#### **Članak 21.**

Subota i nedjelja su dani tjednog odmora, osim ako se zbog povećanja opsega posla ne donose posebna Odluka.

### **4. Godišnji odmor**

#### **Članak 22.**

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna. (osnovica )

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 21. stavka 1. uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
- rad u smjenama, turnusu, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

2. s obzirom na složenosti poslova i stupanj stručne spreme:

- rukovodećim djelatnik- 4 dana
- djelatnici sa SSS - 3 dana
- djelatnici s NSS-2 dana

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 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 još po 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. – 4 stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje odmora.

## **5. Prenošenje godišnjeg odmora**

### **Članak 23.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine. Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

## **VII. PLAĆE**

### **Članak 24.**

Djelatnici Komunalca Berek d.o.o. u imaju pravo na plaću za svoj rad.

### **Članak 25.**

Plaću djelatnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni, utvrđen posebnom Odlukom Skupštine društva i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za izračun plaća utvrđuje direktor društva.

### **Članak 26.**

Koeficijenti složenosti poslova za pojedino radno mjesto u komunalnom društvu utvrđuju se posebnom Odlukom Skupštine društva.

### **Članak 27.**

Djelatnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka, prema cijeni prijevozne jednosmjerne karte.

Osim navedenog iz stavka 1. ovog članka djelatnici imaju pravo na isplatu naknade prijevoza u visini najmanje jednosmjerne karte prema potvrdi autobusnog poduzeća.

#### **Članak 28.**

Ukoliko je djelatniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, djelatnik ima pravo na naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe u iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe daje direktor društva.

#### **Članak 29.**

Kada je upućen na službeno putovanje, djelatniku pripada puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje utvrđeno Pravilnikom o porezu na dohodak .

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj isplaćuje se u visini koja je propisana Pravilnikom o porezu na dohodak.

Djelatnik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata, ima pravo na punu dnevnicu.

#### **Članak 30.**

Djelatniku Komunalca Berek d.o.o. priznati će se u neprekidan rad, i radni staž koji je ostvaren u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Berek.

Djelatniku će se isplatiti jubilarna nagrada za neprekidan rad kada navršše 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 godina radnog staža.

Jubilarna nagrada isplaćuje se u visini koju utvrđuje Ministarstvo financija kao neoporezivi iznos naknade.

#### **Članak 31.**

Djelatniku će se isplatiti dar djetetu do 15 godina starosti, jednom godišnje, a u visini koju propiše Ministarstvo financija kao neoporezivi iznos naknade.

#### **Članak 32.**

Djelatniku pripada pravo na božićnicu za božićne blagdane i regres za godišnji odmor u visini koju Ministarstvo financija utvrđuje kao neoporezivi iznos i to na način da se djelatniku pola neoporezivog iznosa isplati kao regres, a pola kao božićnica.

Djelatniku pripada pravo na novčanu nagradu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.).

Djelatniku pripada pravo na dar u naravi za uskršnje i božićne blagdane u visini koju Ministarstvo financija utvrđuje kao neoporezivi iznos i to na način da djelatnik pola neoporezivog iznosa dobije kao dar u naravi povodom blagdana Uskrsa, a pola povodom blagdana Božića.

### **Članak 33.**

Djelatnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i uvjetima utvrđenima Zakonom i ovim Pravilnikom i to u visini koja je propisana kao neoporezivi iznos otpremnine Pravilnikom o porezu na dohodak .

### **Članak 34.**

Plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u tekućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće, djelatnicima se uručuje platna lista iz koje je razvidno na koji način je utvrđen iznos plaće.

### **Članak 35.**

Ako je djelatnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visine od 95% osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada djelatniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

### **Članak 36.**

Djelatnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti djelatnika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada;
- smrti djelatnika;
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja;
- bolovanja djelatnika dužeg od 90 dana.

Visina pomoći isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa u skladu s Propisima (Pravilnik o porezu na dohodak).

### **Članak 37.**

Djelatnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti djelatnika, djeteta ili supružnika, u visini od jedne osnovice za izračun plaće;
- radi nabavke prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova za djelatnika, dijete ili supružnika, u visini od jedne osnovice za izračun plaće;

Pod teškom invalidnošću iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se invalidnost od 70% i više utvrđena od nadležne liječničke komisije.

## **VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **1. Način prestanka ugovora o radu**

### **Članak 38.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

3. kada radnik navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
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.

## **2. Sporazum o prestanku ugovora o radu**

### **Članak 39.**

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati Radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju Radnik i direktor Poslodavca, odnosno osoba koju on ovlasti.

## **3. Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 40.**

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik, po postupku i pod uvjetima predviđenim Zakonom.

## **4. Otkazni rok**

### **Članak 41.**

Otkazni rok naveden je u ugovoru od radu.

## **VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO, ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Naziv radnih mjesta, stručni uvjeti, broj izvršitelja i opisi poslova koji se obavljaju na radnim mjestima utvrđuju se kako slijedi:

### **1. Naziv radnog mjesta: ČLAN UPRAVE – DIREKTOR**

Stručno znanje:

- SSS i/ ili viša stručna sprema
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti
- vještina vođenja
- vozačka dozvola B kategorije

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- organizira, rukovodi radom i poslovanjem Društva



- izvršava odluke Skupštine Društva
- predlaže poslovnu politiku Društva
- vodi kadrovsko poslovanje sukladno zakonskim propisima i općim aktima Društva
- upravlja financijama Društva skladno s odlukama Skupštine Društva

## **2. Naziv radnog mjesta: RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENI REFERENT**

Stručno znanje:

- minimalno srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje 10 godina radnog staža na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje vođenja računovodstva i izrada svih potrebnih izvještaja, obračuna plaća i drugih dohodaka, administrativnih poslova
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti
- vještina vođenja

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- administrativno-tehnički poslovi iz djelokruga Društva
- administrativno-tehnički poslovi i knjigovodstveno-računovodstveni poslovi za Općinu Berek sukladno Sporazumu o obavljanju poslova

## **3. Naziv radnog mjesta: RADNIK NA ODRŽAVANJU JAVNIH POVRŠINA I OBJEKATA**

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola
- vozačka dozvola B kategorije
- 

Broj izvršitelja: 1 - 10

Opis poslova:

- obavlja poslove održavanja i čišćenja javnih zelenih površina
- obavlja poslove održavanja i čišćenja ostalih javnih površina
- obavlja poslove čišćenja snijega sa javnih površina
- obavlja građevinske poslove
- obavlja i druge poslove po nalogu poslodavca

## **4. Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA**

Stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja sve poslove na održavanju čistoće radnih, sanitarnih i drugih prostorija,
- brine i održava čistoću svih sanitarnih i drugih uređaja u radnim prostorijama,
- vodi brigu jesu li isključeni svi potrošači električne energije, provjerava vodovodne i druge instalacije i o eventualno uočenim kvarovima obavještava odgovorne osobe,
- vodi brigu o snabdjevenosti toaleta i drugih prostorija potrebnim sredstvima,
- uređuje cvjetne i ostale zelene površine ispred mrtvačnice, u parku i centru općine,
- obavlja i druge poslove koji po karakteru spadaju u djelokrug čišćenja i spremanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu poslodavca.

## **IX. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 42.**

Na prava koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, odnose se odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

### **Članak 43.**

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Društva i stupa na snagu 01. siječnja 2017. godine.

Predsjednik Skupštine Društva

-----