

Temeljem članka 3. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 26. stavak 1. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 55a. stavak 2. točke 3. i 5. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09., 2/13., 4/18., 2/20. i 2/21.) i članka 27. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 15/19., 12/20. i 9/21.), Župan Osječko-baranjske županije donio je 28. prosinca 2021. godine

P R A V I L N I K

o radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi i druga pitanja u vezi s radnim odnosom službenika i namještenika u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela) koja nisu uređena zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 2.

Organizacija rada odnosno unutarnje ustrojstvo pojedinih upravnih tijela, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za službenike i namještenike u upravnim tijelima pobliže se uređuju posebnim općim aktima, koje donosi župan za svako upravno tijelo u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom te ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Županija).

Članak 3.

Zaposlenik je službenik, namještenik i vježbenik u upravnim tijelima.

Odluke o pravima i obvezama zaposlenika donosi pročelnik upravnog tijela ili službena osoba kojoj je to utvrđeno opisom poslova radnog mjesta sukladno pravilniku o unutarnjem redu, a o pravima i obvezama pročelnika odluke donosi župan.

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

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 4.

Zaposlenici se primaju u službu u pravilu putem javnog natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu ili na drugi zakonom utvrđen način.

Osoba primljena u službu postaje službenik odnosno namještenik i počinje ostvarivati prava u vezi sa službom danom početka rada, utvrđenim rješenjem o rasporedu.

Članak 5.

Službenici se osposobljavaju za službu i obavljanjem vježbeničke prakse (vježbenički staž).

Vježbenici su osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž.

Članak 6.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 7.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 8.

Puno radno vrijeme zaposlenika u upravnim tijelima je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Početak i završetak radnog vremena utvrđuje se aktom župana.

Pročelnici upravnih tijela radi obavljanja određenih poslova, za pojedine zaposlenike mogu odrediti drugačiji raspored dnevnog i tjednog radnog vremena, uz prethodnu suglasnost župana.

Zaposlenik mora biti obaviješten o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom.

Članak 9.

Zaposlenici koji rade najmanje šest sati dnevno koriste pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Odmor (stanka) se ubraja u radno vrijeme i ne može se koristiti u prvih sat vremena nakon početka niti u zadnjih sat vremena prije završetka radnog vremena.

Članak 10.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 11.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako zaposlenik radi na dan tjednog odmora mora mu se omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, a najkasnije u roku od dva tjedna.

Članak 12.

Za svaku kalendarsku godinu, zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor od 20 radnih dana uvećan prema sljedećim kriterijima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - rad na rukovodećim poslovima pročelnika 2 dana
2. s obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna visoka stručna sprema 4 dana
 - zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna viša stručna sprema 3 dana
 - zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna srednja stručna sprema 2 dana
 - zaposlenici koji obavljaju poslove za koje je potrebna niža stručna sprema 1 dan
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - 30 i više godina radnog staža 7 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete i status:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
 - hrvatskom branitelju Domovinskog rata 2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
 - zaposleniku ocijenjenom ocjenom "odličan" 2 dana
 - zaposleniku ocijenjenom ocjenom "vrlo dobar" 1 dan.

Dužina radnog staža iz stavka 1. točke 2. ovoga članka određuje se računajući radni staž koji zaposlenik ostvaruje u godini za koju se izračunava godišnji odmor, na dan 31. prosinca.

Dijete s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju je uzdržavano dijete za koje su invaliditet ili teže poteškoće u razvoju utvrđene nalazom i mišljenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja, a koje zaposlenik mora dostaviti u svoj osobnik (osobni dosje).

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana.

Članak 13.

Pri utvrđivanju ukupnog trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u ukupno trajanje godišnjeg odmora.

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je započela služba nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu prestaje služba.

Stavak 1. podstavak 2. ovoga članka ne odnosi se na zaposlenika koji odlazi u mirovinu.

Članak 15.

Raspored korištenja godišnjeg odmora, kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora i razdoblje korištenja godišnjeg odmora, donosi pročelnik upravnog tijela odnosno župan, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Raspored korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- razdoblje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora upravnog tijela donosi se za svakog zaposlenika rješenje kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz članka 12. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i razdoblje korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor za tekuću kalendarsku godinu u cijelosti ili u dva dijela. Iznimno, na zahtjev zaposlenika može se odobriti korištenje godišnjeg odmora u više dijelova.

Članak 17.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako na zahtjev zaposlenika, bude odobreno drugačije korištenje.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 18.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u iznosu kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 19.

Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Zaposleniku kojem je korištenje godišnjeg odmora odgođeno ili prekinuto, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 20.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se neophodni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku s mjesta korištenja godišnjeg odmora i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Naknada troškova iz stavka 1. ovoga članka odobrava se na pisani zahtjev zaposlenika.

Članak 21.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
- rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja, očuha, maćehe i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
- teška bolest supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja, očuha i maćehe	3 radna dana
- nastupanje na kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- prirodna nepogoda koja je neposredno zadesila zaposlenika	5 radnih dana.

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

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, dani plaćenog dopusta se koriste neposredno nakon davanja krvi. Iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon davanja krvi, može se odobriti njegovo naknadno korištenje.

Pod dobrovoljnim davanjem krvi iz stavka 1. podstavka 7. ovoga članka ne smatra se davanje staničnih derivata (krvne plazme i trombocita).

Članak 22.

Za pripremu državnog ili stručnog ispita, ispita za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom, ispita u području javne nabave, revizorskog ispita, ispita za stručnjaka zaštite na radu i sl., prvi put, ukoliko je polaganje ispita potrebno za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, zaposlenik ima pravo na 7 radnih dana plaćenog dopusta.

Za pripremu i polaganje pravosudnog ispita zaposlenik ima pravo na 10 radnih dana plaćenog dopusta.

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust i to do ukupno 7 radnih dana godišnje:

- | | |
|---|---------------|
| - za polaganje ispita po predmetu | 1 radni dan |
| - za pripremu i polaganje završnog rada | 2 radna dana. |

Članak 23.

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

Kad to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust iz prethodnog stavka u trajanju dužem od 30 dana.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 24.

Plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se aktom župana.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec, najkasnije do petnaestog dana u mjesecu.

Članak 25.

Poslodavac je dužan na pisani zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 26.

Za natprosječne rezultate u radu (posebni naponi i postignuća) zaposlenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu.

Dodatak za uspješnost na radu zaposleniku se može isplatiti najviše do 30% njegove plaće mjesečno i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću. Ukupni dodatak u tekućoj godini može iznositi najviše tri plaće zaposlenika koji ostvaruje dodatak.

O isplati dodatka uz plaću zaposlenika za protekli mjesec odlučuje se rješenjem, uz suglasnost župana.

Članak 27.

Dodatak za uspješnost na radu može se dodijeliti zaposleniku, koji uredno izvršava svoje radne obveze te koji je za proteklu godinu ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar", za natprosječne rezultate na radu koji se ogledaju u:

- obujmu obavljenog posla koji prelazi granice uobičajenog,
- izvršenju povjerenih mu zadata u kraćim rokovima od uobičajenih,
- posebnim uvjetima rada glede intenziteta, uvjeta i vremena rada koji su zahtijevali iznimne napore,
- vrsnoći obavljenog posla koja podrazumijeva stručnost, inventivnost i inovativnost u pripremi i izvršenju povjerenih mu zadata,
- inicijativi u predlaganju mjera, aktivnosti i rješenja kojima se unaprijeđuje djelatnost tijela,
- značenju obavljenog posla za ostvarivanje funkcija tijela u kome je zaposlen te Županije u cjelini.

Članak 28.

Temeljem praćenja rada zaposlenika i kriterija utvrđenih prethodnim člankom, dodatak za uspješnost na radu može ostvariti zaposlenik koji je ispunio najmanje dva kriterija iz prethodnog članka.

Članak 29.

Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja zaposlenika, pored dodatka iz članka 26. ovoga Pravilnika, mogu se isplatiti više puta godišnje sukladno odredbama propisa o porezu na dohodak.

O drugim oblicima dodatnog nagrađivanja odlučuje se posebnim aktom župana.

Članak 30.

Plaća zaposlenika uvećat će se:		
-	za rad noću	40%
-	za prekovremeni rad	50%
-	za rad subotom	25%
-	za rad nedjeljom	35%
-	za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom	100%
-	za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
-	za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%
-	za rad u turnusu	5%.

Uvećanja plaće iz prethodnog stavka međusobno se ne isključuju.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu koji zaposlenik obavlja naizmjenično tijekom jednog mjeseca u prijedopodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom dijelu dana (III. smjena) tijekom radnog tjedna.

Kao rad u smjeni (smjenski rad) smatra se i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje 2 radna dana u tjednu obavlja poslove u I. i II. smjeni.

Naknada za rad u smjenama iz stavka 3. i 4. ovoga članka isplaćuje se zaposleniku za obavljeni posao u drugoj smjeni.

Rad u turnusu ima obilježja rada u smjenama utvrđenih u stavcima 3. i 4. ovoga članka, a naknada se isplaćuje zaposleniku za odrađene sate rada u II. smjeni.

Radom noću (noćni rad) smatra se rad zaposlenika u vremenu između 22.00 sata navečer i 6.00 sati ujutro idućeg dana.

Prekovremeni rad je svaki rad zaposlenika duži od 8 sati dnevno.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti 1 ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada). Slobodne dane po osnovi prekovremenog rada zaposlenik u pravilu koristi u godini u kojoj su ostvareni, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnost za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, zaposleniku će se isplatiti 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Članak 31.

Zaposlenik ima pravo na dodatak na plaću za radni staž ostvaren u upravi i to za:

- | | |
|-----------------------|------|
| - od 20 do 29 godina | 4%, |
| - od 30 do 34 godine | 8%, |
| - od 35 i više godina | 10%. |

Radni staž u upravi je radni staž u svim tijelima državne uprave odnosno tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim prednicima Županije.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ostvaruje na isplati plaće za mjesec u kojem je navršio odgovarajuće godine radnog staža.

Zaposlenik ima pravo na dodatak za

- | | |
|--|------|
| - znanstveni stupanj magistra znanosti ili akademski naziv sveučilišni specijalist | 8% |
| - znanstveni stupanj doktora znanosti | 15%, |
- ako znanstveni stupanj ili akademski naziv nisu uvjet za raspored na radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen.

Članak 32.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove plaće koju bi ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.

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

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 33.

Zaposlenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u jednakom iznosu.

Pravo na regres ostvaruju svi zaposlenici koji koriste godišnji odmor za tekuću godinu, a zaposlenici koji će tijekom godine ostvariti pravo na razmjerni godišnji odmor ostvaruju pravo na razmjerni iznos regresa, na način da se ukupan iznos regresa podijeli punim brojem dana godišnjeg odmora te pomnoži ostvarenim brojem dana razmjernog godišnjeg odmora.

Iznos regresa iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se aktom župana, u neto iznosu, do visine na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez za prigodnu godišnju nagradu.

Isplata regresa izvršit će se jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle, ili zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljskog dopusta i sl. nisu u to vrijeme na poslu, regres se isplaćuje prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 34.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u neto iznosu u visini tri osnovice utvrđene za obračun plaće za državne službenike i namještenike.

Članak 35.

Zaposlenik koji prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju ostvaruje pravo na starosnu mirovinu ili prijevremenu starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika, ostvaruje pravo na poticajnu otpremninu najviše sedam godina prije godine u kojoj navršava 65 godina života.

Uvjete za ostvarivanje prava i iznos otpremnine iz prethodnog stavka utvrdit će župan posebnim aktom.

Iznos otpremnine utvrđuje se u okviru sredstava planiranih u proračunu Županije.

O isplati poticajne otpremnine sa zaposlenikom će se sklopiti sporazum.

Isplata poticajne otpremnine isključuje pravo na otpremninu iz članka 34. ovoga Pravilnika.

Članak 36.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučaju:

- | | |
|--|---|
| - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u vezi s obavljanjem posla | u visini 3 osnovice i stvarne troškove pogreba maksimalno do visine 3 osnovice, |
| - smrti zaposlenika | u visini 2 osnovice, |
| - smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe | u visini 1 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka je osnovica utvrđena za obračun plaće za državne službenike i namještenike i isplaćuje se u neto iznosu.

Članak 37.

- Zaposlenik ima pravo na novčanu pomoć u slučaju:
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana, u visini 1 osnovice,
 - jednom godišnje
 - nastanka teške invalidnosti zaposlenika, maloljetnog djeteta ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera zaposlenika u visini 1 osnovice,
 - pokrića troška participacije pri liječenju odnosno kupovini prijeko potrebnih lijekova za zaposlenika, maloljetno dijete ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera, a najviše do visine 1 osnovice,
 - jednom godišnje u visini stvarnog troška, u visini 1 osnovice,
 - rođenja ili posvojenja djeteta u visini 1 osnovice,
 - zaposleniku roditelju ili posvojitelju djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju, jednom godišnje u visini 1 osnovice.

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka je osnovica utvrđena za obračun plaće za državne službenike i namještenike i isplaćuje se u neto iznosu.

Rok za podnošenje zahtjeva za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka je godinu dana od dana nastanka slučaja za koji je propisano pravo.

Članak 38.

Za službeno putovanje zaposleniku pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini neoporezivih iznosa temeljem urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu.

Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji iznosi 200,00 kuna u neto iznosu.

Dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se u visini iznosa propisanih odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je zaposlenik upućen na službeno putovanje udaljeno najmanje 30 kilometara, izvan područja Županije.

Zaposlenik ostvaruje pravo na dnevnicu u punom iznosu, ako je proveo na službenom putovanju više od 12 sati, a ukoliko provede na službenom putovanju manje od 12, a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

Ako je na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera) iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se za 30%, odnosno za 60% ukoliko su osigurana dva obroka (ručak i večera).

Ako se jedno službeno putovanje odnosi na put u tuzemstvo i inozemstvo, prvo se utvrđuje pravo na inozemnu dnevnicu, a nakon toga pravo na tuzemnu dnevnicu, uzimajući u obzir ukupan broj dana/sati provedenih na službenom putovanju.

Ako dođe do promjene poreznih propisa za neoporezive iznose dnevnica za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, naknade prijevoznih troškova i troškova noćenja na službenom putovanju, od dana primjene tih propisa toliko će iznositi i neoporezive dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, naknade prijevoznih troškova i naknade troškova noćenja na službenom putovanju iz ovoga članka.

Kad je zaposlenik upućen na školovanje ili edukaciju, ukoliko je to potrebno za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, ima pravo na dnevnicu i ostala prava iz ovoga članka.

Službenim putovanjem u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se putovanje na polaganje ispita iz članka 22. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Članak 39.

Zaposleniku koji u vrijeme prijma u službu nema položen ispit koji je uvjet za prijam i raspored na određeno radno mjesto, troškove prvog polaganja ispita podmiruje Županija.

Članak 40.

Zaposlenik može ostvariti pravo na troškove prehrane do visine iznosa koji je kao neoporeziv utvrđen propisima o porezu na dohodak.

U okviru raspoloživih proračunskih sredstava visina troškova iz prethodnog stavka utvrđuje se aktom župana.

Članak 41.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla i to:

1. mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne karte
2. međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne karte.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne karte mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ukoliko za određene relacije ne postoji organizirani javni mjesni odnosno međumjesni prijevoz cijena karte mjesnog odnosno međumjesnog prijevoza određuje se u visini cijene mjesečne karte na relaciji približne udaljenosti na kojoj postoji organizirani javni prijevoz.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zaposleniku u neto iznosu jedanput mjesečno za tekući mjesec.

Zaposleniku se neće isplatiti naknada troškova prijevoza za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik nije u obvezi dolaska na posao duže od cijelog kalendarskog mjeseca.

Članak 42.

Učenicima srednjih škola za vrijeme praktične nastave u upravnim tijelima isplatit će se nagrada i to u iznosu: u prvoj godini 10%, u drugoj godini 20% i u trećoj godini 30% prosječne neto plaće ostvarene u prethodnoj godini u gospodarstvu Republike Hrvatske, za ostvarene sate praktične nastave.

Radi stručnog usavršavanja studenata u upravnim tijelima župan može s obrazovnom ustanovom sklopiti ugovor o suradnji kojim će biti utvrđeni uvjeti stručnog usavršavanja.

Članak 43.

Svi zaposlenici imaju jednom u tri godine pravo na organizirani sistematski pregled u vrijednosti od 800,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koji se obavlja u zdravstvenim ustanovama i kod privatnih zdravstvenih radnika koji djelatnost obavljaju u mreži, u pravilu prema mjestu rada.

Upravno tijelo Županije u čijem su djelokrugu poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika u upravnim tijelima će, u dogovoru s pročelnicima upravnih tijela, organizirati plan provođenja sistematskih pregleda zaposlenika.

Članak 44.

Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidnu službu odnosno rad u upravi kada navrší:

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

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka iznosi 1.800,00 kuna.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se u neto iznosu prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilaru nagradu.

Članak 45.

Prigodom dana Svetog Nikole isplatit će se zaposleniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta dar u neto iznosu od 600,00 kuna za svako dijete rođeno, posvojeno ili povjereno na skrb do 6. prosinca i na dan 6. prosinca pa do 15. godina života djeteta.

Članak 46.

Zaposlenicima pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu.

Visina godišnje nagrade iz stavka 1. utvrđuje se aktom župana u neto iznosu do visine na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 47.

Zaposleniku jednom godišnje pripada dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 48.

Zaposlenik može ostvariti naknadu za izum i tehničko unaprjeđenje.

Posebnim ugovorom zaključenim između zaposlenika i upravnog tijela uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

VI. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 49.

Rješenje o prestanku službe donosi se na način, pod uvjetima i u postupku sukladno propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

VII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 50.

Zaposlenici u upravnim tijelima ostvaruju zaštitu svojih prava na način, pod uvjetima i u postupku sukladno propisima koji se primjenjuju na zaposlenike u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 51.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obavezno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju zaposleniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 52.

Zaposlenik kojem služba prestaje sporazumom ima pravo na otpremninu u neto iznosu od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u zadnja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podnio zahtjev za sporazumni prestanak službe.

Sporazumom o prestanku službe uredit će se međusobna prava i obveze zaposlenika i Županije.

Članak 53.

Zaposlenik, kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječne bruto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravi.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se u neto iznosu i isplatit će se zaposleniku s isplatom zadnje plaće.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 54.

Upravna tijela su dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika te poduzeti sve nužne mjere za zaštitu života, sigurnosti i zdravlja zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Upravna tijela su dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom u skladu s posebnim propisima.

Članak 55.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, zaposleniku će se u pisanom obliku ponuditi drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Poslovi radnog mjesta moraju se što više prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve moguće mjere kako bi mu bili osigurani povoljniji uvjeti rada.

Zaposlenik iz stavka 1. i 2. ovoga članka, kojem nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 56.

Zaposlenici ostvaruju pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja 24 sata.

Članak 57.

Svaki zaposlenik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika.

Članak 58.

Zaposlenici u upravnim tijelima obvezni su postupati u skladu s pozitivnim propisima o zaštiti osobnih podataka na način da nadležno upravno tijelo poduzima odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere koje imaju za cilj osigurati sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka.

Članak 59.

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonskim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radom.

Zaposlenici su obvezni pravovremeno dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija propisanih zakonom i drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

IX. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 60.

Zaposlenicima se jamči zaštita njihovog dostojanstva i zaštita od diskriminacije za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova njihovog radnog mjesta.

Članak 61.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja zaposlenika dužan je primati i rješavati pročelnik upravnog tijela, kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja. Ukoliko je uznemiravan pročelnik odnosno zaposlenik od strane pročelnika pritužbe je dužan primati i rješavati župan.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 62.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim na vrijeđa dostojanstvo zaposlenika. Po zaprimanju pritužbe pročelnik odnosno župan je dužan u roku osam dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

X. INFORMIRANJE

Članak 63.

Informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika dostavljaju se sindikalnom povjereniku, a posebno informacije o:

- odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- rezultatima rada,
- prijedlozima odluka i općih akata kojima se uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,
- mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pristanak.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 14/08., 4/10., 4/11., 1/12., 14/17., 3/18., 12/19. i 1/20.).

Članak 65.

Ovaj Pravilnik donosi se nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom odnosno s predstavnikom Sindikata.

Članak 66.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 023-04/21-02/14
URBROJ: 2158/1-02-21-4
Osijek, 28. prosinca 2021.

Župan
Ivan Anušić, v.r.