

Na temelju članka 23. stavka. 10 Statuta Turističke zajednice područja „Zlatni istok Zagorja“, Turističko vijeće Turističke zajednice područja na 7. sjednici dana 20. ožujka 2024. donijelo je

PRAVILNIK O RADU

TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA „ZLATNI ISTOK ZAGORJA“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Turističkoj zajednici područja „Zlatni istok Zagora“ (u nastavku teksta: zaposlenici).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve zaposlenike koji su u radnom odnosu u Turističkoj zajednici bez obzira da li su zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu kao i na vježbenike.

Članak 3.

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

RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 4.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka. Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 7,00-15,00 sati.

Članak 5.

Zaposlenici moraju biti pismeno obaviješteni o promjeni rasporeda radnog vremena, potrebi uvođenja prekovremenog rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Odmor (stanka)

Članak 6.

Zaposlenici koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koriste ga u trajanju od 10.30-11 sati.

Zaposlenici koji rade u turnusima od 12 sati imaju pravo na odmor u trajanju od 60 minuta ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 7.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenici imaju pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 8.

Zaposlenici imaju pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje odmora tijekom sljedećeg tjedna, odnosno naknadno prema odluci čelnika tijela ukoliko ne može radi potrebe posla koristiti odmor sljedeći tjedan.

Prekovremeni rad

Članak 9.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom, ali najviše do deset sati tjedno.

Zaposlenik može tražiti korištenje slobodnih dana umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada.

Godišnji odmor

Članak 10.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

Članak 13.

Godišnji odmor iz članka 10. u trajanju od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova

- magistar struke ili stručni specijalist (VSS prema ranijim propisima) 5 DANA
- sveučilišni ili stručni prvostupnik (VSS prema ranijim propisima) 4 DANA
- srednja stručna sprema 3 DANA

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- sa stažem do navršenih 5 godina 2 DANA
- sa stažem dužim od 5 godina do navršenih 10 godina 3 DANA
- sa stažem dužim od 10 godina do navršenih 15 godina 4 DANA
- sa stažem dužim od 15 godina do navršenih 20 godina 5 DANA
- sa stažem dužim od 20 godina do navršenih 25 godina 6 DANA
- sa stažem dužim od 25 godina do navršenih 30 godina 7 DANA
- sa stažem dužim od 30 godina do navršenih 35 godina 8 DANA
- sa stažem dužim od 35 godina do navršenih 40 godina 9 DANA
- sa stažem dužim od 40 godina 10 DANA

3. 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

Članak 14.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih prethodnim člankom, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 15.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela. 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, a na zahtjev mora mu se omogućiti korištenje takvog godišnjeg odmora u razdoblju od 1. srpnja do 1. listopada tekuće godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog zaposlenika najmanje dan prije.

Članak 16.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor koji je prekinut ili nije korišten u godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski ili posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 17.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz ovog članka.

Članak 18.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje godišnjeg odmora iz članka 10. Pravilnika ili mu tijekom godine prestaje radni odnos, ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, u skladu s općim propisom o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka zaposleniku kojem radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu ima pravo na godišnji odmor iz članka 10. ovoga ugovora za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

Kada dođe do raskida radnog odnosa, a nije iskorišten godišnji odmor, zaposlenik ima pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor u punom iznosu njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene tijekom posljednja 3 mjeseca rada.

Članak 19.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjih odmora kojeg donosi direktor Turističke zajednice najkasnije do 30. lipnja.

Članak 20.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, direktor Turističke zajednice u roku od 15 dana od donošenja plana donosi za svakog zaposlenika rješenje kojim utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja istog.

Pojedinačno određena mjerila utvrđuju se na dan donošenja rješenja o godišnjem odmoru.

Članak 21.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi direktor Turističke zajednice.

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

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na naknadu putnih i drugih troškova nastalih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik imao u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratu do mjesta zaposlenja, prema odredbama ovog pravilnika 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.

Plaćeni dopust

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka ili životnog partnerstva 5 RADNIH DANA
- rođenje ili posvojenje djeteta 5 RADNIH DANA
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 RADNIH DANA
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 RADNA DANA
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 RADNI DAN
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 RADNA DANA
- za dobrovoljno davanje krvi 2 RADNA DANA
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja 3 RADNA DANA
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama 1 RADNI DAN
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 RADNA DANA

– elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 RADNIH DANA.

Članak 24.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s čelnikom državnog tijela. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 25.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 26.

Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust), zbog osobito opravdanih objektivnih ili osobnih razloga do 30 dana u tijeku kalendarske godine. Rješenjem o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 27.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Pod pojmom osnovna plaća podrazumijeva se bruto plaća.

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

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada, topli obrok i druga uvećanja koja zaposlenik može ostvariti. Dodaci se isplaćuju po osnovici koja se primjenjuje za službenike i namještenike upravnih tijela.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Koeficijent složenosti utvrđuje se za pojedinu grupu složenosti radnih mjesta kako slijedi:

1. grupa složenosti – 2,50
2. grupa složenosti – 3,00
3. grupa složenosti – 4,00

Osnovicu za obračun plaće svojom odlukom utvrđuje Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 28.

Turistička zajednica područja „Zlatni istok Zagorja“ je dužna na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (zajam, uzdržavanje i sl.).

Članak 29.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 40%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za rad subotom 25%,
- za rad nedjeljom 50%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 150%,

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće zaposlenik može koristiti slobodne dane.

Članak 30.

Službenik ima pravo na uvećanje osnovne plaće:

- ako ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%,
- ako ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,

Članak 31.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarenje prava na starosnu, prijevremenu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

Naknada plaće

Članak 32.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom ne radi ima pravo na naknadu plaće.

Članak 33.

Radnik ima pravo na naknadu plaće:

- za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, bolovanja koji ide na teret Turističke zajednice, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od Turističke zajednice
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i ovim pravilnikom, kada istim za pojedine slučajeve nije utvrđena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 34.

Ako je Zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u iznosu od 95% njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

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

Ostala materijalna prava

Otpremnina

Članak 35.

Zaposlenik kojem Turistička zajednica otkazuje ugovor o radu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem Zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene Zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada u Turističkoj zajednici.

Članak 36.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

Pravo na otpremninu iz stavka 1. ovog članka ima zaposlenik koji odlazi u starosnu, prijevremenu i invalidsku mirovinu.

Dnevnice i putni troškovi

Članak 37.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznositi će u visini neoporezivog iznosa određenog poreznim propisima Republike Hrvatske, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna. Zaposlenik upućen od strane Turističke zajednice na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe. Zaposlenik upućen na službeno putovanje u trajanju do 8 sati ne ostvaruje pravo na dnevnicu.

Zaposlenik upućen na službeno putovanje u RH udaljenosti minimalno 30 km od mjesta rada, a trajanja od 8 do 12 sati ostvaruje pravo na 50% dnevnice, dok zaposlenik upućen na službeno putovanje u RH udaljenosti minimalno 30 km, u trajanju preko 12 sati, ostvaruje pravo na punu dnevnicu.

Zaposlenik upućen na službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati ostvaruje pravo na dnevnicu ovisno o državi u koju je upućen, a u skladu sa Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, dok zaposlenik upućen na službeno putovanje u inozemstvo koje traje od 8 do 12 sati dnevno ostvaruje pravo na 50 % iznosa ovisno o državi u koju je upućen, određenog gornjom Odlukom.

Zaposleniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Članak 38.

Zaposlenik kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe ima pravo na naknadu stvarnih troškova prema putnom nalogu i ispravama kojim se dokazuju nastali izdaci u visini neoporezivog iznosa određenog poreznim propisima Republike Hrvatske.

Naknada troškova prijevoza

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza).

Članak 40.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne pretplatne prijevozne karte, odnosno prema izvodu iz cjenika prijevoznika.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne pojedinačne karte, odnosno prema izvodu iz cjenika prijevoznika.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova pretplate mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz odnosno do visine cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz. Zaposlenik nema pravo na naknadu troškova prijevoza u udaljenosti manjoj od 2,5 kilometra.

Članak 41.

Zaposleniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta,

privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao

Osiguranje od nezgode **Članak 42.**

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata, sukladno zakonskim odredbama.

Regres **Članak 43.**

Zaposlenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.
Visinu naknade iz stavka 1. utvrđuje odlukom direktora, u visini neoporezivog dohotka.

Pravo na pomoć **Članak 44.**

- Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:
- smrti zaposlenika – u visini neoporezivog dohotka.
- Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:
- smrti supružnika, djeteta i roditelja – u visini neoporezivog dohotka,
 - rođenja djeteta – u visini neoporezivog dohotka.

Članak 45.

- Djeca, odnosno zakonski staratelji djece zaposlenika u slučaju smrti zaposlenika imaju pravo na jednokratnu novčanu pomoć, i to:
- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
 - za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
 - za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.

Članak 46.

- Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:
- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini neoporezivog dohotka,
 - nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini neoporezivog dohotka.
- Nastanak invalidnosti zaposlenika, supružnika i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.
Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika

specijaliste po pravilima medicinske struke za zaposlenika, dijete ili supružnika nužni i nenadomjestivi drugim odgovarajućim lijekom i pomagalom, odobrenim od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, zaposleniku nadoknađuje se trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa neoporezivog dohotka jednom godišnje.

Sistematski pregled Članak 47.

Zaposlenici imaju najmanje svake dvije godine pravo na sistematski pregled u visini iznosa kojeg odredi direktor posebnom odlukom.

Sistematski pregledi iz stavka 1. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja, te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti zaposlenika.

Pravo na sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka nema zaposlenik koji je u istom razdoblju upućen od strane Turističke zajednice na obvezni liječnički pregled sukladno posebnim propisima.

Jubilarna nagrada Članak 48.

Zaposlenicima pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan rad kod Turističke zajednice Zlatni istok Zagorja kada navršše:

- 5 godina radnog staža – 0,5 prosječne mjesečne neto plaće
 - 10 godina radnog staža – 1,0 prosječna mjesečna neto plaća
 - 15 godina radnog staža – 1,5 prosječne mjesečne neto plaće
 - 20 godina radnog staža – 2,0 prosječne mjesečne neto plaće
 - 25 godina radnog staža – 2,5 prosječne mjesečne neto plaće
 - 30 godina radnog staža – 3,0 prosječne mjesečne neto plaće
 - 35 godina radnog staža – 3,5 prosječne mjesečne neto plaće
 - 40 godina radnog staža – 4,0 prosječne mjesečne neto plaće
- isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj prethodna tri mjeseca.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvoga narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako zaposleniku prestaje rad u, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti sljedećeg mjeseca po prestanku rada, a u slučaju smrti zaposlenika njihovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 49.

Radniku se za novorođeno dijete može isplatiti iznos u visini maksimalnog iznosa sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 50.

Svakom zaposleniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u visini neoporezive svote za tu namjenu određene poreznim propisima Republike Hrvatske.

Članak 51.

Zaposleniku će se isplatiti godišnja nagrada za božićne blagdane, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine, te druge prigodne nagrade, do visine neoporezivog iznosa na temelju odluke direktora.

Članak 52.

Iznos materijalnih prava iz prethodnih članaka isplaćuju se u neto iznosima.

Zaštita prava zaposlenika

Članak 53.

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

Članak 54.

Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja Turističke zajednice Zlatni istok Zagorja, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 55.

Zaposlenicima će se sukladno pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske omogućiti doškolovanje ukoliko se za to pokaže potreba.

Članak 56.

Obveze koje prema ovom Pravilniku u odnosu na zaposlenika ima direktor, u odnosu na direktora ima predsjednik Turističke zajednice Zlatni istok Zagorja.

Članak 57.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika može predložiti direktor, predsjednik Turističke zajednice Zlatni istok Zagorja ili imenovani predstavnik zaposlenika kojeg imenuju svi zaposlenici natpolovičnom većinom.

Stranka kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Pravilnika mora se pisano očitovati u roku 15 dana od dana primitka prijedloga, te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 58.

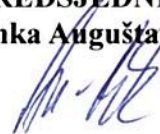
Prava zaposlenika utvrđena ovim Pravilnikom u visini neoporezivog dijela usklađivat će se s promjenama neoporezivog dijela.

Članak 59.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Turističke zajednice Zlatni istok Zagorja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju se van snage svi prethodni Pravilnici o radu Turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja.

**PREDSJEDNICA TZP
Jasenka Auguštan-Pentek**



**Turistička zajednica područja
Zlatni istok Zagorja
Zagrebačka 3, Zlatar**



**TURISTIČKA ZAJEDNICA PODRUČJA
ZLATNI ISTOK ZAGORJA
Zagrebačka 3, 49250 Zlatar**

Temeljem članka 23, stavka 5 Statuta turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja (broj 30/22, broj 05/24) Vijeće Turističke zajednice Zlatni istok Zagorja na svojoj 7. sjednici dana 20. ožujka 2024. godine donijelo je

ODLUKU

o donošenju i prihvaćanju Pravilnika o radu Turističke zajednice područja Zlatni istok Zagorja.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA TZP
Jasenka Augustan-Pentek

Jasenka Augustan-Pentek
**Turistička zajednica područja
Zlatni istok Zagorja
Zagrebačka 3, Zlatar**